



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Doctor Mora, Guanajuato



HOMOCLAVE	DM-DIF-S-06	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	18	1	22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.					
EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS MÉDICOS					
OBJETIVO					
Proporcionar a la población en general certificados médicos para los trámites correspondientes que a ellos les competan.					
II. MODALIDAD.					
Certificados médicos					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Ley de responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
Certificados médicos					
PASOS					
1.- Acudir a Dispensario Médico		4. Expedición de certificado			
2.- Interrogatorio y auscultación		5. Pago			
3.- Recepción y cotejo de Grupo y RH		6.- Registro y firma en hoja diaria y recibo			
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.		
Presencia de persona física			N/A		
Grupo y Rh			Laboratorio clínico que lo expide.		
En caso de certificado médico prenupcial se requieren laboratorios solicitados por registro civil			Laboratorio clínico que lo expide.		
En caso de certificado de discapacidad			Documentos donde se constate el diagnóstico previo, laboratorios y/o estudios de gabinete.		
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.					
NA					
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.					
NA					
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO		
C. Yolanda Alba Espino.	419 1930166		drmoradif@guanajuato.gob.mx		
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN			
15 minutos		Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta	Si



[Firma manuscrita]

XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		Ejercicio fiscal 2022
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		Ejercicio fiscal 2022
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
\$47.00	Efectivo	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		
Ejercicio fiscal 2022		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Cumplir con los requisitos		
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	DIF Municipal	
DOMICILIO (S)	Calle Jerécuaro # 37, Centro, Dr. Mora, Guanajuato	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
Lunes a Viernes de 09:00 a 14:00 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 1930166	
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 30166	contraloria@doctormora.gob.mx
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Recibo de pago		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 C. Yolanda Alba Espino. Directora General del Sistema Municipal DIF		