



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Moreleon, Guanajuato



HOMOCLAVE	MO-DU-08	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	22-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
Permiso de ruptura de pavimento			
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. 379			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Permiso para demoler el pavimento en la vía pública			
PASOS			
1-. Acudir a la ventanilla de la Dirección de Desarrollo Urbano	4-. Se hace la solicitud		
2-. Se le proporciona requisitos	5-. Se hace la inspección		
3-. Se proporciona costos de derechos			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.			
<small>SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACION, AUTORIZACION O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE</small>			
1. 1 copia de la escritura pública.			
2.1 copia del proyecto (especializado)			
2. 1 copia del predial.			
5. 1 Realizar el pago de derechos.			
cajas de la tesorería			
www.moreleon.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.moreleon.gob.mx			
09/10/2018			
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
Realizar la inspección para ver el área a intervenir, verificar que no cause daño a terceros.			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO		TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Karen Paulina Jimenez Medrano		(445) 45 89217 y (445) 45 70001 ext. 112	dumoreleon@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.			
3 días			
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.			
1 día			
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS TIPO FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
XI \$ 279 ml, XII \$ 46.64 ml si es especializado		Efectivo en cajas de la tesorería, transferencia	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Única			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Realizar la inspección para ver el área a intervenir, verificar que no cause daño a terceros.			
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)	dumoreleon@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	contraloriamoreleon15@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			