

## Descarga de Fichas

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>Proyecto</b>              | SIMPLIFICA Municipal Michoacán de Ocampo - Lázaro Cárdenas |
| <b>Dependencia</b>           | PROTECCIÓN CIVIL   |
| <b>Unidad Administrativa</b> | PROTECCIÓN CIVIL   |
| <b>Tramite</b>               | Atencion prehospitalaria                                   |

### Sección 1 - Generales

|   |   |
|---|---|
| <b>1.1 - Datos de Identificación del Trámite</b>  |   |
| <b>1. Tipo de Solicitud</b><br>Servicio   | <b>2. ¿Qué tipo de persona presenta el trámite?</b><br>Ciudadano  |
| <b>3. ¿Qué tipo de personalidad jurídica tiene el ciudadano?</b><br>Persona física            | <b>4. ¿En qué etapa de la vida de la empresa se presenta el trámite?</b>  |
| <b>5. Identifique el grupo que mejor representa al ciudadano</b><br>Adulto (Mayor de 18 años) | <b>6. Identifique el grupo que mejor representa a la empresa</b>  |
| <b>7. ¿En qué subsector económico tiene impacto el trámite o servicio?</b><br>1               | <b>8. ¿El trámite o servicio tiene vigencia? (Cada cuánto tiempo se tiene que presentar o renovar el trámite o servicio)</b><br>No              |
| <b>9. Indique el número de meses de la vigencia</b>   | <b>10. Indique el estimado de resoluciones favorables del trámite en el 2016</b><br>3600  |
| <b>11. ¿Tiene algún tipo de costo/pago de derechos el trámite?</b><br>No                      | <b>12. ¿Dónde se realiza el pago?</b>   |
| <b>13. ¿Qué tipo de resolución se obtiene?</b><br>Asesoría                                    | <b>14. En caso de haber seleccionado Otro en el tipo de resolución que se obtiene indique cual es.</b>  |
| <b>15. ¿El trámite o servicio cuenta con un fundamento jurídico?</b><br>Sí                    | <b>16. Nombre del instrumento jurídico</b><br>Reglamento Municipal de Protección Civil publicado en el periodico oficial el 17 de Junio de 2013 |
| <b>17. Especifique Artículo y Fracción</b><br>Capitulo IX, Articulos del 50 al 55             |   |

### 1.2 - Casos en los que se debe presentar el trámite y propuesta de mejora regulatoria

|  |  |
|--|--|
| <b>1. ¿Quién debe realizar el trámite?</b><br>Cualquier ciudadano que observe o participe en un accidente o percance de cualquier tipo | <b>2. ¿En qué casos se debe realizar el trámite?</b><br>En casos de emergencia |
|--|--|

### Sección 2 - Plazos

#### 2.3 - Tiempo de resolución del trámite

|  |   |
|--|---|
| <b>1. ¿El trámite lo resuelve la dependencia en menos de un día?</b><br>Sí | <b>2. Días hábiles de la resolución</b> |
| <b>3. Horas</b><br>1   | <b>4. Minutos</b><br>N/A                |

#### 2.4 - Actividades Intragubernamentales

|   |  |
|---|--|
| <b>1. ¿Se lleva a cabo la Revisión de requisitos (cotejo de información)?</b><br>No                         | <b>2. ¿Cuántos funcionarios públicos participan en la Revisión de requisitos?</b>                |
| <b>3. ¿Cuánto porcentaje del tiempo se dedica a la Revisión de requisitos (cotejo de información)?</b>      | <b>4. ¿Se lleva a cabo el Análisis técnico de la información recibida?</b><br>No                 |
| <b>5. ¿Cuántos funcionarios públicos participan en el Análisis técnico de la información recibida?</b>      | <b>6. ¿Cuánto porcentaje de tiempo se dedica al Análisis técnico de la información recibida?</b> |
| <b>7. ¿Se lleva a cabo una visita de inspección in situ (agendar, inspeccionar, visita de campo)?</b><br>No | <b>8. ¿Cuántos funcionarios públicos participan en llevar a cabo la visita de inspección?</b>    |
| <b>9. ¿Cuánto porcentaje de tiempo se dedica a la visita de inspección?</b>                                 | <b>10. ¿Se lleva a cabo el Dictamen (Resolución concreta del trámite)?</b><br>No                 |

|   |  |
|---|--|
| 11. ¿Cuántos funcionarios públicos participan en el dictamen?   | 12. ¿Cuánto porcentaje de tiempo se dedica al dictamen?  |
| 13. ¿Se lleva a cabo la Elaboración de oficio de respuesta al interesado?" por el siguiente texto: "¿Se lleva a cabo la elaboración de un documento de respuesta al interesado?<br>No | 14. ¿Cuántos funcionarios públicos participan en la elaboración del documento de respuesta al interesado?                        |
| 15. ¿Cuánto porcentaje de tiempo se dedica a la elaboración del documento de respuesta al interesado?   | 16. ¿Se lleva a cabo la validación del trámite (oficialización del trámite o servicio mediante firmas, sellos o rúbricas)?<br>No |
| 17. ¿Cuántos funcionarios públicos llevan a cabo la validación del trámite?   | 18. ¿Cuánto porcentaje de tiempo se dedica a la validación del trámite?  |
| 19. ¿Se lleva a cabo cualquier otra actividad?<br>Sí  | 20. ¿Cuántos funcionarios públicos se ven involucrados en cualquier otra actividad?<br>3   |
| 21. ¿Cuánto porcentaje de tiempo se dedica a la realización de cualquier otra actividad?<br>100   | 22. Describa la actividad<br>Atención de lesionados, personas enfermas o en situaciones críticas                                 |

