



OFICIO: SSPYTM/UA/105/2012.
ASUNTO: Respuesta a solicitud de información
del folio 00021012

ENRIQUE BARCENA GUARNERO
P R E S E N T E

En atención a su solicitud de información de 19 de septiembre del presente año, ingresada por medio del sistema INFOMEX relativa al folio anotado en el margen superior derecho y con fundamento en lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, publicada en el Diario Oficial de la entidad en fecha treinta y uno de diciembre del dos mil once; por la presente vía y forma se remite contestación en los términos siguientes de acuerdo con la información generada por la Dirección de Jurídica .

Solicito la siguiente información para los años 2010, 2011 y 2012:

1. El catálogo de servicios al público prestados por la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal. Este catálogo se encuentra contemplado en la fracción IV del Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Respuesta: Anexo al presente documento encontrara el archivo de nombre "Catálogo de Servicios al Público" mismo que contiene la información solicitada

Con la seguridad de que la información proporcionada, cumplirá con las expectativas generadas y sin otro asunto en lo particular, me reitero a las apreciables consideraciones de Usted.

ATENTAMENTE.
"SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN".
HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 27 DE SEPTIEMBRE DE 2012.
"PUEBLA, LA CIUDAD QUE QUEREMOS".

ING. ALEJANDRO DAVID TEJEDA RIVAS
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

C.C.P. M. A. P. AMADEO FELIPE LARA TERRÓN - SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL PARA SU SUPERIOR CONOCIMIENTO
ARCHIVO/ACUSE.



Bvd. San Felipe #2821, Col. Rancho Cotorada
303.85.00 ext. 71014
pueblacapital.gob.mx

Cédula de Trámites y Servicios

Nombre del Trámite o Servicio: **Pláticas y talleres de educación vial**

CLAVE: **SSPYTM02/DPDAVI/151/100412**

1. Descripción:	Brindar pláticas en empresas sobre la función de los cuerpos de seguridad y la responsabilidad del uso de los números de emergencia para generar una cultura de prevención del delito y la denuncia, medidas de auto cuidado y temas preventivos				
2. Documento que se obtiene:	Ninguno				
3. Vigencia:	No aplica				
4. Requisitos Básicos:	Núm.	Requisito	Clasificación 1	Clasificación 2	Presentación
	1	Solicitud vía telefónica o por escrito:	Dirigida al titular de la Dirección de Tránsito Municipal, señalando lo siguiente:		Original y copia
				Nombre completo, domicilio y teléfono fijo del solicitante;	
				Cantidad de personas que asistirán al taller;	
				Fecha propuesta para la realización de la plática	
5. Requisitos Adicionales:	Ninguno				
6. Costo:	<ul style="list-style-type: none"> Gratuito 				
7. Tiempo de respuesta:	1 a 2 días hábiles				
8. Área responsable:	Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal / Dirección de Tránsito Municipal / Departamento de Educación Vial				
9. Lugares donde se puede realizar el trámite:					
A. Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	Domicilio:		Blvd. San Felipe No. 2600, Col. Rancho Colorado		
	Horario de atención:	Concepto		Días	Horario
				Lunes a viernes	9:00 a 20:00 horas
				Sábado	10:00 a 13:00 horas
	Teléfonos:		01 (222) 303 86 00 Ext. 72171		
10. Dirección electrónica:	www.pueblacapital.gob.mx				

Cédula de Trámites y Servicios

11. Fundamento legal:	<ul style="list-style-type: none">• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 21 párrafo noveno y 115 fracción III inciso h)• Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, artículo 259 fracción IV• Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla, artículos 2, 7 y 27 fracción II
12. Observaciones:	<ul style="list-style-type: none">• El Departamento de Educación Vial programa las visitas de acuerdo a la disponibilidad y acuerda con el solicitante los detalles de logística que se requieran
13. Nombre, responsable y firma de quien valida la información:	<ul style="list-style-type: none">• C. Carolina Zabalegui Velázquez - Dirección de Tránsito Municipal• C. Juan Manuel Vergara Rojas- Departamento de Educación Vial (Encargado de Despacho)• C. Josué Negrete Gaytán Enlace de Calidad PMMG

