



Solicitud de apoyo de vigilancia para evento particular
Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Pinal de Amoles

| | | | |
|---------------|---------------------|-----------------------|------------|
| Código | TR-PINAL/DSPyTM-008 | Fecha creación | 17/11/2020 |
|---------------|---------------------|-----------------------|------------|

| | |
|-----------------------------------|----------|
| ¿Es un trámite o servicio? | Servicio |
|-----------------------------------|----------|

| |
|--|
| Descripción del trámite o servicio |
| Se otorga el apoyo de vigilancia para evento particular. |

| | |
|------------------|--------------|
| Modalidad | Modificación |
|------------------|--------------|

| |
|---|
| Fundamento jurídico del trámite o servicio |
| No aplica |

| |
|--|
| Descripción de los casos en los que puede o debe realizarse el trámite o servicio |
| Por medio de un escrito (OFICIO) |

| |
|--|
| Pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización |
| Presentar oficio dirigido al director de seguridad pública, con una copia de identificación oficial, anexando oficio donde esta autorizado evento particular autorizado por el SSECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO. |

| | | | |
|--|----|---|--|
| ¿Es necesario agendar cita para realizar el trámite o servicio? | No | Indique el número de teléfono, correo electrónico o página web para agendar cita: | |
|--|----|---|--|

| | |
|--|-----------------------------|
| ¿En qué momento se debe realizar el pago? | Antes del evento particular |
|--|-----------------------------|

| | |
|--|--------------------|
| ¿Quién puede presentar el trámite o servicio? | Publico en general |
|--|--------------------|

| |
|---|
| Descripción de los beneficios |
| Cumplir con las obligaciones que le requiera la dirección |

| |
|--|
| Datos Requeridos para el trámite |
| <i>Tramite presencial:</i> -Nombre y firma de la persona que expide el documento. -Lugar donde se realizara el evento particular. -Fecha y hora señalada. |

| Documentos requeridos para llevar acabo el trámite o servicio | | | | | |
|--|-------------|------------------------------|------------------|---------------------------------|------------------------|
| Nombre del documento | Descripción | Nombre del trámite adicional | Liga del trámite | Autoridad ante quien se realiza | Presentación documento |
| No se requieren datos adicionales | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| | |
|----------------------------|------------------|
| Fundamento jurídico | <i>No aplica</i> |
|----------------------------|------------------|

| | |
|------------------------------|----------------------|
| Medio de Presentación | <i>Escrito libre</i> |
|------------------------------|----------------------|

| | |
|----------------------------|------------------|
| Fundamento jurídico | <i>No aplica</i> |
|----------------------------|------------------|

| |
|-------------------------------------|
| Formatos y otros documentos. |
| <i>No aplica</i> |

| | |
|----------------------------|------------------|
| Fundamento jurídico | <i>No aplica</i> |
|----------------------------|------------------|

| |
|--|
| ¿El trámite o servicio requiere inspección, verificación o visita domiciliaria? |
| <i>No aplica</i> |

| | |
|--|-----------------|
| Datos de la Inspección, Verificación o Visita domiciliaria: | |
| Sujeto Obligado que la realiza | Objetivo |
| Inspectores | |
| Fundamento jurídico | |

| | | | |
|---|--|---------------------|--|
| Plazo máximo de respuesta | 1 día | Tipo de ficta | <i>No procede afirmativo o negativa ficta.</i> |
| Fundamento jurídico | <i>Tiempo de respuesta</i> | Fundamento jurídico | <i>Tipo de ficta</i> |
| Plazo apercibimiento | | Vigencia | |
| Fundamento jurídico | | Fundamento jurídico | <i>Vigencia</i> |
| Documento a conservar del trámite o servicio | | | |
| Fundamento jurídico | | | |
| Beneficios o derechos del usuario ante la negativa o falta de respuesta: | | | |
| No aplica | | | |
| Días y Horario de atención | <i>En un horario de 09:00 horas a 16:00 horas.</i> | | |
| Cantidad a pagar por la realización del trámite o servicio | \$500 por elemento (maximo 5 elementos) | | |
| Detalles sobre la forma de determinar o calcular el monto de los derechos o aprovechamientos aplicables. | No aplica | | |
| Fundamento jurídico | <i>No aplica</i> | | |
| Condiciones o consideraciones necesarias para dar resolución al trámite o servicio, la metodología llevada a cabo para su resolución: | | | |
| <i>No aplica</i> | | | |
| Fundamento jurídico | <i>No aplica</i> | | |
| Autoridad que lleva a cabo el Trámite o Servicio | Direccion de Seguridad Publica y Transito Municipal de Pinal de Amoles | | |
| Datos del contacto para consulta y envío de información | Oficinas de atención | | |
| Nombre: MYR. F.A.C.V. RET. RENE RENDON GARCIA Cargo: Director de Seguridad Publica y Transito Municipal Area de Adscripción: Direccion de Seguridad Publica y Transito Municipal Correo Electrónico: pinalseguridadp@gmail.com Domicilio: Juárez No. 4, Centro, Pinal de Amoles, Qro. C.P. 76300 Teléfono: (441) 2925456 Horario: Lunes a Viernes 09:00 a.m. – 04:00 p.m. | Direccion de Seguridad Publica y Transito Municipal de Pinal de Amoles Qro. | | |
| Sujeto Obligado responsable del trámite o servicio y sus datos de contacto oficial | Quejas y Denuncias | | |
| Nombre: MYR. F.A.C.V. RET. RENE RENDON GARCIA Cargo: Director de Seguridad Publica y Transito Municipal Area de Adscripción: Direccion de Seguridad Publica y Transito Municipal Correo Electrónico: pinalseguridadp@gmail.com Domicilio: Juárez No. 4, Centro, Pinal de Amoles, Qro. C.P. 76300 Teléfono: (441) 2925456 Horario: Lunes a Viernes 09:00 a.m. – 04:00 p.m. | Nombre: Lic. Maricela de Santiago Casiano Cargo: Contralor Municipal Adscripción: Contraloría Municipal. Correo Electrónico: contraloriapinal2018@gmail.com Dirección: Calle Juárez N° 4, Pinal de Amoles, Qro. CP: 76300 Teléfono: (441) 29 25030, 29 25018 Horario: Lunes a Viernes 09:00 a.m. – 04:00 p.m. | | |
| Hipervínculo de información adicional | No aplica | | |
| Madurez de Digitalización | | | |
| <i>No aplica</i> | | | |