



Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Doctor Mora, Guanajuato

HOMOCLAVE	DM-DUE-T-13	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: Económico					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
<p>Artículos 20, fracción I, inciso a, número 2, de la Ley de Ingresos para el Municipio de Doctor Mora, Gto. para el ejercicio Fiscal 2021</p> <p>Artículos 11, 12, 18, 19, 25, 29, 31, 33, 36, 39, 46, 47, 48, 50, 54, 57, 58, 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.</p> <p>Artículo 2 fracción XXXI, 35 fracción VI, 251 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato 2017.</p>					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVÁRLO 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	Recibo de 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, expide SAPADM				



7.- Dos tantos del proyecto de la obra, en planos a escala debidamente acotados y especificados, en los que se deberán incluir por lo menos las plantas de distribución, el corte sanitario, las fachadas, la localización de la construcción dentro del predio y planos estructurales firmados por el propietario y el Director Responsable; y	Firmados por el Director Responsable de Obra (DRO) y propietario.		
8. Resumen del criterio y sistema adoptados para el cálculo.	Firmado por el Director Responsable de Obra.		
9.-Cubrir pago correspondiente	Ventanilla de Catastro e Impuestos Inmobiliarios		
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O PDR OTRO MEDIO.</b>			
Formato			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO:</b>	<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>		
N/A	N/A		
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA, OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
Revisar cantidad de metros a construir y veracidad de documentación.			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Arq. Israel Delgado Mendoza	419-19-3-02-46	des.urbano@doctormora.gob.mx	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>	<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>		
3 a 7 días hábiles	Afirmativa Ficta	NO	Negativa Ficta
			SI
<b>XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>	No hay plazo		
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>	3 días		
<b>XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>	<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>		
\$342.33 por vivienda	Ventanilla de Catastro e Impuestos Inmobiliarios		
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>		1 año	
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Qué cumplen con lo que marca la normativa del área.			
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.</b>			
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		
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>			



2018

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

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

DOMICILIO (8)	Calle Palacio Municipal s/n, Centro, Dr. Mora, Guanajuato
TELÉFONO (8)	419 1930482
CORREO ELECTRÓNICO (8)	<a href="mailto:contraloria@doctormora.gob.mx">contraloria@doctormora.gob.mx</a>

**LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO**

DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	419 19 30482	<a href="mailto:contraloria@doctormora.gob.mx">contraloria@doctormora.gob.mx</a>

**XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE 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 Díazedo Mendoza Director de Desarrollo Urbano	