Cédula de Trámites y Servicios

Nombre del Trámite o Servicio: **Programa "Comunidad de Colonos Alerta"**

CLAVE: **SSPYTM03/DPDAV/152/100412**

1. Descripción:	Brindar capacitación en temas de seguridad pública, medidas para prevenir el delito, uso del silbato como señal de alerta y simulacros, a comités o células vecinales del municipio de Puebla				
2. Documento que se obtiene:	Oficio de respuesta				
3. Vigencia:	No aplica				
4. Requisitos Básicos:	Núm.	Requisito	Clasificación 1	Clasificación 2	Presentación
	1	Solicitud por escrito:	Dirigida al titular de la Dirección de Prevención del Delito y Atención a Víctimas, señalando lo siguiente:		Original y copia
				Nombre completo, domicilio y teléfono fijo del solicitante;	
				Solicitar la participación en el programa	
5. Requisitos Adicionales:	Ninguno				
6. Costo:	• Gratuito				
7. Tiempo de respuesta:	1 a 2 días hábiles				
8. Área responsable:	Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal / Dirección de Prevención del Delito y Atención a Víctimas / Departamento de Prevención del Delito				
9. Lugares donde se puede realizar el trámite:					
A. Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	Domicilio:	Blvd. San Felipe No. 2821, Col. Rancho Colorado			
	Horario de atención:	Concepto	Días	Horario	
			Lunes a viernes	9:00 a 20:00 horas	
			Sábado	10:00 a 13:00 horas	
	Teléfonos:	01 (222) 303 85 00 Ext. 71033			
10. Dirección electrónica:	www.pueblacapital.gob.mx				

*Subcontraloría de Desarrollo Administrativo, Seguimiento y Control
Departamento de Organización y Normatividad Administrativa*

Cédula de Trámites y Servicios

11. Fundamento legal:	<ul style="list-style-type: none">• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 21 párrafo noveno y 115 fracción III inciso h)• Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, artículos 105 y 117 fracción VII• Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla, artículos 2, 4 fracción VII, 7 y 27 fracción II
12. Observaciones:	<ul style="list-style-type: none">• Un Delegado de Sector se comunica vía telefónica o personalmente con el solicitante o grupo interesado para programar las reuniones de capacitación que se requieran
13. Nombre, responsable y firma de quien valida la información:	<ul style="list-style-type: none">• C. Adriana Báez Sosa- Dirección de Prevención del Delito y Atención a Víctimas• C. Gonzalo Montero Machorro - Departamento de Prevención del Delito• C. Josué Negrete Gaytán Enlace de Calidad PMMG

Subcontraloría de Desarrollo Administrativo, Seguimiento y Control
Departamento de Organización y Normatividad Administrativa

Cédula de Trámites y Servicios

Nombre del Trámite o Servicio: **Programa "Escuela segura"**

CLAVE: SSPYTM04/DPDAVI/153/100412

1. Descripción:	Brindar pláticas en escuelas e instituciones educativas sobre la percepción de los cuerpos de seguridad, medidas de autocontrol, bullying, ciber bullying, educación vial y la responsabilidad del uso de los números de emergencia para generar una cultura de prevención del delito y la denuncia				
2. Documento que se obtiene:	Ninguno				
3. Vigencia:	No aplica				
4. Requisitos Básicos:	Núm.	Requisito	Clasificación 1	Clasificación 2	Presentación
	1	Solicitud por escrito:	Dirigida al titular de la Dirección de Prevención del Delito y Atención a Víctimas, señalando lo siguiente:		Original y copia
				Nombre completo, domicilio y teléfono fijo del solicitante;	
				Temas que se requieren para las pláticas;	
				Problemática en el plantel o en las inmediaciones	
5. Requisitos Adicionales:	Ninguno				
6. Costo:	• Gratuito				
7. Tiempo de respuesta:	1 a 2 días hábiles				
8. Área responsable:	Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal / Dirección de Prevención del Delito y Atención a Víctimas / Departamento de Prevención del Delito				
9. Lugares donde se puede realizar el trámite:					
A. Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	Domicilio:		Blvd. San Felipe No. 2821, Col. Rancho Colorado		
	Horario de atención:	Concepto		Días	Horario
				Lunes a viernes	9:00 a 20:00 horas
				Sábado	10:00 a 13:00 horas
	Teléfonos:		01 (222) 303 85 00 Ext. 71033		
10. Dirección electrónica:	www.pueblacapital.gob.mx				

