



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Doctor Mora, Guanajuato



HOMOCLAVE	DM-DSPTM-T-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	6	1	2022
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
LOS DERECHOS POR LA EXPEDICION DE CERTIFICADOS, CERTIFICACIONES, CONSTANCIAS Y CARTAS					
El documento se expide a las personas que soliciten constancia de no infracción, la cual hace constar si cuenta o no con faltas administrativas, las cuales se consultan en una base de datos que obra dentro de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de este Municipio					
II. MODALIDAD.					
Constancia de Antecedentes No Correctivos					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Artículo 24, fracción V, de la Ley de Ingresos para el Municipio de Doctor Mora, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del año 2022					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
Cuando el ciudadano la requieran para los fines legales que le convenga					
PASOS					
1.- Pago en tesorería Municipal.		3.- Elaboración de constancia de No Correctivos.			
2.- Solicitud de documentos.		4.- Entrega de constancia de No Correctivos.			
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.	
Copia de INE del solicitante					
2 Fotografías tamaño infantil del solicitante					
Copia de comprobante de domicilio del solicitante					
Copia de CURP del solicitante					
Recibo de pago expedido por Tesorería Municipal					
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.					
N/A					
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.					
N/A					
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO		
T.P. José Guadalupe Hernández Aguilar	419 19 30763		emergenciadmora@hotmail.com m		
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN			



Inmediato	Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta	Si
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			Inmediato	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.			Inmediato	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA PAGAR EL PAGO		
\$ 47.67		Tesorería Municipal		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.				
30 días a partir de la fecha que se emite				
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
N/A				
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS				
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Presidencia Municipal Dr. Mora			
AREA O DEPARTAMENTO	Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal			
DOMICILIO (S)	Calle Palacio Municipal s/n, Centro, Dr. Mora, Guanajuato			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.				
Lunes a Viernes de 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 REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS 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 ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
Copia de documentación firmada por el interesado, Constancia de No Infracción firmada y sellada				
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA			SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
 T.P. José Guadalupe Hernández Aguilar Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal			 DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL	