



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



HOMOCLAVE	MS-SAL-PC-04	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	2	1	2020
-----------	--------------	------------------------	---	---	------

**I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

Por Personal asignado a la Evaluación de Simulacros

Particular, Escuelas, Industrias, Restaurantes, Pizzerías, Hoteles, Centros nocturnos, Bares y Discotecas

**II. MODALIDAD.**

Se realiza de manera presencial

**III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

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

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

Solicitud por escrito dirigida al responsable de protección civil

**PASOS**

1.-Se deberá realizar la solicitud con 7 días de anticipación para agendar evento.	4.-
2.-Se procederá al evento, reunión de evaluación y conclusiones	5.-
3.-Tencion dependiendo agenda	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 oficio	No requiere.
2. Programacion para evaluacion de evento	No requiere.
3. Evaluacion en el desarrollo del evento	No requiere.
4. Llenado de formato de evaluacion	No requiere.
. Firma de formato y entrega de conclusion	No requiere.

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

Mediante solicitud

<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>	<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>
No se cuenta con link.	<b>No se tiene publicación.</b>

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

Se requiere visita para evaluar desarrollo 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 1077441	<a href="mailto:umpcsalvatierram29@hotmail.com">umpcsalvatierram29@hotmail.com</a>
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
Conforme a fecha de evento	Afirmativa Ficta	No
	Negativa Ficta	Si
XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.	3 días	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.	3 días	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
\$ 109.14 por evento	Debera realizarse en la caja de tesoria municipal	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.	Por evento y vigencia de un año	
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.	El trámite lo puede realizar el responsable del inmueble	

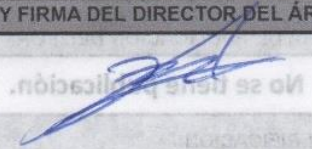
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS	
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Unidad Municipal de Proteccion Civil
AREA O DEPARTAMENTO	Area tecnica, Prevencion y Logistica
DOMICILIO (S)	Lenadro Valle No. 718, Colonia Centro

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, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.	
DOMICILIO (S)	Lenadro Valle No. 718, Colonia Centro
TELEFONO (S)	Oficina 01 466 6631971 y Celular 01 466 1077441
CORREO ELECTRÓNICO (S)	<a href="mailto:umpcsalvatierram29@hotmail.com">umpcsalvatierram29@hotmail.com</a>

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	01 466 66 30937 ext. 113	<a href="mailto:mcontraloria2018@gmail.com">mcontraloria2018@gmail.com</a>

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

Datos del reportante y ubicación	
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 Arq. Hector Altamira Martinez Director de la Unidad Municipal de Proteccion Civil	