*Subcontraloría de Desarrollo Administrativo, Seguimiento y Control
Departamento de Organización y Normatividad Administrativa*

Cédula de Trámites y Servicios

11. Fundamento legal:	<ul style="list-style-type: none">• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 21 párrafo noveno y 115 fracción III inciso h)• Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla, artículos 2, 7 y 27 fracción II
12. Observaciones:	<ul style="list-style-type: none">• La Dirección de Prevención del Delito y Atención a Víctimas valora la situación de inseguridad en las inmediaciones del plantel educativo y se comunicará vía telefónica o personalmente con el solicitante para determinar los temas, fechas y logística de las reuniones de capacitación
13. Nombre, responsable y firma de quien valida la información:	<ul style="list-style-type: none">• C. Adriana Báez Sosa- Dirección de Prevención del Delito y Atención a Víctimas• C. Jesús Gonzalo Montero Machorro - Departamento de Prevención del Delito• C. Josué Negrete Gaytán Enlace de Calidad PMMG

Cédula de Trámites y Servicios

Nombre del Trámite o Servicio: **Programa "Manejo a la Defensiva"**

CLAVE: SSPYTM05/DPDAV/154/100412

1. Descripción:	Capacitar a conductores para que hagan un manejo adecuado de las vialidades y eviten accidentes, así como para conocer la normatividad en el Estado				
2. Documento que se obtiene:	Diploma				
3. Vigencia:	1 año				
4. Requisitos Básicos:	Núm.	Requisito	Clasificación 1	Clasificación 2	Presentación
	1	Convocatoria	Verificar la convocatoria publicada		
5. Requisitos Adicionales:	Ninguno				
6. Costo:	<ul style="list-style-type: none"> Gratuito 				
7. Tiempo de respuesta:	1 a 2 días hábiles				
8. Área responsable:	Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal / Dirección de Tránsito Municipal / Departamento de Educación Vial				
9. Lugares donde se puede realizar el trámite:					
A. Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	Domicilio:	Blvd. San Felipe No. 2600, Col. Rancho Colorado			
	Horario de atención:	Concepto	Días	Horario	
			Lunes a viernes	9:00 a 20:00 horas	
			Sábado	10:00 a 13:00 horas	
	Teléfonos:	01 (222) 303 85 00 Ext. 72171			
10. Dirección electrónica:	www.pueblacapital.gob.mx				

Subcontraloría de Desarrollo Administrativo, Seguimiento y Control
Departamento de Organización y Normatividad Administrativa

Cédula de Trámites y Servicios

11. Fundamento legal:	<ul style="list-style-type: none">• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 21 párrafo noveno y 115 fracción III inciso h)• Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, artículo 259 fracción IV• Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla, artículos 2 y 27 fracción II
12. Observaciones:	<ul style="list-style-type: none">• Los cursos están dirigidos a choferes de transporte público, conductores menores de edad, mujeres y público en general• La convocatoria se difunde en los principales medios de comunicación impresa del municipio (periódicos)
13. Nombre, responsable y firma de quien valida la información:	<ul style="list-style-type: none">• C. Carolina Zabalegui Velázquez - Dirección de Tránsito Municipal• C. Juan Manuel Vergara Rojas- Departamento de Educación Vial (Encargado de Despacho)• C. Josué Negrete Gaytán Enlace de Calidad PMMG

Subcontraloría de Desarrollo Administrativo, Seguimiento y Control
Departamento de Organización y Normatividad Administrativa

