

HOMOCLAVE		MO-DU-05		FECHA DE ACTUALIZACIÓN		15-sep-21	
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.							
PERMISO DE CONSTRUCCIÓN							
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. 371, Art. 372, Art. 373 Reglamento de construcción y conservación del							
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.							
Permiso para construir, ampliar o remodelar viviendas							
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.							
1. 1 copia de la escritura pública.				SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACION, AUTORIZACION O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE			
2. 1 copia del predial.				6. Numero oficial			
3.1 Copia del plano, mayor de 200 metros (mayor autorizado por un perito							
4. 1 copia de la credencial de elector							
5. 1 Realizar el pago de derechos.				caja de tesorería			
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.							
www.moroleon.gob.mx				FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO			
				09/10/2018			
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.							
Se realiza una visita de inspección con la finalidad de verificar los metros cuadrados o lineales a construir.							
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.							
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO			
Kraen Paulina Jimenez Medrano		(445) 45 89217 y (445) 45 70001 ext. 112		dumoroleon@gmail.com			
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.							
3 DIAS		Afirmativa Ficta		Negativa Ficta		X	
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.							
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.				3 días			
ALTIMONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS TÍPO FORMA DE CÁLCULO				1 día			
a-2) \$ 7.88m2, a-3)11.19 m2,a-4) \$ 13.81, b-1) \$15.95, 2				Efectivo en cajas de la tesorería, transferencia			
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.							
Única							
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.							
Ninguno							
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS							
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							
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.							
DOMICILIO (S)		Hidalgo No. 30 Centro					
TELEFONO (S)		(445) 45 89217 y (445) 45 70001 ext. 112					
CORREO ELECTRÓNICO (S)		dumoroleon@gmail.com					
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS 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.			
ARQ. MDU EMMANUEL GARCIA GARDUÑO							