



**Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Doctor Mora, Guanajuato**

HOMOCLAVE	DM-DUE-T-12	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	20	1	2021
-----------	-------------	------------------------	----	---	------

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO:

SERVICIOS DE OBRA PÚBLICA Y DESARROLLO URBANO

Regularizar todo tipo de construcciones.

II. MODALIDAD:

Por permiso de construcción - Uso Habitacional: Marginado

III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO:

Artículo 20, fracción I, inciso a, numeral 1 de la Ley de Ingresos para el Municipio de Doctor Mora, Gto. para el ejercicio Fiscal 2021. Artículos 11, 12,

18, 19, 25, 29, 32, 33, 36, 39, 46, 47, 48, 50, 54, 57, 60, 61, 62, 65, 77, 81, 85 y 88 del Reglamento de Construcción para el Municipio de Doctor Mora, Gto. 2000. artículos 67,68 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Doctor Mora, Guanajuato.

Artículo 2, fracción XXXI, 35 fracción VI y 251 Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato 2017.

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO:

Cuando el ciudadano desea realizar una construcción.

PASOS

1.-Se presenta el ciudadano a solicitar los requisitos.	4.-Pago de trámite por parte del solicitante en la ventanilla de Catastro e Impuestos Inmobiliarios.
2.-Recepción de documentos y solicitud por parte del solicitante.	5.-Expedición de documento por parte de la Dirección de Desarrollo Urbano.
3.-Revisión física del lugar por parte de la Dirección de Desarrollo Urbano.	

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.-Solicitud	Esta es proporcionada por la Dirección de Desarrollo Urbano para firma del solicitante.
2.-Recibo de predial, escritura primordial y/o contrato de compraventa o donación o título de propiedad en copia	El recibo predial actualizado
3.-INE o IFE en copia	Vigente
4.-Comprobante de domicilio en copia	Actualizado
5.-Constancia de alineamiento y número oficial en copia	Desarrollo Urbano



6.-Recibo de agua en copia	Actualizado, SAPADM		
7.- El plano o croquis de la distribución de los espacios construidos y por construir, a escala 1:100 o 1:50, señalando claramente: a) Los espacios construidos, por medio de líneas diagonales; b) Las medidas de estos planos; c) Ubicación de puertas y ventanas; d) Ubicación de los servicios sanitarios y los drenajes; e) Fachadas y cortes	Director Responsable de Obra (DRO) (Arquitecto o Ingeniero que realiza plano) y en caso de ser alguna casa habitación por parte de algún programa social podrá presentar los planos de acuerdo al mismo.		
8.-Cubrir pago correspondiente	Ventanilla de Catastro e Impuestos Inmobiliarios		
VI. ESPECIFICAR SI EL TRAMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
Formato			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.	FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO		
N/A	N/A		
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA, OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
Revisar cantidad de metros a construir y veracidad de documentación.			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRAMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Arq. Israel Delgado Mendoza	419-19-3-02-46	des.urbano@doctormora.gob.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO	FIGURA JURÍDICA QUE APlica A SU RESOLUCIÓN		
3 a 7 días hábiles	Afimativa Ficta	NO	Negativa Ficta
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.	No hay plazo		
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.	3 días		
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
\$82.90 por vivienda	Ventanilla de Catastro e Impuestos Inmobiliarios		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		1 año	
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
Que cumplan con lo que marca la normativa del área.			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRAMITE O SERVICIO Y SUS DÓMICILIOS.			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Presidencia Municipal Dr. Mora, Gto		
ÁREA O DEPARTAMENTO	Dirección de Desarrollo Urbano		
DOMICILIO (S)	Palacio Municipal s/n, Zona Centro, Dr. Mora, Gto		

A handwritten signature is placed over a blue circular official seal, which appears to be a government emblem or logo.

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO:

Lunes a Viernes, 08:30 a 16:30 horas

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.

DOMICILIO (S)	Calle Palacio Municipal s/n, Centro, Dr. Mora, Guanajuato
TELÉFONO (S)	419 1930482
CORREO ELECTRÓNICO (S)	contraloria@doctormora.gob.mx

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	419 19 30482	contraloria@doctormora.gob.mx

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRAMITE O SERVICIO.

Planos arquitectónicos y documento que expide la Dirección de Desarrollo Urbano

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA	SELLO DE LA DIRECCIÓN
Arq. Israel De León Mendoza Director de Desarrollo Urbano	