



Registro de Trámites y Servicios Municipio de Doctor Mora, Guanajuato

HOMOCLAVE	DM-PC-S-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	19	1	2021
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.					
SERVICIO DE PROTECCIÓN CIVIL					
Permiso para realizar un evento con pirotécnia asociada y de tal manera identificar puntos de riesgo que existen en el lugar que será instalado, impulsando a los ciudadanos la protección que deben tener en cuenta para su seguridad.					
II. MODALIDAD.					
Conformidad para uso y quema de artificios pirotécnicos en festividades.					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Artículo 19, fracción I de la Ley de Ingresos para el Municipio de Doctor Mora, Guanajuato, para el ejercicio fiscal 2021.					
Artículo 80 del Reglamento de Protección Civil del Municipio de Doctor Mora, Guanajuato.					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
Para personas coordinadoras de una Comunidad o del Municipio que solicite a bien el permiso del castillo para una festividad.					
PASOS					
1.- Acudir a la Dirección de Protección Civil para adquirir los requisitos.			5.- Firma de solicitud con el Presidente Municipal		
2.- Reunir los requisitos.			6.- Realizar pago en Tesorería Municipal		
3.- Presentarlos ante la Dirección de Protección Civil para su validez.			7.- Verificación del lugar y evaluar que cuente con todas las medidas de seguridad correspondiente.		
4.- Elaboración de Solicitud para permiso de quema de castillo.					
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.		
Solicitud permiso de Castillo			Elaborada por el ciudadano solicitante		
Identificación INE en Copia					
Comprobante de domicilio copia					
Cumplir con lo señalado por la ley al momento de la revisión.					
VI. ESPECIFICAR SI EL TRAMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.					
Formato de solicitud libre.					
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.			FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO		
Ninguno			Ninguna		
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.					
Se realiza inspección o verificación por parte de la Coordinación Municipal de Protección Civil.					



**PROTECCIÓN
CIVIL**
DOCTOR MORA, GTO.


[Firma manuscrita]

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO
T.M.C. Ismael Ramírez Zarazúa.		4191930865		proteccioncivildoctormora@gmail.com
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
1 día		Afirmativa Flota	NO	Negativa Ficta SI
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			15 días	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.			1 día	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
\$197.64		Tesorería Municipal		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.				
Ejercicio fiscal 2021.				
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
Cumplir con extintores para poder operar la actividad, no incurrir en riesgos a la ciudadanía.				
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS				
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Presidencia Municipal			
ÁREA O DEPARTAMENTO	Dirección de Protección Civil			
DOMICILIO (S)	Calle Privada Vicente Fox No. 13, Centro, Dr. Mora, Gto.			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.				
Durante todas las horas y días del año.				
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.				
DOMICILIO (S)	Calle Palacio Municipal s/n, Centro, Dr. Mora, Guanajuato			
TELÉFONO (S)	419 19 30482			
CORREO ELECTRÓNICO (S)	contraloria@doctormora.gob.mx			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO				
DEPENDENCIA.	TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría	419 19 30482		contraloria@doctormora.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
Permiso de la Sedena, recibo de pago expedido por Tesorería Municipal y documentos de requisitos solicitados.				
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA			SELLO DE LA DIRECCIÓN.	





PROTECCIÓN
CIVIL
DOCTOR MORA, GTO.


T.M.C. Ismael Ramírez Zarazúa
Director de Protección Civil