


REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Escudo estatal		Registro de Trámites y Servicios Municipio de San José Iturbide, Guanajuato.		
HOMOCLAVE	SJI-SSP-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	18/01/2022	
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
Constancias de antecedentes no correctivos				
Es un documento en donde se muestra si la persona ha cometido alguna falta administrativa o delito en el municipio de San José Iturbide Gto.				
II. MODALIDAD.				
N/A				
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
Ley de Ingresos para el municipio de San José Iturbide Gto, para el ejercicio fiscal 2021, artículo 29, fracción VI.				
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.				
Se expide la carta en cuanto la persona haga entrega de los requisitos solicitados.				
PASOS				
1.- Realizar el pago de la constancia de antecedentes no correctivos				
2. Presentar documentación completa.				
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.		
Copia del acta de nacimiento		N/A		
Copia de comprobante de domicilio no mayor a tres meses		N/A		
Copia de INE o IFE		N/A		
Recibo de pago en original		N/A		
Dos fotografías a color tamaño infantil		N/A		
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.				
Se solicita de manera verbal con la documentación requerida				
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.			FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
N/A			N/A	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.				
N/A				
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA	TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Maximiliano Ríos Escalera	419-19-8-21-34		secretaria.seguridadpublica@sjj.gob.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
10min aprox.		Afirmativa Ficta	no	Negativa Ficta
				no
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			No tiene	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.			No tiene	

XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
\$96.65	Cajas de Tesorería Municipal o área de caja en Secretaría de Seguridad Pública
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.	
3 meses	
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.	

El interesado debe cumplir con los requisitos en tiempo y forma.

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.		
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Secretaría de Seguridad Pública	
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Oficina de la Secretaría de trámites y servicios	
DOMICILIO (S):	Manuel Rodríguez #118 Colonia Loma de Guadalupe	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
08:00hrs - 16:30 pm de lunes a viernes		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S):	Manuel Rodríguez #118 Colonia Loma de Guadalupe	
TELEFONO (S):	419-19-8-21-34	
CORREO ELECTRÓNICO (S):	secretaria.seguridadpublica@sjj.gob.mx	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría municipal	419-198-80-67	-
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Constancia de antecedentes no correctivos		
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.	SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
Maximiliano Ríos Escalera		