Cédula de Trámites y Servicios

Nombre del Trámite o Servicio: **Apoyo vial en eventos deportivos**

CLAVE: SSPYTM06/DTM/155/100412

1. Descripción:	Brindar seguridad vial en toda clase de eventos deportivos en la ciudad, a solicitud de los organizadores				
2. Documento que se obtiene:	Ninguno				
3. Vigencia:	No aplica				
4. Requisitos Básicos:	Núm.	Requisito	Clasificación 1	Clasificación 2	Presentación
	1	Tiempo de anticipación	Solicitar con al menos 5 días de anticipación		-
	2	Solicitud por escrito:	Dirigida al titular de la Dirección de Tránsito Municipal, señalando lo siguiente:		Original y copia
				Nombre completo, domicilio y teléfono fijo del solicitante;	
				Tipo de evento y cuántas personas participarán;	
				Lugar donde se llevará a cabo, fecha y horario	
	2	Oficio de Autorización	Expedida por la Secretaría Técnica de la Secretaría de Gobernación		Original y copia
5. Requisitos Adicionales:	No aplica				
6. Costo:	• Gratuito				
7. Tiempo de respuesta:	2 días hábiles				
8. Área responsable:	Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal / Dirección de Tránsito Municipal / Subdirección de Circulación				
9. Lugares donde se puede realizar el trámite:					
A. Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	Domicilio:		Blvd. San Felipe No. 2600, Col. Rancho Colorado		
	Horario de atención:		Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas		
	Teléfonos:		01 (222) 303 86 00 Ext. 72171 y 72172		
10. Dirección electrónica:	www.pueblacapital.gob.mx				

Cédula de Trámites y Servicios

11. Fundamento legal:	<ul style="list-style-type: none">• Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, artículos 255, 258, 259 fracción VI, 260, 292, 348, 349 y 358
12. Observaciones:	<ul style="list-style-type: none">• Para otorgar el apoyo se valora la cantidad de personas que asistirán al evento, el riesgo para los participantes y el caos vial que pueda producirse• Al recibir la solicitud, el Subdirector de Circulación podría entrevistar al solicitante para aprobar la vialidad de la petición, por lo que la respuesta puede ser en ese momento
13. Nombre, responsable y firma de quien valida la información:	<ul style="list-style-type: none">• C. Carolina Zabalegui Velázquez- Dirección de Tránsito Municipal• C. Carolina Zabalegui Velázquez Subdirección de Circulación (Encargado de Despacho)• C. Josué Negrete Gaytán Enlace de Calidad PMMG

Cédula de Trámites y Servicios

Nombre del Trámite o Servicio: **Operativo "Protección vial ciudadana"**

CLAVE: SSPYTM07/DTM/156/100412

1. Descripción:	Prestar apoyo para proteger la vida e integridad física de los ciudadanos a través de operativos en desfiles, caravanas, eventos culturales, deportivos y manifestaciones				
2. Documento que se obtiene:	Ninguno				
3. Vigencia:	No aplica				
4. Requisitos Básicos:	Núm.	Requisito	Clasificación 1	Clasificación 2	Presentación
	1	Tiempo de anticipación	Solicitar con al menos 5 días de anticipación		-
	2	Solicitud por escrito:	Dirigida al titular de la Dirección de Tránsito Municipal, señalando lo siguiente:		Original y copia
				Nombre completo, domicilio y teléfono fijo del solicitante;	
				Tipo de evento y cuántas personas participarán;	
				Lugar donde se llevará a cabo, fecha y horario	
5. Requisitos Adicionales:	Ninguno				
6. Costo:	• Gratuito				
7. Tiempo de respuesta:	2 días hábiles				
8. Área responsable:	Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal / Dirección de Tránsito Municipal / Subdirección de Circulación				
9. Lugares donde se puede realizar el trámite:					
A. Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	Domicilio:		Blvd. San Felipe No. 2600, Col. Rancho Colorado		
	Horario de atención:		Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas Reportes de forma escrita: de 8:00 a 20:00 horas		
	Teléfonos:		01 (222) 303 86 00 Ext. 72171 y 72172		
10. Dirección electrónica:	www.pueblacapital.gob.mx				

Cédula de Trámites y Servicios

11. Fundamento legal:	<ul style="list-style-type: none">• Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, artículos 255, 258, 259 fracción VI, 260, 261, 263, 271, 274, 292, 348, 349 y 358
12. Observaciones:	<ul style="list-style-type: none">• En el caso de manifestaciones no programadas, el apoyo es inmediato
13. Nombre, responsable y firma de quien valida la información:	<ul style="list-style-type: none">• C. Carolina Zabalegui Velázquez- Dirección de Tránsito Municipal
	<ul style="list-style-type: none">• C. Carolina Zabalegui Velázquez Subdirección de Circulación (Encargado de Despacho)
	<ul style="list-style-type: none">• C. Josué Negrete Gaytán Enlace de Calidad PMMG

