
 Registro de Trámites y Servicios Municipio de Abasolo, Guanajuato.		
HOMOCLAVE	AB-CMPC-04	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
10/03/2022		
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO		
Atención a reportes ciudadanos y emergencias.		
Atención oportuna a situaciones o casos de peligros, riesgos, emergencias, siniestros o desastres.		
II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)		Presencial
III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO		
* Ley General de Protección Civil 73, Artículo 75 Fracción I, II, III, IV, V, VI, VII * Ley de Protección Civil para el Estado de Guanajuato. Artículo 92 . * Reglamento de la Administración Pública Municipal. Artículo 109 * Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Abasolo Artículo 5 Fracción I, II, III, IV. Artículos 143, 144, 145, 146, 147, 148 y 149.		
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVAR A CABO		
Población y/o zonas afectadas o expuestas a riesgos, emergencias, siniestros o desastres..		
PASOS		
1.- Comunicar a la Coordinación Municipal de Protección Civil el peligro, riesgo, emergencia , siniestro o desastre.	4.- La Coordinación Municipal de P.C. atenderá de manera oportuna el reporte, o promoverá la atención integral de las dependencias y corporaciones competentes.	
2.- Es válida la recepción del reporte vía telefonica, presencial, o a través del Sistema de Emergencias 9-1-1	5.- En los casos en que aplique, se le informará al reportante la mitigación del riesgo	
3.- El reportante debe describir el riesgo a percepción, así como comunicar la emergencia, siniestro o desastre.	6.- Si fuera necesario, la CMPC realizará acciones de evacuación, identificación, delimitación y aseguramiento de los lugares o zonas de riesgo.	
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE
1.- Informar la eventualidad a la Coordinación Municipal de P.C.		
2.- Descripción del peligro, riesgo, emergencia, siniestro o desastre.		
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO		
Escrito libre, via telefónica o presencial.		
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO
No se tiene		No se tiene
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.		
Aplicar identificación de riesgos para la población y el entorno, y promover la eliminación de los riesgos.		
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
T.E.M. Miguel Ángel Hernández Ayala	429 69 3 60 61	pcprevencion@hotmail.com



X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN			
	Según sea el caso, para emergencia es inmediato. De gestión hasta 30 días.	Afirmativa Ficta	n/a	Negativa Ficta
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			24 Hrs	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.			Hasta 30 días	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
\$0.00				
XIII VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.				
Indefinida				
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				

Aplicar medidas de seguridad encaminadas a evitar los daños que se puedan causar a la vida del ser humano y sus bienes, la planta productiva, el medio ambiente y a los servicios públicos

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO.		
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Coordinación Municipal de Protección Civil	
AREA O DEPARTAMENTO	Oficina Administrativa	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
Lunes a Viernes de 9:00 a.m. a 16:00 p.m.		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).		
DOMICILIO (S)	Boulevard Guerrero #770, Colonia El Salitre.	
TELEFONO (S)	429 69 3 60 61	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	pcprevencion@hotmail.com	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	429 69 3 00 76 ext. 1129,1127	contraloriaabasolo@hotmail.com
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO		
Conservar copia del documento elaborado por la Coordinación Municipal de Protección Civil. Minuta de trabajo, acta circunstanciada de hechos, opinión técnica, dictámenes, etc.		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL AREA	SELLO	
T.E.M. Miguel Angel Hernández Ayala Coordinador Municipal de Protección Civil		

ABASOLO, GTO.