



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 Simulacros

Es la representación mediante una simulación de las acciones de respuesta previamente planeadas con el fin de observar, probar y corregir una respuesta eficaz ante posibles situaciones reales de emergencia o desastre. Implica el montaje de un escenario en terreno específico, diseñado a partir de la identificación y análisis de riesgos y la vulnerabilidad de los sistemas afectables.

II. MODALIDAD.

Presencial

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

Ley General de Protección Civil, última reforma del 19-01-2018, en su Capítulo I, Art. 2 Fracción LII; Reglamento de la Ley General de Protección Civil en su artículo 76 inciso B numerales VI y VII, en su capítulo VIII; Ley de Protección Civil para el Estado de Guanajuato última reforma del (P.O.E.G. 21-09-2018), en su capítulo segundo Art. 54; del Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Estado de Guanajuato, en su título primero capitulo único Art. 3 numeral XXXIV, titulo cuarto capítulo primero Art. 73 numeral V; y del Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, en sección tercera Art. 42 numeral VIII, capitulo quinto sección segunda Art.. 69 y 70.

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 solicite la presencia de personal para evaluar los ejercicios de simulacros que realizan para los inmuebles, públicos privados y/o educativos.

PASOS

1.- Llena el formulario de solicitud o ingresa la solicitud acompañado con copia de acta del egercicio de gabinete o guion.	4.-Se deja copia de la cedula de evaluación del ejercicio de simulacro debidamente llenado y firmado por los que intervienen en la evaluación.
2.- Se agenda para acudir a la evaluacion.	5.-Se emite una constancia de elaboracion de simulacro para el establecimiento.
3.- Se acude al establecimiento para la evaluacion del simulacro. Mediante una cedula de evaluacion.	

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.- Programa Interno de Protección Civil o Plan de Contingencias, constancias de capacitación, dependiendo del tamaño o grado de riesgo del establecimiento.	Consultor y capacitador en materia de proteccion civil, externo registrado ante la Coordinacion estatal de Protección Civil.
2.- Evidencia documentada del ejercicio de gabinete y el guion de actuación y participación.	Coordinador de la unidad interna de protección civil del establecimiento.
3.- Visto Bueno vigente de la direccion de proteccion civil.	Dirección municipal de protección civil.

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

Se solicita en formato de libre escritura y/o llenado de formulario de solicitud.

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.

observar, probar y corregir una respuesta eficaz ante posibles situaciones reales de emergencia o desastre. Implica el montaje de un escenario en terreno específico, diseñado a partir de la identificación y análisis de riesgos y la vulnerabilidad de los sistemas afectables.

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
10 días	Afirmativa Ficta	Negativa Ficta X
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		10 días
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		10 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 pag
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		
No Aplica		
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, en las Normas Oficiales Mexicanas que apliquen según el caso y en las actividades programadas dentro de su programa interno de protección civil.		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS		
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección Municipal de Protección Civil.	
AREA O DEPARTAMENTO		
DOMICILIO (S)	Av. Norte N° 43 parte posterior del Auditorio Municipal, col. Centro	
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 y cedula de evaluación del simulacro.		
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>		