



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



HOMOCLAVE	DM-DU-T-05	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	20	1	22
-----------	------------	------------------------	----	---	----

**I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.**

**SERVICIOS DE OBRA PÚBLICA Y 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 comercial

**III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

Artículo 20, fracción VII, inciso c, 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 Comercial.

**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.	Es proporcionada por la Dirección de Desarrollo Urbano para firma del solicitante.
2.- INE o IFE copia.	Vigente.
3.- Recibo de predial, escritura primordial y/o contrato privado de compra venta o donación en copia.	Actualizado.
4.- Recibo de pago.	Expide Dirección de Catastro e Impuestos Inmobiliarios Dr. Mora, Gto.

**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.**

N/A

**FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO**

N/A



*(Handwritten signature)*

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 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
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.

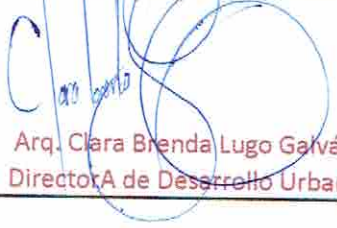




Expedición de recibo de pago y documento expedido por Dirección de Desarrollo Urbano

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA

SELLO DE LA DIRECCIÓN



Arq. Clara Brenda Lugo Galván  
Directora de Desarrollo Urbano

