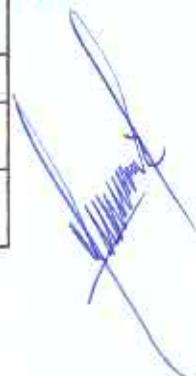


**Registro de Trámites y Servicios**  
**Municipio de Doctor Mora, Guanajuato**

HOMOCLAVE	DM-DUE-T-20	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	20	1	2021
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO</b>					
SERVICIOS DE OBRA PÚBLICA Y DESARROLLO URBANO					
Regularizar todo tipo de construcciones.					
<b>II. MODALIDAD</b>					
Otros usos: Oficinas, locales comerciales, salones de fiestas y restaurantes que no cuenten con Infraestructura especializada					
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO</b>					
<p>Artículo 20, fracción I, inciso d, numeral 1 de la Ley de Ingresos para el Municipio de Doctor Mora, Gto. para el ejercicio Fiscal 2021.</p> <p style="text-align: right;">Artículos 11, 12, 18, 19, 25, 29, 32, 33, 36, 39, 46, 47, 48, 50, 54, 57, 60, 61, 62, 65, 77, 78, 79, 80, 81, 85 y 88 del Reglamento de Construcción para el Municipio de Doctor Mora, Gto. 2000.</p> <p>Artículos 2, fracción XXXI, 35 VI, y 251 Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato 2017.</p>					
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO</b>					
Cuando el ciudadano desea realizar una construcción.					
<b>PASOS</b>					
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.					
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>			SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BENDO 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 del predial debe ser 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.- 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	Director Responsable de Obra (DRO) (Arquitecto o Ingeniero que realiza plano)			
8.- Calculo estructural del edificio.	Arquitecto o Ingeniero			
9.-Mecánica de Uso de Suelo	Laboratorio de Construcción			
10.-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 POR 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	<a href="mailto:des.urbano@doctormora.gob.mx">des.urbano@doctormora.gob.mx</a>		
<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 PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>	No hay plazo			
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.	3 días			
<b>XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>	<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>			
\$7.14 pesos m2	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>				



Que cumplan con lo que marca la normativa del área.

**XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS**

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

**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 arquitectónicos 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	