

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 de Protección Civil para Anuncio de Mediano Riesgo		
Descripción:	Documento emitido por la Dirección de Protección Civil en el que se determina si el anuncio y/o estructura cuentan con las medidas de seguridad requeridas en materia de protección civil.		
Fundamento Jurídico:	<i>Capítulo 31, Artículo 1717 fracción XV, del Reglamento de Orden y Justicia Cívica Municipal de Coronango.</i>		
Clave	Fecha de registro o actualización	Dependencia	
PC-AE/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?
A todo anunciante que utiliza los servicios de publicidad para difundir o publicitar productos, bienes o servicios, deben contar con la autorización en el que se determinara si el anuncio y/o estructura cuenta con las características de seguridad requeridas.	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.</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) y presentar la totalidad de la documentación para el trámite. 1.- Solicitud de revisión dirigida al director de Protección Civil. 2.- Carta de corresponsabilidad. 3.- Memoria de cálculo de viento. 4.- Memoria descriptiva. 5.- Póliza de seguro con cobertura de daños a terceros. 6.- Dictamen estructural. 7.- Dictamen eléctrico, en caso de ser conducente. 8.- Copia de INE del propietario y/o representante legal. 9.- Constancia de situación fiscal RFC. 10.- Número de emergencia municipales.		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. Capítulo 31, Anuncios Publicitarios, del Reglamento de Orden y Justicia Cívica Municipal de Coronango.</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 Cívica 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) y presentar la totalidad de la documentación para el trámite. 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 al tercer acreditado, quien firmara de recibido.
Fundamento Jurídico
<i>Manual de Procedimientos de la Dirección de Protección Civil, Gobierno Municipal de Coronango 2021 – 2024.</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	\$2,478.00	Artículo 24, fracción XVIII inciso A, 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			
<p>Artículos 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 476, 478, 479 y 480 del Reglamento de Orden y Justicia Cívica Municipal de Coronango.</p> <p>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.</p> <p>Capítulo 31, Anuncios Publicitarios, del Reglamento de Orden y Justicia Cívica Municipal de Coronango.</p>			

VI. PLAZOS Y VIGENCIA

Plazo Máximo para resolver	Plazo de Prevención			
35 días hábiles	5 días hábiles			
Fundamento Jurídico				
<p>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.</p> <p>Artículo 463, fracción VI del Reglamento de Orden y Justicia Cívico Municipal de Coronango.</p>				
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				
Artículo 403, párrafo segundo, del Reglamento de Orden y Justicia Cívico Municipal de Coronango.				

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 todo anunciante que utiliza los servicios de publicidad para difundir o publicitar productos, bienes o servicios.	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				
Aplicable como mediano riesgo cuando el anuncio publicitario presente una altura máxima de 5 metros.				

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.