



MANUAL PARA EL CUIDADO DE LA CIUDAD HISTÓRICA

CENTRO HISTÓRICO Y BARRIOS ANTIGUOS

León
Ciudad
de Primera



ÍNDICE DE CONTENIDO

Agradecimientos	3
Forma de uso del Manual	5
Introducción	7
Capítulo 1. Patrimonio de la Ciudad Histórica de León, su protección y cuidado	9
Capítulo 2. Mantenimiento y conservación de inmuebles patrimoniales	11
Capítulo 3. Publicidad exterior en establecimientos comerciales y de servicios	15
Capítulo 4. Limpieza y manejo responsable de residuos sólidos y descargas de agua residual	23
Capítulo 5. Protección del ambiente por mi negocio	27
Capítulo 6. Instalación de un nuevo negocio y actualización de permisos	29
Capítulo 7. Elementos de Protección Civil y Sanidad de mi negocio	31
Capítulo 8. Servicios urbanos y resguardo de la imagen urbana	35
Capítulo 9. Uso y conservación del espacio público	37
Capítulo 10. Cultura de la Movilidad	45
Capítulo 11. Atención Ciudadana	53
Capítulo 12. Seguridad pública y de asistencia	55
Anexos	59
Anexo 1. Mapas de la Zona	59
Anexo 2. Trámites en el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH)	61
Anexo 3. Trámites en la Dirección General de Desarrollo Urbano (Municipio de León)	64
Anexo 4. Información y trámites del Sistema de Aseo Público de León (SIAP)	74
Anexo 5. Información y trámites de Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León (SAPAL)	78
Anexo 6. Información y trámites de la Dirección General de Medio Ambiente	79
Anexo 7. Trámites de la Dirección General de Movilidad	81
Anexo 8. Información de la Secretaría de Seguridad Pública	82
Anexo 9. Información de la Dirección General de Fiscalización, Secretaría del Ayuntamiento	83
Anexo 10. Información de Protección Civil	85
Anexo 11. Normatividad	90
Anexo 12. Glosario	92
Bibliografía	94

Agradecimientos

El presente Manual ha sido un trabajo de colaboración de diferentes instancias y personas a las cuales brindamos un agradecimiento por su colaboración.

Agradecemos a Gloria Magaly Cano de la Fuente, directora de la Dirección General de Hospitalidad y Turismo por su apoyo para la elaboración de este documento.

Agradecemos a las siguientes personas por sus aportaciones para incorporar nuevas ideas al ordenamiento y la imagen urbana a través de este documento:

Gabino Fernández Hernández y a Juan José Villalobos Grzybowicz, presidente y vicepresidente del Centro Histórico periodo 2017 – 2020 de la Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de León (Canaco).

Juan Pablo Rocha Moreno, presidente 2019- 2021 de la Asociación Mexicana de Hoteles y Moteles de León.

David Jiménez Guillén, actual director del Centro INAH (Instituto Nacional de Antropología e Historia), Guanajuato. Salvador Sánchez Romero, regidor del H. Ayuntamiento 2019 -2021, presidente de la Comisión de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Ecológico y Territorial e Implan.

Juan Antonio Falcón Vázquez y Fernando Andrade Godínez, consejeros del Consejo Consultivo para la Protección y Promoción del Patrimonio Histórico del Municipio de León, Guanajuato, periodo 2018 - 2021.

Felipe de Jesús López Gómez, secretario del Ayuntamiento; Carlos Alberto Cortés Galván, director general de Obra Pública, Luis Enrique Moreno Cortés, director general de Movilidad, Teresita del Carmen Gallardo Arroyo, directora de Desarrollo Urbano y a Enrique de Haro Maldonado, director del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León.

Cristina Noriega Alvarado (Hospitalidad y Turismo), Nora Delgado Magaña (Instituto de Cultura), Montserrath López González (Fiscalización), Martha Patricia Hernández Gómez (Sapal), Hilda Villaseñor Mendoza (Movilidad), Karla Dinorah Altamirano Sierra (Medio Ambiente), Pedro Mendoza a la Torre (Desarrollo Urbano), José Luis Servín Origel (SIAP), Leopoldo Mora Flores (Movilidad), Marco García Monzón (Gobierno) y Andhy Medina Muñoz (Obra Pública).

Y de manera muy especial agradecimiento a Lic. Jorge A. Hernández Cano, Director de Comunicación Social, David S. Monjaraz Gómez y Alejandra Vázquez Leal de Comunicación Social por su apoyo para la edición final de este documento.

Atentamente

Luis Antonio Alanís Villarreal - Administrador de Servicios Municipales
Montserrat Serra Martínez - Gerente del Centro Histórico / Administración de Servicios Municipales
Ignacio Camacho Santoyo, Juan José Medina García, Guadalupe Yolanda Medina Medrano,
Aurora Vázquez Moreno, Cynthia Carolina López Coronado
Administración de Servicios Municipales

Julio 2021

Forma de uso del Manual

El presente manual nace de la inquietud de algunos ciudadanos, de la posibilidad de tener la información de forma integral y parte de la normatividad que deben acatar los comercios y prestadores de servicios de la Ciudad Histórica

De esta forma, se genera el presente documento con la finalidad de mostrar los reglamentos y mencionar algunas buenas prácticas que pueden llevar a cabo los ciudadanos para mejorar el ordenamiento y la imagen urbana. Asimismo, se muestran los servicios municipales prestados en la zona.

La división de este manual es mediante capítulos que abordan diferentes temas e integra anexos.

En los mismos se puede encontrar de forma más detallada la información, así como los documentos que se tienen que presentar en el trámite que se quiere realizar.

De igual forma se ponen las ligas para realizar una consulta en directo del trámite con la información en su página web.

Este documento es para tu beneficio. Conoce y divulga.

Introducción

La Ciudad Histórica es el espacio donde se forjó León a partir de su fundación en 1576. Abarca el Centro Histórico -que son las 24 manzanas originales de la villa novohispana a partir de la plaza principal- y los cuatro barrios más antiguos (Barrio Arriba, El Coecillo, San Miguel y San Juan de Dios). En su conjunto, son el corazón de nuestro municipio y dotan de arraigo, tradición e identidad al corredor turístico y cultural.

Este territorio es un núcleo económico integrado y consolidado, donde se conjugan la mayor parte nuestro patrimonio arquitectónico y los espacios públicos de mayor valor e interés arqueológico, artístico e histórico. Todo esto lo convierte en uno de los más importantes espacios de convivencia para las y los habitantes de León.

El compromiso de mantener los valores que distinguen a la Ciudad Histórica, a través de su cuidado y buen uso, requiere la participación coordinada de gobierno y sociedad comprometidos a cumplir y hacer cumplir los reglamentos existentes para asegurar una convivencia armoniosa. Así como conocer y generar buenas prácticas.

Este Manual de Ordenamiento está elaborado para ti, ciudadano, habitante, comerciante o prestador de servicios, como apoyo para que conozcas los principios y criterios para el ordenamiento y protección de la imagen urbana, que incluyen orden, limpieza y seguridad.

El cumplimiento de dichos lineamientos técnicos y legales, contribuirá no sólo a incrementar la competitividad de la zona, sino a preservar el patrimonio arquitectónico, coadyuvar en el cuidado del medio ambiente, generar espacios públicos armoniosos y mejorar la experiencia de vivir y visitar la Ciudad Histórica de León.

Es de vital importancia que todos valoremos la trascendencia que tienen los monumentos, edificios, fincas y espacios abiertos que conforman este patrimonio arquitectónico, artístico y cultural. Son el resumen de nuestra historia y espíritu. Colaboremos con su cuidado para preservar nuestra memoria colectiva e identidad social: así estaremos en mejores condiciones de seguir construyendo juntos una ciudad de primera.

Capítulo 1. Patrimonio de la Ciudad Histórica de León, su protección y cuidado

La Ciudad Histórica se forjó a lo largo de tres centurias y tuvo su mayor esplendor en el siglo XX (Gómez, 2019); es por ello que en esa zona se concentra la mayor cantidad de monumentos históricos e inmuebles de valor artístico. Hablamos de edificios públicos, escuelas, templos, comercios y, sobre todo, casas particulares.

En el anexo 1 se muestran las áreas comprendidas en esta Ciudad Histórica, así como las áreas de protección establecidas en el Reglamento para la protección, mejoramiento y conservación de la imagen urbana y del Patrimonio Cultural del Municipio de León, Guanajuato en el cual se establece las normas para la permanencia de las características físicas, ambientales, culturales y en su caso la recuperación de las mismas del Centro y Barrios Históricos de la Ciudad de León, Guanajuato.

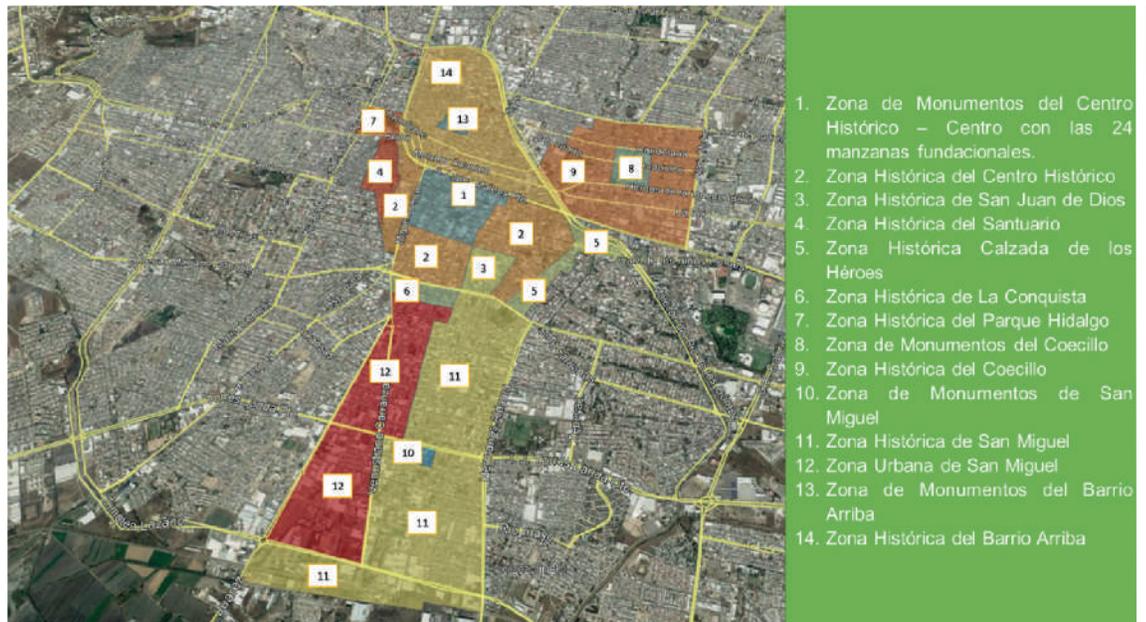


Ilustración 1 Ciudad Histórica

La protección de este patrimonio arquitectónico existente y los espacios públicos de la Ciudad Histórica, se centra primordialmente en los llamados bienes o inmuebles catalogados, que son



MANUAL PARA EL CUIDADO DE LA CIUDAD HISTÓRICA

CENTRO HISTÓRICO Y BARRIOS ANTIGUOS



“... todos aquellos inmuebles, construcciones o sitios clasificados por el INAH (Instituto Nacional de Antropología e Historia), el INBA (Instituto Nacional de Bellas Artes) u otra autoridad federal o estatal con atribuciones, mediante un proceso técnico administrativo en que se declare que debido a su identificación, ubicación y cuantificación de edificaciones representativas con carácter histórico, artístico, cultural, social, político o religioso el inmueble en cuestión forma parte de la identidad del país, de una ciudad, población o barrio y por consiguiente, debe ser preservado”. (H. Congreso de la Unión/ Presidente Luis Echeverría Álvarez , 1972)

Para mayor precisión, se consideran monumentos históricos los inmuebles que fueron construidos entre los siglos XVI al XIX. Los inmuebles erigidos en el siglo XX se califican como monumentos artísticos si constituyen un valor estético notable.

El último censo (1990 – 1994) realizado en el Municipio de León registraba 565 inmuebles, de los cuales tenemos registrados 468 inmuebles catalogados como monumentos históricos y otros 97 como bienes inmuebles con valor cultural. (Instituto Nacional de Antropología e Historia, INAH, 2019)

La mayor parte de este listado se concentran en el Centro Histórico, donde se catalogaron 390 monumentos históricos y 90 inmuebles con valor cultural.



Con el paso del tiempo muchos de estos inmuebles han cambiado su uso original, otros se han preservado y lamentablemente muchos de ellos han sido destruidos. Por eso es relevante la custodia y cuidado conjunto de este acervo arquitectónico urbano.

Como parte de este esfuerzo, el Instituto de Cultura de León ha hecho un ejercicio de clasificación (2018 – 2019), en coordinación con el INAH y con el INBA, de los inmuebles del siglo XX cuya construcción es representativa de algunas corrientes arquitectónicas como el modernismo, el art decó, eclecticismo, neoclásico, funcionalista, internacional e híbrido. A la fecha, tenemos 76 inmuebles artísticos registrados tan solo en el Centro Histórico.



Capítulo 2. Mantenimiento y conservación de inmuebles patrimoniales

Rehabilitación, mantenimiento, restauración, conservación y construcción de obra

Para el mantenimiento y conservación de inmuebles patrimoniales y de inmuebles dentro de las zonas de protección es necesario solicitar los permisos correspondientes ante la Dirección de Desarrollo Urbano (DU) y el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH).

Conforme a la ley federal sobre monumentos y zonas arqueológicas, artísticas e históricos, los propietarios de bienes inmuebles declarados monumentos históricos o artísticos deberán conservarlos y restaurarlos. Así como los propietarios de bienes inmuebles colindantes a un monumento que pretendan hacer obra en su propiedad tendrán que solicitar autorización al INAH.

Es importante saber si tu inmueble está catalogado o se encuentra contiguo a una finca que si lo es.

¡Consulta!
Mi propiedad está catalogada o se encuentra contigua a una <https://catalogonacionalmhi.inah.gob.mx/>

Es importante hacer mención que no todos los monumentos se encuentran catalogados. Muchos de ellos con gran calidad monumental para conservarlos a través de su existencia. Por esta razón, para conocer si un inmueble específico que no está en el catálogo, sin embargo, tiene valor como Monumento Histórico o tiene alguna relación con ellos o tan solo si se encuentra dentro de una zona de monumentos se puede solicitar esta información al INAH.

Con base en lo señalado por la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas y su Reglamento, para la realización de cualquier tipo de obra en un inmueble considerado monumento histórico, requieren de la autorización expresa del Instituto Nacional de Antropología e Historia. En el anexo 2 se encuentra con mayor detalle la información de cada uno de los requisitos.

Es importante que todo tipo de obra, mayor o menor (desde pintura en fachada, limpiezas hasta la restauración o mantenimiento mayor, deberán contar con la autorización del Centro INAH, Guanajuato).

Para mayor información puedes ingresar a <https://www.tramites.inah.gob.mx/>

para acceder a los requisitos para realizar el trámite.



Un inmueble patrimonial histórico o artístico o contiguo al mismo tienen gran valor.

No lo abandones, no lo destruyas.

No tires su interior.

No destruyas sus cimientos.

Valora tu patrimonio y el de la ciudad y busca apoyo para que puedas hacer uso del inmueble.

Ubicación Centro INAH Guanajuato.
Calle Real 42 Col. Ex-Hacienda Torre Guadalupe
GUANAJUATO, Guanajuato México, C.P. 36250
(473) 733 10 69, 733 08 57 y 58
@InahCentro

www.inah.gob.mx

Mantenimiento de Fachadas

Una imagen cuidada, libre de grafiti o pegotes, contribuye a lograr un mejor espacio público para todos.

El mantenimiento de las fachadas permite que la imagen de edificios, viviendas y comercios sea disfrutada por los habitantes de la zona y apreciada por los visitantes. Así mismo, por seguridad, ya que previene la caída de aplados en mal estado, piezas de cantería o el derrumbe mismo de la fachada, además de conservar la integridad estructural del inmueble y su valor arquitectónico e histórico en el contexto urbano.

- Cuida que tus fachadas no sean grafiteadas o invadidas por pegotes y propaganda. (Existen otras zonas de la ciudad donde es posible manifestar el arte urbano).

- Revisar que el aplanado esté en buenas condiciones. Solicitar asesoría especializada si se pretende intervenir o solamente hacer reparaciones.

- Vigila que los enjarres, recubrimientos y/o pintura no dañen la cantera, la mampostería, el adobe y/o la madera de las construcciones sobre la cual se aplique.

- Mantén tus cortinas metálicas limpias, en buen estado, pintadas y que respeten los colores. El impacto visual nocturno permite dar una visión congruente de tu comercio como algo activo y no descuidado y olvidado.

- Verifica que los colores de tu fachada sean en tonos ocres y con acabado mate, como se muestra en la paleta de colores anexa.

Colores autorizados para el Centro Histórico y los Barrios Antiguos

Colores Base

2-2507P	2-2607P	2-3002P	2-3107P	1-3402P	1-1207P	1-1402P	1-1502P	1-1707P
2-2508T	2-2608T	2-3003T	2-3108T	1-3403T	1-1208T	1-1403T	1-1503T	1-2002P
2-2509D	2-2609D	2-3004D	2-3109D	1-3404D	1-1209D	1-1404D	1-1504D	1-2307P
2-2510D	2-2610D	2-3005D	2-3110D	1-3405D	1-1210D	1-1405D	1-1405D	1-2902P
2-1002P	2-1202P	2-1302P	1-0402P	2-1502P	2-1607P	2-1702P	2-1902P	
2-1003T	2-1203T	2-1303T	1-0403T	2-1503T	2-1608T	2-1703T	2-1903T	
2-1004T	2-1204T	2-1304D	1-0404D	2-1504D	2-1609D	2-1704D	2-1904D	
2-1005D	2-1205D	2-1205D	1-0405D	2-1505D	2-1610D	2-1705D	2-1905D	

* Las fachadas de los inmuebles serán tratadas como una unidad en cuanto a colores, acabados, elementos decorativos, puertas y ventanas, carpintería y herrería.

Guardapolvos

1-1708T	1-2003T	1-2904D
1-1709D	1-2004D	1-2905D
1-1710D	1-2005D	1-2309D
1-2903T	1-2308T	1-2310D

Colores adicionales para los barrios antiguos:

4-0307P	4-0802P	4-310P	4-1307P
4-0308T	4-0803T	4-3103T	4-1308T
4-0309D	4-0804D	4-3104D	4-1309D
4-0310D	4-0805D	4-3105D	4-1310D

**** Los códigos de pintura son de referencia. Pueden ser cualquier marca.**

Punto 4.1 del apartado 4 'Colores y materiales' para fachadas en la zona de patrimonio histórico en el centro histórico y corredor turístico de la Norma Técnica Municipal NTM-LEON-DU-04-2018 complementaria del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato, relativa a las especificaciones técnicas de anuncios, terrazas móviles y fachadas en la zona de patrimonio histórico)

Autorización temporal de tapiales

Cuando se realiza una obra en un edificio y es necesaria la colocación de un tapial en la vía pública: verifica que durante las obras ejecutadas (como pintura, limpieza, renovación, demolición, entre otras) cumpla con las características de seguridad de los tapiales conforme a lo establecido en el anexo 3.

Es indispensable asegurar que los tapiales no se adosen o sostengan de elementos estructurales o decorativos del monumento.

Si necesitas hacer algún tipo de obra en vía pública (entre ellas los permisos de los tapiales) es importante obtener el permiso de la Dirección General de Obra Pública, los cuales te indicarán si tienes que acudir a la Dirección de Movilidad y de Tránsito para obtener su autorización si la obra lo amerita.

Permiso de construcción:

https://tramites.leon.gob.mx/web/fichaAsunto.do?opcion=0&asas_ide_asu=219&ruta=/web/asuntosMasUsuales.do?opcion=0!periodo=0

De forma general para el mantenimiento exterior, intervención, construcción de un inmueble es necesario realizar diferentes trámites dependiendo de la actividad ante la Dirección de Desarrollo Urbano.

En el anexo 3 se encuentra una descripción de los requisitos solicitados.

De igual forma puedes acceder directamente a revisar los trámites específicos en:
<https://tramites.leon.gob.mx/web/catalogoAsuntos.do>

Dirección General de Obra Pública
Ubicación: Bulevar Juan José Torres Landa n° 1701- B Oriente.
Predio El Tlacuache, Código Postal 37526
Teléfono: (477) 212 46 50 ext. 6529
Horario: lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.

Dirección General de Desarrollo Urbano
Ubicación: Bulevar Juan José Torres Landa n° 1701 Oriente.
Predio El Tlacuache, Código Postal 37526
Teléfono: (477) 146 72 00 ext. 6000
Horario: lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.

Módulo de información de Desarrollo Urbano
Ubicación: Casa Municipal, Plaza Principal s/n
Entrada principal primera puerta a la izquierda.
Tel: (477) 788 00 00
Horario: lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.

La normatividad aplicable de este capítulo para conocer más detalles:

- **Ley federal sobre monumentos y zonas arqueológicas, artísticas e históricos.**
- **Reglamento de la ley federal sobre monumentos y zonas arqueológicas, artísticas e históricos.**
- **Código reglamentario de Desarrollo Urbano para el municipio de León, Guanajuato.**
- **Reglamento interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.**
- **Reglamento para la Protección, Mejoramiento y Conservación de la Imagen Urbana y del Patrimonio Cultural del Municipio de León, Guanajuato.**



Capítulo 3. Publicidad exterior en establecimientos comerciales y de servicios

Para la colocación de publicidad exterior en establecimientos comerciales y de servicios en una zona de patrimonio histórico (entre los que se localiza el corredor turístico) es necesario seguir lineamientos específicos que se muestran a continuación.

Anuncios

En inmuebles catalogados como monumentos arqueológicos, artísticos, históricos o de patrimonio cultural deberá contar con la autorización del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH).

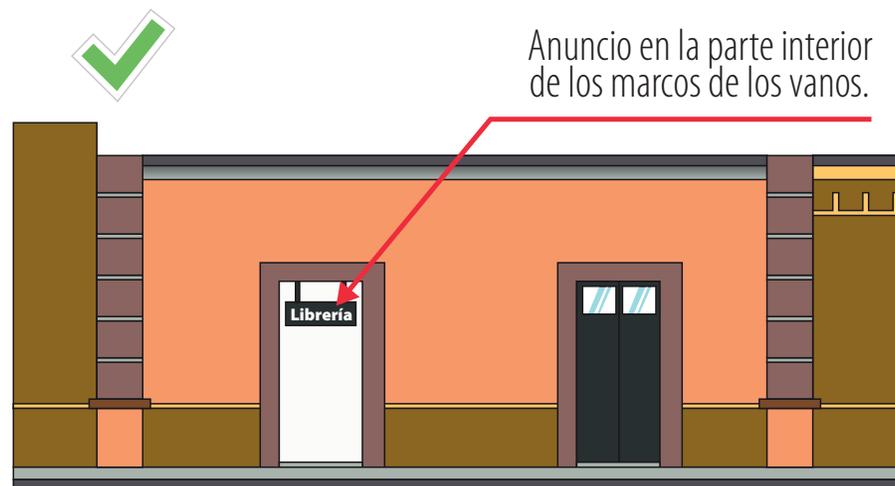
No deberá perforar elementos de cantera, ni en piso, ni colocar publicidad en los elementos representativos o de valor histórico o artístico, así como mobiliario urbano del contexto.

