



**Registro de Trámites y Servicios 2020
Municipio de Salvatierra, Gto.**



HOMOCLAVE	MT-SAL-PC-03	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	2	1	2020
-----------	--------------	------------------------	---	---	------

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.

Constancia de Seguridad para Eventos Masivos

Que la realizacion de todos los eventos masivos cuenten con las medidas de seguridad para proteccion de los asistentes, bienes y entorno

II. MODALIDAD.

Se realiza de manera presencial

III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.

- Ley de Ingresos 2020 para el Municipio, Capitulo Cuarto, Sección Novena Art. 22 Capítulo IV.

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.

En la realizacion de Jaripeos, Becerradas, Bailes populares, Etc.

PASOS

1.-Se deberá realizar la solicitud por escrito	4.- Realizar pago de derechos
2.-Presentar anuencia de la delegacion municipal	5- Se emite constancia de seguridad del establecimiento
3.- Convenio con seguridad publica y servicio medico prehospitalario	6-

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 por escrito con anuencia municipal	Si requiere.
2. Convenio con seguridad publica y/o privada	No requiere.
3. Convenio con unidad de atencion medica prehospitalaria	No requiere.
4. Pago de derechos	No requiere.
5. Se entrega constancia de seguridad	No requiere.

VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.

Mediante solicitud

VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO

No se cuenta con link. **No se tiene publicación.**

VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.

No requiere visita, solamente se revisa afluencia el dia del evento

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

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
DPC. Victor Isaias Moreno Martinez		oficina 01 466 6631971 y celular 01 466 1151524		umpcsalvatierram29@hotmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN			
5 Días		Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta	Si
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.				2 días	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.				5 días	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO			
\$ 363.04 por constancia		Debera realizarse en la caja de tesorería municipal			
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
Vigencia por evento					
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					

El trámite lo puede realizar el responsable y/o organizador del evento

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS	
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Unidad Municipal de Protección Civil
AREA O DEPARTAMENTO	Dirección
DOMICILIO (S)	Lenadro Valle No. 718, Colonia Centro
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.	

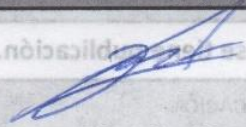
De lunes a viernes de 8:00 a 15:30 horas.

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.	
DOMICILIO (S)	Lenadro Valle No. 718, Colonia Centro
TELÉFONO (S)	Oficina 01 466 6631971 y Celular 01 466 1151524
CORREO ELECTRÓNICO (S)	umpcsalvatierram29@hotmail.com

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	01 466 66 30937 ext. 113	mcontraloria2018@gmail.com

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Datos del solicitante y ubicación

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 Arq. Hector Altamira Martinez Director de la Unidad Municipal de Protección Civil	