
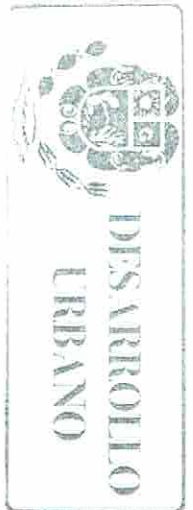
 Registro de Trámites y Servicios Municipio de Doctor Mora, Guanajuato					
HOMOCLAVE	DM-DU-T-04	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	20	1	22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.					
SERVICIOS DE DESARROLLO URBANO					
Que el ciudadano pueda obtener un documento con el cual pueda acreditar su domicilio.					
II. MODALIDAD.					
Por permiso de uso de suelo, alineamiento y número oficial - Uso Industrial					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
<p>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.</p> <p>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.</p>					
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	desurbano@doctormoraguanajuato.gob.mx	
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)	contraloria@doctormoraguanajuato.gob.mx		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal	419 19 30166	contraloria@doctormoraguanajuato.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			



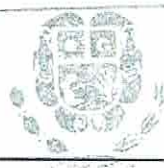
Expedición de recibo de pago y documento expedido por Dirección de Desarrollo Urbano

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA

SELLO DE LA DIRECCIÓN.



Arq. Clara Brenda Lugo Galván
Directora de Desarrollo Urbano



DESARROLLO
URBANO