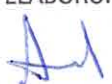



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE::		TRÁMITE:	SERVICIO:	X
Operatividad				
DESCRIPCIÓN:				
<p>Garantizar que todos los servicios a cargo de esta Secretaría sean atendidos privilegiando la intervención preventiva y con sentido humano.</p> <p>Mantener la paz, la tranquilidad y el orden público dentro del Municipio.</p> <p>Prevenir la comisión de delitos y faltas administrativas.</p> <p>Diseñar y aplicar estrategias, planes y programas para prevenir la delincuencia.</p> <p>Efectuar labores de vigilancia con el fin de salvaguardar la integridad y patrimonio de las personas</p> <p>Diseñar e instrumentar acciones, programas y cursos en materia de prevención del delito, por si o en coordinación con los diversos órdenes de Gobierno y organizaciones no gubernamentales.</p> <p>Proporcionar atención ciudadana de calidad a los habitantes, visitantes o personas que transiten en el Municipio.</p> <p>Presentar ante el Juez Calificador a todas aquellas personas que incurran en una falta administrativa infringiendo las leyes que emanan</p> <p>Reclutar, seleccionar, capacitar y adiestrar al personal operativo a través de la academia</p>				
FUNDAMENTO LEGAL:	Artículo 11: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículo 10, 18, 26, Ley de Seguridad Pública del Estado de México Artículo 2, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública			
DOCUMENTO A OBTENER:	No aplica		VIGENCIA:	No aplica
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO	DIRECCIÓN WEB	No aplica
		X		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	No aplica			
REQUISITOS:			FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:	
PERSONAS FÍSICAS				
No aplica		ORIGINAL No aplica	COPIA(S) No aplica	No aplica
PERSONAS MORALES				
No aplica		ORIGINAL No aplica	COPIA(S) No aplica	No aplica
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
No aplica		ORIGINAL No aplica	COPIA(S) No aplica	No aplica
OTROS				
No aplica		ORIGINAL No aplica	COPIA(S) No aplica	No aplica
DURACIÓN DEL TRÁMITE:	No aplica		TIEMPO DE RESPUESTA:	No aplica

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Dirección de Seguridad Pública Vialidad Y Tránsito Municipal				enlace administrativo			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Cmte.Larry Alexander Vargas Navarro					
DOMICILIO:	CALLE:	Plaza Cuauhtémoc			NO. INT. Y EXT.S/N :	1	
COLONIA:	Centro			MUNICIPIO:	Tequixquiac		
C.P.:	55650	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a Domingo las 24:00 horas				
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
591	91 2 00 60		No aplica	No aplica	seguridadtequixquiac@hotmail.com		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:		Secretaría Técnica					
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		Lic. Leonel Contreras Rodríguez					
DOMICILIO:	CALLE:	Plaza Cuauhtémoc			NO. INT. Y EXT.:	1	
COLONIA:	Centro			MUNICIPIO:	Tequixquiac		
C.P.:	55650	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a Viernes de 9:00 A 16:00 horas				
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
045	5549162829		No aplica	No aplica	lic_leonelcr@outlook.com		
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:	Tequixquiac						
OTROS							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Qué tiempo se hace un policía municipal para llegar a un apoyo?						
RESPUESTA:	Dependiendo de la distancia sea el lugar de apoyo (ubicación)						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Cuál es la función de un policía municipal?						
RESPUESTA:	Proteger la comunidad y resguardar la legalidad						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Qué hace un policía municipal?						
RESPUESTA:	Mantener el orden público y la seguridad de los ciudadanos						
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							

ELABORÓ:  Lic. Jehieli Abigail Diaz Garcia	VISTO BUENO:  Cmte. Larry Alexander Vargas Navarro	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 30/08/2018
---	---	---