

HOMOCLAVE		MO-DU-07		FECHA DE ACTUALIZACIÓN		22-mar-22	
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.							
Por certificación de terminación de obra							
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.							
Ninguna							
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 inspectores			
3-. Se proporciona costos de derechos							
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. 1 copia del permiso de construcción							
3. 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.							
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.							
Visita de inspección para verificar que la obra se haya concluido.							
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.							
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO			
María Leticia Castillo Lara		(445) 45 89217 y (445) 45 70001 ext. 112		dumproleon@gmail.com			
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.							
3 DÍAS							
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 - TIPO FORMA DE CÁLCULO.							
\$ 357.80 POR CERTIFICADO							
Efectivo en cajas de la tesorería, transferencia							
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.							
Única							
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.							
Visita de inspección para verificar que la obra se haya concluido.							
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)		dumproleon@gmail.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							