



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Doctor Mora, Guanajuato



HOMOCLAVE	DM-PC-S-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	13	1	2022
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 TRAMITE O SERVICIO.					
Artículo 19, fracción I de la Ley de Ingresos para el Municipio de Doctor Mora, Guanajuato, para el ejercicio fiscal 2022.					
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 del Coordinador Municipal de Protección Civil y del 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 correspondientes.			
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 solicitante			
Identificación INE en copia.					
Comprobante de domicilio en copia.					
Permiso general del encargado de la quema de castillo.		Elaborado por el solicitante y autorizado por SEDENA.			
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 FÓRMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO			
Ninguno		Ninguna			
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA, OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.					

Paula Rivera



Se realiza inspección o verificación por parte de la Coordinación Municipal de Protección Civil.

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
T.P. Pedro Ángel Pineda Estrada	4191930865	proteccioncivildoctormora@gmail.com

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.

1 día

FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

Afirmativa Ficta

NO

Negativa Ficta

SI

XI. PLAZO DE PREVENCION 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.

\$205.45

ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO

Tesorería Municipal

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.

Ejercicio fiscal 2022

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
AREA 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, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.

DOMICILIO (S)	Calle Palacio Municipal s/n, Centro, Dr. Mora, Guanajuato
TELEFONO (S)	419 19 30166
CORREO ELECTRÓNICO (S)	contraloría.doctormora@gmail.com

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría	419 19 30166	contraloría.doctormora@gmail.com

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.



Pedro Ángel Pineda Estrada

T.P. Pedro Ángel Pineda Estrada
Director de Protección Civil



PROTECCIÓN
CIVIL