





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

|  |            |                               |   |   |      |
|--|------------|-------------------------------|---|---|------|
| <b>HOMOCLAVE</b>   | DM-DU-T-44 | <b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b> | 21  | 1 | 2021 |
| <b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO</b>  |            |                               |   |   |      |
| SERVICIOS DE OBRA PÚBLICA Y DESARROLLO URBANO  |            |                               |   |   |      |
| Extensión de tiempo de una licencia de construcción  |            |                               |   |   |      |
| <b>II. MODALIDAD</b>   |            |                               |   |   |      |
| Por Prórrogas de Permiso de Construcción: 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>  |            |                               |   |   |      |
| Artículo 20, fracción I inciso d), numeral 1, fracción III, de la Ley de Ingresos para el Municipio de Doctor Mora, Gto. para el ejercicio Fiscal 2021.<br>Artículos 33, 35, 36 fracción I, II, III, 39 y 40 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. |            |                               |   |   |      |
| <b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO</b>  |            |                               |   |   |      |
| Es la solicitud de la extensión de tiempo de una licencia de construcción anteriormente otorgada.  |            |                               |   |   |      |
| <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.  |            |                               | 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 BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.            |   |      |
| 1.-Solicitud   |            |                               | Esta debe ser elaborada por el solicitante y deberá formularse dentro de los 30 días hábiles anteriores al vencimiento de la licencia autorizada. |   |      |
| 2.-4 Fotografías de la construcción del inmueble.  |            |                               | Las fotografías deberán ser en estado actual en el que se encuentre la obra y deben ser a color y originales                                      |   |      |

|   |  |                                  |  |
|---|--|----------------------------------|--|
| 3.- INE o IFE en copia  | Vigente y esta debe ser del propietario y en caso de ser persona distinta al propietario anexar la del solicitante y propietario.                            |                                  |  |
| 4.-Bitacora de obra.  | Esta deberá estar firmada por el D.R.O. a excepción de las obras que menciona el artículo 28 del Reglamento de Construcción para el Municipio de Doctor Mora |                                  |  |
| 5.-Licencia de construcción de obra mayor y/o menor en copia  | Autorizada por la Dirección de Catastro  |                                  |  |
| 6.- Cartografía autorizada en copia   | Autorizada por la Dirección de Catastro  |                                  |  |
| 6.-Comprobante de pago  | en copia, correspondiente a la licencia autorizada anteriormente   |                                  |  |
| 8.-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  |  |                                  |  |
| Escrito Libre   |  |                                  |  |
| 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 construidos y para verificar el uso autorizado en la licencia  |  |                                  |  |
| 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   |                                  |  |
| 5 días  | Afirmativa Ficta   | NO                               | Negativa Ficta SI  |
| XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.   |  | 3 días                           |  |
| PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.   |  | de 1 a 3 años                    |  |
| XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO   | ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO   |                                  |  |
| 50% de los derechos que establece la fracción I Otros Usos: Oficinas, locales comerciales, salones de fiestas y restaurantes que no cuenten con infraestructura especializada \$7.14 por m2 | Ventanilla de Catastro e Impuestos Inmobiliarios   |                                  |  |

Stamp: SECRETARÍA DE URBANISMO Y PLANEACIÓN  
MUNICIPIO DE DOCTOR MORA  
Signature: [Handwritten Signature]



|  |  |  |
|--|--|--|
| XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.  |  |  |
| I. Para la construcción de obras con superficie hasta de 300 metros cuadrados, la vigencia máxima será de doce meses;  |  |  |
| II. Para la construcción de obras con superficie hasta de 1.000 metros cuadrados, de veinticuatro meses;   |  |  |
| y  |  |  |
| III. Para la construcción de obras con superficie superior a los 1.000 metros cuadrados, hasta de treinta y seis meses.  |  |  |
| XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE 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 de Doctor 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 Jardín Principal s/n, Centro, Dr. Mora, Gto                                |  |
| TELÉFONO (S)   | 419 19 30482   |  |
| 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  | 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.  |  |  |
| Documento expedido por la Dirección de Desarrollo, recibo de pago en Ventanilla de Catastro e Impuestos Inmobiliarios, planos arquitectónicos de la obra, licencia de construcción y bitácora de obra. |  |  |
| NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA   |  | SELLO DE LA DIRECCIÓN  |
| <br>Arq. Israel Delgado Mendoza<br>Director de Desarrollo Urbano.   |  |  |