

REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

		Registro de Trámites y Servicios Municipio de Moreleón, Guanajuato.		
HOMOCLAVE	MO-PC-09	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	18-abr-22	
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
Dictamen anual de Protección Civil en comercios de bajo Riesgo				
Documento autorizado por Protección Civil				
II. MODALIDAD.				
Presencial				
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
artículo 24 fracción II inciso A de la Ley de Ingresos 2022 y artículo 42 Fracción VI, 73 y 74 DEL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL PARA EL MUNICIPIO DE MORELEÓN, GUANAJUATO				
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.				
Debe solicitarlo y realizarlo todo establecimiento y giro comercial menor.				
PASOS				
1.- Acudir al departamento de Protección Civil y solicitar el dictamen		4.- una vez hecho el pago en tesorería regresa a Protección Civil para la expedición de su dictamen.		
2.- esperar la visita de inspección del lugar, previa al Dictamen				
3.- una vez realizada la inspección y cumpla con las medidas de seguridad se le expide boleta de pago.				
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.				
SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.				
1.- Solicitud berval o mediante oficio.				
2.- Boleta de pago que se deberá realizar en tesorería				
3.- Contar con las medidas de seguridad necesarias.				
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.				
Escrito libre dirigido al responsable de Protección Civil				
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.				
No se tiene			FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
No se tiene			No se tiene	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.				
verificar que cuente con las señales de emergencia y extintores vigentes.				
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO
Dr. Pedro Balcazar Almanza		4451446628		pcm22-moroleon@outlook.com
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
Inmediato		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
		Afirmativa Ficta	<input checked="" type="checkbox"/>	Negativa Ficta
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.				
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.				inmediato
				diez días.
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.				
\$178,46		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
		Efectivo en cajas de la tesorería		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.				
un año despues de expedido.				
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
se otorga unicamente si cumple con los requerimientos de seguridad.				
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.				
DEPENDENCIA O ENTIDAD:		Coordinación Municipal de Protección Civil		
ÁREA O DEPARTAMENTO:		Coordinación Municipal de Protección Civil		
DOMICILIO (S):		Calle Ceiba 114, Colonia Prados Verdes.		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.				
08:00 a 15:00 Horas. De lunes a viernes				
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.				
DOMICILIO (S):		Calle Ceiba 114, Colonia Prados Verdes.		
TELÉFONO (S):		4451446628		
CORREO ELECTRÓNICO (S):		pcm22-moroleon@outlook.com		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO				
DEPENDENCIA		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría		(445) 45 8 9222 ext. 115		contraloriamoroleon15@hotmail.com
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.			SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
				