



Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Doctor Mora, Guanajuato



HOMOCLAVE	DM-DU-T-02	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	20	1	2022
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.					
SERVICIOS DE 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 TRAMITE O SERVICIO.					
Artículo 20, fracción IX 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 fracción XXXIV 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 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 número y alineamiento que le corresponda.				
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO
Arq. Clara Brenda Lugo Galván		419 19 30246		des,urbano@doctormora.gob.mx
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.			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		
\$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	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			
TELEFONO (S)	419 19 30166			
CORREO ELECTRÓNICO (S)	contraloria@doctormora.gob.mx			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO				





DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	419 19 30166	<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.
 Are. Clara Brenda Lugo Galván Directora de Desarrollo Urbano	

