




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

I. HOMOCLEAVE	DM-DUE-T-18	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	20	1	2021
II. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO					
SERVICIOS DE OBRA PÚBLICA Y DESARROLLO URBANO					
Regularizar todo tipo de construcciones.					
III. MODALIDAD					
Por permiso de construcción - Uso especializado: Areas de jardines					
IV. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO					
<p>Artículo 20, fracción I, inciso b, numeral 3 de la Ley de Ingresos para el Municipio de Doctor Mora, Gto. para el ejercicio Fiscal 2021. Artículos 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 Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato 2017.</p>					
V. 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.					
VI. 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			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.-Acta constitutiva en caso de ser empresa o industria en copia		Expide Notaría Pública	
10.-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 TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO		TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Arq. Israel Delgado Mendoza		419-19-3-02-46	<a href="mailto:des.urbano@doctormora.gob.mx">des.urbano@doctormora.gob.mx</a>
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
3 a 7 días hábiles		Afirmativa Ficta	NO
		Negativa Ficta	SI
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	
\$2.04 por m2		Ventanilla de Catastro e Impuestos Inmobiliarios	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
1 a 3 años			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Que cumplan con lo que marca la normativa del area.			

A handwritten signature in blue ink is written over a circular official stamp. The stamp contains the text "MUNICIPIO DE DOCTORMORA" and "SECRETARÍA DE URBANISMO Y PLANEACIÓN".

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS		
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Presidencia Municipal Dr. Mora, Gto	
AREA O DEPARTAMENTO	Direccion de Desarrollo Urbano.	
DOMICILIO (S)	Palacio Municipal s/n, Zona Centro, Dr. Mora, Gto	
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)	<a href="mailto:contraloria@doctormora.gob.mx">contraloria@doctormora.gob.mx</a>	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS 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 arquitectonicos y documento que expide la Dirección de Desarrollo Urbano.		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 Arq. Israel Delgado Mendoza Director de Desarrollo Urbano.		