

		Registro de Trámites y Servicios Municipio de Moroleon, Guanajuato			
HOMOCLAVE		MO-DU-02		FECHA DE ACTUALIZACIÓN	
				22-mar-22	
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.					
PERMISO DE ALINEAMIENTO OFICIAL					
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. Reglamento de construcción y conservación del Municipio de Moroleón					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
Cuando le solicitan el tramite para gestionar algún crédito y/o realizar un contrato de algún servicio.					
PASOS					
1-. Acudir a la ventanilla de la Dirección de Desarrollo Urbano					
2-. Se le proporciona requisitos					
3-. Se proporciona costos de derechos					
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.					
1. 1 copia de la escritura pública.				SI EL REQUISITO REQUIERE FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACION, AUTORIZACION O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
2. 1 copia del predial.					
3. 1 copia de la credencial de elector					
4. 1 Realizar el pago de derechos.					
www.moroleon.gob.mx				caja de tesorería	
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.					
Es necesario realizar una inspección, el propósito es medir la distancia en metros lineales de la vivienda o comercios					
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		dumoroleon@gmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.					
3 DIAS		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN			
		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 TIPO FORMA DE CÁLCULO				1 día	
a) \$ 676.85 b) 1,678.38, c) 562.12 \$ 121.60 zona rural				Efectivo en cajas de la tesorería, transferencia	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
Única					
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Alineamiento Oficial; Medición de sección de la calle de paramento a paramento					
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, 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 89220, 445 45 70001 ext.		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 GARCÍA GARDUÑO					