



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE:	SERVICIO: X
Otorgar Vigilancia y vialidad en entradas y salidas en las Instituciones Educativas.					
DESCRIPCIÓN:					
Se acude a los diferentes Planteles Educativos para ofrecer vigilancia y vialidad a los alumnos, padres de familia, profesores y ciudadanía en general que visita las Instalaciones, para disminuir percances durante la entrada y salida del día a día escolar.					
FUNDAMENTO LEGAL:	Bando Municipal, Artículo 382				
DOCUMENTO A OBTENER:	Firmas por parte del directivo escolar			VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Indefinido
¿SE REALIZA EN LÍNEA:	SI	NO X	DIRECCIÓN WEB	No Aplica	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Todos los días que especifique el calendario escolar.				
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Se acude con escrito ante el Directivo y firma haciendo constar que se acude diariamente a su institución.				
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.		
PERSONAS FÍSICAS					
Directivo Escolar		No	1	Bando Municipal, Artículo 382	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS					
No Aplica		No Aplica	No Aplica	No Aplica	
INSTITUCIONES PÚBLICAS					
Solicitud dirigida a la presidenta Municipal por parte del Director Escolar requiriendo el servicio, especificando horario del mismo.		No	1	Bando Municipal, Artículo 382	
DURACIÓN DEL TRÁMITE:	10 Minutos		TIEMPO DE RESPUESTA:	3 días hábiles	
COSTO:	\$ No Aplica		Fundamento Jurídico No Aplica		
FORMA DE PAGO:	EFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO
		N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)		
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	No Aplica				
OTRAS ALTERNATIVAS:	No Aplica				
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	Que la Instalación se encuentre en un área concurrida o en situación de riesgo.				
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	Parte de novedades, acuse por parte del directivo.				
DEPENDENCIA U ORGANISMO:			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		



Dirección de Seguridad Pública Municipal				Dirección de Seguridad Pública Municipal			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		C. Eugenio Tinoco Cárdenas					
DOMICILIO:	CALLE:	Avenida Morelos			NO. INT. Y EXT.:	1	
COLONIA:	Centro			MUNICIPIO:	Santo Tomás		
C.P.:	51100	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00 horas (días hábiles)			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
726	1103895		No Aplica	No Aplica	seguridadpublicast@gmail.com		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:	No Aplica						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	No Aplica						
DOMICILIO:	CALLE:	No Aplica			NO. INT. Y EXT.:	No Aplica	
COLONIA:	No Aplica			MUNICIPIO:	No Aplica		
C.P.:	No Aplica	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		No Aplica			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
No Aplica	No Aplica		No Aplica	No Aplica	No Aplica		
FORMATO(S) DESCARGABLES	No Aplica						
INFORMACIÓN ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Cuántos oficiales acudirán?						
RESPUESTA:	Dos o tres según sea el caso.						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Necesita algún dato más que no venga en el oficio?						
RESPUESTA:	Horarios y ubicación de la institución.						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Qué tipo de servicio ofrecen?						
RESPUESTA:	Brindamos vialidad y seguridad en la entrada y salida de la institución o se cierra la calle durante el horario de entrada y salida, tomando en cuenta la ubicación de la institución etc.						
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							
No aplica							

ELABORÓ:  <hr/> C. EVA LÓPEZ GÓMEZ SECRETARIA DE SEGURIDAD	VISTO BUENO:  <hr/> C. EUGENIO TINOCO CÁRDENAS DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: <u>18/OCTUBRE/2022</u>
--	--	---