




Registro de Trámites y Servicios Municipio de Doctor Mora, Guanajuato

HOMOCLAVE	DM-SPTV-T-07	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	19	1	2021
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.					
DETENIDOS					
Cobro de multas, sanción a la falta, arresto o servicio social a personas que ingresaron a los separos de la Dirección por infringir el Bando de Policía y Buen Gobierno					
II. MODALIDAD.					
Multas					
III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Artículo 3, 7 fracción I, III, IV, IX, 22, fracción I, II, V, 36, 37, 46 fracción II, III, V, VII y 47 del Reglamento Interior de Policía Municipal de Doctor Mora, Guanajuato.					
Artículo 13, 14, 15, 16, 17, 18, 40 del Bando de Policía y Buen Gobierno 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.					
A las personas que sean detenidas.					
PASOS					
1.- La persona es ingresada a los separos.		4.- Se define el motivo de su ingreso, y las horas que debe estar arrestado o bien el monto a pagar para su liberación.			
2.- Es entrevistado por el oficial calificador.		5.- Si deciden pagar, se expide un recibo foliado.			
3.- Se localiza a un familiar o a la persona que el detenido indique.		6.- dicho recibo se deposita en Tesorería Municipal en días hábiles y posteriormente se archiva.			
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.	
N/A					
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		emergenciadrmora@hotmail.com		

**SEGURIDAD
PÚBLICA**



DR. MORA, GTO.

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.				Inmediata a 36 horas	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO			
El oficial calificador determina la multa en Unidad de Medida y Actualización, actualmente es de \$ 89.62		En el Edificio de Seguridad Pública mediante un recibo que posterior se depositará en Tesorería Municipal			
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
N/A					
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Se hace el pago mediante multa, sanción a la falta, arresto o servicio social					
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 Transito Municipal			
DOMICILIO (S)		Calle Priv. Vicente Fox no. 13, Colonia El Paraíso, Dr. Mora, Guanajuato			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.					
Las 24 horas de los 365 días del año					
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 original del recibo que se entrega al detenido, copia del recibo entregado a Tesorería Municipal al depositar la multa y copia del recibo verde con la hoja de depósito a Tesorería Municipal quedan archivadas en la Dirección.					
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA			SELLO DE LA DIRECCIÓN.		
 Lic. Filiberto Juárez Ruiz Director General de Seguridad Pública y Transito Municipal			