



## Registro de Trámites y Servicios Municipio de Doctor Mora, Guanajuato

HOMOCLAVE	DM-DUE-T-02	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	20	1	2021
-----------	-------------	------------------------	----	---	------

### I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

#### SERVICIOS DE OBRA PUBLICA Y DESARROLLO URBANO

Que la empresa solicitante, pueda obtener un documento con el cual pueda acreditar el domicilio.

### II. MODALIDAD.

Por alineamiento y número oficial, sistema de apertura rápida de empresas (SARE) de uso industrial o comercial

### III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Artículo 20, fracción IX de la Ley de Ingresos para el Municipio de Doctor Mora, Guanajuato, para el ejercicio fiscal del año 2021.

Artículo 13,14 y 15 del Reglamento de Construcción para el Municipio de Doctor Mora, Gto. artículos 67,68 del Reglamento Organico de la Administración Pública Municipal de Doctor Mora, Guanajuato.

### IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.

Para acreditar nomenclatura y alineamiento del domicilio.

#### 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 VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.

1.- Solicitud.	La solicitud es proporcionada por Desarrollo Urbano para firma del solicitante.
2.- INE o IFE copia.	Vigente.
3.- Recibo de predial en copia.	Actualizado.
4.- Recibo de pago.	Expidé Dirección de Catastro e Impuestos Inmobiliarios Dr. Mora, Gto.
5.- Plano de distribución.	Original.
6.- Acta constitutiva de la empresa.	En caso de ser necesario y se solicita 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 el numero y alineamiento que le corresponda.				
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO
Arq. Israel Delgado Mendoza		419 19 30246		<a href="mailto:des.urbano@doctormora.gob.mx">des.urbano@doctormora.gob.mx</a>
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
3 días hábiles		Afirmativa Ficta	NO	Negativa Ficta SI
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			N/A	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.			N/A	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
\$364.80 por empresa o comercio		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	Direccion 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 1930482			
CORREO ELECTRÓNICO (S)	<a href="mailto:contraloria@doctormora.gob.mx">contraloria@doctormora.gob.mx</a>			



LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	419 19 30482	<a href="mailto:contraloria@doctormora.gob.mx">contraloria@doctormora.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 SARE		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA	SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
 Arq. Israel Delgado Mendoza Director de Desarrollo Urbano		