



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Moroleon, Guanajuato



HOMOCLAVE	MO-DU-11	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	22-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
Revisión de proyecto para la Aprobación de Trazo			
Documento autorizado por la Dirección de Desarrollo Urbano			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Código Territorial para el Estado y los municipios de Guanajuato. Art. 407 Reglamento de construcción y conservación del Municipio de			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Cuando se requiera regularizar algún predio			
PASOS			
1-. Acudir a la ventanilla de la Dirección de Desarrollo Urbano	4-. Se hace la solicitud		
2-. Se le proporciona requisitos	5-. Se envía a los supervisores		
3-. Se proporciona costos de derechos			
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. 1 copia de la escritura pública.			
2. 1 copia del predial.			
3.1 copia de la credencial de elector			
4. 1 Solicitud dirigida al director			
5. 1 plano de los proyectos			
6. 1 Realizar el pago de derechos.		Efectivo en cajas de la tesorería, transferencia	
www.moroleon.gob.mx			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
Se presenta un formato, el cual es proporcionado por la dirección de desarrollo urbano o descargado en línea.			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
www.moroleon.gob.mx		09/10/2018	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
Es necesario realizar una inspección, el propósito es medir la distancia en metros lineales de la vivienda o el lote.			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Karen Paulina Jimenez Medrano	(445) 45 89217 y (445) 45 70001 ext. 112	dumoroleo@gmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
3 DIAS	Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	X
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.	3 días		
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.	1 día		
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
I) \$ 0.29 m2, II) \$ 0.29m2, III A) \$ 4.35m2, b) \$ 0.31m2, IV a)	Efectivo en cajas de la tesorería, transferencia		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Única			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Ninguna			
Código Territorial para el Estado y los municipios de Guanajuato. Reglamento de construcción y conservación del Municipio de Moroleón			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección de desarrollo urbano		
AREA O DEPARTAMENTO	Dirección de desarrollo urbano		
DOMICILIO (S)	Hidalgo # 30, Centro		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
Horario de oficina de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas, horario para realizar pagos de derechos; de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	Hidalgo No. 30 Centro		
TELÉFONO (S)	(445) 45 89217 y (445) 45 70001 ext. 112		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	dumoroleon@gmail.com		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Órgano del control interno	445 45 89217, 445 45 70001 ext. 112	contraloriamoroleon15@hotmail.com	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Original de Anuencia municipal			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	

