



Registro de Trámites y Servicios Municipio de Valle de Santiago, Gto.



HOMOCLAVE	VS-CM-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	22	2
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO				
Expedicion de cartas de no faltas administrativas				
Documento interno del municipio de Valle de Santiago, Guanajuato el cual permite obtener informacion sobre la comision de faltas administrativas en la incurrido cualquier persona en base a los registros ante autoridades diversas de seguridad publica municipal.				
II. MODALIDAD		Para giros considerados de bajo impacto en comercio y servicios		
III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO				
<ul style="list-style-type: none"> - Articulo 2 Reglamento de Policia para el Municipio de Valle de Santiago. - Articulo 3 Reglamento de Policia para el Municipio de Valle de Santaigo - Articulo 7 Reglamento de Policia para el Municipio de Valle de Santaigo 				
IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO				
Toda persona fisica que requiera constancia de no comision de faltas administrativas				
PASOS				
1.- Acudir a instalaciones de centro de Detencion Municipal				
2.-Presentar copia legible de identificacion oficial vigente, comprobante de domicilio y una fotografia tamaño infantil reciente				
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO			SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALANDO LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1. Copia de identificacion oficial				
2.- Copia de comprobante de domicilio				
3.- Fotografia tamaño infantil				
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO				
De manera libre se realiza la solicitud				
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.			FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
no se cuenta			No se cuenta	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.				
No se requiere inspección.				
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO		
Luis Enrique Ovando Martinez	4561294044	iussovando@outlook.com		
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
inmediato		Afirmativa Ficta	<input checked="" type="checkbox"/>	Negativa Ficta
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.				no se requiere
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.				no aplica

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
Sin Costo	No se requiere

XIII VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.
Sin vigencia. Al menos que hubiera una modificación en los registros de centro de detención municipal

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.
si existen o no antecedentes se expide la carta con ellos o sin ellos

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

DEPENDENCIA O ENTIDAD	Seguridad Publica
AREA O DEPARTAMENTO	Centro de Detención Municipal
DOMICILIO	Boulevard Siete Luminaria # 11 Colonia Tepamal

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

Lunes a Domingo de 7:00 am a 8:00 pm

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

DOMICILIO (S)	Boulevard Siete Luminaria # 11 Colonia Tepamal
TELÉFONO (S)	4566435319
CORREO ELECTRÓNICO (S)	

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Carcel Municipal	4561294044	iussovando@outlook.com

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

Datos de domicilio y nombre de los interesados

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
LICENCIADO LUIS ENRIQUE OVANDO MARTÍNEZ	