

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD

| | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|-----------------------------------|--|-------------------|---|---|----|
| NOMBRE: | | | | TRÁMITE: | | | | SERVICIO: <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Vialidad | | | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | | | | | | | |
| Servicio de seguridad vial y tránsito para mantener en orden la vialidad, la afluencia automovilística, control de cruces peatonales y atención de accidentes y operativos para recuperación de vehículos con reporte de robo | | | | | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | | | | | | | | |
| Reglamento de Tránsito del Estado de México y Capítulo XII del Bando Municipal y Capítulo III, Artículo 25 del Reglamento Interno de La Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad | | | | | | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | | | | La señalada en el documento | |
| Acuse de recibido | | | | | | | | | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | | SI | NO <input checked="" type="checkbox"/> | DIRECCIÓN WEB | | No Aplica | | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | | Todo momento en que te encuentres circulando en la vía pública | | | | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | | | No Aplica | | | | | | |
| REQUISITOS: | | | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO: | | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | | | | | |
| 1. Realizar llamada u oficio petitorio | | | SI | | 3 | | Reglamento de Tránsito del Estado de México y Capítulo XII del Bando Municipal Y Capítulo III, Artículo 25 Del Reglamento Interno de La Dirección de Seguridad Ciudadana Y Vialidad | | |
| PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS | | | | | | | | | |
| 1. Realizar llamada u oficio petitorio | | | SI | | 3 | | Reglamento de Tránsito del Estado de México y Capítulo XII del Bando Municipal Y Capítulo III, Artículo 25 Del Reglamento Interno de La Dirección de Seguridad Ciudadana Y Vialidad | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | | | | | |
| 1. Realizar llamada u oficio petitorio | | | SI | | 3 | | Reglamento de Tránsito del Estado de México y Capítulo XII del Bando Municipal Y Capítulo III, Artículo 25 Del Reglamento Interno de La Dirección de Seguridad Ciudadana Y Vialidad | | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | | Presentar de manera presencial el oficio o llamar para solicitar el servicio de Vialidad, en la Oficialía de Partes de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad o a los números de emergencia 5558989200, una vez recibido por esta, será turnado a la Subdirección de Vialidad, para realizar el dictamen y solución de la problemática. | | | | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | | 5 días hábiles | | | | | | | |
| COSTO: | | Gratuito | | Fundamento Jurídico: No Aplica | | | | | |
| FORMA DE PAGO: | | EFFECTIVO | NO | TARJETA DE CRÉDITO | NO | TARJETA DE DÉBITO | NO | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | NO |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | | No Aplica | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | | No Aplica | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE | | Siempre que se cumplan con los requisitos | | | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---------------------------------------|---|----------------------------|--|
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | | No Aplica | | | |
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | |
| Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad | | | Subdirección de Vialidad | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | Lic. en Der. Roberto Escobar Calderón | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | Av. Paseo de los jinetes | NO. INT. Y EXT.: | s/n | |
| COLONIA: | Villas de San José | MUNICIPIO: | Tultitlán | | |
| C.P.: | 54910 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | Lunes a viernes 9:00 a 18:00 horas | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | |
| 55 | 51221113 | 221 | No Aplica | dscvypc2224@gmail.com | |
| 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.: | No Aplica | |
| COLONIA: | No Aplica | MUNICIPIO: | No Aplica | | |
| C.P.: | No Aplica | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | No Aplica | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | |
| No Aplica | No Aplica | No Aplica | No Aplica | No Aplica | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | | No Aplica | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Hacen operativos dentro del municipio, de ser así en donde los realizan? | | | | |
| RESPUESTA: | Sí, se realizan operativos en el municipio y diferentes lugares que sean estratégicos | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Dan cursos de vialidad? | | | | |
| RESPUESTA: | Sí, en escuelas y empresas | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿A quiénes están dirigidos los cursos? | | | | |
| RESPUESTA: | Al público en general | | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | |
| No Aplica | | | | | |

| | | |
|--|--|--|
| | | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 17/02/2025 |
|--|--|--|