



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Doctor Mora, Guanajuato

HOMOCLAVE	DM-DUE-T-22	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 Prórrogas por Permiso de Construcción.-Otros usos: escuelas

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

Artículo 20, fracción I, inciso d, numeral 3 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 67,68 del

Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Doctor Mora, Guanajuato.

Artículo 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	Actualizado
3.-INE o IFE en copia	Vigente
4.-Comprobante de domicilio en copia	Actualizado



[Handwritten signature]

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 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	Afirmativa Ficta	NO	Negativa Ficta	SI
XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DÉPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL	No hay plazo			
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCION.	3 días			
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FÓRMA DE CÁLCULO	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO			
\$2.05 por m2	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 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)	contraloria@doctormora.gob.mx

LUGARES PARA REPORTE DE 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 AGREDITACIÓN, 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 De León Mendoza Director de Desarrollo Urbano	