Cédula de Trámites y Servicios

Nombre del Trámite o Servicio: **Operativo Chatarra**

CLAVE: SSPYTM08/DTM/157/100412

1. Descripción:	Atender reportes ciudadanos para retirar vehículos abandonados en la vía pública, estacionamientos de Unidades Habitacionales, lotes baldíos y áreas verdes de la ciudad, que obstruyan la vialidad				
2. Documento que se obtiene:	Ninguno				
3. Vigencia:	No aplica				
4. Requisitos Básicos:	Núm.	Requisito	Clasificación 1	Clasificación 2	Presentación
	1	Solicitud vía telefónica ó por escrito:	Dirigida al titular de la Dirección de Tránsito Municipal, señalando lo siguiente:	Nombre completo, domicilio y teléfono fijo del solicitante;	Original y copia
				Lugar y datos en donde está el vehículo abandonado	
	2	Fotografías	2 que permitan validar la veracidad del reporte		Original
5. Requisitos Adicionales:	Núm.	Requisito	Clasificación 1	Clasificación 2	Presentación
	1	En caso de que el propietario no retire el vehículo por sus medios en un plazo de 5 días:	Recibo de pago de derechos, expedido por la Tesorería Municipal		Original y copia
6. Costo:	• Gratuito				
7. Tiempo de respuesta:	2 a 7 días hábiles				
8. Área responsable:	Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal / Dirección de Tránsito Municipal / Subdirección de Circulación				
9. Lugares donde se puede realizar el trámite:					
A. Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	Domicilio:		Blvd. San Felipe No. 2600, Col. Rancho Colorado		
	Horario de atención:		Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas; Reportes de forma escrita: de 8:00 a 20:00 horas		
	Teléfonos:		01 (222) 303 86 00 Ext. 72171 y 72172		
10. Dirección electrónica:	www.pueblacapital.gob.mx				

Subcontraloría de Desarrollo Administrativo, Seguimiento y Control
Departamento de Organización y Normatividad Administrativa

Cédula de Trámites y Servicios

11. Fundamento legal:	<ul style="list-style-type: none">• Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, artículos 348 y 1684
12. Observaciones:	<ul style="list-style-type: none">• El tiempo para retirar los vehículos es de 2 a 7 días hábiles ya que si se encuentra al propietario, se le dan 5 días para que retire el vehículo por sus medios. Si no lo hace, se retira el vehículo en días posteriores
13. Nombre, responsable y firma de quien valida la información:	<ul style="list-style-type: none">• C. Carolina Zabalegui Velázquez- Dirección de Tránsito Municipal
	<ul style="list-style-type: none">• C. Carolina Zabalegui Velázquez Subdirección de Circulación (Encargado de Despacho)
	<ul style="list-style-type: none">• C. Josué Negrete Gaytán Enlace de Calidad PMMG

Subcontraloría de Desarrollo Administrativo, Seguimiento y Control
Departamento de Organización y Normatividad Administrativa

Cédula de Trámites y Servicios

Nombre del Trámite o Servicio: **Programa "Pláticas a Empresas"**

CLAVE: **SSPYTM09/DPDAV/158/100412**

1. Descripción:	Brindar pláticas en empresas sobre la percepción de los cuerpos de seguridad y la responsabilidad del uso de los números de emergencia para generar una cultura de prevención del delito y la denuncia				
2. Documento que se obtiene:	Ninguno				
3. Vigencia:	No aplica				
4. Requisitos Básicos:	Núm.	Requisito	Clasificación 1	Clasificación 2	Presentación
	1	Solicitud por escrito:	Dirigida al titular de la Dirección de Prevención del Delito y Atención a Víctimas, señalando lo siguiente:		Original y copia
				Nombre completo, domicilio y teléfono fijo del solicitante;	
				Temas que se requieren para las pláticas;	
				Problemática en la empresa o en las inmediaciones	
5. Requisitos Adicionales:	Ninguno				
6. Costo:	• Gratuito				
7. Tiempo de respuesta:	1 a 2 días hábiles				
8. Área responsable:	Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal / Dirección de Prevención del Delito y Atención a Víctimas / Departamento de Prevención del Delito				
9. Lugares donde se puede realizar el trámite:					
A. Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	Domicilio:		Blvd. San Felipe No. 2821, Col. Rancho Colorado		
	Horario de atención:	Concepto		Días	Horario
				Lunes a viernes	9:00 a 20:00 horas
				Sábado	10:00 a 13:00 horas
	Teléfonos:		01 (222) 303 85 00 Ext. 71032		
10. Dirección electrónica:	www.pueblacapital.gob.mx				

