

HOMOCLAVE

MT-CTZ-SP-06

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

13/02/2025

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Dictamen de Viabilidad (Empresas de nueva creación)

Obtener la conformidad en sesión de Ayuntamiento, para la Prestación de Servicios de Seguridad Privada

II. MODALIDAD.

Presencial

III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRAMITE O SERVICIO.

Artículo 6 fracción II del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.
1, 5 y 12 de la Ley de Seguridad Privada del Estado de Guanajuato.

Artículos

Artículos 19, 20 y 42

del Reglamento en Materia de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Guanajuato y sus municipios

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.

Quando se realice trámite de Dictamen de Viabilidad

PASOS

1.-Presentar la solicitud por escrito y adjuntar los requisitos señalados en la Ley de Seguridad Privada del Estado de Guanajuato.

2.-Realizar el pago de derechos por concepto de Permiso, una vez que el H. Ayuntamiento autorice la renovación de anuencia y se le informe de dicha autorización.

V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.

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

Nombre del solicitante y copia certificada del acta constitutiva

Notario Público

Carta de no antecedentes penales;

Procuraduría General de Justicia

Copia certificada del Poder del representante Legal de la empresa.

Notario Publico

Copia del Registro Federal de Contribuyentes de la empresa.

SAT

Copia del registro patronal en el Instituto Mexicano del Seguro Social;

IMSS

Registro, licencia o su actualización sobre el uso de armas de fuego expedido por la Secretaría de la Defensa Nacional

Secretaría de la Defensa Nacional

Copia certificada de la Autorización otorgada por Gobierno del Estado

Gobierno del Estado

Inventario detallado del equipo con que se cuente;

Relación del personal operativo

Fotografías a color de uniformes, distintivos y vehículos;

Modelo original de credencial del personal operativo; y

Permiso de Radiocomunicaciones

Relación de personas y domicilios a quien preste sus servicios

Constancia que acredite evaluaciones, capacitación del personal operativo.

Centro de Evaluación y Confianza

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

Por escrito libre

VII. ENLACE DEL FORMATO.	FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO
No aplica	No Aplica

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

Se realizara visita para verificación de documentos y personal reportado.

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

NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
CMTE. MAURICIO GARCIA OSORIO	411 160 38 00 EXT 126	seguridadpublica@cortazar.gob.mx

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.

30 días hábiles	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN				
	<table border="1"> <tr> <td>Afirmativa Ficta</td> <td>NO</td> <td>Negativa Ficta</td> <td>X</td> </tr> </table>	Afirmativa Ficta	NO	Negativa Ficta	X
Afirmativa Ficta	NO	Negativa Ficta	X		

XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.

	No aplica
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.	3 días hábiles

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

ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
De acuerdo al tabulador en Unidad de Medida Actualizada
Cajas de Tesorería Municipal presentando entero de pago.

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.

1 año

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Cumplir con los requisitos solicitados al momento de su solicitud.

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

DEPENDENCIA O ENTIDAD	Sistema Municipal de Seguridad Pública, Cortazar, Guanajuato.
ÁREA O DEPARTAMENTO	Seguridad Pública
DOMICILIO (S)	Av. Camelina 1204 int. 1, colonia La Perla.

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

De 08:30 horas a las 14:30 horas de lunes a viernes.

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIÓ DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.

DOMICILIO (S)	Av. Camelina 1204 int. 1, colonia La Perla.
TELÉFONO (S)	411 160 38 00 ext 126
CORREO ELECTRÓNICO (S)	seguridadpublica@cortazar.gob.mx

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal con domicilio Ingeniero Antonio Madrazo 602, zona centro, Cortazar	411 119 18 35	contraloria_cortazar@hotmail.com

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

Dictamen de Viabilidad

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 CMTE. MAURICIO GARCIA OSORIO Director del Sistema Municipal de Seguridad	