Podrán ser instalados anuncios en:

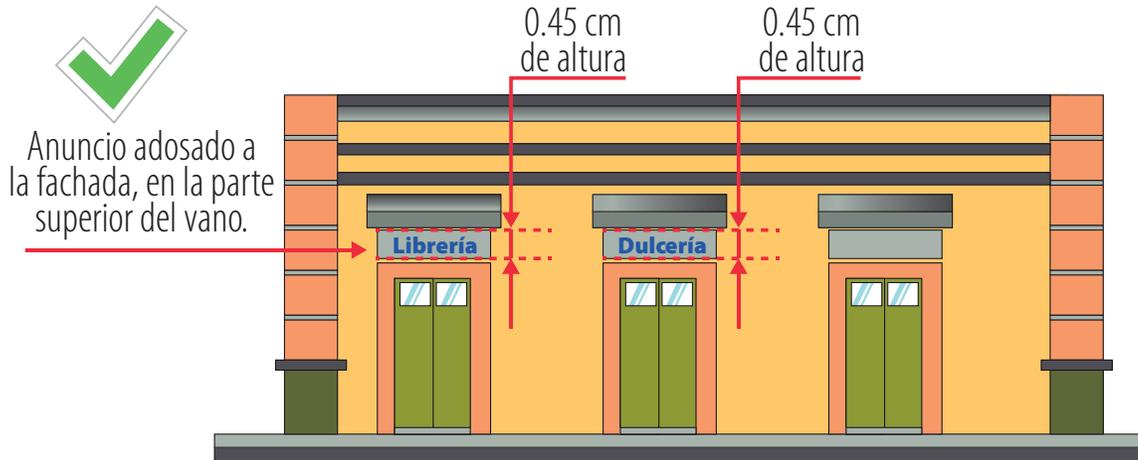


Anuncios adosados en inmuebles

Los anuncios adosados serán ubicados como primera opción es colocar el anuncio dentro del vano de acceso principal. (inmuebles históricos y colindantes)

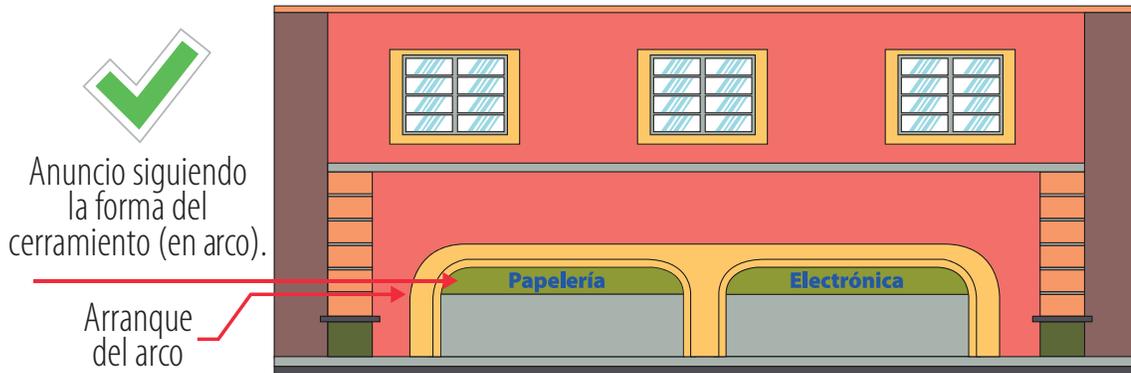


Como segunda opción, siempre y cuando el vano no tenga la altura suficiente para colocarlo dentro, o que no se coloque sobre algún elemento decorativo o característico del inmueble, ubicarlo en la parte superior del vano de acceso del inmueble. En este caso, la base donde se colocarán las letras deberá tener el ancho del vano, contando el marco, ya sea de cantera o de mortero y deberá estar separada de este marco por al menos 10 cm. El letrero en la parte superior del vano no puede exceder de 0.45 centímetros de altura.

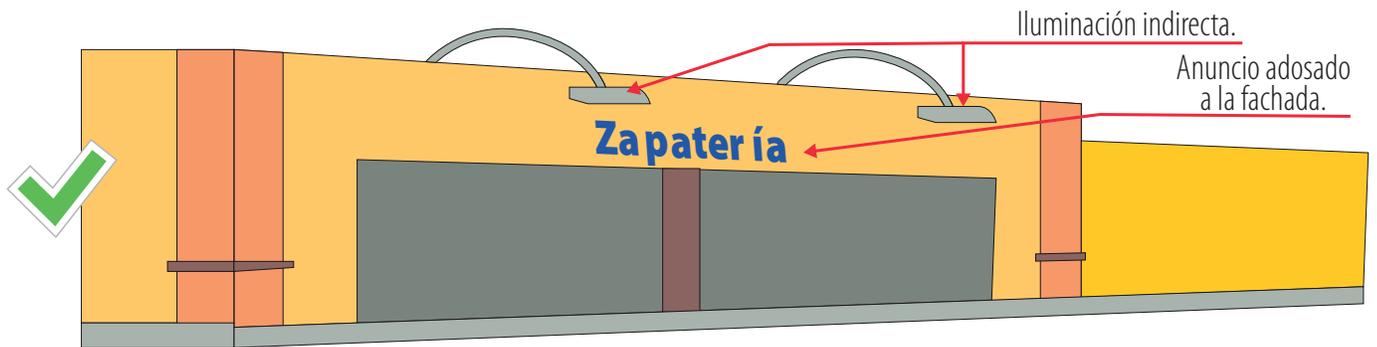


Quando el cerramiento sea en forma de arco, llevarán la forma de éste y se instalarán a partir de la línea horizontal imaginaria de donde arranque el arco, la cual no podrá ser rebasada hacia abajo.

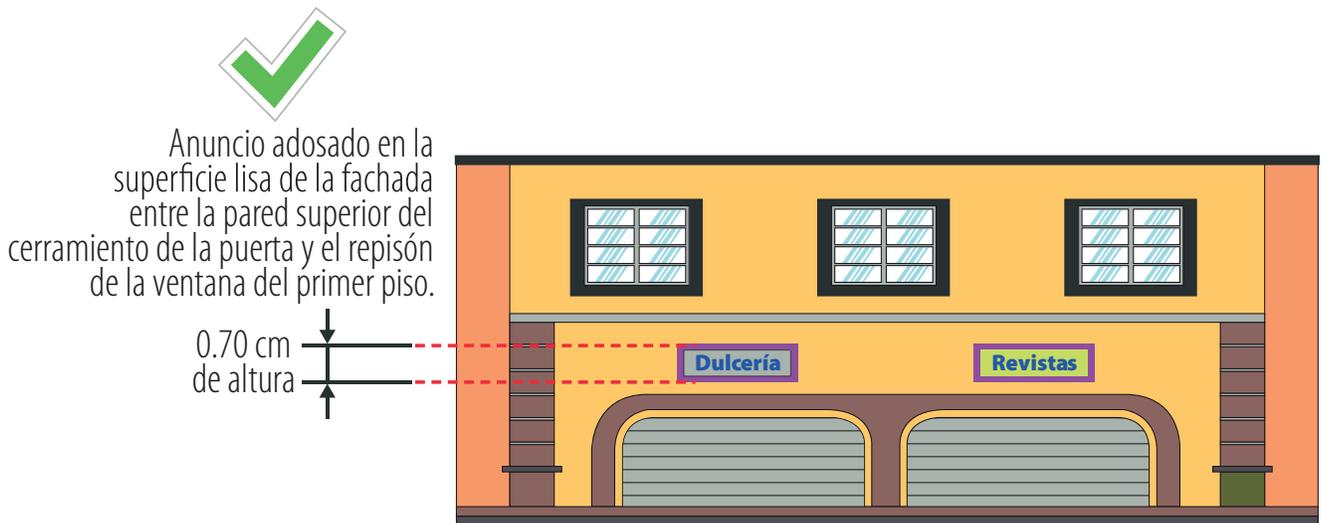
16



Podrán tener iluminación indirecta con reflectores integrados al anuncio. Las luces deberán ser en tonos cálidos, evitando en lo posible luz ámbar, y no se podrán colocar barras, tubos o cintas, si no que deberán ser únicamente lámparas tipo reflector. No se permitirá su iluminación con unidades que indiquen movimiento.



En monumentos en donde por sus características arquitectónicas se tengan que ubicar fuera del vano, se deben instalar en las superficies lisas de las fachadas, entre la pared superior del cerramiento de la puerta y el repisón de la ventana del primer piso. De tal manera que no afecten elementos arquitectónicos importantes, los cuales podrán tener carteleras con el largo de los vanos hasta una altura no mayor a 70 centímetros y deberán ser de caracteres aislados.



Y ¿cuáles son las especificaciones de mis anuncios?

Fijar, instalar, ubicar o modificar anuncios

Bardas y tapiales	Anuncios pintados que no exceden 1/5 (un quinto) de la superficie total y no mayor a 2.10 metros de altura.
Vidrieras y escaparates	Anuncios no deben exceder un 20% (veinte por ciento) de la superficie total. No anuncios con gabinete.
Cortinas metálicas	Anuncios con logotipo, nombre comercial o razón social de la empresa. No exceder el 20% (veinte por ciento) de la superficie total.
Muros laterales de acceso a establecimientos que den a la calle	Anuncios formados con letras aisladas con un espesor máximo de 2.5 centímetros. No exceder el 20% (veinte por ciento) de la superficie total. Estos letreros siempre deben contar con una base. Las letras no se pueden colocar directamente sobre el paramento.
Cenefas de toldos	Anuncios pintados con el nombre comercial, razón social o logotipo de la negociación. No se permiten anuncios adosados en los toldos.
Fachadas	Anuncios pintados, integrados o adosados. Ubicarse en superficies lisas. Entre la pared superior del cerramiento de la puerta y la parte inferior del repisón de las ventanas del primer piso. El letrero no deberá exceder el ancho del vano. (Mayores detalles en figuras)
Materiales y color	
Anuncios adosados (solo con letras individuales en una base)	Bronce, latón, fierro vaciado, lámina: colores plata, dorado, negro. Cantera: rosa o amarilla. Los letreros siempre deben contar con una base, las letras no se pueden colocar directamente sobre el paramento.
Anuncios rotulados	Negro, vino o guinda, dorado, plata en acabado mate.

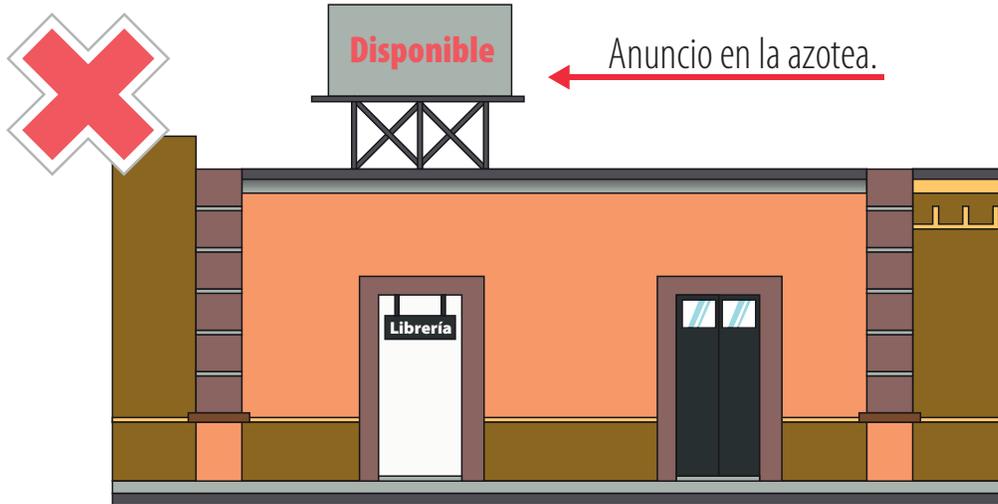
Y ¿las restricciones?

- No se podrán publicitar marcas y logotipos ajenos a la razón social del establecimiento
- Un anuncio por fachada y/o local.
- Evitar que la iluminación sea reflejante a la pared o fachada, directa, que ilumine cada letra, con movimiento o luz neón (o similar).
- Procura que tus anuncios no luzcan improvisados (aerosoles, lápiz, hojas de colores pegadas con cinta, etc.),
- Evita colocar anuncios y pegotes en el mobiliario de la ciudad (postes, teléfonos, paradero de camiones, etc.). Si ves esta práctica, ¡denúnciala!

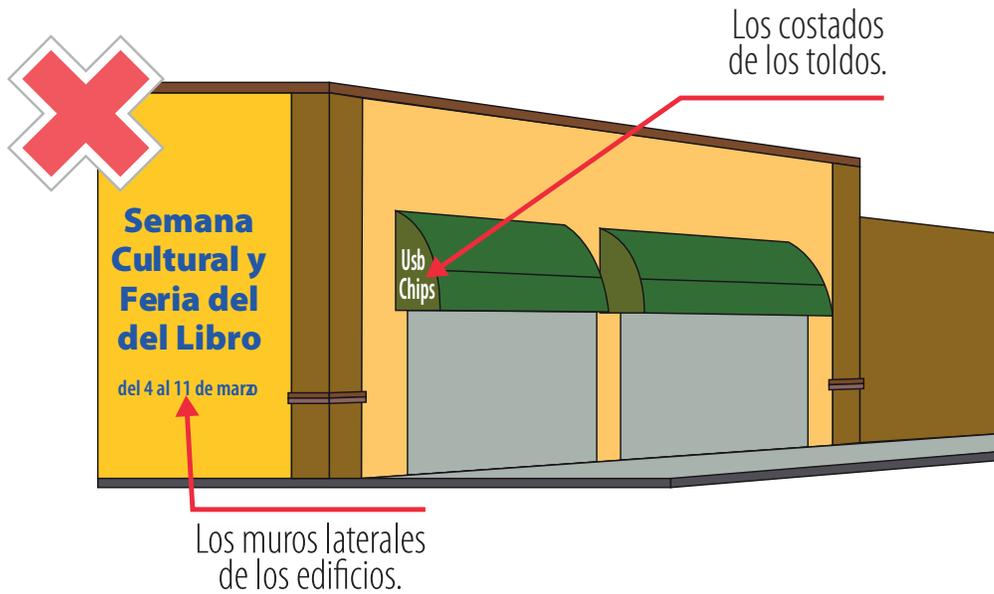
Organiza tu cuadra y logremos las mejoras alternativas juntos para cuidar y preservar la imagen urbana de tu calle, el valor escénico y el estilo arquitectónico del contexto histórico – cultural de nuestra Ciudad Histórica.

No podrán ser instalados anuncios en:

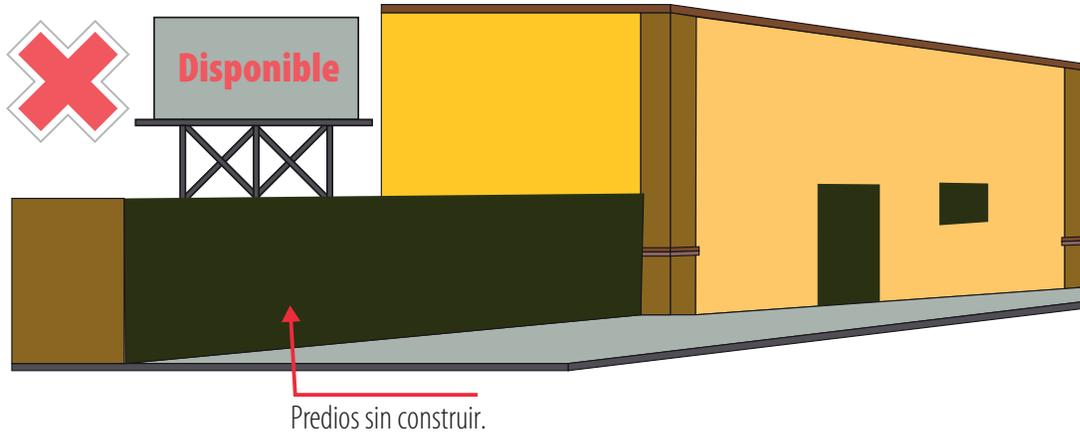
Las azoteas de los edificios



Los costados de los toldos. Los muros laterales o ciegos de las edificaciones.



Predios sin construir y en áreas libres de predios semi construidos.



No está permitida la colocación de:

- Carteles, pendones, mantas, anuncios auto soportados o en azoteas,
- Anuncios en vía pública (tipo tijera, auto soportados, en árboles, mobiliario urbano, en los portales);
- Cualquier otro tipo de anuncio en los costados de los toldos, balcones, terrazas, marquesinas, muros laterales de las edificaciones, vanos de la fachada exterior de portales y elementos arquitectónicos de valor histórico.

Trámite de Permiso de Anuncio

Permiso de anuncio
https://tramites.leon.gob.mx/web/fichaAsunto.do?opcion=0&asas_ide_asu=183&ruta=/web/asuntosMasUsuales.do?opcion=0!periodo=0

Todo anuncio necesita permiso de Desarrollo Urbano. ¡Tramítalo!

¡Ayúdanos a salvaguardar la imagen ordenada del municipio y proteger el patrimonio histórico y artístico!

Así mismo, para anuncios, toldos y antenas en inmuebles monumentos históricos, inmuebles en zonas de monumentos y los que estén en colindancia con un monumento histórico se requiere el formato INAH-02-001 y la circular No. 01 para la colocación de anuncios y toldos en monumentos o zonas de monumentos.

Para cualquier aclaración consulta a la Dirección de Desarrollo Urbano, coordinación centro.

Toldos

Toma siempre en cuenta que los toldos permitidos en la zona tendrán que ser MÓVILES, desmontables y de fácil instalación. Los toldos permanentes no están autorizados, ¡evita sanciones!

Los anuncios en toldos y cortinas sólo serán en el acceso principal.



Anuncio en la cenefa del toldo que se ubique en el acceso principal, fabricado en la tela de lona o material similar en color verde oscuro, café o vino, calidad mate.



- Manufacturados con tela de lona o en algún material similar no inflamable.
- Verifica que los toldos de tu local sean en colores verde oscuro, terracota, café o vino en acabado mate.
- La publicidad deberá colocarse en la cenefa principal, no a los costados ni arriba, rotulados con letras blancas.

**Limpia los toldos de tu negocio
frecuentemente. Retira el
excremento de las palomas.
Si el toldo ya está
desgastado sustitúyelo**

- Cuida que los toldos se encuentren limpios, libres de basura y excremento de paloma en óptimo funcionamiento, y sean repuestos cuando sea necesario.
- Se permite un toldo por cada vano, siempre y cuando sean uniformes en material, color y forma, no rebase sus dimensiones y no afecte el paso de los peatones. El toldo no deberá exceder en más de 10 centímetros por lado, el ancho del vano, un toldo no podrá cubrir dos vanos, las excepciones se podrán revisar en la junta de monumentos.

La normatividad aplicable de este capítulo para conocer más detalles:

- Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.
- Reglamento de la ley federal sobre monumentos y zonas arqueológicas, artísticas e históricos.
- Oficio Circular INAH-01. Lineamientos mínimos a ser considerados por los municipios para autorizar la colocación de anuncios, toldos y/o antenas en monumentos históricos, inmuebles colindantes con éstos y zonas de monumentos históricos para realizar trámites con el Instituto Nacional de Antropología e Historia
- Código reglamentario de Desarrollo Urbano para el municipio de León, Guanajuato.
- Reglamento interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.



Capítulo 4. Limpieza y manejo responsable de residuos sólidos y descargas de agua residual

Uno de los dichos que hemos escuchado durante muchos años es “La ciudad más limpia no es la que más se barre, sino la que menos se ensucia” autor anónimo. Con el tiempo hemos aprendido que se tienen que realizar ambas cosas, no arrojar cosas a la calle y tener un buen manejo de los residuos.

Una responsabilidad es la limpieza al frente de nuestro negocio. (barrido, libre de basura, libre de chicles, libre de grasa y suciedad). Si tu no lo haces. Nadie lo hará por ti. Esto deteriora la imagen colectiva de la Ciudad Histórica.

¿Qué responsabilidades tiene mi negocio en la vía pública, en materia de basura?



Buenas prácticas
Trapea (o usa algún hidrolavado ahorrador de agua), despega los chicles del frente de tu negocio.

Que el frente de tu negocio hable por Ti!

- Barre diariamente el frente y las colindancias de tu casa o negocio.
- Retira la basura y colócala en bolsas cerradas (verifícalo doblemente en temporada de lluvias), en los lugares adecuados y en los horarios autorizados.
- En estos tiempos de pandemia, si existe alguien con la enfermedad. Rocía la bolsa en la parte superior con agua clorada para protección de los que retiran la basura.
- Quita los chicles pegados enfrente de tu negocio y/o casa para tener un piso limpio libre de contaminación. (Es importante hacer el retiro del chicle con el barrido y limpiado diario o buscar máquina especializada para su retiro). Y verifica que chicles y colillas sean depositadas en los depósitos correspondientes.
- Barre la suciedad de palomas, perros y otros animales si se encuentran en el frente de tus negocios o viviendas, o en tus toldos y mobiliario.
- Limpia el frente con agua limpia y no arrojes el agua de esta limpieza en la calle o en el alcantarillado pluvial. Puedes usar un cubo de agua y trapear la banqueta, puedes usar hidro lavado con máquinas específicas ahorradoras de agua.

- Deja el frente de tu inmueble limpio por las noches para evitar la fauna nociva (dentro y fuera de tu negocio).

Un chicle tarda 5 años desaparecer, tirarlo a la basura solo toma ¡un segundo!

¿Qué hago con mis residuos sólidos?

Es importante que puedas hacer la separación de tus residuos. De esta forma puedes generar menos volumen de residuos y dar un mejor uso a la “basura que no es basura”. En el anexo 4 puedes ver información más extensa de la duración de los materiales en el suelo, así como de lo que puedes separar para beneficio de la ciudad.

De igual forma en la venta de tus productos, participa y se un negocio que no contamine más la ciudad con sus desechos. Busca los materiales más idóneos con el medio ambiente.

