



REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

		Registro de Trámites y Servicios Municipio de Moreleón, Guanajuato.			
HOMOCLAVE	MO-PC-13	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	18-abr-22		
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Evaluacion de Riesgos.					
Documento autorizado por Protección Civil					
II. MODALIDAD.					
Presencial					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
articulo 24 fraccion VI de la Ley de Ingresos 2022 y articulo 42 Fraccion VI, 77.85,131 Fraccion 1 Y 140 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 mayor, y donde haya concentracion de personas.					
PASOS					
1.- Acudir al departamento de Protección Civil y solicitar la evaluacion del riesgo.			4.- una vez realizado el pago en tesoreria se expide la constancia correspondiente.		
2.- se realiza una visita de inspeccion del inmueble o establecimiento con el fin de verificar si existen riesgos..					
3.- una vez realizada la revision y atendidas las recomendaciones se entrega 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 verbal o mediante oficio.					
2.- Boleta de pago que se deberá realizar en tesorería					
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.				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.					
la inspeccion se realiza con el fin de detectar elementos de riesgo en el lugar.					
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.			FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
Inmediato			Afirmativa Ficta <input type="checkbox"/> X <input checked="" type="checkbox"/> Negativa Ficta <input type="checkbox"/>		
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			inmediato		
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.			cinco dias		
XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.			ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
\$571,54			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.					
que el lugar no cuente con elementos de riego latente y que se tomen medidas de prevencion.					
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.		
