
 <b>Registro de Trámites y Servicios Municipio de Doctor Mora, Guanajuato</b>				
HOMOCLAVE	DM-SPTV-T-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	19	1 2021
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE 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 2021				
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE 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 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 PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO		
Lic. Filiberto Juárez Ruiz	419 19 30763	<a href="mailto:emergenciadmora@hotmail.com">emergenciadmora@hotmail.com</a>		
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE 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 REALIZAR EL PAGO	
\$ 45.86	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)	<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>
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.
 Lic. Filiberto Juárez Ruiz Director General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal		