
		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.					
CONFORMIDAD PARA QUEMA DE PIROTECNIA					
<p>Es el permiso que otorga la Dirección Municipal de Protección Civil, para que se desarrolle la quema de artificios pirotécnicos en eventos religiosos, sociales, artísticos o particulares, estipulando para tal efecto el cumplimiento de las condiciones de seguridad y medidas de seguridad del sitio que se estime conveniente para llevarse a cabo la quema.</p>					
II. MODALIDAD.					
presencial					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
<p>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; Reglamento de la ley de protección civil para el estado de guanajuato en sus artículos 63 y 64; de reglamento de protección civil para el municipio de dolores hidalgo cuna de la independenciag nacional en sus artículos 92, 93 y 94 de la segunda seccion.</p>					
IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
<p>Los organizadores o promotores de espectáculos tradicionales, folklóricos o populares que pretendan realizar la quema de artificios pirotécnicos, sin importar la cantidad de material explosivo a utilizar, deberán solicitar el visto bueno de seguridad expedido por la Coordinación Municipal, con por lo menos catorce días de anticipación a la fecha del evento, mediante los formatos que para tal efecto se expidan.</p>					
PASOS					
1.- La persona interesada acude a las oficinas de Protección Civil a entregar su solicitud de permiso en escrito libre que contenga todos los datos.		4.- La persona interesada acude a presidencia municipal a recabar la firma y sello del presidente municipal.			
2.- Se le recibe el escrito, se le entrega el entero para que acuda a tesorería a realizar el pago del servicio.		5.- fin del proceso.			
3.- El interesado regresa con el recibo de pago oficial y se le entrega el formato de conformidad sellado y firmado por el director de Protección Civil.					
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.	
El permisionario debe presentar copia del permiso general que le otorga la Secretaria de la Defensa Nacional.					
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.					
Escrito libre					
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.				FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
no hay formato					
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.					
<p>Artículo 94. En caso de que el interesado cumpla con los requisitos señalados en el artículo anterior, la Coordinación Municipal podrá practicar inspecciones en el lugar en donde se pretenda llevar a cabo la quema de juegos pirotécnicos y pólvora, a efecto de determinar las medidas de seguridad indispensables que deban implementarse en el lugar por parte del interesado.</p>					
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	

CARLOS BELTRAN MATA	41826514	pc.dolores@hotmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
7 días	Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	X
XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		menos de 7 días	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		menos de 7 días	
XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
\$190.00	Cajas de Tesorería Municipal presentando el entero de pago		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Al día siguiente de la fecha del evento			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Cumplir con las disposiciones en el reglamento de Protección civil para el municipio de dolores hidalgo cuan de la independencia nacional y a las medidas de seguridad y prevención indispensables.			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Secretaría del H. Ayuntamiento y Presidencia Municipal		
AREA O DEPARTAMENTO			
DOMICILIO (S)	Calzada de los Heroes N° 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, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	Av. Norte N° 43 parte posterior del Auditorio Municipal, col. Centro		
TELEFONO (S)	182 65 14 o 182 09 11		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	pc.dolores@hotmail.com, vizuetm14pc@gmail.com y palominogomez43@gmail.com		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal	418 182 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.			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA		SELLO DE LA DIRECCIÓN	
ENFRO/TUM Victor Manuel Vizuet Monjaraz Director Municipal de Protección Civil			