



**Registro de Trámites y Servicios 2019  
Municipio de Salvatierra, Gto.**



**I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO**

Constancia de bajo o alto índice delictivo

El interesado la solicita para realizar un tramite

**II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)**      presencial

**III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO**

Ley de ingresos para el Municipio de Salvatierra, Gto. Para el ejercicio fiscal 2019, Artículo 27, fracción V

**IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO**

Cuando se requiere una constancia

**PASOS**

- 1.- Acudir a las oficinas de Seguridad, Movilidad y Transporte Público Municipal
- 2.- Presentar formato o escrito libre
- 3.- Realizar pago de derechos

- 4.-
- 5.-
- 6.-

**V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO**

SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE

1.-Presentar escrito libre o formato proporcionado por la Dirección de Promoción Económica

No requiere

**VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO**

No requiere formato

**VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.**

**FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO**

No se cuenta con link.

No se tiene publicación.

**VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.**

No requiere visita o inspección.

**IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
C. Gilberto Perez Sanchez	466 66 3 26 68	<a href="mailto:seg.publica@salvatierra.gob.mx">seg.publica@salvatierra.gob.mx</a>

**X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.**

1 día

**FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN**

- Afirmativa Ficta
- No
- Negativa Ficta
- Si

**XI. PLAZO DE PREVENION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.**

1 día

**PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENSIÓN.**

1 día

**XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.**

\$64.44

**ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO**

Tesorería Municipal

**XIII VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.**

2 meses

**XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

El tramite lo puede realizar el interesado o un familiar

**XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO.**

DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección de Seguridad, Movilidad y Transporte Público Municipal
AREA O DEPARTAMENTO	Dirección de Seguridad, Movilidad y Transporte Público Municipal

**XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

lunes a viernes de 8:00 a 15:30 horas.

**XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).**

DOMICILIO (S)	Ave de Paraiso numero 300 Fraccionamiento Rosas de Castilla
TELEFONO (S)	466 66 326 68
CORREO ELECTRÓNICO (S)	<a href="mailto:seg.publica@salvatierra.gob.mx">seg.publica@salvatierra.gob.mx</a>

**LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO (QUEJAS)**

DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	01 466 66 30937 ext. 113	mcontraloria2018@gmail.com

**XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO**

No se requiere

**NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA**

  
Ciudadano Gilberto Perez Sanchez  
Comisario de la Dirección de Seguridad  
Movilidad y Transporte Público Municipal

**SELLO DE LA DIRECCIÓN.**

  
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD,  
TRANSITO Y TRANSPORTE  
PÚBLICO MUNICIPAL