REF.001-A/CM/1111

Subcontraloría de Desarrollo Administrativo, Seguimiento y Control
Departamento de Organización y Normatividad Administrativa

Cédula de Trámites y Servicios

11. Fundamento legal:	<ul style="list-style-type: none">• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 21 párrafo noveno y 115 fracción II inciso h)• Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla, artículos 2 y 27 fracción II
12. Observaciones:	<ul style="list-style-type: none">• La Dirección de Prevención del Delito y Atención a Víctimas valora la situación de inseguridad en las inmediaciones de la empresa y se comunicará vía telefónica o personalmente con el solicitante para determinar los temas, fechas y logística de las reuniones de capacitación
13. Nombre, responsable y firma de quien valida la información:	<ul style="list-style-type: none">• C. Adriana Báez Sosa- Dirección de Prevención del Delito y Atención a Víctimas• C. Jesús Gonzalo Montero Machorro- Departamento de Prevención del Delito• C. Josué Negrete Gaytán Enlace de Calidad PMMG

Cédula de Trámites y Servicios

Nombre del Trámite o Servicio: **Programa "Pláticas a Empresas"**

CLAVE: SSPYTM09/DPDAV/158/100412

1. Descripción:	Brindar pláticas en empresas sobre la función de los cuerpos de seguridad y la responsabilidad del uso de los números de emergencia para generar una cultura de prevención del delito y la denuncia, medidas de auto cuidado y temas preventivos				
2. Documento que se obtiene:	Ninguno				
3. Vigencia:	No aplica				
4. Requisitos Básicos:	Núm.	Requisito	Clasificación 1	Clasificación 2	Presentación
	1	Solicitud por escrito:	Dirigida al titular de la Dirección de Prevención del Delito y Atención a Víctimas, señalando lo siguiente:		Original y copia
				Nombre completo, domicilio y teléfono fijo del solicitante;	
				Temas que se requieren para las pláticas;	
				Problemática en la empresa o en las inmediaciones	
5. Requisitos Adicionales:	Ninguno				
6. Costo:	• Gratuito				
7. Tiempo de respuesta:	1 a 2 días hábiles				
8. Área responsable:	Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal / Dirección de Prevención del Delito y Atención a Víctimas / Departamento de Prevención del Delito				
9. Lugares donde se puede realizar el trámite:					
A. Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	Domicilio:		Blvd. San Felipe No. 2821, Col. Rancho Colorado		
	Horario de atención:	Concepto		Días	Horario
				Lunes a viernes	9:00 a 20:00 horas
				Sábado	10:00 a 13:00 horas
	Teléfonos:		01 (222) 303 85 00 Ext. 71032		
10. Dirección electrónica:	www.pueblacapital.gob.mx				

REF.001-A/CM/1111

Subcontraloría de Desarrollo Administrativo, Seguimiento y Control
Departamento de Organización y Normatividad Administrativa

Cédula de Trámites y Servicios

11. Fundamento legal:	<ul style="list-style-type: none">• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 21 párrafo noveno y 115 fracción II inciso h)• Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla, artículos 2 y 27 fracción II
12. Observaciones:	<ul style="list-style-type: none">• La Dirección de Prevención del Delito y Atención a Víctimas valora la situación de inseguridad en las inmediaciones de la empresa y se comunicará vía telefónica o personalmente con el solicitante para determinar los temas, fechas y logística de las reuniones de capacitación
13. Nombre, responsable y firma de quien valida la información:	<ul style="list-style-type: none">• C. Adriana Báez Sosa- Dirección de Prevención del Delito y Atención a Víctimas• C. Jesús Gonzalo Montero Machorro- Departamento de Prevención del Delito• C. Josué Negrete Gaytán Enlace de Calidad PMMG

Cédula de Trámites y Servicios

Nombre del Trámite o Servicio: **Quejas ciudadanas en contra de elementos de Tránsito y Seguridad Pública Municipal**

