

EMPRESARIO

Presenta su solicitud de Conformidad Municipal incluyendo la Documentación.

**PROCESO DEL TRAMITE
DE CONFORMIDAD MUNICIPAL.**

**COORDINACIÓN DE POLICIA AUXILIAR DEPENDIENTE DE
LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLICIA MUNICIPAL.**

Recibe la Solicitud y la documentación requerida. Integrará y verificará que el expediente cumpla con todos los requisitos.

¿EL EXPEDIENTE CUMPLE CON LOS REQUISITOS?

SI

**COORDINACIÓN DE POLICIA
AUXILIAR**

Emite el dictamen de Viabilidad, turnándolo junto con todo el expediente a la Dirección General de Policía.

NO

COORDINACIÓN DE POLICIA AUXILIAR

Notificará al solicitante cuando no cumpla con los requisitos, el cual tendrá 15 días hábiles posteriores a la notificación para que integre debidamente su expediente, de lo contrario, se tendrá por no presentada la solicitud, y se archivará el expediente, quedando a salvo sus derechos para presentar una nueva solicitud.

**DIRECCION GENERAL DE
POLICIA.**

Pone a consideración del Ayuntamiento la solicitud de conformidad, turnando el dictamen de viabilidad junto con el expediente a la Comisión de Seguridad, Transito, Vialidad y Protección Civil.

**COMISIÓN DE SEGURIDAD,
TRANSITO, VIALIDAD Y PROTECCIÓN
CIVIL.**

Recibe el expediente y dictamen de viabilidad, realizando una revisión adicional a los documentos, una vez determinado el cumplimiento, se aprueba la Conformidad en Comisión emitiendo el dictamen correspondiente para su aprobación en pleno del Ayuntamiento.

AYUNTAMIENTO

En Sesión aprueba la Conformidad Municipal, turnando por conducto de Secretaría de Ayuntamiento el documento que lo acredita a la Coordinación de Policía Auxiliar.

**COORDINACIÓN DE POLICIA
AUXILIAR**

Notifica al empresario la aprobación de su Conformidad Municipal.