



CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS (REMTYS)

HOMOCLAVE:	2781
-------------------	------

NOMBRE:				TRÁMITE	<input type="checkbox"/>	SERVICIO	<input checked="" type="checkbox"/>
Verificaciones para medidas de seguridad en materia de Protección Civil.							
DESCRIPCIÓN:							
Inspección de medidas de seguridad de Protección Civil a establecimientos comerciales para que cumplan con las medidas de seguridad, a escuelas, domicilios y zonas para análisis de riesgos en caso de que ocurran fenómenos naturales.							
FUNDAMENTO LEGAL:	Capítulo XV, Artículos 75 y 76 de la Ley General de Protección Civil; NOM-003-SEGOB-2011, Título III, Capítulo Quinto, Artículo 69, fracción I, Inciso a, Capítulo Sexto, Artículo 81, 81 TER, fracciones I, II, IV, V y VI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México, Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México, Título Quinto, Capítulo IV, Artículo 80, punto 1, Subnumeral 1.5, Título Décimo, Capítulo I, Artículos del 228 al 234 del Bando Municipal vigente. https://atlacomulco.gob.mx/catalogo-municipal-de-regulaciones/						
DOCUMENTO A OBTENER:	Constancia de Visto Bueno de Protección Civil						
VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Ejercicio fiscal vigente.		FUNDAMENTO LEGAL DE LA VIGENCIA:	No aplica			
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO	DIRECCIÓN WEB:	No aplica			
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Apertura de establecimientos comerciales, renovación de licencia de funcionamiento o para análisis de riesgos.						

MODALIDADES DEL TRÁMITE O SERVICIO:	DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD:
No aplica	No aplica

REQUISITOS:		FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS:	
PERSONAS FÍSICAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
Solicitud, dirigida a la Lic. Marisol del Socorro Arias Flores, Presidenta Municipal Constitucional. O bien	Si (1)	Si (2)	Artículo Octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Pág. 54-56
-Llenar el formato al final de la presente cedula, con la información completa en la siguiente liga. http://atlacomulco.gob.mx/documentos/tramites/Proteccion_Civil_y_Bomberos/Cuestionario%20de%20verificacion%20para%20inspecciones.pdf misma que deberá llenar e ingresarla en las oficinas de Protección Civil, ubicadas en Circuito Vial Jorge Jiménez Cantú, Calle Alfonso Alcántara Medrano, Colonia Las Fuentes.	Si (1)	Si (1)	Capítulo IX artículos 33 y 34 del Reglamento de Protección Civil del Municipio de Atlacomulco Estado de México. Pág. 16
-Croquis de ubicación del lugar.	Si (1)	N/A	
-Ingresar la documentación en las oficinas de la Coordinación de Atención Ciudadana, ubicadas en, Palacio Municipal, Colonia Centro s/n, Atlacomulco México.	N/A	N/A	Los documentos solicitados se resguardarán en el archivo de la dependencia.



PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
<p>Solicitud, dirigida a la Lic. Marisol del Socorro Arias Flores, Presidenta Municipal Constitucional.</p> <p>O bien</p> <p>-Descargar el formato de solicitud en la liga electrónica http://atlacomulco.gob.mx/documentos/tramites/Proteccion_Civil_y_Bomberos/Cuestionario%20de%20verificacion%20para%20inspecciones.pdf misma que deberá llenar e ingresarla en las oficinas de Protección Civil, ubicadas en Circuito Vial Jorge Jiménez Cantú, Calle Alfonso Alcántara Medrano, Colonia Las Fuentes.</p> <p>-Croquis de ubicación del lugar.</p> <p>-Ingresar la documentación en las oficinas de la Coordinación de Atención Ciudadana, ubicadas en Palacio Municipal, Colonia Centro s/n, Atlacomulco México.</p>	<p>Si (1)</p> <p>Si (1)</p> <p>Si (1)</p> <p>N/A</p>	<p>Si (2)</p> <p>Si (1)</p> <p>N/A</p> <p>N/A</p>	<p>Artículo Octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Pág. 54-56</p> <p>Capitulo IX artículos 33 y 34 del Reglamento de Protección Civil del Municipio de Atlacomulco Estado de México. Pág. 16</p> <p>Los documentos solicitados se resguardarán en el archivo de la dependencia.</p>
INSTITUCIONES PÚBLICAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
<p>Solicitud, dirigida a la Lic. Marisol del Socorro Arias Flores, Presidenta Municipal Constitucional.</p> <p>O bien</p> <p>-Descargar el formato de solicitud en la liga electrónica http://atlacomulco.gob.mx/documentos/tramites/Proteccion_Civil_y_Bomberos/Cuestionario%20de%20verificacion%20para%20inspecciones.pdf misma que deberá llenar e ingresarla en las oficinas de Protección Civil, ubicadas en Circuito Vial Jorge Jiménez Cantú, Calle Alfonso Alcántara Medrano, Colonia Las Fuentes.</p> <p>-Croquis de ubicación del lugar.</p> <p>-Ingresar la documentación en las oficinas de la Coordinación de Atención Ciudadana, ubicadas en, Palacio Municipal, Colonia Centro s/n, Atlacomulco México.</p>	<p>Si (1)</p> <p>Si (1)</p> <p>Si (1)</p> <p>N/A</p>	<p>Si (2)</p> <p>Si (1)</p> <p>N/A</p> <p>N/A</p>	<p>Artículo Octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Pág. 54-56</p> <p>Capitulo IX artículos 33 y 34 del Reglamento de Protección Civil del Municipio de Atlacomulco Estado de México. Pág. 16</p> <p>Los documentos solicitados se resguardarán en el archivo de la dependencia.</p>
FORMATOS DESCARGABLES	No aplica		
PASOS A SEGUIR PARA EL TRÁMITE O SERVICIO			
<p>1.- Coordinación de Atención Ciudadana: Recibe oficio de solicitud del particular para la inspección de medidas de seguridad en su inmueble y remite oficio a la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos.</p> <p>2.- Secretaria o Secretario de Protección Civil y Bomberos: Recibe oficio de solicitud de inspección de medidas de seguridad y lo pasa al Coordinador o Coordinadora de Protección Civil y Bomberos para su conocimiento.</p> <p>3.- Coordinador o Coordinadora de Protección Civil y Bomberos: Revisa oficio e instruye al Jefe o Jefa de turno de contestación y realice visita de inspección de medidas de seguridad al inmueble.</p> <p>4.- Jefe o Jefa de turno de Protección Civil y Bomberos: Indica a la secretaria o Secretario de la Coordinación Municipal de Protección Civil realice oficio de contestación.</p> <p>5.- Secretaria o Secretario de Protección Civil y Bomberos: Elabora oficio de contestación y pasa a firma del Coordinador o Coordinadora de Protección Civil y Bomberos.</p> <p>6.- Coordinador o Coordinadora de Protección Civil y Bomberos: Revisa y firma oficio de contestación.</p> <p>7.- Secretaria o Secretario de Protección Civil y Bomberos: Remite oficio a la Coordinación de Atención Ciudadana.</p> <p>8.- Jefe o Jefa de turno de Protección Civil y Bomberos: Acude al establecimiento comercial y verifica las medidas de seguridad</p>			