El Sistema de Aseo Público de León es el encargado de retirar los residuos sólidos que se deben llevar al relleno sanitario.

Si tienes un establecimiento comercial o de servicios es indispensable contar con el contrato de recolección por parte de una empresa recolectora particular o el SIAP León. Revisar el trámite en el anexo 4.

Si es de una empresa particular debes verificar que realmente tus residuos se trasladen al relleno sanitario y tengan autorización para realizarlo. ¡Verifica que esté registrada!

En caso de uso habitacional, SIAP León realizará la recolección.

En Aseo Público León te ofrecemos los mejores costos y servicio. Comunícate al 072 o al (477) 194 26 00 para realizar tu contrato.

www.aseopublicoleon.gob.mx



Aunque nadie te vea...

¡NO LA TIRES!

Tu negocio pierde por tener un mal manejo de los residuos: atraen animales nocivos, genera malos olores y puede ahuyentar a tus clientes.

Puntos a recordar en la recolección de tus residuos sólidos

- Recuerda que el retiro de residuos es en seco. (No tires en las bolsas agua, refrescos, aceite, etc.). Como buena práctica implementa en tu negocio la disposición de líquidos en los lugares adecuados para ello. Si no tienes conocimiento de como realizarlo, el SIAP te asesora.
- Sacar la basura en los horarios y frecuencias autorizados. No la saques antes de tiempo.
- Si desconoces el horario, habla al 477 194 2600, donde te indicarán la hora exacta de recolección.
- No arrojes escombros en vía pública, lotes baldíos ni arroyos. Llévalos a la escombrera.
- Durante la temporada de lluvias, coloca tus residuos en bolsas bien cerradas. Evita que sean arrastrados por las corrientes de agua y tapen las coladeras. Si puedes esperar, deja que pase la lluvia y sácala al día siguiente.
- Entre más tiempo una bolsa esté a la intemperie es más fácil su destrucción y la diseminación de la basura, por lo que alguien tendrá que volver a recoger esa basura.

24



Algunas recomendaciones:

- El 60% de los accidentes de los recolectores son causados por objetos punzocortantes. Ayúdanos a prevenir lesiones en el personal de recolección y deposítalos en cajas de cartón o envueltos en periódico.
- En caso de pandemias deposita los cubrebocas en bolsas y tíralos en la basura de inorgánicos no valorizables.
- Si tienes certeza de contagio. Realiza el depósito como residuo peligroso.

Premisas básicas para mantener una ciudad limpia

1. Producir menos basura
2. Evitar el uso de desechables
3. No arrojar residuos en vía pública
4. Conservar limpios los espacios públicos
5. Respetar horarios y frecuencias de recolección
6. Llevar tus pilas y electrónicos usados a los puntos de acopio.
7. Separa tus residuos
8. Barrer, retirar los chicles y limpiar el frente de tu casa o negocio
9. Entrega tu mercancía en bolsas biodegradables
10. Reporta al Sistema de Atención Ciudadana (SAC) cualquier sugerencia o anomalía.

En el anexo 4 se encuentra información de la duración de la basura y los programas del SIAP.

Manejo de residuos peligrosos

Los productos explosivos, inflamables, comburentes, gases, corrosivos, tóxicos, irritantes o peligrosos para el medio ambiente o la salud de las personas, no deben descargarse en el drenaje ni desechar sin las precauciones necesarias. Asesórate con nosotros al 477 194 26 00 para dar el tratamiento necesario a este tipo de residuos. Ejemplo ilustrado: pilas o baterías, aceite de motor, solventes, pinturas, tubos o lámparas fluorescentes, aparatos electrónicos o electrodomésticos, medicamentos vencidos, etc.,

Denuncias

Reporta al SAC (072) o comunícate con nosotros al 477 194 26 00 para denunciar a quien no cumpla con la limpieza o viole la normativa ambiental de nuestra ciudad. También puedes enviarnos un escrito o evidencia fotográfica.



**Línea
Telefónica
072**

Sistema Integral de Aseo Público de León
TW: @aseopublicoleon FB: /aseopublicoleon
Río Santiago #200, Col. La Luz. CP 37458
Tel. 072 ó (477) 194 26 00

www.aseopublicoleon.gob.mx

¿Qué hago con el agua residual proveniente de mi negocio?

Registro de Descarga de Agua Residual

Si tienes un local comercial o de servicios establecido debes realizar tu trámite de “registro de descarga de agua residual” ante SAPAL. En el anexo 5 podrás encontrar la información pertinente.

Para un mejor manejo del agua y la disposición de agua residual toma en consideración los siguientes puntos:

- Usa la menor cantidad de agua posible para la limpieza de tu inmueble.
- Para la limpieza al exterior de tu inmueble existen diferentes métodos de limpieza como el trapeado, el cepillado, el uso de hidrolavadoras de bajo consumo de agua o alguna otra técnica existente en el mercado. Utiliza un cubo o cubeta de agua limpia para este espacio y el agua residual recabada viértela en el drenaje interno de tu negocio. Está prohibido que se derrame agua residual en la calle o que se vierta a las alcantarillas. Esto genera una buena práctica y ayuda a evitar los malos olores en tu negocio.
- Para la limpieza de la cantera en tu inmueble utiliza jabón de pan y cepillo de cerdas de ixtle.
- El agua residual de limpieza de tu negocio viértela en el drenaje interno. Evita verter agua residual en vía pública o en coladeras. Esta acción es motivo de sanción.
- Evita descargar en el drenaje sustancias sólidas (basura) o pastosas (grasa). Tu ayuda es muy importante para conservar limpios ríos y arroyos en toda la ciudad.
- Realizar buenas prácticas en el proceso de elaboración de alimentos como el escamoteo para evitar la disposición de residuos sólidos en el drenaje.
- En los casos de locales con preparación y venta de alimentos se debe tener una trampa de grasas y aceites para la disposición de dichas sustancias. Verifica su mantenimiento y limpieza periódica. Encuentra el diseño de la trampa de grasas anexo 5.
- El hecho de encontrar residuos sólidos o pastosos en el drenaje es motivo de sanción.

El personal del Departamento de Fiscalización Ecológica del Sapal realiza inspecciones periódicas para revisar las instalaciones sanitarias, los sistemas de pretratamiento (trampa de grasas y aceites) y las condiciones de descarga de agua residual generada en los predios. En el anexo 5 se muestra el procedimiento y los requisitos.

Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León (SAPAL)
Blvd. Juan José Torres Landa No. 2620 Oriente,
Col. El Paisaje.
Tel. (477) 788 78 00 Ext. 2204

www.sapal.gob.mx

La normatividad aplicable de este capítulo para conocer más detalles:

- Reglamento para la Gestión Ambiental en el municipio de León, Guanajuato.
- Reglamento de los servicios de agua potable, alcantarillado y tratamiento para el municipio de León, Guanajuato.
- Reglamento para la constitución del sistema integral de aseo público de León, Guanajuato.



Capítulo 5. Protección del ambiente por mi negocio

Control de emisiones sonoras Regulación de Niveles de Ruido

Verifica no exceder los límites máximos permisibles (50-55 decibeles) en tu local con giro comercial y/o de servicios, así como eventos realizados en plazas públicas o recintos descubiertos. Para ello, evita el sonido o música a volúmenes inmoderados que generen vibraciones en la zona.



Recuerda que ocasionar molestias con ruidos o sonidos escandalosos se considera una falta contra la tranquilidad y bienestar colectivo de las personas.

Para los eventos, sólo pueden realizarse durante un periodo continuo de hasta cuatro horas, en lapsos discontinuos, entre las 07:00 horas y las 23:59 hrs.

En el caso de actividades de difusión fonética, los horarios establecidos son de 07:00 a 21:00 hrs, y deberás contar con el permiso respectivo:

Si tu establecimiento es una fuente fija o móvil emisora de ruido o vibraciones debe contar con las instalaciones, equipos y aditamentos necesarios para reducirlas (aislamiento acústico).

En casos de emergencia podrán rebasarse los límites máximos permitidos de emisión de ruido, solo durante el tiempo e intensidad estrictamente necesarios para la advertencia.

Acércate a la Dirección de Gestión Ambiental para conocer las medidas para evitar la contaminación por la emisión de ruido o vibraciones propias de la operación diaria, planificación y ejecución de obras, construcciones o instalaciones. En el anexo 6 se pueden revisar los trámites.

**Evita sanciones
¡No produzcas contaminación auditiva!**

Protección a la flora

Cuidado de árboles y áreas verdes

Evita aplicar, rociar, inyectar o verter cal, pintura o cualquier material o sustancia corrosiva, reactiva, tóxica o inflamable a algún árbol, palmera o elemento de la cubierta vegetal (jardineras y cajetes de árboles en banquetas).



Cuida y protege el árbol enfrente de tu comercio.

Verifica que no se instale de manera ilícita cualquier clase de cable o red telefónica, de energía eléctrica, fibra óptica o de conducción de señal televisiva, sobre algún árbol o palmera arraigado en cualquier bien de propiedad municipal o de uso común.

Poda de árboles

Para intervención del arbolado ya sea poda, trasplante, tala o retiro de cualquier árbol o palmera, debes solicitar tu permiso en la Dirección General de Medio Ambiente.

Solicitud para la intervención del arbolado urbano (poda, trasplante, tala, retiro)
https://tramites.leon.gob.mx/web/fichaAsunto.do?opcion=0&asas_ide_asu=280&ruta=/web/asuntosMasUsuales.do?opcion=0!periodo=0



Evita sanciones al quemar, cortar, barrenar o circular la corteza del tronco de cualquier árbol o al realizar podas drásticas.

Recuerda que, si generas residuos por poda o deshierbe se debe colocar en bolsas bien cerradas o en atados y reportar para que una unidad especial de Aseo Público pase a recolectarlo.



MANUAL PARA EL CUIDADO DE LA CIUDAD HISTÓRICA

CENTRO HISTÓRICO Y BARRIOS ANTIGUOS



Evaluación de impacto ambiental municipal

Con la finalidad de establecer las medidas de prevención, control, mitigación y compensación de los impactos ambientales generados por la preparación y construcción, la operación y mantenimiento de establecimientos y actividades comerciales y de servicio se establece la necesidad de obtener la Constancia de exención de evaluación de impacto ambiental.

Las medidas ahí establecidas para cada comercios y servicio repercutirán en una mejora del ambiente.

En el anexo 6 puedes localizar los trámites para su elaboración.

Dirección General de Gestión Ambiental
Interior Parque México s/n, Col. León Moderno
(477) 212 49 00 y (477) 514 64 00

Dirección de Inspección y Vigilancia Ambiental
Bvd. Juan José Torres Landa 1701 Oriente.
Edificio IMUVI Planta Alta
Col. El Tlacuache.

La normatividad aplicable de este capítulo para conocer más detalles:

- **Reglamento para la Gestión Ambiental en el municipio de León, Guanajuato.**
- **Reglamento interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.**

Capítulo 6. Instalación de un nuevo negocio y actualización de permisos

Las actividades comerciales y de prestación de servicios son dinámicas y esenciales para la zona centro. Su gran dinamismo es visible con el caminar y el bullicio de las personas.

Sistema de apertura rápida de empresas (SARE)

Sistema de apertura rápida a empresas (SARE)
https://tramites.leon.gob.mx/web/fichaAsunto.do?opcion=0&asas_ide_asu=378&ruta=/web/asuntosMasUsuales.do?opcion=0!periodo=0

Su finalidad es autorizar a los propietarios o poseedores de un bien inmueble:

Por parte de la Dirección General de Desarrollo Urbano, el permiso de uso de suelo; la autorización de uso y ocupación modalidad SARE (sistema de apertura rápida de empresas); el alineamiento y asignación de número oficial, por parte de la Dirección General de Gestión Ambiental, la constancia de exención y por parte de Protección Civil, la constancia del Programa Interno de Protección Civil, con un giro específico (actividades de comercio y servicios de intensidad mínima, baja y media). En los términos y bajo las condiciones previstas en la normatividad vigente.

Si ya tienes un negocio, sin embargo, te falta algún trámite para tener tus papeles en regla, obtén los permisos faltantes.

Uso de Suelo

- Respeta el tipo de uso de suelo que se le otorgó a tu comercio y/o servicio y evita sanciones.
- Si tu uso de suelo ya venció, actualízalo en la Dirección General de Desarrollo Urbano.
- Recuerda que, sin importar el tipo de uso de suelo de tu inmueble deberás contar con el dictamen de protección civil y medio ambiente vigente.

- Los usos de suelo en los inmuebles ubicados dentro de la zona de patrimonio histórico y corredor turístico además de respetar la norma del Código reglamentario de desarrollo urbano para el municipio de León, Guanajuato, deben de igual forma apegarse a la previsto en el Reglamento para la protección, mejoramiento y conservación de la imagen urbana y del patrimonio cultural del municipio de León, Guanajuato.

En el anexo 3 se muestran los usos de suelo autorizados para el corredor turístico, así como el trámite para obtener el uso de suelo.

Autorización de uso y ocupación

Previo a la operación de un inmueble construido, el propietario o poseedor del mismo deberá de contar con el permiso de uso de suelo, y en su caso, con los dictámenes y autorizaciones de las instancias correspondientes a efecto obtener la autorización de uso y ocupación. En el anexo 3 se pueden obtener los requisitos para realizar el trámite.

Venta de bebidas alcohólicas

Para la venta de bebidas alcohólicas solicita a la Dirección de Fiscalización la carta de conformidad para la venta de las mismas. En el anexo 9 se muestran los requisitos.

Los negocios autorizados con la venta de bebidas alcohólicas deben:

- Respetar los horarios establecidos para venta y consumo de alcohol, y en el interior del establecimiento.
- No permitir la entrada y venta de alcohol a menores de 18 años.
- Verificar que el mobiliario instalado sea debidamente autorizado y utilizado (mesas de billar, máquinas de video juegos, futbolitos, etc.).
- Evitar vender bebidas alcohólicas a personas que visiblemente se encuentren en notorio estado de ebriedad o armadas.

Recuerda que vender o propiciar la venta de bebidas alcohólicas en lugares de uso común sin contar con el permiso de la autoridad competente, y en general en la vía pública, así como ingerir bebidas alcohólicas en lugares públicos no autorizados para ello es considerado una falta contra la tranquilidad y bienestar colectivo de las personas.

La normatividad aplicable de este capítulo para conocer más detalles:

- Reglamento interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.
- Reglamento para el funcionamiento de establecimientos comerciales en el municipio de León, Guanajuato.
- Código reglamentario de Desarrollo Urbano para el municipio de León, Guanajuato.
- Reglamento para la protección, mejoramiento y conservación de la imagen urbana y del Patrimonio Cultural del Municipio de León, Guanajuato



Capítulo 7. Elementos de Protección Civil y Sanidad de mi negocio

Seguridad en mi negocio

Seguridad del Inmueble

Nuestros comercios y espacios para la prestación de servicios suelen ser parte o el total del capital invertido de los propietarios o de los arrendatarios. Resguardar y prevenir tanto el capital, y con fundamental importancia el resguardo de las vidas humanas forma parte de dicha protección y generar programas de protección civil.

Debido a su nivel de riesgo y la dimensión de la planta laboral se determina el nivel de programa o acciones que se deben llevar a cabo. En el anexo 10 se muestran la clasificación de industrias, comercios y prestadores de servicios por su nivel de riesgo.

Tipo de programa de protección civil de acuerdo al nivel de riesgo para industria, comercio y prestadores de servicios	Nivel de Riesgo	
	Alto	Mediano
Programa interno de protección civil	X	
Programa interno de protección civil establecimientos de servicios planta laboral de 15 personas en adelante		X
Programa interno de protección civil establecimientos industriales y de comercios con planta laboral excede 50 personas.		X
Plan de contingencias para establecimientos de servicios con planta laboral entre 5 y 10 personas		X
Plan de contingencias para industrias y comercios con planta laboral entre 10 a 49 personas		X

Para especificaciones ver el anexo 10.

En caso de siniestros relacionados con fenómenos naturales o provocados por el hombre. Reporta al



Con respecto a los giros y actividades industriales, comerciales y de servicios considerados de bajo riesgo deben de cumplir con:

Acciones de protección civil para industria, comercio y prestadores de servicios. Nivel de riesgo BAJO (para especificaciones ver anexo 10)

1.- Constancia de capacitación del personal, expedida por personas, instituciones u organismos reconocidos por la Dirección de Protección Civil

- Primeros auxilios
- Manejo y combate de incendios

2.- Contar con los dictámenes siguientes:

- De verificación de las condiciones estructurales del inmueble
- De verificación de instalaciones eléctricas

Lineamientos a cubrir en materia de protección civil en establecimientos industriales, comerciales o de servicios de bajo riesgo. Inmuebles que no exceden 80 metros cuadrados.

1. Evidencia de condiciones mínimas de seguridad y funcionalidad de sus instalaciones estructurales, eléctricas, de gas y en su caso hidráulica.
2. Contar con un extintor tipo ABC con capacidad de 6kg en condiciones óptimas de operación y funcionamiento.
3. Capacitación en materia de protección civil (primeros auxilios; manejo y combate a incendios).
4. Constancia de inspección expedida por la Dirección General de Protección Civil

En el anexo 10 se muestran los requisitos para presentar dicho programa.

Medidas de seguridad y protección

- Comprueba la vigencia de los extintores, el funcionamiento de las lámparas de emergencia, detector de humo y alarma, así como la señalética necesaria (extintor, ruta de evacuación).
- Capacita a tu personal en primeros auxilios, manejo y combate contra incendios, y en el manejo de residuos peligrosos y evacuaciones si corresponde.
- Organiza tu cuadra y solicita un simulacro ¡la seguridad es para todos!
- Verifica que las salidas de emergencia de tu casa o negocio siempre se encuentren despejadas.
- Verifica que tus cilindros de gas l.p. cuenten con regulador y manguera de recubrimiento metálico (o alta presión) en buenas condiciones. Recuerda que su tiempo de vigencia es de 10 años, por lo que te recomendamos realizar revisiones periódicas para evitar accidentes.
- Respeta los aforos para tu bar y/o restaurante. Coloca visiblemente la placa con el aforo autorizado.

Medidas de seguridad sanitaria para el establecimiento

- Limpia y desinfecta el mobiliario, artículos de uso común y las instalaciones en general.
- Coloca un filtro con tapete clorado a la entrada del centro de trabajo.
- Coloca despachadores de alcohol en gel en las entradas, salidas y en zonas estratégicas para que el personal tenga acceso.
- Dotación al personal con: gafas de protección o careta protectora y cubrebocas.
- Tomar la temperatura del personal, clientes al ingreso al centro de trabajo, sin excepción.
- Implementación de una bitácora con información de los empleados. Esto con la finalidad de realizar un monitoreo y estar al pendiente de algún síntoma
- Aplicación de la sana distancia de 2 metros entre el personal en todas las áreas del centro del trabajo
- Capacitación del personal en las medidas de protección ante el CoVid-19.

Sanidad en mi negocio

Actualmente el mundo entero está viviendo con una pandemia, cuyos primeros brotes en el mundo se hicieron manifiestos a finales del 2019. Esta pandemia provocada por el coronavirus SARS-CoV-2 (Covid-19).

Por Ti y tu familia, por tus asistentes, por tus clientes, diseña, elabora, escribe y aplica los protocolos de medidas de seguridad sanitaria de acuerdo al tamaño de tu industria, comercio o prestación de servicios. Es una obligación, evita sanciones.

Considera como mínimo los siguientes puntos:

Medidas de seguridad sanitaria para el personal

- Limpia y desinfecta tu área de trabajo, incluyendo mobiliario y artículos de uso común.
- Desinfección del calzado, lavado de manos o en su caso colocar alcohol en gel.
- Cubrebocas y gafas o careta protectora en todo momento. (Portarlos correctamente).
- Evita tocar tu cara, ojos, nariz y boca. Lava tus manos frecuentemente y refuerza el uso de alcohol en gel. Lava por una duración de 20 a 30 segundos.
- Si presentas algún síntoma consulta con tu centro de atención de seguridad médica.
- Tose o estornuda cubriendo tu rostro con el antebrazo o con un pañuelo desechable.

Al regresar a casa

- Antes de ingresar a casa deberás quitarte y desinfectar tu calzado.
- Al ingresar a casa, lava tus manos, recuerda de 20 a 30 segundos.
- Retira tu vestimenta y lávala inmediatamente.
- Desinfecta toda superficie que hayas tocado al entrar a casa.
- Al terminar la limpieza retira tu cubrebocas, cuidando que no toque tu cara. Lava el cubrebocas y lava tus manos.
- Retira las gafas protectoras y colócalas en una solución a base de cloro para desinfectarlas.
- Toma una ducha con abundante jabón y agua la necesaria.

Medidas de seguridad sanitaria para el cliente o usuario

- Pedir que porte correctamente el cubrebocas (boca y nariz)
- Mantener la sana distancia de 1.5 metros entre el vendedor y los demás consumidores. Entrega gel antibacterial a tus clientes o usuarios al entrar a la tienda y si se requiere en más ocasiones.
- Ingresa a la página www.leon.gob.mx y verifica el formato para que puedas elaborar el protocolo de tu empresa.
- Toma la lectura de la temperatura a tus clientes.
- Revisa cada semana el semáforo y las recomendaciones de la Secretaría de Salud del Estado.

La normatividad aplicable de este capítulo para conocer más detalles:

- Reglamento interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.
- Lineamientos Covid.- <https://reactivemosgto.guanajuato.gob.mx/>
- Lineamientos de reactivación económica para el Estado de Guanajuato. <https://reactivemosgto.guanajuato.gob.mx>
- Reglamento del sistema Municipal de protección civil de León, Gto.

Capítulo 8. Servicios urbanos y resguardo de la imagen urbana

Una de las principales funciones del municipio es la prestación de servicios. Éstos impulsan a que los ciudadanos tengamos mejores lugares para el tránsito y goce de los espacios públicos. Con ello se generan mejoras en la imagen urbana y en el ordenamiento que queremos de la zona. Los ciudadanos apoyamos a que dichos espacios no sean dañados.

Mantenimiento urbano

- **Alumbrado urbano:** Se ha modernizado la zona mediante la instalación de alumbrado LED lo que permite tener una mayor iluminación con menor costo. De igual forma se le da mantenimiento rutinario y una revisión sistemática del mismo.

Si se apagan las luminarias ¡Repórtalo a la



**Línea
Telefónica
072**

- **Mobiliario urbano:** Debido al uso intensivo que se tiene del mobiliario se tiene programado el mantenimiento rutinario del mobiliario urbano en las plazas, jardines y avenidas principales. Esto apoya en la imagen urbana de la zona.



¡Reporta al 911!

El pintado de grafiti que daña el patrimonio de la ciudad.