CLAVE: SSPYTM10/UAI/159/100412

1. Descripción:	Atender quejas ciudadanas en contra del actuar de los elementos de Tránsito y Seguridad Pública apegados a un marco legal				
2. Documento que se obtiene:	Ninguno				
3. Vigencia:	No aplica				
4. Requisitos Básicos:	Núm.	Requisito	Clasificación 1	Clasificación 2	Presentación
	1	Identificación oficial vigente	Credencial de Elector, ó;		Original y copia
			Pasaporte, ó;		
			Licencia de manejo		
	2	Infracción	Ó pruebas documentales a aportar		Copia
	3	Ratificación de la queja	Por escrito en un término no mayor a 5 días hábiles siguientes a su formulación		-
5. Requisitos Adicionales:	Ninguno				
6. Costo:	• Gratuito				
7. Tiempo de respuesta:	Inmediato				
8. Área responsable:	Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal / Unidad de Asuntos Internos				
9. Lugares donde se puede realizar el trámite:					
A. Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	Domicilio:	Blvd. San Felipe No. 2600, Col. Rancho Colorado			
	Horario de atención:	Concepto	Días	Horario	
			Lunes a viernes	9:00 a 17:00 horas	
			Sábado	10:00 a 13:00 horas	
	Teléfonos:	01 (222) 303 85 00 Ext. 72012			
10. Dirección electrónica:	www.pueblacapital.gob.mx				

Cédula de Trámites y Servicios

11. Fundamento legal:	<ul style="list-style-type: none">• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 21 párrafo noveno y 115 fracción III inciso h)• Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, artículo 50• Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla, artículos 2, 4 fracción III, 7, 27 fracción II, 34 fracción XXII y 130 fracción VI
12. Observaciones:	<ul style="list-style-type: none">• Para poder dar un seguimiento adecuado de la queja es necesaria la ratificación de la misma
13. Nombre, responsable y firma de quien valida la información:	<ul style="list-style-type: none">• C. José Felipe Puelles Espina- Unidad de Asuntos Internos• C. Josué Negrete Gaytán Enlace de Calidad PMMG

Cédula de Trámites y Servicios

Nombre del Trámite o Servicio: **Atención a víctimas del delito**

CLAVE: **SSPYTM01/DPDAV/150/090412**

1. Descripción:	Brindar apoyo psicológico y legal a víctimas del delito en el sitio donde ocurrieron los hechos				
2. Documento que se obtiene:	Ninguno				
3. Vigencia:	No aplica				
4. Requisitos Básicos:	Núm.	Requisito	Clasificación 1	Clasificación 2	Presentación
	1	Reporte	Vía telefónica o personal, sobre el hecho delictivo		
5. Requisitos Adicionales:	Ninguno				
6. Costo:	• Gratuito				
7. Tiempo de respuesta:	Inmediato				
8. Área responsable:	Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal / Dirección de Prevención del Delito y Atención a Víctimas / Departamento de Atención a Víctimas				
9. Lugares donde se puede realizar el trámite:					
A. Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	Domicilio:		Blvd. San Felipe No. 2821, Col. Rancho Colorado		
	Horario de atención:	Concepto	Días	Horario	
			Lunes a viernes	9:00 a 20:00 horas	
			Sábado	10:00 a 13:00 horas	
	Teléfonos:		01 (222) 303 85 00 Ext. 71033		
10. Dirección electrónica:	www.pueblacapital.gob.mx				

Cédula de Trámites y Servicios

11. Fundamento legal:	<ul style="list-style-type: none">• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 21 párrafo noveno y 115 fracción III inciso h)• Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, artículos 105 fracción VII y 117• Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla, artículos 2, 4 fracción VII, 7 y 27 fracción II
12. Observaciones:	<ul style="list-style-type: none">• Una vez reportado el hecho delictivo, el personal de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal brinda el apoyo para la atención a víctimas
13. Nombre, responsable y firma de quien valida la información:	<ul style="list-style-type: none">• C. Adriana Báez Sosa- Dirección de Prevención del Delito y Atención a Víctimas <hr/> <ul style="list-style-type: none">• C. Hugo Olivier Ramírez Montiel- Departamento de Atención a Víctimas <hr/> <ul style="list-style-type: none">• C. Josué Negrete Gaytán- Enlace de Calidad PMMG