

 <div>Registro de Trámites y Servicios Municipio de Doctor Mora, Guanajuato</div>					
HOMOCLAVE		DM-DUE-T-20		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					
Otros usos: Oficinas, locales comerciales, salones de fiestas y restaurantes que no cuenten con infraestructura especializada					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO					
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. 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. Artículos 2, fracción XXXI, 35 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 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	
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE 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 TRÁMITE 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	
\$7.14 pesos m2		Ventanilla de Catastro e Impuestos Inmobiliarios	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE			
1 año			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO			



Que cumplan con lo que marca la normativa del area.

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	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 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 Delgado Mendoza Director de Desarrollo Urbano	