



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

HOMOCLAVE	DM-DUE-T-04	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	20	1	2021
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
SERVICIOS DE OBRA PÚBLICA Y DESARROLLO URBANO					
Que el ciudadano pueda obtener un documento con el cual pueda acreditar su domicilio.					
<b>II. MODALIDAD.</b>					
Por permiso de uso de suelo, alineamiento y número oficial - Uso Industrial					
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
Artículo 20, fracción VII, inciso b, 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 Orgánico de la Administración Pública Municipal de Doctor Mora, Guanajuato.					
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>					
Para acreditar domicilio industrial.					
<b>PASOS</b>					
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.					
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>			SI EL REQUISITO NECESA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN 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 copaventa o donación en copia.	Recibo de predial debe ser actualizado.				
4.- Recibo de pago.	Explidé Dirección de Catastro e Impuestos Inmobiliarios Dr. Mora, Gto.				
5.- Acta constitutiva de la empresa en copia.					
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>					
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. Israel Delgado Mendoza	419 1930246	<a href="mailto:des.urbano@drmora.gob.mx">des.urbano@drmora.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	SI
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			
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	
\$1,384.58 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		
ÁREA 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 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>	



XVII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRAMITE 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. Israel Delgado Mendoza Director de Desarrollo Urbano	