



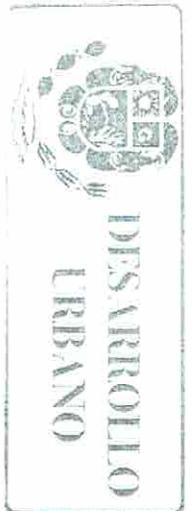
Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Doctor Mora, Guanajuato



HOMOCLAVE	DM-DU-T-04	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	20	1	22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.					
SERVICIOS DE DESARROLLO URBANO					
Que el ciudadano pueda obtener un documento con el cual pueda acreditar su domicilio.					
II. MODALIDAD.					
Por permiso de uso de suelo, alineamiento y número oficial - Uso Industrial					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Artículo 20, fracción VII, inciso b, de la Ley de Ingresos para el Municipio de Doctor Mora, Guanajuato, para el ejercicio fiscal del año 2022. Artículo 13, 14 y 15 del Reglamento de Construcción para el Municipio de Doctor Mora, Gto. artículos 67, 68 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Doctor Mora, Guanajuato.					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
Para acreditar domicilio industrial.					
PASOS					
1.- Se presenta el Ciudadano a solicitar los requisitos.		4.- Pago de trámite por parte del solicitante en la ventanilla de Catastro e Impuestos Inmobiliarios Dr. Mora, Gto.			
2.- Recepción de documentos		5.- Expedición de documento por parte de la Dirección de Desarrollo Urbano.			
3.- Revisión física del lugar por parte de la Dirección de Desarrollo Urbano.					
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACION, AUTORIZACION O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.			
1.- Solicitud.		La solicitud es proporcionada por parte de la Dirección de Desarrollo Urbano.			
2.- INE o IFE copia.		Vigente.			
3.- Recibo de predial, escritura primordial y/o contrato privado en copraventa o donación en copia.		Recibo de predial debe ser actualizado.			
4.- Recibo de pago.		Expide Dirección de Catastro e Impuestos Inmobiliarios Dr. Mora, Gto.			
5.- Acta constitutiva de la empresa en copia.					
VI. ESPECIFICAR SI EL TRAMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.					
Formato					
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.			FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO		



N/A		N/A	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
Para verificar la nomenclatura y alineamiento que le corresponda.			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Arq. Clara Brenda Lugo Galván	419 1930246	<a href="mailto:desurbano@doctormoraguanajuato.gob.mx">desurbano@doctormoraguanajuato.gob.mx</a>	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
3 días hábiles	Afirmativa Ficta	NO	Negativa Ficta NO
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		3 días hábiles	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		3 días hábiles	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
\$1,439.27 por empresa	Ventanilla de Catastro e Impuestos Inmobiliarios Dr. Mora, Gto.		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Permanente.			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Que cuenten con registro de calle.			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Presidencia Municipal Dr. Mora, Gto		
AREA O DEPARTAMENTO	Dirección de Desarrollo Urbano		
DOMICILIO (S)	Palacio Municipal s/n, Zona Centro, Dr. Mora, Gto		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
Lunes a Viernes, 08:30 a 16:30 horas			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	Calle Palacio Municipal s/n, Centro, Dr. Mora, Guanajuato		
TELÉFONO (S)	419 1930166		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	<a href="mailto:contraloria@doctormoraguanajuato.gob.mx">contraloria@doctormoraguanajuato.gob.mx</a>		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal	419 19 30166	<a href="mailto:contraloria@doctormoraguanajuato.gob.mx">contraloria@doctormoraguanajuato.gob.mx</a>	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			



Expedición de recibo de pago y documento expedido por Dirección de Desarrollo Urbano

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA

SELLO DE LA DIRECCIÓN.



Arq. Clara Brenda Lugo Galván  
Directora de Desarrollo Urbano



DESARROLLO  
URBANO