



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.

Evaluacion de Programa Interno de Protección Civil y/o Planes de Contingencias

Es la evaluación al contenido y anexos del documento que es, un instrumento de planeación y operación, circunscrito al ámbito de una dependencia, entidad, institución u organismo del sector público, privado o social; que se compone por el plan operativo para la Unidad Interna de Protección Civil, el plan para la continuidad de operaciones y el plan de contingencias, y tiene como propósito mitigar los riesgos previamente identificados y definir acciones preventivas y de respuesta para estar en condiciones de atender la eventualidad de alguna emergencia o desastre.

II. MODALIDAD.

Presencial en fisico y en digital.

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 VI artículos 39 y 40, así como en el art. 78 del capítulo XVI; del Reglamento de la Ley General de Protección Civil los artículos 74, 75 y 76 inciso B numeral V de su capítulo XIII; de la Ley de Protección Civil para el Estado de Guanajuato artículo 2; del Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Estado de Guanajuato los artículos 52, 53, 54 y del Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Los Artículos 2 fracción LII, artículo 73, 73 y los anexos uno y cuatro.

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

Artículo 39. El Programa Interno de Protección Civil se lleva a cabo en cada uno de los inmuebles para mitigar los riesgos previamente identificados y estar en condiciones de atender la eventualidad de alguna emergencia o desastre. Las instituciones o los particulares, de acuerdo a su presupuesto autorizado o posibilidad económica, podrán incorporar las innovaciones tecnológicas, digitales o virtuales, en la elaboración y difusión del Programa Interno de Protección Civil, así como para su vinculación con los Atlas de Riesgos. Párrafo adicionado DOF 23-06-2017 Para la implementación del Programa Interno de Protección Civil cada instancia a la que se refiere el artículo siguiente, deberá crear una estructura organizacional específica denominada Unidad Interna de Protección Civil que elabore, actualice, opere y vigile este instrumento en forma centralizada y en cada uno de sus inmuebles.

PASOS

1.- Llena el formulario de solicitud de ingreso.	4.- Se realiza la visita de inspección al establecimiento para verificar lo plasmado en el Programa Interno de Protección Civil.
2.- Realiza el pago del servicio solicitado.	5.- Si en la visita de inspección se derivan observaciones que se tengan que corregir, se otorga un plazo de 30 días.
3.- Se evalua el documento en fisico y en digital	6.- Una vez que se alla dado cumplimiento a las observaciones generadas mediante la visita de inspección se entrega el Visto Bueno.

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.- Deberá estar por escrito, contener la identificación y evaluación de riesgos, las acciones y medidas necesarias para su prevención y control, las medidas de autoprotección y demás acciones a adoptar en caso de alguna emergencia o desastre.	Consultor y capacitador en materia de protección civil, externo registrado ante la Coordinación estatal de Protección Civil o por la propia empresa, esta puede ser asesorada por un tercer acreditado.
2.- Devera contener, un plan operativo para la implementacion de la unidad interna de proteccion civil, un plan de contingencias y un plan de continuidad de operaciones.	Un tercer acreditado o por la propia empresa.
3.- Que responda y de cumplimiento a lo establecido en el Art. 76 del reglamento de la ley general de protección civil.	Un tercer acreditado o por la propia empresa.

3.- Que responda y de cumplimiento a lo establecido en el Art. 78 del reglamento de protección civil para el municipio de Dolores Hidalgo C.I.N.		Un tercer acreditado o por la propia empresa, Perito Responsable de Obra, Ingeniero Civil, Unidades de Verificación, compañía aseguradora y los demás que sean aplicables y se requieran según el caso.	
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
Se puede presentar en formato, escrito libre o llenando el formulario de solicitud de servicio (F-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 para constatar que cuenta con las medidas de seguridad preventiva en materia de Protección Civil y para verificar la información contenida en el documento ingresado (PIPC o plan de contingencias según corresponda).			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Efrén Palomino Gómez	182 65 14	pc.dolores@hotmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
30 días		Afirmativa Ficta	Negativa Ficta X
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		30 días	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		30 días	
XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
\$72.00		Cajas de Tesorería Municipal presentado el entero de pago.	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
La vigencia es de un año siempre y cuando este no haya sufrido modificaciones estructurales, cambiado de giro de uso o intensidad para el cual fue destinado.			
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.			
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)	pc.dolores@hotmail.com , vizuetm14pc@gmail.com y palominogomez43@gmail.com		
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.	
<p style="text-align: center;">ENFRO/TUM Victor Manuel Vizuet Monjaraz Director Municipal de Protección Civil</p>			