### Sección 3 - Requisitos

#### 3.6 - Características Adicionales del Trámite

|  |   |
|--|---|
| 1. Hipervínculo a la ficha del trámite | 2. ¿El trámite solicita un formato?<br>No   |
| 3. Hipervínculo del formato            | 4. ¿Cuántos formatos se solicitan en total? |

#### 3.7 - Requisitos predeterminados que son parte del formato

|   |   |
|---|---|
| 1. ¿Se requieren datos del solicitante? | 2. ¿Se requieren datos del predio?      |
| 3. ¿Se requiere croquis de ubicación?   | 4. ¿Se requieren datos del propietario? |
| 5. ¿Se requiere escrito libre?          |   |

#### 3.8 - Requisitos predeterminados adicionales (No son parte de un FORMATO)

|   |   |
|---|---|
| 1. ¿Se solicita Acta Constitutiva?<br>No                                      | 2. Numero de copias de Acta Constitutiva          |
| 3. ¿Se solicita Acta de defunción?<br>No                                      | 4. Numero de copias de Acta de defunción          |
| 5. ¿Se solicita Acta de divorcio?<br>No                                       | 6. Numero de copias de Acta de divorcio           |
| 7. ¿Se solicita Acta de matrimonio?<br>No                                     | 8. Numero de copias de Acta de matrimonio         |
| 9. ¿Se solicita Acta de nacimiento?<br>No                                     | 10. Numero de copias de Acta de nacimiento        |
| 11. ¿Se solicita Cartilla del Servicio Militar?<br>No                         | 12. Numero de copias de Cartilla militar          |
| 13. ¿Se solicita Cédula profesional?<br>No                                    | 14. Numero de copias de Cédula profesional        |
| 15. ¿Se solicita Clave Única de Registro de Población (CURP)?<br>No           | 16. Numero de copias de CURP                      |
| 17. ¿Se solicita Constancia de Estudios?<br>No                                | 18. Numero de copias de Constancia de Estudios    |
| 19. ¿Se solicita Curriculum Vitae (Personal)?<br>No                           | 20. Numero de copias de Curriculum Vitae          |
| 21. ¿Se solicita Declaración de impuestos?<br>No                              | 22. Numero de copias de Declaración de impuestos  |
| 23. ¿Se solicita Estado de cuenta bancario?<br>No                             | 24. Numero de copias de Estado de cuenta bancario |
| 25. ¿Se solicita Identificación Oficial (IFE, INE o Pasaporte Vigente)?<br>No | 26. Numero de copias de Identificación oficial    |

|   |   |
|---|---|
| 27. ¿Se solicita Licencia de conducir?<br>No                | 28. Numero de copias de Licencia de conducir                |
| 29. Registro Federal de Contribuyentes (RFC)?<br>No         | 30. Numero de copias de RFC                                 |
| 31. ¿Se solicita Título profesional?<br>No                  | 32. Numero de copias de Título profesional                  |
| 33. ¿Se solicita Comprobante de domicilio?<br>No            | 34. Numero de copias de Comprobante de domicilio            |
| 35. ¿Se solicita Comprobante de ingresos?<br>No             | 36. Numero de copias de Comprobante de ingresos             |
| 37. ¿Se solicita Clave catastral?<br>No                     | 38. Numero de copias de Clave catastral                     |
| 39. ¿Se solicita Croquis de ubicación?<br>No                | 40. Numero de copias de Croquis de ubicación                |
| 41. ¿Se solicitan Escrituras del predio?<br>No              | 42. Numero de copias de Escrituras del predio               |
| 43. ¿Se solicita Carta de No Antecedentes Penales?<br>No    | 44. Numero de copias de Carta de no antecedentes penales    |
| 45. ¿Se solicita Certificado Médico?<br>No                  | 46. Numero de copias de Certificado Médico                  |
| 47. ¿Se solicita Memoria de Cálculo?<br>No                  | 48. Numero de copias de Memoria de Cálculo                  |
| 49. ¿Se solicita Plano Arquitectónico?<br>No                | 50. Numero de copias de Plano Arquitectónico                |
| 51. ¿Se solicita Plano Topográfico?<br>No                   | 52. Numero de copias de Plano Topográfico                   |
| 53. ¿Se solicita Boleta Predial Vigente?<br>No              | 54. Numero de copias de Boleta Predial Vigente              |
| 55. ¿Se solicita Autorización Anterior?<br>No               | 56. Numero de copias de Autorización Anterior               |
| 57. ¿Se solicita Carta Compromiso?<br>No                    | 58. Numero de copias de Carta Compromiso                    |
| 59. ¿Se solicita Carta de Exposición de Motivos?<br>No      | 60. Numero de copias de Carta de Exposición de Motivos      |
| 61. ¿Se solicita Carta poder del representante legal?<br>No | 62. Numero de copias de Carta poder del representante legal |
| 63. ¿Se solicita Escrito libre de solicitud?<br>No          | 64. Numero de copias de Escrito libre de solicitud          |
| 65. ¿Se solicita Oficio de solicitud?<br>No                 | 66. Numero de copias de Oficio de solicitud                 |
| 67. ¿Se solicita Poder notarial?<br>No                      | 68. Numero de copias de Poder notarial                      |
| 69. ¿Se solicita Comprobante de pago?<br>No                 | 70. Numero de copias de Comprobante de pago                 |
| 71. ¿Se solicita Curriculum Vitae Empresarial?<br>No        | 72. Numero de copias de Curriculum Vitae Empresarial        |

Sección 12 - Otros Requisitos

**12.9 - Otros Requisitos**

**12.10 - Información complementaria (No incluir requisitos)**

**1. Información complementaria para el entendimiento del trámite (opcional)**