

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO**

**Servicio de Policía Auxiliar**

clave estatal: 11  
clave municipal: 007  
clave: sm-cel-pm-01  
Trámite:  
Servicio: X

Trámite o servicio: Servicio de Policía Municipal  
Dependencia Responsable: **DIRECCIÓN DE POLICIA MUNICIPAL**  
Titular de la Dirección: **CMDT. MARTÍN GONZALEZ MAQUEDA**  
Tipo de usuario: Indistinto  
Beneficio o servicio que se obtiene: Servicio de policía municipal  
Modalidad: (Presencial): X (Línea):  
Costo (\$): Ver observaciones  
Tiempo de respuesta: 3 días hábiles (a partir de entrega de documentación requerida)  
Figura jurídica (afirmativa ficta): (negativa ficta): X  
Vigencia del trámite o servicio: Variable

**LUGAR EN DONDE SE REALIZA EL TRÁMITE O SERVICIO**

Oficina(s) receptora(s) y resolutora(s): Policía Auxiliar  
Domicilio: Av. Las Torres S/N Esquina Carruaje Col. 3era Sección Los Naranjos, C.P. 38013  
Teléfono(s): 01(461) 103 3465  
Correo electrónico: policia.auxiliar@celaya.gob.mx  
Horario de atención: De Lunes a Viernes de 8:00 a 16:00 horas.

REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS PARA FESTIVIDADES O EVENTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS	OR	CO
1. Solicitud del interesado manifestando la necesidad, ubicación del evento y tiempo de servicio, por escrito al Director de Policía Municipal (para eventos masivos la solicitud deberá presentarse con 30 días de anticipación y para eventos sociales con 15 días de anticipación).	✓	NA
2. Formato autorizado por el Coordinador de la Policía Auxiliar por la cantidad de elementos para prestar el servicio; dicha cantidad será determinada por el Coordinador de la Policía Auxiliar, realizando un estudio de campo en el lugar donde se realizará el evento.	✓	NA
3. Elaboración de contrato en las oficinas de la Policía Auxiliar.	✓	NA
4. Recibo de pago realizado.	•	1

(✓) EL ORIGINAL SE ENTREGARÁ PARA EXPEDIENTE (●) EL ORIGINAL ES SÓL PARA COTEJO, DESPUÉS SERÁ DEVUELTO AL SOLICITANTE (NA) NO APLICA OR: ORIGINAL CO: COPIA

REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS PARA CONTRATO FIJO MENSUAL DE LA POLICÍA AUXILIAR	OR	CO
1. Solicitud por escrito del interesado, dirigido al Coordinador de la Policía Auxiliar en hoja membretada, manifestando: datos generales del contratante, forma de pago (transferencia, cheque, depósito bancario o ventanilla de ingresos municipales), necesidad del servicio, indicar si contará con vigilancia privada además de la Policía Auxiliar, domicilio del lugar, turnos a cubrir y duración del contrato; con 30 días de anticipación.	✓	NA
2. Formato autorizado por el Coordinador de la Policía Auxiliar por la cantidad de elementos para prestar el servicio; dicha cantidad será determinada por el Coordinador de la Policía Auxiliar, realizando un estudio de campo en el lugar donde se realizará el evento.	✓	NA
3. Comprobante de domicilio donde se realizará el servicio de vigilancia *	•	1
4. Identificación oficial del representante legal.	•	1
5. Contrato firmado, emitido por la oficina de Ingresos de la Presidencia Municipal de Celaya.	✓	1
6. Recibo de pago realizado.	•	1

(✓) EL ORIGINAL SE ENTREGARÁ PARA EXPEDIENTE (●) EL ORIGINAL ES SÓL PARA COTEJO, DESPUÉS SERÁ DEVUELTO AL SOLICITANTE (NA) NO APLICA OR: ORIGINAL CO: COPIA

**OBSERVACIONES Y NOTAS**

- I. Por eventos públicos y privados:
  - Jordana de 6 hrs. \$446.36
  - Por cada hora o fracción adicional a la jornada \$88.57
- II. Policía Auxiliar fijo mensual
  - por turno \$13,919.74



\*Que no exceda de 2 meses de vigencia.

- \*\*Al finalizar el trámite deberá acudir a la Dirección de Ingresos para la firma del contrato en el caso de contratación por tiempo determinado.

#### **FUNDAMENTOS DE LEY**

- Ley de Ingresos para el Municipio de Celaya, Gto., para el Ejercicio Fiscal del año 2019, Artículo 19 fracciones I incisos a y b, y II

#### **FUNDAMENTOS EN DISPOSICIÓN REGLAMENTARIA**

- Reglamento Interior de la Dirección General de Policía Municipal.
- Decreto de la Creación de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, publicado el 26 de Julio del 2013.

#### **SANCIONES QUE EN SU CASO PROCEDAN POR OMISIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, artículos del 75 al 89.

#### **LUGAR PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

Dependencia: Contraloría Municipal

Teléfono(s): 01(461) 613.93.39/01(461) 616.22.00/01(461) 616.25.62

Correo electrónico: ruben.guerrero@celaya.gob.mx