

HOMOCLAVE	MS-CTZ-PC-02	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	05-feb-25
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
REVISIÓN DE INSTALACIONES EN EVENTOS MASIVOS			
Expiden las medidas de seguridad con las que deben contar el día del evento, revisión previa y durante el evento.			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRAMITE O SERVICIO.			
Artículo 193 fracción XIV de la ley para el gobierno y la administración de los municipios del estado de Guanajuato, Capítulo Séptimo en los Artículos 60,61,62,63,64 y 65 de la Ley de Protección Civil y su Reglamento para el Estado de Guanajuato, Capítulo VIII Artículo 39 fracción III del Reglamento Municipal de Protección Civil para el Municipio de Cortázar, Gto.			
IV. DESCRIPCION DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Cuando se requiera la realización de la revisión de las instalaciones para los eventos masivos en el Municipio y sus comunidades.			
PASOS			
1.- Solicitar por escrito especificando el evento (lugar, tipo de evento, fecha, horario, afluencia estimada y responsable del evento).			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1.- Llevar mediante oficio de solicitud especificando el evento, afluencia estimada y responsable. (Original y Copia)		Coordinación Municipal de Protección Civil	
2.- Copia de Viabilidad que otorgue la comisión de gobierno.		Secretaria del Gobierno Municipal	
3.- Copia de INE del responsable del evento		N/A	
N/A		N/A	
N/A		N/A	
VI. ESPECIFICAR SI EL TRAMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
Mediante Oficio			
VII. ENLACE DEL FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
N/A		N/A	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
Se inspeccionan las instalaciones donde se realizarán los eventos masivos para constatar que se encuentran en óptimas condiciones.			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Jossé Enrique Cervantes Monzón	411 160 38 23 est. 125	proteccion_civil@cortazar.gob.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
10 días		Afirmativa Ficta	no
		Negativa Ficta	si
XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		N/A	
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	

Sin costo		N/A
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		
Por evento		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Deberá cumplir con la normatividad aplicable al evento que se pretende realizar		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Sistema Municipal de Seguridad Pública	
AREA O DEPARTAMENTO	Coordinación Municipal de Protección Civil	
DOMICILIO (S)	Avenida las Camelinas N° 1204 int 1. Colonia La Perla	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S)	Avenida las Camelinas N° 1204 int 1. Colonia La Perla	
TELÉFONO (S)	411 160 3823 ext. 125	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	proteccion_civil@cortazar.gob.mx	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	411 119 1835	contraloria.mpal@cortazar.gob.mx
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Revisión de Instalaciones en Eventos Masivos		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 José Enrique Cervantes Monzón		

DIRECCIÓN DE
PROTECCIÓN CIVIL