

Trámite:	Se entiende como cualquier solicitud entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado realizan ante la autoridad competente ya sea para cumplir una obligación o, en general, a fin de emitir una resolución.
Servicio:	Se entiende como cualquier beneficio actividad que los sujetos obligados, en el ámbito de su competencia, brinden a particulares, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicable.

I. DATOS GENERALES

Trámite (X)		Servicio ()	
Nombre:	Dictamen Bajo Riesgo de Protección Civil.		
Descripción:	Los Programas Especiales de Protección Civil son el instrumento de planeación y operación que se implementan para mitigar los riesgos previamente identificados y estar en condiciones de atender la eventualidad de alguna emergencia o desastre.		
Fundamento Jurídico:	<i>Artículo 38 y 39 de la Ley General de Protección Civil.</i>		
Clave	Fecha de registro o actualización	Dependencia	
PC-B/0000	Febrero 2024	Gobernación	
Unidad Administrativa Responsable	Nombre de Modalidad	Tipo de Trámite o Servicio	
Dirección de Protección Civil	N/A	Dictamen	

II. APLICACIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO Y QUIENES LO PUEDEN SOLICITAR

Casos en los que se puede realizar el Trámite o Servicio	¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?
El Plan de Contingencias para bajo riesgo 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.	Propietario y/o representante legal.

III. DATOS DE CONTACTO Y ATENCIÓN

Datos de contacto	Oficina de Atención
Nombre: Matilde García Romero. Cargo: director de Protección Civil. Teléfono: 22 11 80 00 61. Correo Electrónico: matildegarciaromero98@gmail.com	Oficina: Dirección de Protección Civil. Domicilio: Calle 5 de mayo S/N, Barrio Analco Número telefónico: (222) 2 89 22 32 Ext. 116. Correo Electrónico: proteccioncivil@coronango.gob.mx
Horario	Horario
Las 24 horas del día los 365 días del año.	Lunes a Viernes de 09:00 horas a 17:00 horas.
Medios Remotos	Citas en Línea
NO	NO

IV. INFORMACIÓN PARA PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO

Canales o medios para el procedimiento		Fundamento Jurídico	
Presencial		<i>Manual de Procedimientos de la Dirección de Protección Civil, Gobierno Municipal de Coronango 2021 – 2024. Procedimiento para la revisión, y aprobación del Programa Interno y/o Plan de Contingencia de Protección Civil.</i>	
Requisitos		¿El Trámite o Servicio se presenta mediante algún formato?	
<p>Ser propietario y/o representante legal del establecimiento.</p> <p>1.- Solicitud de revisión dirigido al Director de Protección Civil (formato libre).</p> <p>1.1.- Duplicado de solicitud de revisión dirigido al director de PC (independiente al engargolado).</p> <p>2.- Carta de responsabilidad dirigido al Director de Protección Civil (contiene datos del establecimiento y tipo de giro).</p> <p>2.1.- Duplicado de carta de responsabilidad dirigido al director de Protección Civil (independiente al engargolado).</p> <p>3.- RFC.</p> <p>4.- Copia de INE vigente del propietario o representante legal.</p> <p>5.- Comprobante de domicilio (no mayor a 3 meses).</p> <p>6.- Uso de suelo específico o contrato de arrendamiento.</p> <p>7.- Póliza de seguro vigente que incluya daños a terceros.</p> <p>8.- Constancia de primeros auxilios y uso y manejo de extintores vigente (Formato DC-3).</p> <p>9.- Fotografías del establecimiento: fachada, extintores, señalética, botiquín y megáfono o alarma.</p> <p>10.- Personal fijo (número de personas que laboran dentro del establecimiento. Personal flotante (número de personas ajenas al establecimiento, visitantes, proveedores, consumidores, etc.).</p> <p>11.- Formato con los números de emergencia.</p> <p>12.- Copia digitalizada en CD de la documentación.</p>		SI ()	NO (X)
		¿Es necesario alguna validación, firma, certificación o Vo Bo de un tercero?	
		SI (X)	NO ()
Fundamento Jurídico			
<i>Manual de Procedimientos de la Dirección de Protección Civil, Gobierno Municipal de Coronango 2021 – 2024. Procedimiento para la revisión, y aprobación del Programa Interno y/o Plan de Contingencia de Protección Civil. Artículo 403, 413, 419 fracción V, 461 y 462 del Reglamento de Orden y Justicia Cívico Municipal de Coronango. Lineamientos para la integración de los programas internos de Protección Civil 2021 – Apartado/Estructura del Programa Interno de Protección Civil.</i>			
¿Se requiere conservación de información para algún fin?			
SI (X)		NO ()	
(Acreditación) (Verificación) (Inspección) (Otro)			
Fundamento Jurídico			
<i>Artículo 839, párrafo segundo, artículo 846, fracción I y artículo 868 del Reglamento de Orden y Justicia Cívico Municipal de Coronango.</i>			

V. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN Y MONTOS DEL TRÁMITE O SERVICIO

Proceso del Trámite o Servicio			
1.- Ser Propietario o representante legal y presentar toda la documentación solicitada ante la Dirección de Protección Civil. 2.-Verificación de documentación exhibida y recepción del trámite. 3.-Designacion de los auxiliares operativos que realizaran la inspección del lugar o establecimiento, para corroborar cumpla con las medidas de seguridad. 4.-Una vez cotejada la información y verificando que no exista peligro alguno, se ordena la cuantificación de acuerdo a la ley de ingresos del municipio de Coronango para generar la orden de cobro del trámite. 5.-Realizado el pago correspondiente y posterior a la entrega de copia del recibo de pago al auxiliar administrativo, se ordena la elaboración del dictamen de Protección Civil. 6.-Una vez recabada firma y sello del director, se hace entrega del Dictamen propietario y/o representante legal, quien firmara de recibido.			
Fundamento Jurídico			
<i>Manual de Procedimientos de la Dirección de Protección Civil, Gobierno Municipal de Coronango 2021 – 2024. Procedimiento para la revisión, y aprobación del Programa Interno y/o Plan de Contingencia de Protección Civil.</i>			
Momento en que se genera el pago	Costo del Trámite o Servicio	Fundamento Jurídico	
Una vez realizada la inspección y verificación de no existir peligro alguno	\$1,444.50 \$1.85 por m ² \$886.00	Artículo 24, fracciones III, V letra A y VI letra C, Capítulo VII de la Ley de Ingresos del Municipio de Coronango para el Ejercicio Fiscal 2024.	
Formas de Pago	Documento a Obtener	Inspección o Verificación	
Efectivo, transferencia o con tarjeta de débito.	Comprobante de pago	SI (X)	NO ()
Fundamento Jurídico			
<i>Artículos 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470 y 471 del Reglamento de Orden y Justicia Cívica Municipal de Coronango.</i> <i>Manual de Procedimientos de la Dirección de Protección Civil, Gobierno Municipal de Coronango 2021 – 2024. Procedimiento para la revisión, y aprobación del Programa Interno y/o Plan de Contingencia de Protección Civil.</i>			

VI. PLAZOS Y VIGENCIA

Plazo Máximo para resolver		Plazo de Prevención		
35 días hábiles		5 días hábiles		
Fundamento Jurídico				
<i>Manual de Procedimientos de la Dirección de Protección Civil, Gobierno Municipal de Coronango 2021 – 2024. Procedimiento para la revisión, y aprobación del Programa Interno y/o Plan de Contingencia de Protección Civil. Artículo 463, fracción VI del Reglamento de Orden y Justicia Cívico Municipal de Coronango.</i>				
Vigencia del Trámite o Servicio	Afirmativa ficta		Negativa ficta	
1 año a partir de la fecha de su emisión.	SI ()	NO ()	SI ()	NO ()
Fundamento Jurídico				
<i>Artículo 403, párrafo segundo, del Reglamento de Orden y Justicia Cívico Municipal de Coronango.</i>				

VII. INFORMACIÓN PARA LA ESTRATEGIA DE MEJORA REGULATORIA

Sector al que va dirigido el Trámite o Servicio		Solicitudes aceptadas y rechazadas (Ene-Dic 2023)	
A los administradores, gerentes, poseedores, arrendatarios o propietarios de inmuebles que por su propia naturaleza o por el uso al que sean destinados reciban afluencia de personas.		48	0
¿La resolución de este trámite o servicio está vinculada en conjunto con la presentación de otro que dé cumplimiento a una misma actividad?		¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?	
SI ()	NO (X)	SI (X)	NO ()
Información/Observación adicional referente al Trámite o Servicio			
La inspección a solicitud derivada del ingreso de su Plan de contingencias para bajo riesgo se realizará anualmente, sin embargo, la verificación del cumplimiento de las acciones o medidas emitidas y/o emanadas de su Plan de Contingencias para bajo riesgo de Protección Civil, se realizarán al menos 1 vez durante la vigencia del Dictamen de Protección Civil.			

VIII. PRESENTACIÓN DE QUEJAS O DENUNCIAS EN CONTRA SERVIDORES PÚBLICOS

Datos de la Contraloría Interna Municipal
Titular de la Contraloría Municipal: C. Silvia Chavarría Rocha. Titular de la Dirección de Investigación: C. Claudia Ivette Ramos Cedeño. Domicilio: Calle 5 de Mayo S/N, Barrio Analco, tercer piso, Coronango, Puebla. Teléfono: 222-2892-232 ext. 117 Horario de atención al público: Lunes a viernes de 9:00-17:00 horas. Correos electrónicos: contraloria@coronango.gob.mx / investigacion@coronango.gob.mx

IX. RECURSOS PROCEDENTES EN CASO DE ALGUNA INCONFORMIDAD

Fundamento Jurídico
<i>En términos de lo dispuesto por el artículo 252 de la Ley Orgánica Municipal, procede el RECURSO DE INCONFORMIDAD, que se deberá presentar para su sustanciación y resolución ante la SINDICATURA MUNICIPAL.</i>

Todo lo anterior, en términos de lo dispuesto por los artículos 998, 999, 1000 y 1001 del Reglamento de Orden y Justicia Cívica Municipal de Coronango, Puebla.

La legalidad y contenido de la información que se inscriba en el Registro de Trámites y Servicios Municipales, será bajo la estricta responsabilidad de la Dependencia o Entidad que proporcione dichos datos.

No podrán requerirse trámites ni requisitos adicionales a los inscritos en el Registro, ni aplicarlos en forma distinta a la que se establezca en el mismo.