


## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

|  |  |  |  |  |         |
|--|--|--|--|--|---------|
| NOMBRE:  |  | TRÁMITE:   |  | SERVICIO: X  |         |
| <b>Oficios de Apoyo de Seguridad, Vigilancia y Vialidad.</b>   |  |  |  |  |         |
| DESCRIPCIÓN:   |  |  | Código de la Cédula                            |  | (SP-06) |
| La Comisaria de Seguridad Pública, está encargada de cumplir con los apoyos de seguridad, vigilancia y vialidad en el municipio. |  |  |  |  |         |
| FUNDAMENTO LEGAL:  |  | Bando Municipal Art. 114, 117 Fracciones II, III Y 118 Fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII Y IX.   |  |  |         |
| DOCUMENTO A OBTENER:   |  | N/A  |  | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:  | N/A     |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?:   |  | SI   | NO X   | DIRECCIÓN WEB  |         |
|  |  |  |  | N/A  |         |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:   |  | Cuando las autoridades correspondientes así lo soliciten en cumplimiento a sus actividades y funciones.  |  |  |         |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA                            |  | Lo verifican el Comisario, el Jefe de Servicios, así como los Jefes de Turno.  |  |  |         |
| REQUISITOS:  |  | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO   | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.  |         |
| <b>PERSONAS FÍSICAS</b>  |  |  |  |  |         |
| Presentar oficio en la Comisaria Municipal por las personas que requieren el apoyo.  |  | SI   | 1  | Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, artículo 40 fracción XI, sus Reformas y Adiciones.<br>Ley de Seguridad del Estado de México, artículo 100 apartado B fracción I inciso H), sus Reformas y Adiciones.  |         |
| <b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>  |  |  |  |  |         |
| N/A  |  | N/A  | N/A  | N/A  |         |
| <b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>  |  |  |  |  |         |
| Presentar oficio de manera personal por parte de las instituciones educativas que requieran el apoyo.                            |  | SI   | 1  | Ley de Seguridad Pública del Estado de México, artículo 26 fracción II.<br>Manual de Procedimientos de la Dirección de Seguridad Pública del Ayuntamiento de Almoloya del Río, Estado de México, en el apartado Pase de lista y revista al personal de la policía municipal. |         |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO   |  | Se envía el oficio dirigido a la presidenta municipal, con copia para Seguridad Pública, domicilio donde solicitan el apoyo, nombre y firma de quien solicita el apoyo, entregándose en las instalaciones de Seguridad Pública para posteriormente dar cumplimiento a lo solicitado. |  |  |         |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA  |  | De 1 a 3 días.   |  |  |         |
| COSTO:   |  | Gratuito   |  | Fundamento Jurídico N/A  |         |
| FORMA DE PAGO:   |  | EFFECTIVO  | No   | TARJETA DE CRÉDITO   | No      |
|  |  |  |  | TARJETA DE DÉBITO  | No      |
|  |  |  |  | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)   | No      |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE:   |  | N/A  |  |  |         |
| OTRAS ALTERNATIVAS:  |  | N/A  |  |  |         |



|   |  |                                    |                                |  |
|---|--|------------------------------------|--------------------------------|--|
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE           | N/A  |                                    |                                |  |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA             | N/A  |                                    |                                |  |
| DEPENDENCIA U ORGANISMO:                      |  | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: |                                |  |
| Dirección de Seguridad Pública                |  | Dirección de Seguridad Pública     |                                |  |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA:                    | Cmte. Antonio Bobadilla Miranda  |                                    |                                |  |
| DOMICILIO:                                    | CALLE: Ignacio Ramírez   | S/N                                |                                |  |
| COLONIA:                                      | Centro   | MUNICIPIO:                         | Almoloya del Río               |  |
| C.P.:   | 52540  | HORARIO Y DIAS DE ATENCIÓN:        | Las 24 horas, 365 días del año |  |
| LADA:   | TELEFONOS:   | EXTS:                              | FAX:                           | CORREO ELECTRONICO:  |
| 713   | 1320003 y 3920999  | S/N                                | N/A                            | <a href="mailto:seguridad publica@almoloyadelrio.gob.mx">seguridad publica@almoloyadelrio.gob.mx</a> |
| <b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b> |  |                                    |                                |  |
| OFICINA:                                      | N/A  |                                    |                                |  |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:             | N/A  |                                    |                                |  |
| DOMICILIO:                                    | CALLE: N/A   | NO. INT. Y EXT.:                   |                                | N/A  |
| COLONIA:                                      | N/A  | MUNICIPIO:                         | N/A                            |  |
| C.P.:   | N/A  | HORARIO Y DIAS DE ATENCIÓN:        | N/A                            |  |
| LADA:   | TELEFONOS:   | EXTS:                              | FAX:                           | CORREO ELECTRONICO:  |
| N/A   | N/A  | N/A                                | N/A                            | N/A  |
| FORMATO(S) DESCARGABLES                       | N/A  |                                    |                                |  |
| <b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>                  |  |                                    |                                |  |
| PREGUNTA FRECUENTE 1:                         | ¿Dónde se entrega el oficio de solicitud de apoyo?   |                                    |                                |  |
| RESPUESTA:                                    | Directamente en la Comisaria de Seguridad Pública  |                                    |                                |  |
| PREGUNTA FRECUENTE 2:                         | ¿Qué datos debe de contener el oficio de solicitud?  |                                    |                                |  |
| RESPUESTA:                                    | Oficio dirigido a la presidenta municipal, con copia para seguridad pública, domicilio donde solicita el apoyo, nombre y firma de quien solicita el apoyo. |                                    |                                |  |
| PREGUNTA FRECUENTE 3:                         | ¿Con cuánto tiempo de anticipación se debe de entregar el oficio de solicitud?   |                                    |                                |  |
| RESPUESTA:                                    | Por lo menos con tres días de anticipación para poder agendar y dar una respuesta favorable  |                                    |                                |  |
| <b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>      |  |                                    |                                |  |
| N/A   |  |                                    |                                |  |

ALMOLOYA DEL RÍO

|   |  |                         |
|---|--|-------------------------|
| ELABORÓ:  | VISTO BUENO:   | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
| <br>C.MTE. ANTONIO BOBADILLA MIRANDA | <br>ANTONIO BOBADILLA MIRANDA | 03/12/2024              |
| NOMBRE COMPLETO   | NOMBRE COMPLETO  |                         |