- **Mantenimiento de piso/bacheo:** El impacto del tránsito de vehículos motorizados en las calles de la zona implica la reposición de piezas de pórfido, de igual forma en las plazas públicas se realiza la sustitución de adoquín y pórfido para evitar que algún transeúnte tenga algún accidente.

- **Fuentes:** de los espacios más agradables son las fuentes, ya que generan un microclima en su cercanía, así como el sonido del agua da calma y paz a los visitantes. Se realiza su limpieza de forma rutinaria, así como el mantenimiento eléctrico e hidráulico de las mismas. Es importante que los ciudadanos pidamos a las personas que hacen mal uso que son espacios para el disfrute comunitario. Si no atiende a tu llamado. ¡Denúncialo!

- **Arbolado:** al arbolado de la zona se le da mantenimiento en coordinación con la Dirección de Medio Ambiente, la cual otorga el permiso de poda. Las acciones que se realizan son la poda de aclareo y estética, así como la poda sanitaria.

- **Parques y jardines:** de forma rutinaria se da mantenimiento programado a las áreas verdes, mediante el corte de césped, poda de planta, riego, siembra de especies de temporada y liberación de fauna nociva.

- **Señalamiento vial:** con la finalidad de mantener el orden vial en coordinación con la Dirección General de Movilidad y la Dirección de Tránsito se establece el señalamiento vial para dar a conocer a la ciudadanía las precauciones y en su caso prohibiciones que se tienen que realizar en la movilidad. Para llevar a cabo estas acciones se realiza la colocación, pintado o instalación de señalética vertical y horizontal. De igual forma se realiza el mantenimiento de las mismas.

- **Bebederos:** en algunas plazas públicas existe bebederos de agua para el uso de la ciudadanía. Con la finalidad de que los mismos se encuentren siempre en forma óptima, el Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León realiza la limpieza, mantenimiento y revisión de la calidad del agua.

Dirección General de Obra Pública
Bulevar Torres Landa Oriente 1701-B
Teléfonos: (477) 212 46 50 Ext. 6536
Horario: lunes a viernes de 09:00 a 14:30 horas.

Subdirección General de Ejecución
de Obra y Mantenimiento –
Dirección de Mantenimiento Integral
a la Infraestructura Urbana.
Río Santiago 108, Col. La Luz
Tel. (477) 712 35 52 y (477) 146 97 55

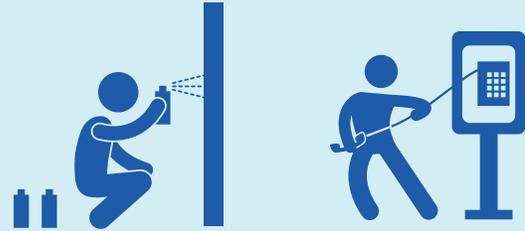
Limpeza de plazas y calles

- Se realiza el barrido de plazas y calles principales de la zona, así como el retiro de los papeles y el hidrolavado.
- Una de las acciones que se realiza diariamente es el retiro de basura y la limpieza de los botes de basura.
- El Siap ofrece a los comercios e industrias la recolección intradomiciliaria. En este caso los comercios o los prestadores de servicios deben tener un contrato con el Siap o con un recolector autorizado.
- Se realiza la recolección de basura intradomiciliaria conforme a los horarios establecidos (viviendas, comercios, prestadores de servicios).

Para preservar entre todos los espacios públicos se consideran faltas contra la propiedad en general y el entorno urbano:

- Dañar el césped, las flores, árboles, arbustos o cualquier otro objeto de ornato.
- Dañar, cubrir, borrar, pintar, destruir o remover señales de tránsito, de nomenclatura o cualquier otro señalamiento oficial.
- Dañar, destruir o afectar lámparas, focos del alumbrado público, hidrantes, tomas siamesas, semáforos o algún elemento de éstos que impida su buen funcionamiento.
- Realizar pintas, manchas, leyendas o cualquier otra acción que dañe los monumentos, plazas, parques, puentes, fachadas o muros de casas, de edificaciones comerciales, industriales o cualquier otro inmueble público o privado. De igual manera, hacer uso de los citados bienes sin consentimiento o autorización.
- Maltratar, dañar o hacer uso diferente para los cuales fueron destinados buzones, cajeros automáticos, autobuses y paraderos destinados al transporte público y otros bienes de uso común.
- Dañar los vehículos o cualquier otra propiedad pública o privada.

¡EL CENTRO ES DE TODOS!



SI ALGUIEN REALIZA ALGÚN DAÑO



¡Repórtalo!

La normatividad aplicable de este capítulo para conocer más detalles:

- **Reglamento interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.**
- **Reglamento para la Constitución del Sistema Integral de Aseo Público de León, Guanajuato.**
- **Reglamento para la Gestión Ambiental en el municipio de León Guanajuato.**
- **Reglamento de los servicios de agua potable, alcantarillado y tratamiento para el municipio de León, Guanajuato.**
- **Reglamento de obra pública y servicios relacionados con la misma para el municipio de León, Guanajuato**

Capítulo 9. Uso y conservación del espacio público

El uso y disfrute de los espacios públicos permite a la ciudadanía la convivencia y el encuentro con diferentes actos culturales, turísticos, cívicos y celebración de tradiciones. Así como disfrutar y conocer el entorno y la arquitectura de la ciudad.

Uso de las Plazas Públicas para realizar diferentes actividades autorizadas

Vocaciones de las Plazas Públicas



Plaza de los Mártires del 2 de Enero y Plaza de los Fundadores – actividades de convivencia, celebración de tradiciones, cívicas, artísticas, turísticas y culturales.

37





Plaza Benedicto XVI y Plaza Expiatorio - actividades de convivencia, cívicas, artísticas, turísticas y culturales.





MANUAL PARA EL CUIDADO DE LA CIUDAD HISTÓRICA

CENTRO HISTÓRICO Y BARRIOS ANTIGUOS



Plaza Calzada de los Héroes y Plaza Arco de la Calzada – actividades de convivencia, manifestaciones pacíficas político-sociales, cívicas, artísticas, turísticas y culturales.

39





Plaza Jardín de los Niños Héroes - actividades de convivencia, manifestaciones pacíficas político-sociales, cívicas, artísticas, turístico-culturales, así como exposición y venta.



Plaza San Juan de Dios - actividades de convivencia, encuentro, de destino turístico y culturales.



Plaza San Miguel y Plaza de Barrio Arriba - actividades de convivencia, encuentro, manifestaciones cívicas, turísticas y culturales.



Plaza San Francisco del Coecillo y Plaza San Juan del Coecillo - actividades de convivencia, encuentro, manifestaciones cívicas, turísticas y culturales.



Plaza Jardín Benito Juárez - actividades de convivencia, encuentro, manifestaciones deportivas, cívicas, turísticas y culturales.

Para las plazas públicas ubicadas en el Municipio que no se encuentren en la lista anterior, la Dirección de Desarrollo Urbano determinará su viabilidad de conformidad con el entorno, contenido del evento, beneficio social y disponibilidad del espacio solicitado.

En el anexo 3 se localizan los requerimientos para solicitar el uso de las plazas.

Restricciones

Sólo se otorgarán permisos para realizar eventos de carácter: cívico, educativo, artístico, cultural, deportivo, que no contengan marca comercial, publicitaria o de algún patrocinador y/o actividades con fin de lucro.

La realización de actividades diferentes a las autorizadas para el evento será motivo de cancelación del mismo y el solicitante se hará acreedor a las sanciones correspondientes.

El organizador será responsable del daño ocasionado al mobiliario urbano, piso, esculturas, monumentos y edificaciones que se deriven de las actividades propias del evento.

Permiso para uso temporal de plazas públicas
https://tramites.leon.gob.mx/web/fichaAsunto.do?opcion=0&asas_ide_asu=226&ruta=/web/asuntosMasUsuales.do?opcion=0!periodo=0

Terrazas

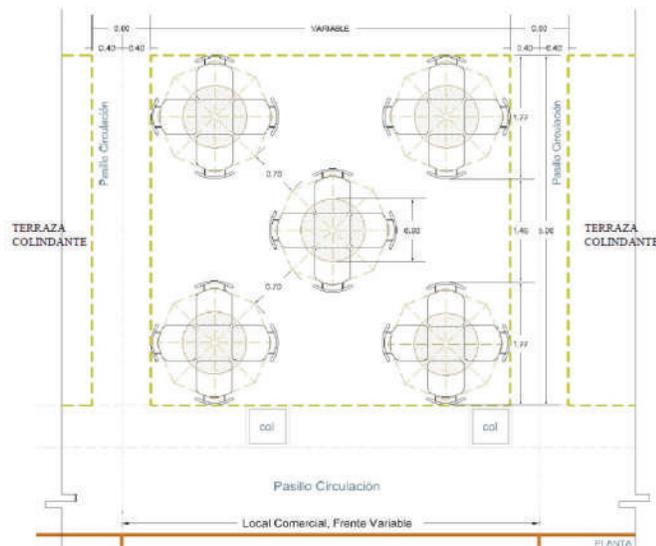
Si quieres colocar una terraza fuera de tu negocio se debe realizar la consulta en la Dirección General de Desarrollo Urbano.

Respetar los compromisos de diseño, construcción, colocación y medidas establecidos para tu terraza móvil, así como el horario de funcionamiento. ¡Logremos juntos una imagen urbana ordenada y limpia!

Evitar que en fachadas se coloquen elementos de publicidad del negocio, soportes para pantallas, bocinas o cualquier otro aparato. Evitar cruzar cables en el paso libre de peatones.

La Dirección de Desarrollo Urbano te dará los lineamientos del mobiliario (mesas, sombrillas, sillas, barandales, faroles y macetones, etc) y estará especificado en el permiso correspondiente, así como la colocación del mismo.

En el anexo 3 se localiza el trámite que tienes que realizar y mantener vigente.



- Cumple las medidas antropométricas y de seguridad mínimas establecidas.
- La limpieza del mobiliario y aseo del área, como barrer y limpiar es diaria y cada vez que sea necesario. Es indispensable que al cerrar el negocio se realice el barrido y trapeado de los espacios para evitar que los restos de alimento del piso atraigan fauna nociva en la zona.
- Establece programas de mantenimiento preventivo para aumentar la vida útil de los elementos de tu terraza. Si está deteriorada o da mal aspecto sustitúyela.

Guarda y haz guardar el orden dentro de tu terraza; avisa a la policía municipal cuando la situación lo amerite. Tel. 911

- Colabora con la Administración Municipal durante las visitas de supervisión, programas de simulacros o contingencias, o cuando solicite desmontar la terraza con motivo de eventos culturales, actividades cívicas, fiestas tradicionales y obras. Nosotros nos comprometemos a realizar dicha notificación con 72 horas de anticipación.

Autorización de Instalación de Terraza Móvil en Zona de Patrimonio Histórico
https://tramites.leon.gob.mx/web/fichaAsunto.do?opcion=0&asas_ide_asu=1214&ruta=/web/asuntosMasUsuales.do?opcion=0!periodo=0

Elementos invadiendo Zonas Peatonales / Vía Pública

Los elementos del comercio o servicios no deben estar en el espacio de tránsito en calles y banquetas (maniqués, mercancía, mesas, sillas, bicicletas, mobiliario, “diablitos”, motos, etc.).

Ocupar indebidamente la vía pública y áreas de uso público (banquetas, arroyo vehicular y muros de fachadas) o cualquier otro elemento de éstas, será observado y sancionado por las instancias correspondientes.

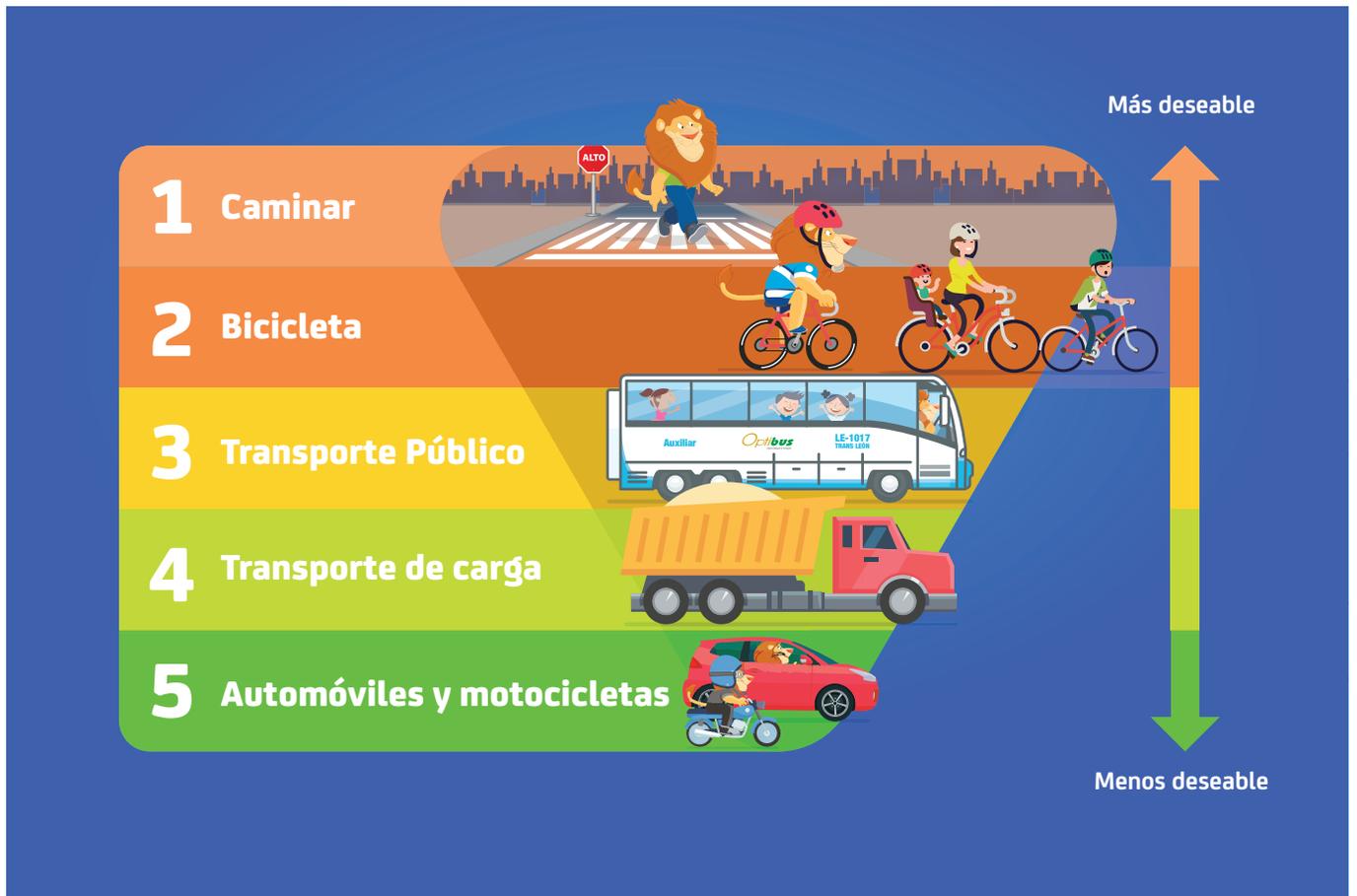
La normatividad aplicable de este capítulo para conocer más detalles:

- Reglamento interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.
- Código reglamentario de Desarrollo Urbano para el municipio de León, Guanajuato.
- Reglamento para el funcionamiento de establecimientos comerciales en el municipio de León, Guanajuato.
- Reglamento para la protección, mejoramiento y conservación de la imagen urbana y del Patrimonio Cultural del Municipio de León, Guanajuato.

Capítulo 10 Cultura de la Movilidad

Un modelo de movilidad sustentable entre peatones, usuarios de transporte público, privado y ciclistas nos permite generar estrategias de autoprotección y respeto a los demás que contribuyen a la seguridad personal y patrimonial en el espacio público destinado a la movilidad. Entre ellos se incluyen las vialidades, instalaciones y unidades del SIT – Optibus, ciclovías, bici estacionamientos, etc. Y es la base para lograr una ciudad más humana.

¡Súmate con nosotros dando prioridad a peatones y ciclistas en la vialidad!



Dirección General de Movilidad
Plan de San Luis No. 101 Torre 1 Int. 301,
Col. Conjunto Habitacional Estrella
Tel. (477) 100 85 03 / 100 85 04 y 100 85 06

Oficinas de Gestión Social
Traspatio de Presidencia Municipal
Tel. (477) 788 00 86
transporte.municipal@leon.gob.mx

www.leon.gob.mx/movilidad/

Vehículos de emergencia

Los vehículos de emergencia destinados al servicio de bomberos, ambulancias, protección civil, tránsito y policía, los cuales portan los colores de la corporación correspondiente, sirena y torreta roja, azul o ámbar, según el caso, tienen prioridad en la circulación vial de la ciudad

Peatones

¡Ayúdanos a cuidarte!

Antes de cruzar una vía, voltea a ambos lados de la calle para verificar la distancia y velocidad de los vehículos de motor y su posibilidad de cederte el paso. Es más seguro cruzar las vías por las esquinas, zonas marcadas, puentes o pasos peatonales.

Cede el paso a vehículos de emergencia y realiza el reporte de semáforos fuera de servicio.

En ciclovías deja libre un carril para que los ciclistas puedan pasar, está atento a las campanillas de las bicis.

46



Los peatones deben ceder el paso y los conductores de vehículos motorizados deben disminuir la velocidad y procurar alinearse hacia la derecha para despejar el camino a vehículos de emergencia cuando éstos circulen con las señales luminosas y audibles en funcionamiento.

Evita circular detrás de vehículos de emergencia que transiten con las señales luminosas y audibles encendidas, ¡guarda una distancia mínima de cincuenta metros!

Los vehículos de protección civil, emergencia médica y bomberos podrán circular por carriles exclusivos o de contraflujo, siempre y cuando estén atendiendo alguna emergencia, y circulen con las luces y torretas encendidas, y la sirena abierta.

Los vehículos particulares no podrán instalar o utilizar colores, torretas, luces (estrobos) iguales o similares a los de transporte público, policía, tránsito u otros vehículos de emergencia sin autorización, ¡evita sanciones!



La Bicicleta y los ciclistas en León

¡El espacio público es para todos! Nuestro sistema de movilidad urbana no motorizado te permite realizar viajes cortos de forma rápida, segura, económica y sustentable.

Utiliza la red de ciclovías de la ciudad (162.75 km) permite iniciar una nueva forma de circular por la ciudad.

En estas etapas de pandemia esto permitirá una forma de transporte que permita evitar contagios en la ciudadanía.

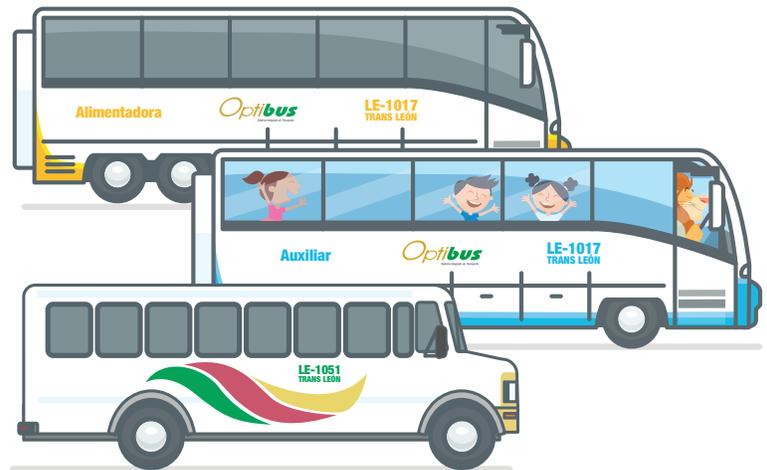
Ciclista

- Respeta las señales de tránsito.
- No circules por banquetas o áreas peatonales.
- Por tu seguridad porta elementos reflejantes.



El transporte público

¡El transporte público es para todos! Ayúdanos a cuidarlo y juntos lograr un sistema más limpio, seguro y ordenado.



- Usa el tapabocas y lávate las manos o pon gel en tus manos antes y después de subir al transporte público.
- Ascende y desciende del vehículo cuando éste se encuentre totalmente detenido y de manera ordenada en las paradas oficiales o lugares señalados para ello.
- Respeta los asientos reservados y da preferencia a los adultos en plenitud o de la tercera edad, las personas con discapacidad y embarazadas.
- Abstente de colocar cualquier objeto que obstruya el libre tránsito en el interior del vehículo, estaciones y áreas de ascenso y descenso.
- Respeta la zona destinada para los usuarios que viajen de pie.
- Atiende las indicaciones del conductor y los señalamientos para el buen funcionamiento del servicio, tu seguridad y la de terceros, el uso y conservación de las estaciones de transferencia, estaciones intermedias y los vehículos del sistema de rutas integradas.
- Evita dañar, ensuciar, pintar o causar algún deterioro a la infraestructura, instalaciones, vehículos y equipamiento en general.
- Conserva el orden a bordo de la unidad y respeta al conductor y otros usuarios.



- Verifica que tus actos u omisiones no pongan en riesgo tu seguridad o la de terceros. Si ves algún acto de riesgo grita o denúncialo al chofer.
- Los vehículos, terminales y estaciones de transferencia son espacios libres de humo de tabaco.
- No está autorizada la venta de productos, petición de dinero, actuaciones artísticas o de cualquier especie al interior de los equipamientos del Sistema de Transporte.

48

Cuando abordes una unidad del transporte público es importante que ubiques el número económico ubicado a los costados, al frente, en la parte posterior y al interior del camión.

Será de gran ayuda para realizar tus reportes, sugerencias o felicitaciones al SIT Optibus.

Rutas de Transporte Público

Nuestros adultos mayores son una base fundamental de la sociedad leonesa. Por ello mantenemos el programa de Transporte para Adultos Mayores en condiciones vulnerables y los apoyamos con dos a cuatro pasajes diarios sin costo para ellos.

¿Aún no tienes la app de #Optibus?
Descárgala en:

ANDROID: <https://bit.ly/2XYFs0s>

Puedes revisar de forma física los mapas de todas las rutas con sus horarios. en la página:
<https://www.leon.gob.mx/movilidad/articulo.php?a=92>

**NO SE TE PASARÁ EL CAMIÓN
CON LA APP OPTIBUS
¡EL TIEMPO
ES TUYO!**

Disponible en:
Google play
App Store

▶ AHORA SABRÁS EL MOMENTO EXACTO CUANDO LLEGUE TU TRANSPORTE

León Ciudad de Primera
GTO Gobierno del Estado
Optibus

En el anexo 7 se muestran los trámites para obtener el descuento por ser ciudadano mayor de edad.

TÜI Transporte Urbano Incluyente

El servicio de transporte urbano incluyente (TÜI) facilita el traslado de personas con alguna discapacidad, a través de vehículos adaptados, de manera gratuita, a distintos espacios educativos, de salud, empleo y recreativos en toda la ciudad.



