# Registro municipal de trámites y servicios
# cédula de información

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| nombre: | | | trámite: | | servicio: x |
| **Seguridad Y Vigilancia En Peregrinaciones Religiosas** | | | | | |
| descripción: | | código de la cédula | | | |
| **el documento consiste en otorgar un permiso para realizar una peregrinación dentro o fuera del municipio**<br>**el ciudadano solicitara este servicio cuando necesite la asistencia de una unidad de seguridad municipal para garantizar la integridad de los peregrinos, las unidades de seguridad se encargan de habilitar alternativas de vialidad, y cortes a la circulación necesarios** | | | | | |
| fundamento legal: | **artículo 86 bis constitución política del estado libre y soberano de méxico**<br>**artículo 21 de la ley de seguridad del estado de méxico**<br>**artículo 22 de la ley de seguridad del estado de méxico** | | | | |
| documento a obtener: | confirmación de la solicitud | | vigencia del documento a obtener: | varía según la duración del evento | |
| ¿se realiza en línea?: | si | no x | dirección web | no aplica | |
| casos en los que el trámite debe realizarse: | cuando los organizadores lo requieran de acuerdo con el nivel de afluencia de personas | | | | |
| especificar si este trámite o servicio está sujeto a inspección o verificación y objetivo de la misma | depende de la disponibilidad de recursos con las que cuente la secretaría de seguridad municipal y protección civil del municipio | | | | |

| requisitos: | original anotar la palabra si o no | copias anotar con número la cantidad de copias | fundamento jurídico-administrativo, |
|---|---|---|---|
| **personas físicas** | | | |
| 1) solicitud dirigida al presidente del ayuntamiento de san felipe del progreso<br>2) identificación oficial vigente | si<br>si | 1<br>1 | artículo 86 bis de la constitución política del estado libre y soberano de méxico<br>artículo 21 de la ley de seguridad del estado de méxico<br>artículo<br>artículo 22 de la ley de seguridad del estado de méxico |
| **personas jurídico-colectivas** | | | |
| no aplica | n/a | n/a | no aplica |
| **instituciones públicas** | | | |
| no aplica | n/a | n/a | no aplica |

| | |
|---|---|
| pasos a seguir que debe de realizar el ciudadano | inicio:<br>1. ciudadano: acudir a la oficina de secretaria de ayuntamiento, atención ciudadana/ instalaciones de seguridad pública municipal<br>2. ciudadano: presentar la documentación solicitada |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 3. ciudadano: recibir orden de pago y acudir a la tesorería a realizar el pago<br>4. tesorería: cobra y emite el recibo oficial por **concepto de servicio**<br>5. ciudadano: regresar a la oficina, entregar copia de la orden de pago y recibo oficial<br>6. secretaria: elaborar comprobante y pasar a firma del secretario del ayuntamiento<br>7. ciudadano: recibir original y firmar de recibido la copia de la constancia<br>8. secretaria del ayuntamiento: archivar la copia de la constancia firmada.<br>fin: | | | | | | | |
| plazo máximo de respuesta | 15 minutos | | | | | | | |
| costo: | **$590** | | artículo 147 y 148 del código financiero del estado de méxico | | | | | |
| forma de pago: | efectivo | x | tarjeta de crédito | | tarjeta de débito | | en línea (portal de pagos) | |
| dónde podrá pagarse: | **en tesorería del ayuntamiento** | | | | | | | |
| otras alternativas: | **no aplica** | | | | | | | |
| criterios de resolución del trámite | **que el ciudadano cumpla con los requisitos** | | | | | | | |
| aplicación de la afirmativa ficta | **no aplica** | | | | | | | |

| dependencia u organismo: | | | | unidad administrativa responsable: | |
|---|---|---|---|---|---|
| ayuntamiento de san felipe del progreso | | | | secretaria de ayuntamiento/ direccion de seguridad pública municipal | |
| titular de la dependencia: | hernán hernández lópez/ | | | | |
| domicilio: | calle: | plaza posada y garduño | | no. int. y ext.: | s/n |
| colonia: | centro | | municipio: | san felipe del progreso | |
| c.p.: | 50640 | horario y días de atención: | 9:00 am a 5:00 pm | | |
| lada: | teléfonos: | | exts.: | fax: | correo electrónico: |
| n/a | no aplica | | n/a | n/a | sayuntamiento@sanfelipedelprogreso.gob.mx |

**otras oficinas que prestan el servicio**

| oficina: | no aplica | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| nombre del titular de la oficina: | no aplica | | | | |
| domicilio: | calle: | no aplica | | no. int. y ext.: | n/a |
| colonia: | no aplica | | municipio: | no aplica | |
| c.p.: | n/a | horario y días de atención: | no aplica | | |
| lada: | teléfonos: | | exts.: | fax: | correo electrónico: |
| n/a | no aplica | | n/a | no aplica | no aplica |

| | |
|---|---|
| formato(s) descargables | no aplica |
| **información adicional** | |
| pregunta frecuente 1: | **¿Quién puede tramitar la constancia?** |
| respuesta: | un representante de la mayordomía de la comunidad |
| pregunta frecuente 2: | ¿a quién se dirige el oficio? |
| respuesta: | al delegado de la comunidad/presidente municipal |
| pregunta frecuente 3: | ¿pueden brindar el apoyo en otro municipio o estado? |
| respuesta: | no ya que solo tenemos jurisdicción dentro del municipio de san felipe del progreso |
| **trámites o servicios relacionados** | |
| **no aplica** | |

| elaboró: | visto bueno: | fecha de actualización: |
|---|---|---|
| .<br>gladys zuñiga piña | .<br>hernán hernández lópez<br>secretario del ayuntamiento<br>de san felipe del progreso | 06/ 02/2025. |