



REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

		Registro de Trámites y Servicios Municipio de Morelón, Guanajuato.			
HOMOCLAVE		MO-PC-17		FECHA DE ACTUALIZACIÓN	
				18-abr-22	
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Dictamen y conformidad para la instalacion de gradas temporales en eventos.					
Documento autorizado por Protección Civil					
II. MODALIDAD.					
Presencial					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
articulo 24 fraccion XVI de la Ley de Ingresos 2022 y articulo 42 Fraccion VI, 82 Fracion III DEL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL PARA EL					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
Cada vez que se realice un evento, donde se pretenda instalar gradas.					
PASOS					
1.- Acudir al departamento de Protección Civil y solicitar el dictamen para la instalacion de gradas.			4.- una vez realizado el pago en tesoreria se expide la constancia correspondiente.		
2.- contar y presentar los permisos correspondientes de las instancias competentes					
3.- una vez revisada su documentacion y realizada la revision de las gradas, si cumplen con los estandares de seguridad 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.- Presentar los permisos correspondientes de las instancias competentes					
3.- 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 visita de inspeccion se realiza con el fin de verificar que las gradas que se coloquen ofrezcan la seguridad necesaria a las personas que acudan					
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 X Negativa Ficta		
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			inmediato		
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.			cinco días		
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.			ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
\$625,16			Efectivo en cajas de la tesorería		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
por evento.					
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
que cuente con los permisos correspondientes y las gradas brinden las garantías de seguridad necesarias.					
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.		
