




HOMOCLAVE	HU-SPTPC-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	23-mar-20
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
Carta de antecedentes no policiales			
La carta de no antecedentes policiales es el documento que hace constar que nunca se ha estado en calidad de detenido en la barandilla municipal, por haber cometido faltas al bando de la policía y buen gobierno municipal, o hecho de tránsito. Por lo que antes de realizar su pago de derechos es muy importante recordar si ese ha sido su caso alguna vez, ya que de ser así el antecedente aparecerá en el registro y no habrá devolución alguna de su pago			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
LEY DE INGRESOS ART 26 FRACC. V			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Cuando la persona lo solicite			
PASOS			
Presencial:	1.-Requisitar documentos necesarios		
2.- recabar y presentar documentación e informacion	3.- realizar pago para solicitar el tramite		
4.- Presentar documentos y pago para realizar carta	5.- entre de carta de antecedentes no policiales		
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.	
1.- Copia acta nacimiento	1.- Director de Seguridad Pública Tránsito y Protección Civil		
2.- Copia comprobante domicilio			
3.- Copia INE			
4.- Pago de servicio			
5.- Dos fotografías tamaño infantil			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRAMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
El tramite se realiza de forma presencial			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACION.			
VERIFICACION DE REGISTRO DE DETENIDOS EN EL MUNICIPIO			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
LAURA ZAVALA MARTINEZ DIEGO ZAVALA CERVANTES	4296910144	seguridadpublica_hro@hotmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
1 día	Afirmativa Ficta	N/A	Negativa Ficta
			N/A
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		NO APLICA	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		1 DIA	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
\$41.30	CAJAS DE TESORERIA MUNICIPAL PRESENTANDO ENTERO DE PAGO		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Verificar en el registro de detenidos del municipio que el solicitante no tenga registro sobre alguna falta o delito			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	PRESIDENCIA MUNICIPAL HUANÍMARO		
AREA O DEPARTAMENTO	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD PUBLICA		
DOMICILIO (S)	ZONA CENTRO S/N C.P. 36990, HUANÍMARO, GUANAJUATO		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PUBLICO.			
08:30 AM A 16:00			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	ZONA CENTRO S/N C.P. 36990, HUANÍMARO, GUANAJUATO		
TELEFONO (S)	4296910144		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	seguridadpublica_hro@hotmail.com		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal	4296910107 EXT. 24	contraloriahuanimaro2015@hotmail.com	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
 HÉCTOR EDUARDO GARCÍA TRIGUEROS		