Con TÜI, puedes llegar desde los distintos polígonos de la ciudad hasta alguna de las 5 estaciones de transferencia (Delta, San Jerónimo, San Juan Bosco, Maravillas y Timoteo Lozano) para después integrarte al SIT Optibus. El servicio es de lunes a sábado de 7:30 a 16:30 hrs.

Para obtener la credencial nacional para personas con discapacidad revisar los trámites en el anexo 7.

Recuerda seguir siempre las medidas de seguridad:

- Espera el alto total para realizar ascenso y/o descenso.
- Si tu ascenso es con silla de ruedas, permite que el operador realice las acciones preventivas antes de la maniobra.
- Usa el cinturón de seguridad o permite que el operador lo coloque.

**¿Tienes dudas? En el (477) 788 00 86
estamos para ayudarte.**

Automóviles, motocicletas, camiones (transporte particular y público).

El transporte motorizado debe seguir de igual forma los reglamentos de tránsito para la fluidez de los mismos. A continuación se proporcionan elementos para su conocimiento.

Zonas de carga y descarga para vehículos

- El horario autorizado para realizar las maniobras de carga y descarga en la Zona Centro es de las 15:00 a las 17:00 horas para vehículos hasta de 2 toneladas. En general para todos los vehículos el horario será de las 22:00 a las 7:00 horas, siempre y cuando no se afecte la circulación y se realice en los espacios autorizados, preferentemente en el lado derecho de la vía. Existen zonas con lineamientos particulares, respétalos.
- Los vehículos cuya capacidad no exceda de los 750 kg. podrán circular en las zonas peatonales, respetando los horarios y lugares establecidos en el señalamiento correspondiente. Se debe contar con permiso.
- El horario de carga y descarga para las zonas peatonales del Centro Histórico es nocturno. El trámite se tiene que realizar en la Secretaría de Seguridad Pública. Los requisitos se localizan en el anexo 8. La empresa es responsable de cualquier desperfecto que por el tránsito del vehículo pueda ocasionarse en la zona peatonal.

49



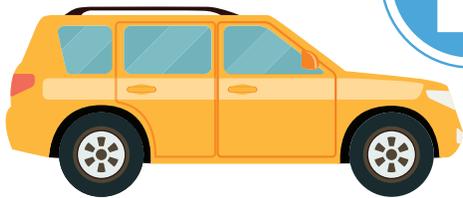
La circulación de vehículos con capacidad de carga de más de 2 toneladas queda prohibida dentro de la zona centro.

Para realizar maniobras de carga o descarga deberá contar con la autorización previa de la Dirección General de Tránsito. En el anexo 8 se describe el trámite a realizar. La dirección dará respuesta dentro de los diez días posteriores a recibir la solicitud y la vigencia de la autorización podrá ser hasta por noventa días.

Estacionamientos Públicos

Si eres propietario, representante legal, administrador o encargado de algún estacionamiento público de la Ciudad Histórica, ayúdanos a:

- Ofrecer un servicio de sanitarios limpios y seguros. Solicita la autorización y genera nuevas fuentes de ingreso.
- Respetar el cupo máximo de vehículos y los horarios de operación autorizados.
- Facilitar el acceso y auxiliar a las autoridades municipales de inspección y vigilancia.



Eres un promotor de la limpieza de la ciudad para los visitantes y turistas

- Cooperar con la autoridad que investigue o detenga a alguno de los vehículos estacionados al interior del inmueble.
- Cubrir los requisitos de seguridad dictaminados por Protección Civil. Solicita una inspección y ellos te indicarán los elementos con los que debes contar.
- Respetar la tarifa autorizada y anunciarla en un lugar visible a la entrada y salida del estacionamiento, junto con el horario de operación.
- Registrar la entrada y salida de vehículos con las herramientas tecnológicas necesarias.
- Destinar el 20% del cupo total del estacionamiento para usuarios pensionados y el número de lugares correspondiente para personas con discapacidad.
- Mantener en buenas condiciones la funcionalidad e higiene de los servicios sanitarios.
- Verificar que los servicios e instalaciones correspondan a la categoría autorizada de estacionamiento.
- Destinar un área para el resguardo de bicicletas.

Áreas Públicas de Estacionamiento para Vehículos de Motor

Toma en cuenta las siguientes recomendaciones y evita sanciones.



Está prohibido estacionarse en:

- Zonas identificadas con la señalización respectiva o en donde se obstruya su visibilidad
- En doble fila
- En los carriles exclusivos para transporte público o ciclistas.
- En zonas de carga y descarga.
- Aceras, camellones, andadores, retornos, isletas, ciclo-vías y espacios peatonales.
- Frente a hidrante, entradas y salidas de vehículos de emergencia, accesos y rampas para personas con discapacidad.
- Espacios destinados al ascenso y descenso de personas con discapacidad.
- Entrada y salida de vehículos particulares.
- Fuera de un cajón de estacionamiento o invadiendo otro.
- En zonas de ascenso y descenso del transporte público.
- Sobre o debajo de cualquier puente o estructura elevada de una vía pública.
- A menos de 5 metros de las esquinas.

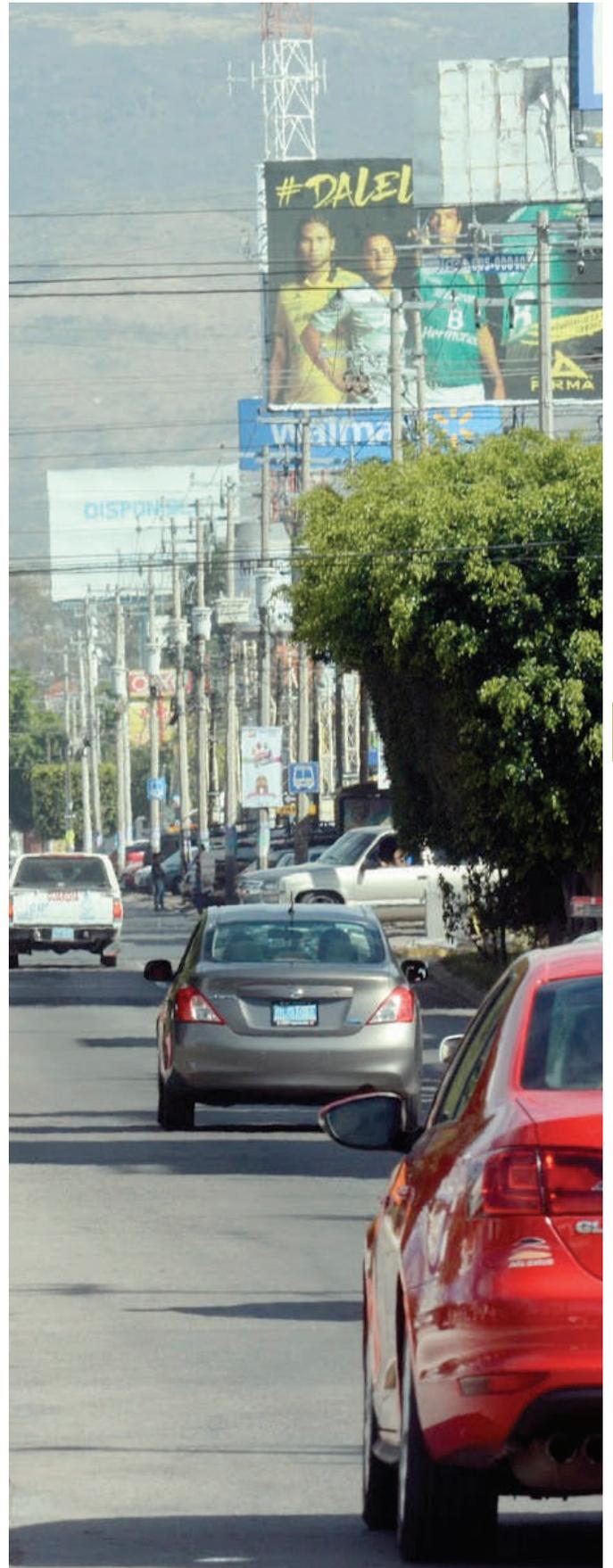
Recuerda que cobrar o exigir a conductores de vehículos de motor por el uso del área de estacionamiento en vía pública se considera una falta contra la tranquilidad y bienestar colectivo, ¡evita sanciones!

¿Cometiste una infracción al Reglamento de Policía y Vialidad y no tienes dinero para pagar tu multa? ¡Te platicamos cómo puedes hacerle para pagar con actividades en favor de la comunidad!

Recuerda que las actividades en favor de la comunidad son voluntarias y no son aplicables por conducción bajo efectos del alcohol. Solo podrás realizarlas en jornadas menores a tres horas y fuera de tu horario laboral. Si incumples con las actividades asignadas, no podrás volver a solicitar el derecho.

Para conocer más detalles sobre la normatividad aplicable de este capítulo, favor de consultar:

- **Reglamento interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.**



Capítulo 11. Atención Ciudadana

Sistema de Atención Ciudadana (SAC)

Los ciudadanos somos los ojos para vigilar y mejorar el espacio donde habitamos.

León
Llega a Ti
VÍA DIRECTA

Disponible en:
 Google play

Disponible en:
 App Store



**Línea
Telefónica
072**

Funciona para la consulta, informes y la generación de reportes de servicios municipales. Contacto directo con la administración de manera inmediata, con intercambio continuo de mensajes. Este servicio monitorea las llamadas para su seguimiento y respuesta.



**App
Vía Directa
León**

Herramienta de atención para ti, a través de ella podrás levantar reportes de los principales servicios públicos de la Administración Municipal de León y dar seguimiento del estado que guardan.



**Chat
ciudadano**

Se encuentra en la página web del Municipio <https://atencionenlinea.leon.gob.mx/#/login>
Twitter @viadirectaleon



**Web y
Redes**

El portal del municipio de León forma parte del SAC y su objetivo es facilitar el acceso a la información y servicios bajo un esquema de participación ciudadana, por medio de canales de comunicación bidireccionales.

<https://www.leon.gob.mx/reporte-ciudadano.php#ancla>



**Módulos de
atención
permanentes**

Plazas de la Ciudadanía
Centrales de Transferencia del Sistema Integrado de Transporte
Dos Centros Comerciales
Patio de la Casa Municipal



MANUAL PARA EL CUIDADO DE LA CIUDAD HISTÓRICA

CENTRO HISTÓRICO Y BARRIOS ANTIGUOS

Trámites y servicios en línea

¿Necesitas realizar otro trámite?
Busca en la siguiente liga:

<https://tramites.leon.gob.mx/web/inicioWebc.do?opcion=noreg>

Secretaría Particular
Dirección de Atención Ciudadana
Casa Municipal, Plaza Principal
Tel. (477) 788 00 00

Sin salir de tu casa o negocio

tú puedes realizar **sin filas** trámites y servicios en **línea**



Fiscalización y Control

- Permiso de extensión de horario
- Permiso para fiestas en salones autorizados



Tránsito

- Solicitud de visto bueno para el cierre de calles por festividades o eventos deportivos en la vía pública



Protección Civil

- Visto bueno y actualización al programa interno de Protección Civil



Desarrollo Urbano

- SARE
- Permiso de construcción
- Permiso de uso de suelo
- Autorización de uso y ocupación
- Número oficial
- Alineamiento y más



Educación

- Escuela Digna: Solicitud de apoyo para infraestructura de escuelas
- Rutas culturales: Visitas Guiadas a zonas y espacios públicos



Gestión Ambiental

- Solicitud para la intervención del arbolado urbano (poda, trasplante, tala y/o retiro)
- Constancia de exención de evaluación de impacto ambiental
- Permiso de difusión fonética en fuentes fijas o móviles



Economía

- Cambio de giro para vía pública y mercados públicos
- Cesión de derechos en mercados públicos
- Permiso de comerciante en la vía pública
- Refrendo de cédula de comerciante en vía pública
- Reposición de credencial de comerciante en vía pública



Obra Pública

- Autorización para ejecutar trabajos en vía pública
- Autorización para rampa de acceso vehicular en vía pública
- Evaluación de daños en vía pública



SAPAL

- Factibilidad de servicios



Ingresos

- Constancia de no infracción
- Constancia de no adeudo al predial
- Certificado de inscripción
- Aplicación de cuota mínima



FIDOC

- Constancia de no adeudo en obras por cooperación

Otros Trámites y servicios

- Consulta información detallada de 250 trámites y servicios sin registrarte

Ingresa

tramites.leon.gob.mx/web

León
Ciudad de Primera

Capítulo 12 Seguridad pública y de asistencia

Te proporcionamos la información de los lugares a los que puedes llamar o acudir en caso de que tengas algún problema o necesites apoyo de las autoridades encargadas de brindar protección ciudadana, así como asistencia en otras áreas.

Ante una emergencia



Secretaría de Seguridad Pública
Chapultepec #312 colonia Obregón
Tel. (477) 7716 29 05



Policía Municipal
Piletas, Blvd. Juan Alonso
de Torres, Piletas IV Sección.
Tel. (477) 146 50 00



Delegación Centro
Rosas Moreno 302-A (esq.
Independencia) San Juan de Dios.
Comunicación 24 horas
Tel. (477) 786 59 94

Comandancia: Parte trasera
del Palacio Municipal y
en Justo Sierra #321



Tránsito Municipal
Salida a Cuernámaro km.3.5
edificio de Prevención Social.
Tel. (477) 146 73 00

Comandancia: debajo del puente
del Blvd. Mariano Escobedo, entre
Justo Sierra y Benito Juárez.



Bomberos
Apolo #309, Col. Obrera.
Tel. (477) 717 59 16



**CRUZ ROJA
MEXICANA**
Delegación León

Cruz Roja
Calle 20 de Enero #410, Centro,
37320. Tel. (477) 637 65 03



Juzgado Cívico
Justo Sierra #208, Centro.
Tel. (477) 713 55 03



Dirección de Prevención del Delito
Blvd. Téllez Cruces esq. Vasco
de Quiroga, Col. Deportiva II.
Tel. (477) 104 62 88 y
(477) 144 64 82, ext. 12 y 13



DIF León
Plaza Revolución #107, San Juan
de Dios. Tel. (477) 215 63 00

**Dirección General de
Salud**

**Dirección General de
Salud Municipal**
Av. Chapultepec #312
Tel. (477) 711 51 33

Algunas faltas estipuladas en reglamento de policía y vialidad

Son faltas contra la tranquilidad y bienestar colectivo de las personas:

- Alterar el orden público, provocando riñas o escándalos o participar en ellos.
- Provocar por falsas alarmas a los cuerpos de seguridad.
- Consumir o incitar al consumo de estupefacientes, psicotrópicos, enervantes, solventes o sustancias químicas en lugares públicos.
- Ofrecer o propiciar la venta de boletos de espectáculos públicos fuera de los lugares legalmente autorizados para ello y la reventa de los mismos obteniendo un lucro

Son faltas contra la seguridad pública y ciudadana:

- Arrojar en vía pública cualquier objeto o líquido que pueda ocasionar molestia o daño a terceros.
- Causar falsas alarmas o asumir actitudes que infundan pánico en lugares públicos.
- Vender, encender fuegos artificiales o usar explosivos de pirotecnia en la vía pública.
- Proferir amenazas, injurias o utilizar la violencia en contra de las personas.
- Disparar armas de fuego fuera de los lugares legalmente autorizados y permitidos.
- Disparar o percutir municiones, diábolos, postas o dardos en contra de personas o animales.
- Ingresar o invadir a zonas o lugares de acceso prohibido o restringido.
- Organizar o tomar parte en juegos que pongan en peligro a las personas que estén alrededor, o causen molestias a las personas que habiten en las inmediaciones, o impidan la circulación libre de vehículos y/o personas.
- Oponer resistencia o impedir la acción de los elementos operativos de Seguridad.
- Hacer uso de la fuerza o violencia física o verbal en contra de la autoridad o cualquier persona.

- Provocar que los animales de compañía ataquen a otras personas o animales en vía pública o que transite libremente o sin adoptar las medidas de seguridad necesarias.

Son faltas que atentan contra la integridad moral y dignidad del individuo o de la familia:

- Expresarse con palabras soeces, hacer señas o gestos obscenos, insultantes o indecorosos en lugares públicos.
- Incitar o promover en lugar público el comercio carnal.
- Exhibir las partes genitales en lugar público.
- Faltar el respeto en lugar público a cualquier persona.
- Corregir con escándalo o violencia, así como vejar o maltratar a cualquier persona.
- Vender, exhibir, difundir, rentar películas, videojuegos, revistas, póster, artículos o material con contenido pornográfico o violento a menores de edad y público en general.
- Realizar en estado de ebriedad o bajo influjo de enervantes, estupefacientes, psicotrópicos o inhalantes, cualquier actividad que requiera trato directo con el público.
- Faltar al respeto al público asistente a eventos o espectáculos, con agresiones físicas o verbales.

Son faltas que atentan contra la salud pública:

- Orinar o defecar en lugares públicos.
- Fumar en lugares públicos en donde esté expresamente prohibido.
- Vender cigarrillos al menudeo. Si la venta es por cajetilla es con la presentación de la credencial de elector.
- Contaminar el agua de tanques de almacenaje, fuentes, bebederos y tuberías públicas.

Son faltas contra la salud y tranquilidad de las personas:

- Impedir por cualquier medio el legítimo uso o disfrute de un bien.
- Arrojar contra una persona objetos, líquidos o cualquier sustancia que le dañen en lo físico o en su honor.
- Molestar o acosar a una persona con palabras soeces, insinuaciones, proposiciones indecorosas o contacto físico.
- Asediar a una persona o impedirle su libertad de acción en cualquier forma.
- Portar cualquier objeto que denote peligrosidad y atente contra la seguridad de las personas.
- Incitar a la violencia, en contra de alguna persona o grupo en algún bien mueble o inmueble particular o público.

Una emergencia es una situación que pone en riesgo la vida y el patrimonio de las personas y requiere atención inmediata

El **911** te auxilia en situaciones de:

- Emergencias médicas
- Seguridad
- Protección civil
- Atención a mujeres en caso de violencia



Una gran parte de las personas que se dedican al comercio y servicios de esta zona son mujeres. Si sufres algún tipo de violencia de género en tu entorno laboral, en la vía pública, en tu casa. No te quedes callada.

Denúncialo



Ante cualquier situación de emergencia puedes llamar al número **911** las 24 horas del día.



477 712 29 29
477 925 1034



477 788 89 00
Ext. 42815 24 / 365 HORAS DIAS DEL AÑO



SIAM
SISTEMA INTEGRAL DE ATENCIÓN PARA LAS MUJERES

Anexos

Mapa Ciudad Histórica

Anexo 1. Mapas de la Zona

La Ciudad Histórica de León está conformada por el Centro Histórico y los barrios tradicionales de la ciudad y comprende las siguientes zonas:

- Zona de Monumentos del Centro Histórico – Centro con las 24 manzanas fundacionales.
- Zona Histórica del Centro Histórico
- Zona Histórica de San Juan de Dios
- Zona Histórica del Santuario
- Zona Histórica Calzada de los Héroes
- Zona Histórica de La Conquista
- Zona Histórica del Parque Hidalgo
- Zona de Monumentos del Coecillo
- Zona Histórica del Coecillo
- Zona de Monumentos de San Miguel
- Zona Histórica de San Miguel
- Zona Urbana de San Miguel
- Zona de Monumentos del Barrio Arriba
- Zona Histórica del Barrio Arriba

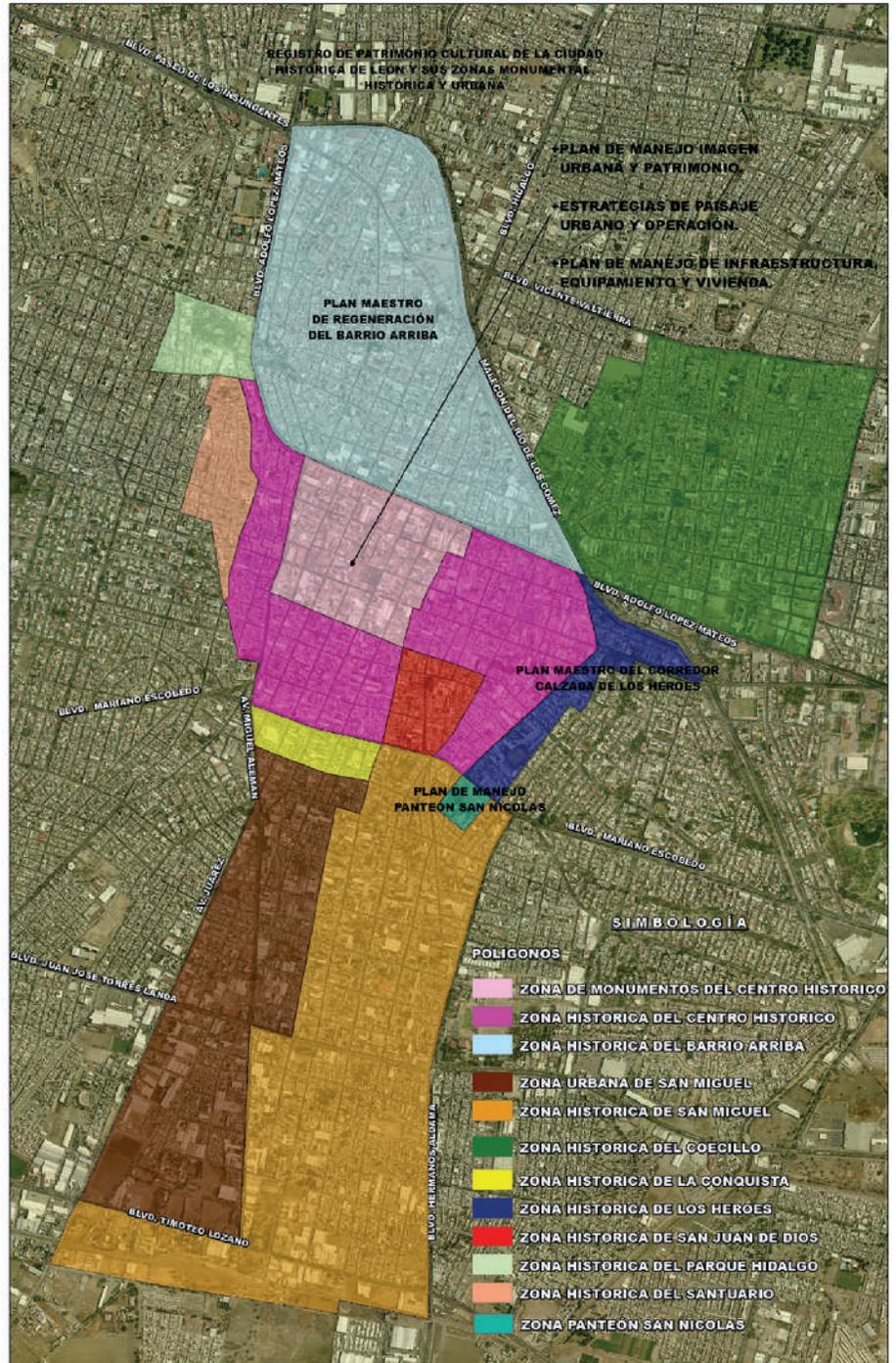


Ilustración 2 Mapa ciudad histórica

Zonas de Protección del Patrimonio A, B y C

Las Zonas A, B y C para la protección, mejoramiento y conservación de la imagen urbana y del patrimonio cultural del Municipio de León.

