



Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia  
Nacional



HOMOCLAVE		FECHA DE ACTUALIZACIÓN	28	6	2021
-----------	--	------------------------	----	---	------

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.

Analisis de Riesgo y Vulnerabilidad

Es un método ordenado y sistemático para identificar y evaluar los daños que pudieran resultar de los Riesgos y Peligros naturales y antropogénicos, así como las Vulnerabilidades de construcciones, edificaciones, infraestructura o asentamientos humanos, dentro del predio en estudio, en el entorno inmediato.

II. MODALIDAD.

Presencial

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

Ley General de Mejora Regulatoria, en el Título Tercero, Capítulo I, Artículo 39; Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato, en su Art. 29; Ley General de Protección Civil, última reforma del 19-01-2018, en su capítulo I, Art. 2 fracción I, XXVII, XXXI, XXXVIII, XLII, Art. 4 fracción I, Art. 10, 39, 40, 75 Fracción I, VI, VII, 76, 78, 84 y 85 Fracción V. del Reglamento de la Ley General de Protección Civil en su capítulo XVII Art. 109, 110 y 111; Ley de Protección Civil para el Estado de Guanajuato última reforma del 5/12/2017 (P.O.E.G.), Art. 38; del Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Estado de Guanajuato en su capítulo cuarto art. 37 fracción VII y VIII, título tercero capítulo cuarto Art. 104 y del Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, en su capítulo primero Art. 2 fracción XXXIX, XLII, Art. 4 fracción I.

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

Toda persona física o moral que requiera iniciar un negocio en el municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Gto.

PASOS

1.- Llena el formulario de solicitud.	4.- Se realiza la visita de campo y se toma un plazo de menos de 30 días para emitir una resolutive como opinión técnica favorable o negativa según sea el caso, se hacen las recomendaciones pertinentes.
2.- Realiza el pago del servicio solicitado.	5- Se elabora un oficio de resolutive mediante el cual se hace de conocimiento a la persona interesada de las medidas preventivas y de mitigación que se hayan derivado en el análisis de riesgos y vulnerabilidad, asimismo se le solicita la documentación a que haya lugar según sea el caso.
3.- Se agenda el servicio solicitado para realizar visita de campo.	6- una vez que se haya dado cumplimiento a las recomendaciones y entregado la documental que le sea solicitada en la resolutive del análisis de riesgo y vulnerabilidad, se elabora y entrega una carta de factibilidad para continuar con los trámites correspondientes según sea el caso.

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.- Dependera del caso en particular para el cual se este realizando el estudio, seran los requerimientos.	Variable
1.- Estudio de mecanica de suelo.	Ingeniero Civil
2.- Memoria de calculo del proyecto ejecutivo de la obra.	Perito Responsable de Obra, Registrado ante la Direccion Municipal de Desarrollo Urbano.
3.- Poliza de seguro de responsabilidad civil.	Compañía Aseguradora.

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

Se realiza mediante escrito libre o por medio del formato PCDH.01		
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO
No se a publicado el formato,		
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.		
Se inspecciona el establecimiento y/o inmueble para identificar y valorar los riesgos a los que pueda estar expuesto, y describir las medidas y acciones a ejecutar por la parte interesada para eliminar y/o mitigar los riesgos que sean identificados.		
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Efrén Palomino Gómez	182 65 14	<a href="mailto:pc.dolores@hotmail.com">pc.dolores@hotmail.com</a>
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
menos de 30 días	Afirmativa Ficta	Negativa Ficta <b>X</b>
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.	menos de 30 días	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.	menos de 30 días	
XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
\$77.00	Cajas de Tesorería Municipal presentado el entero de pago.	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		
La resolutive no tiene vigencia únicamente se hace de conocimiento de las responsabilidades legales a que haya lugar en los ordenamientos jurídicos aplicables para el caso en particular, en caso de no cumplir con las recomendaciones descritas en el documento.		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Cumplir con las disposiciones en el Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional y en las Normas Oficiales Mexicanas que apliquen según el caso. Y demás ordenamientos jurídicos aplicables.		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS		
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección Municipal de Desarrollo Urbano	
AREA O DEPARTAMENTO		
DOMICILIO (S)	calzada de los Héroes # 77 col. Ranchito de San Cristobal.	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
Lunes a viernes de 9:00 am a 16:00 pm		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S)	Av. Norte N° 43 parte posterior del Auditorio Municipal, col. Centro	
TELÉFONO (S)	182 65 14 o 182 09 11	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	<a href="mailto:pc.dolores@hotmail.com">pc.dolores@hotmail.com</a> , <a href="mailto:vizuetm14pc@gmail.com">vizuetm14pc@gmail.com</a> y <a href="mailto:palominogomez43@gmail.com">palominogomez43@gmail.com</a>	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	182 84 86	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Copia de solicitud libre escritura o formulario de solicitud de servicio F-PCDH-01		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
ENFRO/TUM Victor Manuel Vizuet Monjaraz Director Municipal de Protección Civil		