


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

HOMOCLAVE	DM-TES-S-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	15	1	2021
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.					
<b>RECIBO DE COBROS DE TRAMITES Y SERVICIOS PRESTADOS EN LAS DIFERENTES AREAS DE PRESIDENCIA MUNICIPAL</b>					
En el área de tesorería se reciben los cobros en relación a los trámites o servicios que realiza cada ciudadano					
II. MODALIDAD.					
Cobro de los trámites y servicios de las diferentes áreas					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Artículo 130, fracción II de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
Va en relación al trámite que realiza el ciudadano en las diferentes áreas de Presidencia Municipal					
PASOS					
Ingresa el ciudadano al área de tesorería.			Recibimos el importe a pagar.		
Nos dice el tramite y en que area lo realizara.			Se imprime y sella el recibo de pago.		
Le pedimos su nombre, domicilio y en su caso la documentacion requerida de acuerdo al tramite a pagar.			Se le entrega al ciudadano.		
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.					
Solo en el caso de inhumacion, se solicita por parte de la tesoreria, copia del acta de defuncion y permiso de inhumacion.			Registro Civil		
VI. ESPECIFICAR SI EL TRAMITE 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 PUBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Ing. Alma Sireth López Alcalá		419 193 09 02		<a href="mailto:tesoreriadrhora1@gmail.com">tesoreriadrhora1@gmail.com</a>	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN			

TESORERÍA  
MUNICIPAL



DR. MORA, GTO.

Inmediata	Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta	Si
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			Inmediata	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.			Inmediata	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
Dependiendo del trámite o servicio que realizara el ciudadano estipulados en la ley de ingresos para el municipio de Doctor Mora, Guanajuato, para el ejercicio fiscal 2020 y las Disposiciones administrativas de recaudación del municipio de Doctor Mora Guanajuato.		Tesorería Municipal.		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.				
Al instante se les otorga el recibo de pago				
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
Solo en el caso de inhumación, se solicita por parte de la tesorería, copia del acta de defunción y permiso de inhumación.				
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	Tesorería 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)	<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>	
X				
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
El área se queda con copia de recibo de pago y la documentación requerida de acuerdo al trámite a pagar				
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA			SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
 Ing. Alma Sireth López Alcalá Tesorera Municipal			