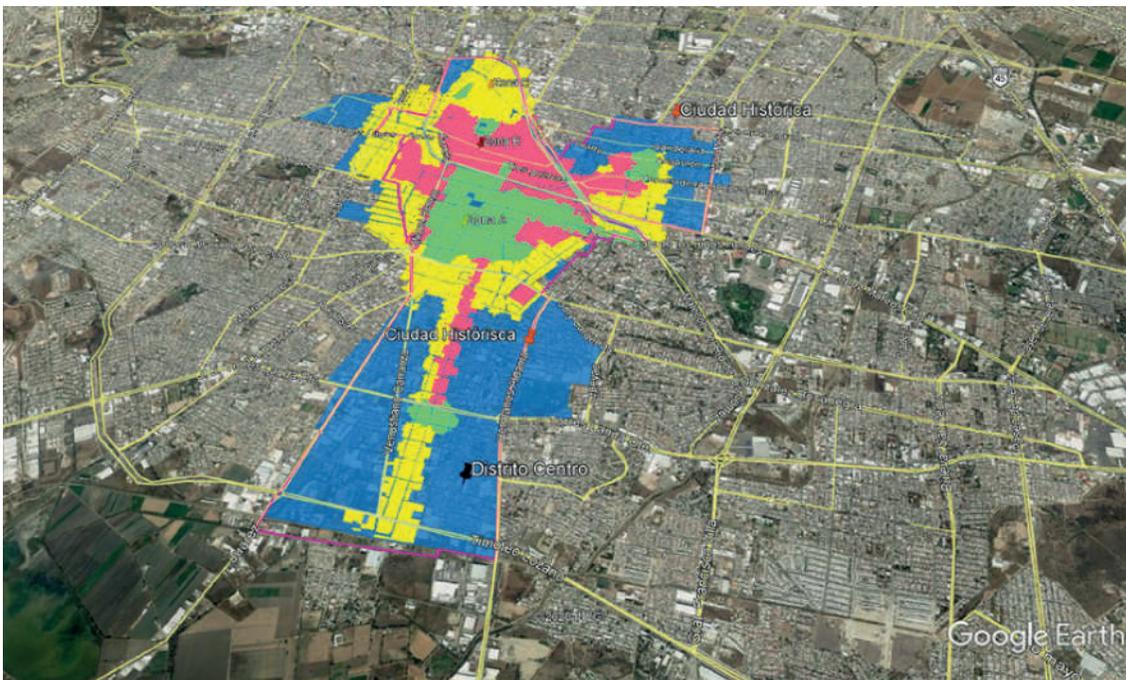


Ilustración 3 Zonas de protección del Patrimonio A, B y C

La delimitación de las zonas las podemos encontrar en el Reglamento para la protección, mejoramiento y conservación de la imagen urbana y del Patrimonio Cultural del Municipio de León, Guanajuato

Anexo 2. Trámites en el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH)

En la siguiente tabla se muestran algunos de los trámites más frecuentes que se tienen que realizar con el INAH y se puede ingresar a <https://www.tramites.inah.gob.mx/> para acceder a los requisitos para realizar el trámite

Trámite a realizar	Formato
Permiso de cualquier tipo de obra en un inmueble considerado Monumento Histórico	INAH-02-002-A
Realización de obra mayor en un inmueble que colinda con uno considerado monumento histórico.	INAH-02-002-B
Consulta sobre la calidad monumental que guarda un inmueble específico, colindancia con un Monumento Histórico y/o su inclusión en una zona de monumentos históricos	INAH-02-003
Autorización de obra para proyectos de conservación- restauración de bienes muebles e inmuebles por destino del patrimonio cultural	INAH-06-001
Autorización para anuncios, toldos y antenas en inmuebles monumentos históricos, en inmuebles en zonas de monumentos y los que estén en colindancia con un monumento histórico.	INAH-02-001

Documentos requeridos para trámites en INAH

Documentos requeridos	Permiso de obra mayor en un inmueble que colinda con uno considerado Monumento Histórico	Permiso para cualquier tipo de obra en un inmueble considerado Monumento Histórico
Juego completo de planos del estado actual del inmueble (doblados en tamaño carta)	Original	Original y copia
Juego completo de planos arquitectónicos (plantas, cortes y fachadas), con detalles arquitectónicos, especificaciones de los materiales, acabados y cotas del proyecto (doblados en tamaño carta)	Original	Original y copia
Secuencia fotográfica a color de toda la calle donde se encuentra el inmueble así mismo, fotografías de los lugares donde se llevará a cabo la obra (se presentarán en hojas tamaño carta).	Original	Original
Memoria descriptiva de las obras y especificaciones	Original	Original
Responsiva del director responsable de la obra o cédula profesional del arquitecto responsable de la obra. Presentar el original para su cotejo.	Copia	Original
Documentos legales que acrediten la propiedad del inmueble. (escritura pública registrada en el Registro Público de la Propiedad o contrato de arrendamiento con la autorización por escrito del propietario del inmueble, anexar copia de la identificación oficial del propietario o arrendatario). Presentar original para su cotejo	Original y Copia	Original
Constancia de alineamiento y número oficial vigente. Presentar original para su cotejo.	Original y copia	Original y copia
Certificado único de zonificación de uso de suelo vigente o Certificado Único de Zonificación del Suelo Digital o Certificado de Acreditación de Uso del Suelo por Derechos Adquiridos, expedida por la autoridad local. Presentar original para su cotejo	Original y copia	Original y copia
En caso de ser persona moral o jurídica, copia del documento que acredite la personalidad del representante legal (Personas físicas: Poder Notarial e Identificación Oficial del representante o apoderado o Personas morales: Acta Constitutiva, Poder Notarial e Identificación Oficial del representante o apoderado).	Copia	Original y copia
Formato de solicitud para la autorización de obra Se inicia el trámite en línea y se termina de forma presencial	Original INAH-02-002-B	Original Formato INAH-02-002-A

Para iniciar el trámite y el llenado de los formatos ingresar a:
<https://www.tramites.inah.gob.mx/>

Documentos requeridos	Autorización para colocar anuncios, toldos y antenas en inmuebles monumentos históricos, en inmuebles en zonas de monumentos y los que estén en colindancia con un monumento histórico.
Dibujo a escala del diseño del anuncio, toldo o antena. En el caso de anuncios señalar el texto.	Original
Fotografías a color de la fachada del inmueble y del (los) lugar (es) donde será colocado el anuncio, toldo o antena, que se presentarán en hojas tamaño carta	Original
Documentos legales que acrediten la propiedad del inmueble (Escritura pública o contrato de arrendamiento, en su caso con la autorización por escrito del propietario del inmueble)	Original
Identificación oficial del solicitante y/o del propietario de inmueble	Original y copia
En su caso documento que acredita la personalidad del representante legal	Original para cotejo y copia
En los casos de uso de logotipo y/o de un idioma distinto al español debe justificar la razón	Original

Para iniciar el trámite y el llenado de los formatos ingresar a:
<https://www.tramites.inah.gob.mx/>

Documentos requeridos	Autorización de obra para proyectos de conservación – restauración de bienes muebles e inmuebles por destino del patrimonio cultural.
Proyecto con base en la guía para la elaboración y presentación de proyectos de conservación – restauración de bienes muebles e inmuebles por destino del patrimonio cultural, firmado por el responsable al margen y al calce	Original y copia
Cédula profesional del restaurador responsable de la obra	Original y 2 copias
Ficha curricular de los participantes en el proyecto y del responsable	Original y copia
Documento que acredite la propiedad, posesión, administración, custodia o resguardo del bien mueble o inmueble por destino	Original y copia
Formato de solicitud	Formato INAH-06-001

Para iniciar el trámite y el llenado de los formatos ingresar a:
<https://www.tramites.inah.gob.mx/>

Anexo 3. Trámites en la Dirección General de Desarrollo Urbano (Municipio de León)

Trámites ante Desarrollo Urbano

Para realizar cualquier trámite ante Desarrollo Urbano debes integrar la información conforme al trámite que solicitas:
https://du.leon.gob.mx/contenidos/?page_id=374
(ver trámite específico).

Con la información recopilada enviarla al correo electrónico:
desarrollourbano@leon.gob.mx

- Especificar en el texto el tipo de trámite y la zona.
- Los archivos adjuntos no deben rebasar los 25 Mb.
- Si hay más de un archivo señalar por ejemplo 1/4, 2/4, 3/4 y 4/4.
- Se recibe la documentación y se envía al área correspondiente.
- Posteriormente un funcionario se comunica con usted.
- Cualquier duda puede entrar al chat de la página de DU de lunes a viernes de 8:00 a 15:30 hrs.

Trámite para obtener permiso de construcción (Patrimonio histórico)

Permiso de construcción Patrimonio histórico: Obra Nueva, ampliación, demolición, reconstrucción, reestructuración, ubicados en centro histórico e inmuebles catalogados y sus colindantes		
Requisitos	Uso Habitacional	Uso no habitacional, multifamiliar o mixto
Formato único de solicitud debidamente completado y firmado por el solicitante; arrendatario (en su caso); y propietario	Original. Casillas específicas 1 y 2.	Original. Casillas específicas 1 y 2.
Escritura de propiedad debidamente inscrita ante registro público de la propiedad y del comercio.	Copia simple	Copia simple
En caso de que el propietario del inmueble sea persona moral: acta constitutiva debidamente inscrita ante el registro público de la propiedad y del comercio. Y el poder del representante legal	Copia	Copia
Identificación oficial del propietario (representante legal en caso de ser persona moral)	Copia	Copia
Número de cuenta predial y clave catastral del inmueble que se trate	Copia	Copia

Planos arquitectónicos (incluir especificaciones de materiales, acabados, colores de la fachada). Firmados por el propietario, Director de Obra (D.R.O.) y corresponsable arquitectónico	Dos planos	Dos planos
Memoria del proyecto y diseño arquitectónico. Firmados por el D.R.O. y el corresponsable arquitectónico.	Memoria y diseño	Memoria y diseño
Planes estructurales. Firmados por el propietario, D.R.O. y corresponsable estructural.	Dos planos	Dos planos
Memoria de cálculo y diseño estructural, firmados por el D.R.O. y corresponsable estructural.	Memoria y diseño	Memoria y diseño
Fotografías de la fachada del inmueble y de su interior	Fotografías impresas	Fotografías impresas
En caso de ser inmueble catalogado o colindar con uno: Presentar la autorización de la autoridad Federal competente. (en la mayoría de los casos INAH).	Autorización de la autoridad federal	Autorización de la autoridad federal
Contrato de prestación de servicios profesionales que celebre con el propietario y/o poseedor, donde se detalle las obras a realizar en la edificación, los alcances en la ejecución de la obra, así como el número de visitas a efectuar.	Copia	
Para ampliaciones, demoliciones parciales agregar permisos y planos anteriores autorizados o avalúo catastral y levantamiento del estado actual de la construcción.	Copia	Copia
Permiso de usos de suelo		Original y copia
Dictámenes y autorizaciones de impacto que correspondan al uso solicitado, conforme al Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León Guanajuato y/o normativa aplicable.		Original y copia
Cumplir con la normatividad vigente	X	X
Costos revisar en la página de internet		

Trámite para solicitar uso del suelo

Trámite para solicitar uso del suelo	Requisitos
Escritura de propiedad debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad	Copia
Identificación oficial del propietario (representante legal en caso de ser persona moral)	Copia/original
Dictámenes y autorizaciones de impacto (movilidad, ambiental y/o de protección civil) de acuerdo al Código Reglamentario de Desarrollo Urbano del Municipio de León y al Manual Técnico de Usos del Suelo. Esto conforme al uso que se solicite.	
Certificado de clave catastral, e indicar la cuenta predial (este requisito lo gestiona Desarrollo Urbano con la Dirección de Impuestos Inmobiliarios)	
En caso de que el propietario sea persona moral: acta constitutiva debidamente inscrita en el registro público de la propiedad y el comercio	Copia
Poder del representante legal	
En caso de que exista un arrendatario o comodatario: contrato	Copia
Identificación oficial del arrendatario o comodatario	Copia
En caso de que el arrendatario o comodatario sea personal moral: acta constitutiva debidamente inscrita en el registro público de la propiedad y el comercio	Copia
Poder del representante legal	
Identificación oficial del representante legal	Copia
En caso de que el predio se encuentre dentro de la zona urbana: croquis de localización del predio o lote. En dicho croquis se deberán de identificar plenamente los inmuebles a los que se refieren las escrituras.	

Trámite de autorización de uso y ocupación

Autorización de uso y ocupación	
Para inmuebles construidos	Requisitos
Permiso de uso de suelo	copia
Dictámenes y autorizaciones de impacto que correspondan al uso solicitado, conforme al Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato y/ o normatividad aplicable. (dictámenes de movilidad, protección civil, impacto ambiental)	
Registro Federal de Contribuyentes	Copia
Registro Estatal de Contribuyentes	Copia
Llenar el formato único de solicitud	original
En caso de ser arrendatario o comodatario:	
Contrato de arrendamiento o comodato	copia
Identificación oficial del arrendamiento o comodatario	copia
En caso de persona moral:	
Aviso de terminación de obra en su caso	copia
Acta constitutiva debidamente inscrita en el registro público de la propiedad y el comercio	copia
Poder del representante legal	copia
Identificación oficial del representante legal	Copia
Revisar costos conforme el año en turno	

Trámite de autorización para el uso de las plazas públicas

Uso de plazas públicas en la Ciudad Histórica. Documentos a entregar	Tipo de documento
Entrega 15 días naturales antes para ver disponibilidad	
Oficio descriptivo del evento	Original
Identificación oficial del solicitante (identificación del Instituto Nacional Electoral (INE), cartilla militar, pasaporte o cédula profesional)	Copia
En caso de ser representante legal. Identificación oficial del solicitante (INE, cartilla militar, pasaporte o cédula profesional)	Copia
1.- Solicitud para uso temporal de plazas públicas con 15 días de anticipación al evento	Original del formato
a.- Datos del evento: nombre del evento; fecha y horario del evento; fecha y hora del montaje y desmontaje del mobiliario; cantidad aproximada de visitantes al evento.	
b.- Selección de la plaza	
c.- Objetivo del Evento	
d.- Información complementaria: Describir la cantidad y medidas del mobiliario a utilizar como: tapancos, escenarios, carpas, módulos para expositores, mamparas, así como número de sillas, equipo electrónico y equipo de sonido. El equipo y mobiliario a utilizar será responsabilidad del organizador.	
e.- Describir qué otros servicios le serán necesarios para la correcta realización del evento, tales como: seguridad pública, protección civil, servicio de limpieza, recolección de basura, energía eléctrica.	
Esta información es necesaria para analizar la logística del evento, por lo que será responsabilidad del organizador obtener los permisos con las dependencias correspondientes.	
2.- Para el caso de eventos de exposición y venta de artesanías, se deberán seguir los siguientes lineamientos	
a.- Listado de artesanos, productos a exhibir y vender:	
b.- Credencial de elector de cada expositor	Copia
c.- Curriculum de la persona moral o física, asociación y organización solicitante	
d. Cantidad y dimensiones de los módulos a instalar	
3.- Eventos de exposición y venta de libros adicionalmente incluir	
a.- Listado productos a exhibir y vender, y	
c.- Cantidad y dimensiones de los módulos a instalar	
Costo de acuerdo a la Ley de Ingresos para el Municipio de León, Guanajuato, para el ejercicio fiscal del año correspondiente.	

Sanciones:

En conjunto con la Dirección de Verificación Urbana, se ordenará el retiro del mobiliario y equipo no autorizado.

La cancelación del evento por realizar actividades diferentes a las establecidas. En coordinación con otras Dependencias se revisarán las sanciones aplicables.

Trámite de autorización para colocar terrazas

Si tienes un local con giro comercial restaurante, restaurant-bar, bar, cafeterías o neverías, y estás interesado en instalar una terraza móvil en la zona de Patrimonio Histórico, solicita la autorización correspondiente .

Trámite para autorizar la colocación de terrazas.	Requisitos
Registro Federal de Contribuyentes	Copia
Identificación del solicitante	copia
Acta constitutiva de la empresa	Copia
Planta arquitectónica y alzados de la terraza móvil con propuesta del mobiliario y medidas (el mobiliario deberá ajustarse a los colores permitidos de dicha zona)	copia
Permiso de uso de suelo y ocupación de los giros permitidos o el equivalente de la misma (SARE o licencias de uso de suelo sin fecha de vencimiento)	Copia
Escritura de la propiedad	Copia
Identificación oficial del propietario	Copia
En caso de no ser poseedor del inmueble: Anuencia o consentimiento del propietario	Original
En caso de no ser firmado por el propietario: poder notarial y acta constitutiva	Copia
En caso de existir arrendamiento: contrato de arrendamiento	Copia
Y Anuencia o consentimiento del propietario	Original
En caso de que en los archivos de la Dirección ya no se tenga escritura: Escritura	Copia
En caso de que la terraza ya se encuentre instalada: Fotografías a color para demostrar que el mobiliario cuenta con los colores especificados	Impresión
En caso de tener representante legal: Poder notarial en caso de no ser firmada la solicitud por el propietario.	Original
Y Acta constitutiva	Copia
En caso de refrendo	
Fotografías a color para demostrar que el mobiliario cuenta con los colores especificados	Original impresión
Reporte fotográfico de la terraza móvil, así como del mobiliario existente	Original impresión
Comprobante de pago mensual de permiso de uso de terraza móvil vigente	

Usos del suelo autorizados para el Corredor Turístico

Usos del suelo del Corredor Turístico (1)		
Los usos de comercio y servicios permitidos son:		
Abarrotes ultramarinos y miscelánea;	Alfombras, cortinas, tapices y similares;	Antigüedades y obras de arte.
Aparatos e Implementos Ortopédicos;	Aparatos Electrónicos y Línea Blanca;	Artesanía;
Artículos de Belleza;	Artículos de Limpieza;	Artículos de Piel;
Artículos de Plástico;	Artículos y aparatos deportivos. (Incluye equipo de buceo, Artículos y accesorios para pesca);	Artículos Médicos;
Artículos para Decoración;	Artículos religiosos.	Bazar;
Bicicletas;	Blancos.	Boticas;
Cenaduría;	Cigarros, puros y tabaco.	Comedores sin Bebidas Alcohólicas;
Comida para Llevar;	Computadoras y sus accesorios.	Cristalería, loza y utensilios de cocina;
Discos;	Dulcería;	Enseres menores para el Hogar;
Equipo y material Fotográfico;	Equipos Celulares;	Expendio de Café Tostado;
Expendio de Nieves;	Expendio de Pan y pasteles;	Farmacia;
Farmacias con mini súper;	Ferretería;	Florería;
Frutería;	Helados. Sin procesos de producción;	Hielo;
Herramienta;	Instrumentos musicales;	Joyería, relojes y otros accesorios de vestir;
Juguetería;	Lámparas ornamentales y candiles;	Lentes;
Librería;	Lonchería;	Materias primas para repostería;
Mariscos sin cerveza;	Mercería y Bonetería;	Mini Súper;
Miscelánea;	Mochilas y maletas;	Mueblería;

Usos del suelo del Corredor Turístico (2)

Los usos de comercios y servicios permitidos son:

Muebles y Artículos de Oficina;	Nevería;	Pañales.
Papelería;	Perfumería y cosméticos;	Pinturas;
Productos naturistas y de complementos alimenticios;	Regalos y Curiosidades;	Refrescos;
Relojería;	Revistas y Periódicos;	Ropa;
Sombreros;	Tiendas departamentales;	Telas y Cortinas;
Teléfonos y otros aparatos de comunicación;	Zapatería y piel;	
Alquiler de lonas, toldos, cubiertas, sillas, mesas y similares;	Alquiler de automóviles, sin taller;	Agencias de colocación de empleos;
Agencias de viajes;	Agencias noticiosas;	Aseguradoras;
Asesoría en inversiones;	Agentes y representantes de artistas y deportistas. Incluye artistas y técnicos independientes;	Arrendadoras financieras;
Bancos;	Baños Públicos;	Bibliotecas y archivos;
Bienes Raíces;	Billar;	Bolsa de valores;
Cafetería;	Cenaduría o Lonchería;	Cajas de Ahorro;
Capillas de Velación;	Cerrajerías;	Casa de Empeño;
Casas de Cambio;	Casas de Bolsa;	Casas de Decoración;
Centros cambiarios;	Clínicas de belleza;	Compañías de factoraje financiero;
Compañías de autofinanciamiento;	Compañías de teatro;	Compañías de danza;
Confección De Ropa;	Consultorio Médico;	Creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet;
Expendio de café tostado;	Despachos de Oficinas Privadas;	Establecimiento de comida para llevar;

Usos del suelo del Corredor Turístico (3)

Los usos de comercios y servicios permitidos son;

Fondos y fideicomisos financieros para el desarrollo104. Uniones de crédito;	Galería de Arte;	Laboratorios de Análisis Clínicos;
Lavandería y tintorería;	Mensajería y Paquetería;	Montepíos;
Notarías;	Oficinas Corporativas Privadas y Despachos;	Óptica;
Otras instituciones de ahorro y préstamo;	Otros servicios relacionados con la intermediación bursátil;	Organización de excursiones y paquetes turísticos;
Organizadores de convenciones y ferias comerciales e industriales;	Peluquería;	Proveedores de acceso a Internet y servicios de búsqueda en la red. Incluye café internet;
Refresquería;	Renta de Vehículos;	Reparación y mantenimiento de bicicletas;
Reparación y mantenimiento de otros Artículos para el hogar y confección de Artículos personales y de vestir;	Salón de Belleza;	Sastrería;
Servicios de administración de negocios;	Servicios de preparación de alimentos para ocasiones especiales;	Servicios de consultoría en computación;
Servicios de consultoría en administración;	Servicios de consultoría en medio ambiente;	Sociedades financieras de objeto limitado;
Sociedades de inversión;	Templos;	Tintorerías;
Vídeo club;		

Consideraciones de protección y seguridad durante intervenciones en sitios y monumentos históricos o colindantes a los mismos. Tapiales

Tipo de tapiales a considerar en una obra	
De barrera	Cuando se ejecuten obras de pintura, limpieza o similares, se colocarán barreras que se puedan quitar al suspenderse el trabajo diario. Estarán pintadas y tendrán leyendas de precaución.
De marquesina	Cuando los trabajos se ejecuten a más de 10 metros de altura se colocarán marquesinas que cubran suficientemente la zona inferior de las obras; tanto sobre la vía pública, como sobre los predios colindante.
De paso cubierto	En obras cuya altura sea mayor 10 metros, o en aquellas en que la invasión de la acera lo amerite, la Dirección General de Desarrollo Urbano podrá exigir que se construya un paso cubierto además de un tapial debiendo tener una altura de 2.40 metros y una anchura de 1.50 metros como mínimo.
En casos especiales la dirección podrá permitir o exigir, en su caso, otro tipo de tapiales diferentes a los indicados en este punto.	
Los constructores y los demolidores de las obras estarán obligados a conservar los tapiales en buenas condiciones de estabilidad y de aspecto, durante el periodo de construcción o demolición.	

