



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



|  |              |  |  |                |      |
|--|--------------|--|--|----------------|------|
| HOMOCLAVE  | DM-SPTV-T-20 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN                     | 19   | 1              | 2021 |
| I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.  |              |  |  |                |      |
| INFRACCIONES   |              |  |  |                |      |
| Tienen por objeto preservar la vida, la salud y el patrimonio de las personas, estableciendo las normas que rigen el tránsito de peatones y de vehículos en las vías públicas del municipio de Doctor Mora, Guanajuato |              |  |  |                |      |
| II. MODALIDAD.   |              |  |  |                |      |
| Infracción de Licencia de conducir   |              |  |  |                |      |
| III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.  |              |  |  |                |      |
| Artículo 45 del reglamento de Transito y Vialidad para el Municipio de Doctor Mora, Guanajuato   |              |  |  |                |      |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.  |              |  |  |                |      |
| Cuando se infrinja el reglamento de transito y vialidad municipal del municipio de Doctor Mora, Guanajuato, en no traer placa de circulación   |              |  |  |                |      |
| PASOS  |              |  |  |                |      |
| 1.-Notificar de la violacion del reglamento de Transito y Vialidad Municipal.  |              |  | 3.- Retirar la Licencia de conducir.   |                |      |
| 2.-Proceder a elaborar la boleta.  |              |  | 4.- Entregar boleta de infracción a la oficina de Transito y Vialidad Municipal.   |                |      |
| 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. |                |      |
| 1.- Presentar la boleta original para pagar la multa.  |              |  |  |                |      |
| 2.- Pago de multa.   |              |  |  |                |      |
| 3.- Entrega de Licencia de conducir.   |              |  |  |                |      |
| 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   |                |      |
| Lic. Filiberto Juarez Ruiz   | 419 19 30763 |  | <a href="mailto:emergenciadrmora@hotmail.com">emergenciadrmora@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 PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.  |              |  | Inmediata  |                |      |

SEGURIDAD  
PÚBLICA



DR. MORA, GTO.



|   |   |  |
|---|---|--|
| PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.   |   | 10 días  |
| XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.   |   | ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO   |
| de 1 a 15 veces la unidad de medida y actualización dependiendo el motivo de la   |   | Tesorería Municipal  |
| XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.   |   |  |
| Cuando la multa ya sea pagada   |   |  |
| XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.  |   |  |
| Pagando a su infracción   |   |  |
| 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 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   | 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.   |   |  |
| Boleta de infracción y Licencia de conducir para su pago posterior  |   |  |
| NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA  |   | SELLO DE LA DIRECCIÓN.   |
| <br>Lic. Filiberto Juárez Ruiz<br>Director General de Seguridad Pública Y Tránsito Municipal |   |  |