

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:	Prórroga para Mediano Riesgo.		
Descripción:	Plazo otorgado para cumplir con la documentación contenida en los Programas Especiales de Protección Civil que se implementan para mitigar los riesgos previamente identificados.		
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> <i>Artículo 24, fracción IX inciso B, de la Ley de Ingresos del Municipio de Coronango para el Ejercicio Fiscal 2023.</i>		
Clave	Fecha de registro o actualización	Dependencia	
PC/0000	Febrero 2024	Gobernación	
Unidad Administrativa Responsable	Nombre de Modalidad	Tipo de Trámite o Servicio	
Dirección de Protección Civil	N/A	Prórroga	

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?
Derivado del término de la vigencia del Dictamen de Protección Civil y no contar con la documentación completa para realizar su trámite, se solicita un plazo determinado para cumplir con la presentación del Programa Especial de Protección Civil.	Trámite solicitado por un tercer acreditado inscrito en el municipio.

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?	
Ser perito (inscrito y autorizado por la dirección de protección civil del municipio de Coronango). 1.- Presentar ante la Dirección de Protección Civil oficio de solicitud de prórroga.		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.</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 perito y/o tercer acreditado (inscrito y autorizado por la dirección de protección civil del municipio de Coronango). 2.-Presentar escrito de solicitud de prórroga ante la Dirección de Protección Civil, conteniendo los datos de la empresa, comercio o inmueble. 3.-Una vez recepcionada y verificada la solicitud, se emitirá la orden de cobro del trámite de acuerdo a la ley de ingresos del municipio de Coronango. 5.-Realizado el pago correspondiente y posterior a la entrega de copia del recibo de pago al auxiliar administrativo, se entregará oficio de aceptación de prórroga al tercer acreditado, quien firmará 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 recepcionada y verificada la solicitud	\$1,100.50	<i>Artículo 24, fracciones IX inciso B, de la Ley de Ingresos del Municipio de Coronango para el Ejercicio Fiscal 2024.</i>	
Formas de Pago	Documento a Obtener	Inspección o Verificación	
Efectivo, transferencia o con tarjeta de débito.	Comprobante de pago.	SI ()	NO (X)

VI. PLAZOS Y VIGENCIA

Plazo Máximo para resolver		Plazo de Prevención	
1 día hábil		N/A	
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>			
Vigencia del Trámite o Servicio	Afirmativa ficta		Negativa ficta
15 días hábiles	SI ()	NO ()	SI () 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.</i>			

VII. INFORMACIÓN PARA LA ESTRATEGIA DE MEJORA REGULATORIA

Sector al que va dirigido el Trámite o Servicio	Solicitudes aceptadas y rechazadas (Enero – Diciembre de 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.	0	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 ()	NO (X)
Información/Observación adicional referente al Trámite o Servicio		
NO		

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 / investigación@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.