Anexo 4. Información y trámites del Sistema de Aseo Público de León (SIAP)

Algunas acciones que pueden ayudar a tener nuestro centro y barrios más limpios son:

Trámite para la recolección de residuos sólidos no peligrosos en establecimientos comerciales y de servicios

Trámite para la recolección de residuos sólidos no peligrosos en establecimientos comerciales y de servicios por el SIAP.	
Comprobante de domicilio vigente, donde se realizará el servicio	Copia
Identificación oficial del representante legal o de quien realice el trámite	Copia
En caso de requerir factura: alta de hacienda	Copia

Separación de residuos

Separa tus residuos en inorgánicos aprovechables, inorgánicos no aprovechables y orgánicos. ¡Es fácil!

Residuos inorgánicos aprovechables
Plástico (PET).
Vidrio.
Aluminio.
Cartón.
Papel.

Residuos inorgánicos NO aprovechables
Envoltura de alimentos.
Pañales desechables.
Papel y toallas sanitarias.
Aceites y grasas de cocina.
Bolsas plásticas.
Heces de mascotas

Residuos orgánicos
Grasas y aceites
Cáscara de fruta y huevo.
Producto verde (plantas).
Servilletas.
Restos de alimentos.



MANUAL PARA EL CUIDADO DE LA CIUDAD HISTÓRICA

CENTRO HISTÓRICO Y BARRIOS ANTIGUOS

Separación de residuos

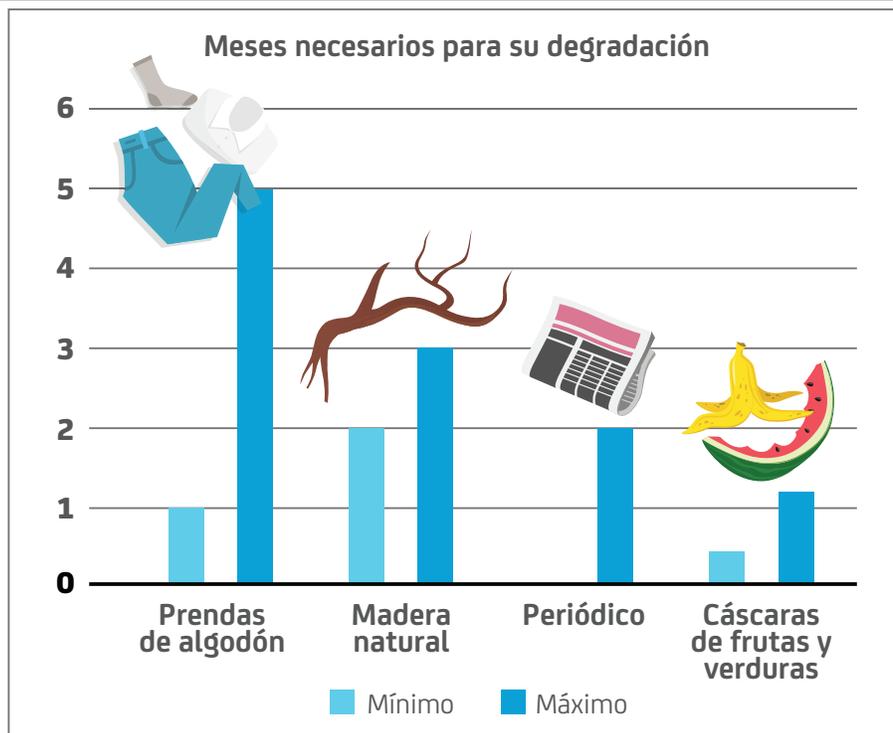
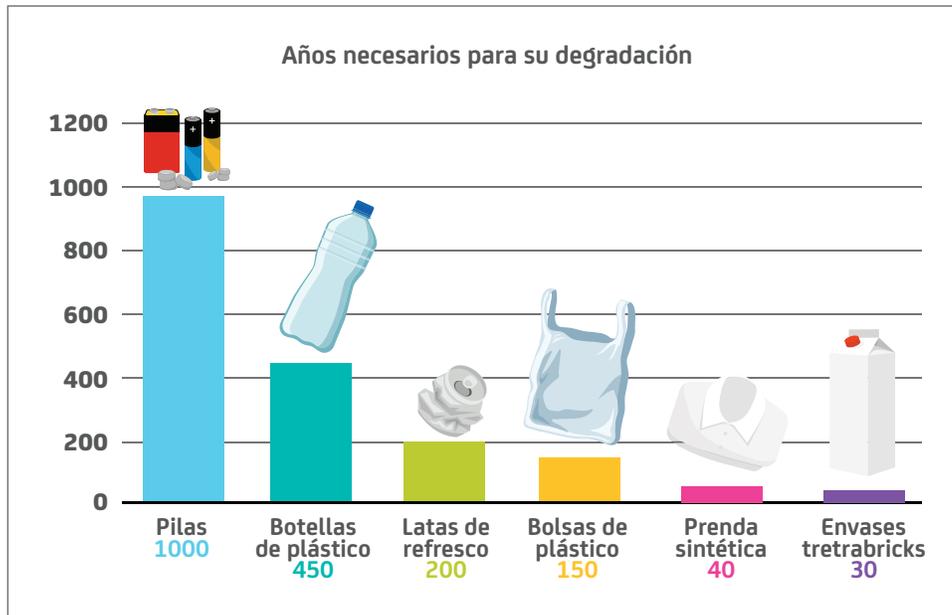


Duración de la basura

¿Cuánto dura tu basura?

Ayúdanos a recuperar y conservar un medio ambiente saludable para el desarrollo de las generaciones futuras, y que tus hijos, nietos y tataranietos disfruten un mundo mejor del que tú disfrutaste.

Evita el uso de productos desechables y apuesta por el uso de materiales reutilizables o de fácil degradación.



Toma en cuenta el tiempo de degradación de los residuos al momento de elegir tus productos de forma que ayudes a conservar el planeta.

Programas de separación del SIAP León



Recicla tu vidrio

Recolección especial a comercios, bares y restaurantes que diariamente desechan grandes cantidades de botellas de vidrio, para que sea aprovechado nuevamente.



Recopila X León

Acopio, recopilación, almacenamiento temporal y traslado de las pilas al sitio final para su reciclaje o confinamiento
Tratamiento adecuado y no ingresen al relleno sanitario
330 puntos de acopio. Ubica el más cercano.

<https://www.aseopublicoleon.gob.mx/recoldepilas>



Red de recuperadores urbanos (Pepenadores)

Afiliar a ciudadano que dediquen a la recuperación de residuos sólidos. Ofrecerles un distintivo y dignificar su labor, al ofrecerles un chaleco, gorra e identificación y capacitación.
Conoces a alguien, comunícate al SIAP al 477 1942600 ext. 146

77



Llantatón

- Se realiza una vez al año en la ciudad
- Recopilar las llantas y evitar que los ciudadanos las tires a baldíos, arroyo.
- Con la acumulación de agua pueden abonar a la reproducción del mosquito portador del dengue, fauna nociva y contaminación del medio ambiente cuando se incendian,
- Procedimiento para limpieza de lotes baldíos
- Recepción del reporte ciudadano.
- Un inspector se presentará en el lugar reportado para recabar evidencia.
- Realizaremos la búsqueda del dueño con ayuda de Catastro Municipal.
- Se requiere al propietario que realice la limpieza correspondiente.
- De hacer caso omiso, procedemos con la sanción correspondiente.

Recuerda que arrojar en lugares públicos o lotes baldíos, no autorizados, animales muertos, escombros, basura, sustancias fétidas, tóxicas, corrosivas, contaminantes o peligrosas es considerado una falta que atenta contra la salud pública.

Anexo 5. Información y trámites de Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León (SAPAL)

Procedimiento de inspección y verificación:

- Se realiza el registro del comercio (Que cuente con descarga sanitaria hacia la red de alcantarillado municipal) en el padrón de usuarios ante el Departamento de Fiscalización Ecológica del Sapal.
- Se solicita al usuario entregar documentación requerida en el trámite y los análisis fisicoquímicos de agua residual en un lapso no mayor a los 5 días hábiles.
- En caso de no cumplir con el trámite, se aplicará la sanción correspondiente.
- Si los resultados de los análisis fisicoquímicos del agua residual cumplen, se realiza una verificación en el predio y se otorga el Registro de Descarga.
- En caso de que no se cumplan con los parámetros requeridos, se solicitará al usuario un programa de acciones donde se especifiquen las acciones a realizar a fin de mejorar el agua residual descargada en un lapso no mayor a los 5 días hábiles. Si no se entrega el programa, el usuario se hace acreedor a la sanción correspondiente.

Documentación requerida para el trámite de registro de descarga de aguas residuales

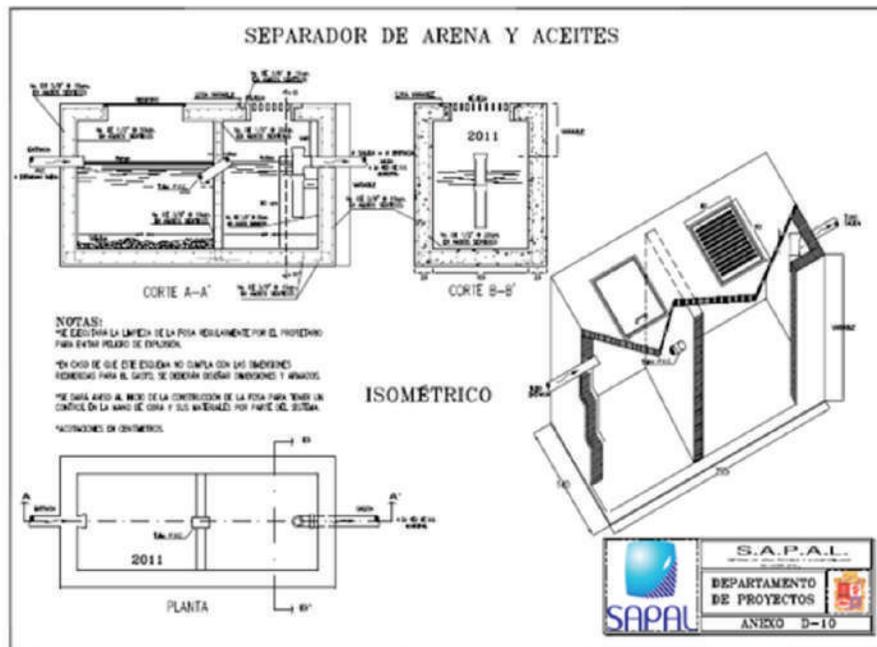
Trámite de Registro de Descarga de Aguas Residuales	
Requisitos	Documento
Llenado de formato de registro de descargas de aguas residuales	Original
Para persona moral: acta constitutiva de la empresa, registro federal de contribuyentes, identificación oficial de la persona que firma (INE, pasaporte, cédula profesional, cartilla)	Copia
Para persona física: registro federal de contribuyentes, identificación oficial de la persona que firma (INE, pasaporte, cédula profesional, cartilla)	Copia
Para representante legal: documentación legal que lo acredite	Documento
Instalaciones sanitarias (sistema de drenaje interno). Indicar la localización de la(s) descarga (s). Indicar distancias, diámetros de tuberías, así como ubicación de coladeras, fosas, trampas de grasas y aceites, rejillas y registros	Plano
Análisis físico- químico de sus aguas residuales, realizado por un laboratorio acreditado ante la entidad mexicana de acreditación, A.C. (EMA)	Original
Programa de acciones para disminuir carga contaminante (si aplica)	Original
Diagrama de proceso en bloques que incluya las principales etapas de producción o del servicio proporcionado.	Diagrama
Anexar recibo del agua	Recibo



MANUAL PARA EL CUIDADO DE LA CIUDAD HISTÓRICA

CENTRO HISTÓRICO Y BARRIOS ANTIGUOS

Separador de arena y aceites tipo para instalación en un lugar de venta



Anexo 6. Información y trámites de la Dirección General de Medio Ambiente

79

Trámite de Permiso de Difusión fonético en Fuentes fijas o móviles.

Trámite de permiso de difusión fonéticos	Fuentes fijas	Fuentes móviles
Identificación oficial del propietario de la actividad	Copia	Copia
Registro Federal de Contribuyentes	Copia	Copia
Documental con que se acredite la propiedad o posesión del inmueble (Contrato de arrendamiento o constancia catastral) en que se pretende realizar las actividades para las que se solicita el permiso	Copia	Copia
Para personas morales: acta constitutiva de la empresa	Copia	Copia
Para personas morales: carta poder del representante legal	Original	Original
Identificación oficial del representante legal	Original/copia	Original/copia
Comprobante de domicilio del establecimiento reciente	Copia	
Identificación oficial del propietario del establecimiento	Copia	
Certificado de verificación vehicular del semestre actual		Original/copia
Tarjeta de circulación del vehículo propuesto		Original/copia
Si es renovación: comprobante de domicilio actualizado (recibo de luz, agua o teléfono)	Copia	Copia

Trámite para obtener la constancia de exención de evaluación de impacto

Constancia de exención de evaluación de impacto ambiental	
Permiso de uso de suelo emitido por la Dirección de Desarrollo Urbano	Documento vigente
Factibilidad de servicios de Sapal y/o recibo de pago en caso de que ya cuente con el servicio	Copia
Datos de la ubicación del proyecto, precisando las obras o actividades de que se trate	Documento
Descripción del medio físico tanto natural como inducido, del inmueble en que se prevé ejecutar el proyecto	Documento
Identificación oficial vigente del propietario	Copia
Inventario de vegetación ubicada en el interior y exterior del predio, con ficha técnica y fotos de los ejemplares, además de la justificación técnica de la intervención que se realizará a la misma, además de las medidas de mitigación y compensación.	Documento
Croquis de localización del área de influencia, ubicando dentro de la misma, el inmueble que prevé ejecutar el proyecto.	Documento
Fotografías del interior y del exterior del sitio.	Documento
Contrato de arrendamiento o contrato de compra venta o escrituras del inmueble	Copia
Carta protesta de decir verdad (escrito donde indique que la información que se presenta es verdadera).	Original
En caso de que el solicitante sea un gestor:	
Identificación oficial vigente del gestor	Copia/original
Carta poder notariada	Original
En caso de persona moral:	
Acta constitutiva de la sociedad	Copia
Predial expedido por la Tesorería Municipal de León	Original
En caso de requerir la constancia para operación:	
Constancia de exención para construcción	Copia
Ficha Técnica y listados de insumos	Documento
Costo	Revisar el \$ del año en curso

Constancia de exención de evaluación de impacto ambiental
https://tramites.leon.gob.mx/web/fichaAsunto.do?opcion=0&asas_ide_asu=159&ruta=/web/asuntosMasUsuales.do?opcion=0!periodo=0

Anexo 7. Trámites de la Dirección General de Movilidad

Trámite para descuentos a adultos mayores en el Sistema de Transporte

Trámite para la gratuidad en el sistema de transporte de León, Guanajuato	
Credencial de elector	Original/ copia
Credencial del INAPAM	Original/ copia
Comprobante de domicilio	Original/ copia

Mayores informes al 100 85 03

Trámite para obtener la credencial nacional para personas con discapacidad o credencial con discapacidad temporal

Trámite para obtener la credencial nacional para personas con discapacidad o la credencial de discapacidad temporal
Acta de nacimiento
CURP
Comprobante de domicilio (no mayor a 2 meses)
Credencial de elector (en caso de ser mayor de edad)
Diagnóstico médico del especialista (con firma y cédula de quien lo otorga)

81

Realiza tu cita en Inclusión Social, Sol Poniente #101, Col. Valle del Sol. Tel. 477-2514209 ext. 18. Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.

Anexo 8. Información de la Secretaría de Seguridad Pública

Trámite para obtener el permiso para ingresar en la Zona Peatonal con vehículo

Trámite para obtener el permiso para ingresar en la Zona Peatonal con vehículo	
Ingresar solicitud con al menos 24 horas hábiles de anticipación (en un horario de lunes a viernes de 8:30 a 15:30 hrs.)	
Solicitud:	Original
Elaborada en hoja membretada (de contar con la misma),	
y firmada por el interesado	
Dirigir la petición a la Secretaría Pública Municipal	
Incluir domicilio al cuál se desea ingresar.	
Sugerir calle por la que se requiere el acceso de los vehículos	
Describir maniobras a realizar	
Mencionar fechas en que se requiere el permiso de acceso ***	
Describir el o los vehículos que ingresarán (incluir placas, modelo, color, etc).	
EL VEHÍCULO NO DEBERÁ TENER UN PESO MAYOR A 3.5 TONELADAS YA CON CARGA	
En caso de requerir ingresar un vehículo con más del peso autorizado. Deberá solicitar el VoBo (visto bueno) de la Dirección de Obra Pública	Original
Incluir:	
Carta responsiva en la que se comprometa a cubrir costos en el supuesto de ocasionar algún daño a la propiedad municipal (no deberá realizarse ningún tipo de reparación por cuenta propia) .	
En caso de ser obra en conjunto con la Dirección de Obra Pública, deberá incluirse el VoBo emitido por dicha dependencia	Original
Identificación oficial del propietario y/o apoderado legal	
***Los permisos podrán solicitarse por día, semana o mes. Éste último si se requiere renovación se tendrá que realizar de acuerdo al calendario, así como presentar la documentación que se requirió por primera vez.	

NOTA: LOS PERMISOS SE OTORGAN ÚNICAMENTE Y SIN EXCEPCIÓN ALGUNA PARA REALIZAR MANIOBRAS DE 23:00 A 06:00 HRS DEL DÍA SIGUIENTE.

“NO SE OTORGARÁN PERMISOS PARA DÍAS FESTIVOS”

La respuesta se entregará 24:00 hrs., (días hábiles) posteriores de haber presentado su solicitud.

**Anexo 9. Información de la Dirección General de
Fiscalización, Secretaría del Ayuntamiento**

Carta de conformidad para la venta de bebidas alcohólicas

Carta de conformidad para la venta de bebidas	
Solicitud por escrito al titular de la Dirección General de Fiscalización	Original y 2 copias
Verifica que antes de ingresar la documentación, coincidan tanto: nombres, domicilios, número y datos en general	
La solicitud por escrito deberá contener lo siguiente:	
1.- Nombre del solicitante de la licencia (persona física o moral) 2.- Indicar el tipo de trámite a realizar (licencia nueva, cambio de titular o giro, etc.) 3.- Giro solicitado 4.- Domicilio del establecimiento (calle, colonia y número oficial definitivo) 5.- Dato personales del solicitante (Domicilio y teléfono)	
El trámite deberá ser ingresado por el interesado únicamente, o por el representante legal en caso de ser persona moral.	
La recepción del trámite no autoriza la venta de bebidas alcohólicas	
Permiso de uso de suelo otorgado por Desarrollo Urbano ***	Copia
Autorización de uso y ocupación emitido por Desarrollo Urbano	Copia
Certificación de número oficial proporcionado por Desarrollo Urbano	Copia
Dictamen positivo que entrega Desarrollo Urbano	Copia
Identificación oficial del solicitante	Copia
Escrituras con foja registral (lugar propio o rentado)	Copia
Contrato de arrendamiento, subarrendamiento o comodato e identificación oficial del propietario	Copia
*** Primer paso: acudir a la Dirección de Desarrollo Urbano para tramitar el Dictamen positivo, si el resultado fuera negativo no procede iniciar el trámite para obtener la carta de no conformidad para la venta de bebidas alcohólicas.	
Si el dictamen es positivo deberá tramitar el permiso de uso de suelo, autorización de uso y ocupación y certificación de número oficial.	

**Segundo paso: presentar los siguientes requisitos en las oficinas
de la Dirección General de Fiscalización y Control**

En caso de tratarse de persona moral:

Acta constitutiva	Copia
Poder Notarial	Copia
Identificación oficial de representante legal	Copia
En caso de cesión de derechos:	
Licencia en Materia de alcoholes	Original y copia
Cesión de derechos ante Notario Público	Copia

Anexo 10. Información de Protección Civil

En la siguiente liga encontrarás documentos de apoyo para presentar los trámites requeridos por protección civil para tu industria, comercio o prestación de servicios.

Requisitos a cumplir en materia de seguridad interna por giros y actividades industriales, comerciales y de servicios de alto riesgo
Los propietarios, poseedores, gerentes y/o administradores, o sus representantes legales de los establecimientos están obligados a cumplir:
1.- Elaborar y mantener un programa interno de protección civil
2.- Contar con personal capacitado conforme al número de empleados en materia de: <ul style="list-style-type: none"> · Primeros auxilios · Manejo y combate de incendios · Manejo de fugas y derrames de materiales peligrosos (si aplica) · Evacuaciones (tratándose de establecimiento o instalaciones con una planta laboral de cien (100) personas en adelante laborando)
3.- Contar con los dictámenes siguientes: <ul style="list-style-type: none"> · De verificación de las condiciones estructurales del inmueble · De verificación de instalaciones eléctricas · De verificación de instalaciones de gas, siempre que las mismas excedan de 1000 kilogramos · De verificación de instalaciones hidráulicas · Dictamen de calderas: exigible si cuenta con calderas o recipientes sujetos a presión
4.- Póliza de seguro de responsabilidad civil vigente
5.- Constancia de simulacro emitida por la Dirección de Protección Civil

Visto bueno a programas de protección civil
https://tramites.leon.gob.mx/web/fichaAsunto.do?opcion=0&asas_ide_asu=1082&ruta=/web/asuntosMasUsuales.do?opcion=0!periodo=0

Requisitos a cumplir en materia de seguridad interna por giros y actividades industriales, comerciales y de servicios de mediano riesgo

Requisitos a cumplir en materia de seguridad interna por giros y actividades industriales, comerciales y de servicios de mediano riesgo

Los propietarios, poseedores, gerentes y/o administradores, o sus representantes legales de los establecimientos están obligados a cumplir:

1.- Elaborar y mantener un programa interno de protección civil o plan de contingencias de acuerdo al giro de las actividades y a la planta laboral.

2.- Contar con personal capacitado conforme al número de empleados en materia de:

- Primeros auxilios
- Manejo y combate de incendios
- Evacuaciones (tratándose de establecimiento o instalaciones con una planta laboral de doscientas (200) personas en adelante laborando)

3.- Contar con los dictámenes siguientes:

- De verificación de las condiciones estructurales del inmueble
- De verificación de instalaciones eléctricas
- De verificación de instalaciones de gas, cuya capacidad no exceda 1000 kilogramos
- De verificación de instalaciones hidráulicas
- Dictamen de calderas: exigible si cuenta con calderas o recipientes sujetos a presión

4.- Póliza de seguro de responsabilidad civil vigente

5.- Constancia de simulacro emitida por la Dirección de Protección Civil, siempre y cuando existan más de 14 personas laborando en establecimientos de servicios; y en el caso de establecimiento industriales y comerciales a partir de cincuenta personas laborando

De los dictámenes de verificación

Los dictámenes de verificación de las condiciones estructurales del inmueble y de verificación de instalaciones eléctricas deberán presentarse:

1.- Por inicio de actividades

2.- Cuando se modifique el giro, tecnología, estructura u organización, dentro de los dos meses siguientes, contados a partir de que se realice la modificación, circunstancia que el interesado deberá notificar oportunamente a la Dirección de Protección Civil.

Guía para la elaboración del Plan de Contingencias

Guía para la elaboración del Plan de Contingencias
<p>I. Datos generales del inmueble</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Nombre comercial 1.2 Razón o denominación Social 1.3 Propietario y/o representante legal 1.4 Domicilio y teléfonos 1.5 Giro o Actividad 1.6 Número de personas que labora en el inmueble
<p>II. Implementación de Medidas de Mitigación y Atención:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Procedimiento para la atención de emergencias 1.2 Procedimiento de Evacuación 1.3 Colocar en lugar visible los procedimientos de operación
<p>III. Las rutas de evacuación y salidas de emergencia deberán estar libres de obstrucciones que permitan el desalojo de las personas en un máximo de tres minutos o el tiempo que establezca la unidad, según las características del inmueble y de acuerdo a la normatividad aplicable.</p>



Guía para la elaboración del Programa Interno de Protección Civil

Guía para la elaboración del Programa Interno de Protección Civil

I. Datos generales del inmueble

- I.1 Nombre Comercial
- I.2 Razón o denominación Social
- I.3 Propietario y/o representante legal
- I.4 Domicilio y Teléfonos
- I.5 Giro o actividad
- I.6 Número de personas que laboran en inmueble

II. Conformación de la Unidad Interna de Protección Civil

- II. 1 Acta Constitutiva
- Conformación de brigadas
- Funciones
- Firma compromiso del personal

III. Análisis de los riesgos a que está expuesto el inmueble.

- III.1 Descripción de Riesgos Internos e identificación en plano de instalaciones
 - III.2 Simulación de Riesgos Máximos probables e identificación cartográfica
 - III.3 Simulación de Riesgos comúnmente probables e identificación cartográfica
 - III.4 Hojas de seguridad de los materiales peligrosos
 - III.5 Cantidades de almacenamiento de materiales y residuos peligrosos
- (Los incisos III.2 y III.3 sólo aplican a los inmuebles con almacenamientos de materiales peligrosos considerados de alto riesgo)

IV. Implementación de señalización de rutas de evacuación, salidas de emergencia zonas de seguridad y de riesgo, equipos de seguridad y todas aquellas señales de carácter informativas, preventivas y prohibitivas que apliquen de acuerdo a la normatividad vigente.

- IV.1 Plano de Ubicación

V. Un programa de mantenimiento anual de instalaciones de gas, eléctricas, estructurales, equipos de seguridad y medidas de seguridad.

VI. Establecer equipos de seguridad para el manejo de: primeros auxilios, materiales peligrosos, evacuación y contra incendios, en concordancia con las normas oficiales mexicanas.

- VI.1 Plano de Distribución de Equipos de Seguridad.

VII. Colocación de Instructivos en lugares visibles para la difusión de acciones preventivas antes, durante y después, de acuerdo a los riesgos preestablecidos.

VIII. Implementación de Medidas de Mitigación y Atención

- VIII.1 Procedimiento para la atención de emergencias
- VIII.2 Procedimiento de Evacuación
- VIII.3 Colocar en lugar visible los procedimientos de operación

IX. Programa de alertamiento, que deberá contemplar:

- IX.1 Sistema de Alertamiento
- IX.2 Procedimiento de alertamiento

X. Las rutas de evacuación y salidas de emergencia deberán estar libres de obstrucciones que permitan el desalojo de las personas en un máximo de tres minutos o el tiempo que establezca la unidad, según las características del inmueble y de acuerdo a la normatividad aplicable.

Tabla de capacitación en primeros auxilios, contra incendios, evacuaciones y manejo de materiales peligrosos

Tabla del número de empleados que se tienen que capacitar conforme al total de empleados existentes. En materia de primeros auxilios, contra incendios, evacuaciones y manejo de materiales peligrosos.			
Capacitación	Cantidad de personas laborando		
	1 – 5	6 -10	Cuando el número sea mayor de 11 empleados. Por cada 10
Primeros auxilios	1	2	agregar 1
Contra incendios	1	2	agregar 1
Manejo de materiales peligrosos	1	2	agregar 1
<p>La capacitación contra incendios en su etapa práctica, deberá realizarse en las instalaciones del Cuerpo de Bomberos de la localidad, independientemente de que la capacitación se otorgue por personal diverso a esa corporación, pero siempre con la supervisión del mismo.</p> <p>Tratándose de establecimientos industriales y comerciales, el número de personal a capacitar deberá ser el equivalente al 10% del total del personal laborando, considerando siempre primeros auxilios, manejo y combate de incendios; y en los casos que corresponda además sobre manejo de materiales peligrosos y evacuaciones. En ningún caso el número de personas capacitadas podrá ser inferior a dos.</p>			

Anexo 11. Normatividad

Federal

- Ley Federal sobre monumentos y zonas arqueológicas, artísticas e históricos. (H. Congreso de la Unión/ Presidente Luis Echeverría Álvarez , 1972)
- Reglamento de la Ley Federal sobre monumentos y zonas arqueológicas, artísticas e históricos (Luis Echeverría Álvarez , 1975)
- Oficio Circular INAH-01 ... Lineamientos mínimos a ser considerados por los municipios para autorizar la colocación de anuncios, toldos y/o antenas en monumentos históricos, inmuebles colindantes con éstos y zonas de monumentos históricos para realizar trámites con el Instituto Nacional de Antropología e Historia. (INAH, 2001)

Estatat

- Código territorial para el Estado de Guanajuato y los Municipios de Guanajuato (LXI Legislatura del H. Congreso del Estado de Guanajuato , 2012)
- Ley de Alcoholes para el Estado de Guanajuato (LV Legislatura H. Congreso del Estado de Guanajuato , 1992)
- Ley de Derechos culturales para el Estado de Guanajuato
- Lineamientos Covid 19 <https://coronavirus.guanajuato.gob.mx//> (Secretaría de Salud de Guanajuato , 2020)
- Lineamientos de reactivación económica para el Estado de Guanajuato. <https://reactivemosgo.guanajuato.gob.mx> (Gobierno del Estado de Guanajuato , 2020)

Municipal

- Código reglamentario de Desarrollo Urbano para el municipio de León, Guanajuato. (H. Ayuntamiento/Presidente Lic. Francisco Ricardo Sheffield Padilla, 2010)
- Ley de Ingresos para el Municipio de León, Guanajuato para el ejercicio fiscal del año en turno.
- Protocolo de actuación de la policía municipal para la atención y protección de las mujeres víctimas de violencia de género. (H. Ayuntamiento/ Presidenta Municipal Lic. María Bárbara Botello Santibáñez , 2014)
- Reglamento interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato. (H. Ayuntamiento/ Presidente Municipal Héctor Germán René López Santillana, 2019).
- Reglamento de estacionamiento públicos para el Municipio de León, Guanajuato. (H. Ayuntamiento/ Presidente Municipal Ing. Eliseo Martínez Pérez, 1994)

- Reglamento de los servicios de agua potable, alcantarillado y tratamiento para el municipio de León, Guanajuato. (H. Ayuntamiento/Presidente Municipal C. Héctor Germán López Santillana, 2020)
- Reglamento de obra pública y servicios relacionados con la misma para el municipio de León, Guanajuato (H. Ayuntamiento/ Presidente Municipal Ricardo Alaniz Posada, 2005)
- Reglamento de policía y vialidad para el municipio de León, Guanajuato. (H. Ayuntamiento/ Presidente Municipal L.A.E. Luis Ernesto Ayala Torres , 2010)
- Reglamento de transporte municipal de León, Gto. (H. Ayuntamiento / Presidente Municipal L.A.E. Luis Ernesto Ayala Torres, 2002)
- Reglamento del instituto de cultura de León (H. Ayuntamiento/Lic. María Bárbara Botello Santibáñez , 2014)
- Reglamento del sistema municipal de protección civil de León, Gto. (H. Ayuntamiento/ L.A.E. Luis Ernesto Ayala Torres, 2001)
- Reglamento interior de la Dirección de Policía (H. Ayuntamiento/ Presidente Municipal L.A.E. Luis Ernesto Ayala Torres , 2003)
- Reglamento interior de la Dirección General de Tránsito. (H. Ayuntamiento/ Presidente Municipal L.A.E. Vicente Guerrero Reynoso, 2009)
- Reglamento para la Gestión Ambiental en el municipio de León Guanajuato. (H. Ayuntamiento/Presidenta Municipal Lic. María Bárbara Botello Santibáñez, 2014)
- Reglamento para el funcionamiento de establecimientos comerciales en el municipio de León, Guanajuato (H. Ayuntamiento/Presidente Eliseo Martínez Pérez, 1993)
- Reglamento para la protección, mejoramiento y conservación de la imagen urbana y del Patrimonio Cultural del Municipio de León, Guanajuato. (H. Ayuntamiento/Presidente Municipal Luis Manuel Quiros Echegaray, 1994)
- Reglamento para la Constitución del Sistema Integral de Aseo Público de León, Guanajuato. (H. Ayuntamiento/ Presidente Municipal L.A.E. Vicente Guerrero Reynoso, 2009)

Anexo 12. Glosario

Agua residual: aquella de composición variada proveniente de las descargas de uso público urbano, doméstico, industrial, comercial, de servicios, de las plantas de tratamiento y en general de cualquier uso, por la que haya sufrido degradación de sus propiedades originales.

Barrio: zona urbanizada de un centro de población dotada de identidad y características propias

Conservación: mantenimiento y reparación de materiales históricos existentes y la preservación de la forma de una propiedad a medida que ha evolucionado con el tiempo.

Corredor Turístico: El corredor comercial, turístico y cultural que contempla las calles: Calzada de los Héroe, en el tramo de la intersección de Vasco de Quiroga con Adolfo López Mateos a Progreso; Madero, en el tramo de Progreso a 5 de Mayo; Pedro Moreno-Álvaro Obregón, en el tramo de la Paz a 20 de Enero; Belisario Domínguez - 5 de Febrero en el tramo de Justo Sierra a Motolinía; 20 de Enero – Justo Sierra, en el tramo de Álvaro Obregón a Belisario Domínguez; Hermanos Aldama en el tramo de Pedro Moreno a 5 de Febrero; y La Paz en el tramo de Pedro Moreno a 5 de Febrero;

Espacio Público: Áreas, espacios abiertos o predios de los asentamientos humanos destinados al uso, disfrute o aprovechamiento colectivo, de acceso generalizado y libre tránsito;

Imagen urbana: la impresión sensorial que producen las características físicas, arquitectónicas urbanísticas, del medio natural y de los habitantes de un asentamiento humano o una parte de él; (H. Congreso del Estado de Guanajuato, 2013)

Inmuebles Catalogados: Bien declarado como monumento arqueológico, artístico o histórico, o como bien cultural de conformidad con la normativa aplicable.

Mobiliario Urbano: Todos aquellos elementos urbanos complementarios, fijos, permanentes, móviles o temporales, que sirven de apoyo a la infraestructura y al equipamiento y refuerzan la imagen del Municipio tales como: fuentes, bancas, botes de basura, macetas, señalamientos, nomenclatura, cajeros permanentes, teléfonos públicos, kioscos, máquinas de refresco entre otros

Monumentos arqueológicos: bienes muebles e inmuebles, producto de culturas anteriores al establecimiento de la hispánica en el territorio nacional, así como los restos humanos, de la flora y de la fauna, relacionadas con esas culturas.

Monumentos artísticos: bienes muebles e inmuebles que revistan valor estético relevante.

Monumentos Históricos: los bienes vinculados con la historia de la nación, a partir del establecimiento de la cultura hispánica en el país, en los términos de la declaratoria respectiva o por determinación de ley.

Normas Técnicas: Normas Técnicas Municipales, complementarias al Código, de observancia general y cumplimiento obligatorio, consideradas como especificaciones y lineamientos técnicos en las diferentes materias del ordenamiento sustentable del territorio establecidas en el Código Territorial;

Patrimonio Histórico Cultural: Los bienes inmuebles catalogados por el INAH, o los considerados por las leyes o reglamentos en la materia;

Plan de Contingencias: Es el conjunto de acciones, medidas o estrategias de mitigación y atención que deberán aplicarse en la etapa de auxilio para la atención de una emergencia o de un siniestro;

Programa interno de Protección Civil: Aquel que se circunscribe al ámbito de una dependencia, entidad, institución y organismo, pertenecientes al sector público, privado y social; con el fin de salvaguardar la integridad física de los empleados y de las personas que allí concurren, así como de proteger las instalaciones, bienes e información vital ante la presencia de un riesgo, emergencia, siniestro o desastre;

Puesta en valor: la labor de concientizar a la población de la importancia que tienen los monumentos, espacios abiertos y zonas de patrimonio cultural urbano y arquitectónico, en la reconstrucción del conocimiento de su historia y en la integración de su identidad social; (H. Congreso del Estado de Guanajuato, 2013)

Resiliencia: Es la capacidad de un sistema, comunidad o sociedad potencialmente expuesta a un peligro para resistir, asimilar, adaptarse y recuperarse de sus efectos en un corto plazo y de manera eficiente, a través de la preservación y restauración de sus estructuras básicas y funcionales, para lograr una mejor protección futura y mejorar las medidas de reducción de riesgos;

Restauración: Reparar un inmueble que se encuentre dentro del catálogo del INAH, del deterioro que ha sufrido para recuperarlo o renovarlo, conservando sus características estéticas.

Vía Pública: Toda área de uso común que por disposición de la normativa o documento emitido por autoridad administrativa se encuentre destinado al libre tránsito, tales como andadores, calles, avenidas, bulevares, caminos vecinales, carreteras, puentes, pasos a desnivel; así como toda área que se destina para ese fin

Zonas “A”, “B” y “C” de Protección: Las áreas que integran los perímetros “A”, “B” y “C” definidas en el Reglamento de la Imagen Urbana;

Zonas Patrimoniales: Las identificadas como zonas A, B y C en el Reglamento de la Imagen Urbana, así como las zonas de monumentos arqueológicos, artísticos, históricos o de patrimonio cultural;

Bibliografía

Gobierno del Estado de Guanajuato . (2020). reactivemosgto.guanajuato.gob.mx.

Gómez, M. Á. (2019). La Ciudad Histórica de León. 1, 1a, 169. (L. Navarro, Ed.) Guanajuato , México: Tlacuilu.

H. Ayuntamiento / Presidente Municipal L.A.E. Luis Ernesto Ayala Torres. (14 de noviembre de 2002). Reglamento de Transporte Municipal de León, Gto. León , Guanajuato , México.

H. Ayuntamiento/ L.A.E. Luis Ernesto Ayala Torres. (23 de agosto de 2001). Reglamento del Sistema Municipal de Protección Civil de León, Gto. PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, NÚMERO 97, SEGUNDA PARTE, DE FECHA 14 DE MAYO DE 2020 . León, Guanajuato .

H. Ayuntamiento/ Presi. (s.f.). PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, EL DÍA 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2019, NÚMERO 261, VIGÉSIMA SEGUNDA PARTE. .

H. Ayuntamiento/ Presidenta Municipal Lic. María Bárbar Botello Santibáñez . (13 de noviembre de 2014). Protocolo de actuación de la policía municipal para la atención y protección de las mujeres víctimas de violencia de género. PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL 207, SEPTIMA PARTE DE FECHA 29 DIC 2014 . León, Guanajuato, México.

H. Ayuntamiento/ Presidente Municipal Héctor Germán René López Santillana. (28 de noviembre de 2019). Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato. PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, NÚMERO 243, SEGUNDA PARTE, DE FECHA 05 DE DICIEMBRE DE 2019 . León, Guanajuato , México.

94 H. Ayuntamiento/ Presidente Municipal Ing. Eliseo Martínez Pérez. (22 de marzo de 1994). Reglamento de estacionamientos públicos para el municipio de León, Guanajuato. León, Guanajuato , México.

H. Ayuntamiento/ Presidente Municipal L.A.E. Luis Ernesto Ayala Torres . (27 de julio de 2003). Reglamento interior de la dirección general de policía municipal de León, Guanajuato. PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL 134, 3A PARTE DE FECHA 21 AGO 15 . León , Guanajuato , México .

H. Ayuntamiento/ Presidente Municipal L.A.E. Luis Ernesto Ayala Torres . (8 de julio de 2010). Reglamento interior de la dirección general de policía municipal de León, Guanajuato. PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, NÚMERO 154, SEGUNDA PARTE DE FECHA 03 AGOSTO DE 2020. . León, Guanajuato, México.

H. Ayuntamiento/ Presidente Municipal L.A.E. Vicente Guerrero Reynoso. (13 de Agosto de 2009). Reglamento Interior de la Dirección General de Tránsito . PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, NÚMERO 52, SEGUNDA PARTE DE FECHA 01 DE ABRIL DE 2011 . León , Guanajuato , México .

H. Ayuntamiento/ Presidente Municipal L.A.E. Vicente Guerrero Reynoso. (23 de abril de 2009). Reglamento para la Constitución del Sistema Integra de Aseo Público de León, Guanajuato . ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO NÚMERO 77 SEGUNDA PARTE DE FECHA 14 DE MAYO DE 2013 . León , Guanajuato.

H. Ayuntamiento/ Presidente Municipal Ricardo Alaniz Posada. (14 de Septiembre de 2005). Reglamento de obra pública y servicios relacionados con la misma para el municipio de León, Guanajuato. PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, NÚMERO 111, SEGUNDA PARTE, DE FECHA 4 DE JUNIO DE 2019. León, Guanajuato.

H. Ayuntamiento/Lic. María Bárbara Botello Santibáñez . (27 de noviembre de 2014). Reglamento del Instituto de Cultura. PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL 10 SEGUNDA PARTE 16 ENE 2015 . León , Guanajuato.

H. Ayuntamiento/Presidenta Municipal Lic. María Bárbara Botello Santibáñez. (27 de noviembre de 2014). Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato. PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, NÚMERO 97, SEGUNDA PARTE, DE FECHA 14 DE MAYO DE 2020 .

H. Ayuntamiento/Presidente Eliseo Martínez Pérez. (17 de junio de 1993). Reglamento para el funcionamiento de establecimientos comerciales y de servicios en el municipio de León, Guanajuato. PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 16, SEXTA PARTE DE FECHA 27 DE ENERO DE 2017. León, Guanajuato.

H. Ayuntamiento/Presidente Lic. Francisco Ricardo Sheffield Padilla. (8 de julio de 2010). Código Reglamentario para el Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato . PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO NÚMERO 38, SEGUNDA PARTE DE FECHA 28 DE FEBRERO DEL 2020 . León, Guanajuato.

H. Ayuntamiento/Presidente Municipal C. Héctor Germán López Santillana. (11 de junio de 2020). Reglamento de los servicios de agua potable, alcantarillado y tratamiento para el municipio de León, Guanajuato. PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, NÚMERO 125, SEGUNDA PARTE, DE FECHA 23 DE JUNIO DE 2020. León, Guanajuato.

H. Ayuntamiento/Presidente Municipal Luis Manuel Quiros Echegaray. (22 de Diciembre de 1994). Reglamento para la protección, mejoramiento y conservación de la imagen urbana y del patrimonio cultural del municipio de León, Guanajuato. PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO, NÚMERO 16, SEXTA PARTE, DE FECHA 27 DE ENERO DE 2017. León, Guanajuato.

H. Congreso de la Unión/ Presidente Luis Echeverría Álvarez . (6 de mayo de 1972). Ley Federal sobre monumentos y zonas arqueológicas, artísticos e históricos. Última reforma publicada 16-02-2018 . Ciudad de México , México.

95

H. Congreso del Estado de Guanajuato. (07 de junio de 2013). Ley del Patrimonio Cultural del Estado de Guanajuato. (Q. n. Guanajuato, Ed.) Guanajuato, Guanajuato, México. Recuperado el 2020

IMPLAN. (s.f.). Registro de Patrimonio Cultural de la Ciudad Histórica de León y sus zonas monumental, histórica y urbana. Instituto Municipal de Planeación , León Guanajuato .

INAH. (18 de Junio de 2001). Lineamientos mínimos a ser considerados por los municipios para autorizar la colocación de anuncios, toldos y/o antenas en monumentos históricos, inmuebles colindantes con éstos y zonas de monumentos históricos, para realizar trámites ante el INAH. Ciudad de México.

Instituto Nacional de Antropología e Historia, INAH. (2019). Catálogo Nacional de Monumentos Históricos Inmuebles y al Centro de Documentación de la coordinación nacional de Monumentos Históricos . Obtenido de <https://catalogonacionalmhi.inah.gob.mx/>

Luis Echeverría Álvarez . (8 de diciembre de 1975). Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y zonas arqueológicas, artísticos e históricos. Última reforma publicada en DOF 08-07-2015. Ciudad de México , México.

LV Legislatura H. Congreso del Estado de Guanajuato . (18 de 12 de 1992). Ley de Alcoholes para el Estado de Guanajuato . Última reforma 21-09-2018. León , Guanajuato , México .

LXI Legislatura del H. Congreso del Estado de Guanajuato . (25 de 09 de 2012). Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato. Última reforma 21-09-2018. Guanajuato , Guanajuato , México.

Secretaría de Salud de Guanajuato . (2020). coronavirus.guanajuato.gob.mx.



MANUAL PARA EL CUIDADO DE LA CIUDAD HISTÓRICA

CENTRO HISTÓRICO Y BARRIOS ANTIGUOS

León
Ciudad
de Primera