en materia de Protección Civil.

9.- Jefe o Jefa de turno de Protección Civil y Bomberos: Analiza los probables riesgos internos y externos del inmueble.

10.- Jefe o Jefa de turno de Protección Civil y Bomberos: Llena formato del cuestionario Inspección y ve si cumple con las medidas de seguridad en materia de Protección Civil.

11.- Jefe o Jefa de turno de Protección Civil y Bomberos: Si cumple, entrega de copia de formato de inspección al responsable del inmueble.

12.- Jefe o Jefa de turno de Protección Civil y Bomberos: Si no cumple, da recomendaciones por escrito en materia de Protección Civil al particular. **Termina procedimiento.**

13.- Jefe o Jefa de turno de Protección Civil y Bomberos: Indica a la secretaria o secretario de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos elabore oficio de visto bueno.

14.- Secretaria o Secretario de Protección Civil y Bomberos: Elabora oficio de visto bueno de medidas de seguridad respecto al inmueble y pasa a firma del Coordinador o Coordinadora de Protección Civil y Bomberos.

15.- Coordinador o Coordinadora de Protección Civil y Bomberos: Revisa y firma oficio, e indica al Jefe o Jefa de turno entregue oficio al responsable del inmueble.

16.- Jefe o Jefa de turno: Entrega oficio de visto bueno al particular, y entrega acuse de recibido a la secretaria o secretario de la Coordinación para su archivo. **Termina Procedimiento.**

HIPERVÍNCULOS DE LA INFORMACIÓN, ADICIONAL AL TRÁMITE (TUTORIALES, TRÍPTICOS, PROGRAMAS Y NOTICIAS)

No aplica

PLAZO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE EN CASO DE AUSENCIA O ERROR EN REQUISITOS:	No aplica	FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica
PLAZO DEL SOLICITANTE PARA SUBSANAR LA PREVENCIÓN:	No aplica	FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica

REQUISITOS POR MODALIDAD			FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS:	
PERSONAS FÍSICAS	ORIGINAL	COPIA(S)		
No aplica	N/A	N/A	No aplica	
PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS	ORIGINAL	COPIA(S)		
No aplica	N/A	N/A	No aplica	
INSTITUCIONES PÚBLICAS	ORIGINAL	COPIA(S)		
No aplica	N/A	N/A	No aplica	

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA:	2 días.							
COSTO:	Gratuito.							
FUNDAMENTO JURÍDICO:	No aplica							
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	No aplica							
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica							



CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Que el solicitante entregue la documentación completa.					
APLICA AFIRMATIVA FICTA	No aplica			FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica	
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE ACTOS DE CORRUPCIÓN	Denuncia ante Contraloría.			FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 95 fracción II de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado México. Pág. 50-51 Artículo 9 fracción XI del Bando Municipal vigente. Pág. 13-14	
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE INCUMPLIMIENTO EN LOS DATOS AQUÍ MANIFESTADOS	Protesta Ciudadana.			FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 62 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios. Pág. 27	
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE LA NEGATIVA	No aplica			FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica	
¿APLICA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA (previa, durante o después de la resolución del trámite o servicio)?	SI	NO X	NOMBRE DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA	No aplica	FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica
SUJETO OBLIGADO QUE LA REALIZA:	No aplica		DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA SU REALIZACIÓN:	No aplica		
OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA	No aplica					

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos.				Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos.			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		T.A.M.P. Rubén López Sánchez.					
DOMICILIO:	CALLE	Alfonso Alcántara Medrano.		NO. EXT.	S/N	NO. INT.	N/A
COLONIA:	Las Fuentes			MUNICIPIO:	Atlacomulco		
C.P.:	50455		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Las 24 horas del día, los 365 días del año.			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS	CORREO ELECTRÓNICO:			
712	12 2 44 55		No aplica	proteccion.civil@atlacomulco.gob.mx			



OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO								
OFICINA:		No aplica						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		No aplica						
DOMICILIO:	CALLE	No aplica			NO. EXT.	N/A	NO. INT.	N/A
COLONIA:	No aplica			MUNICIPIO:	No aplica			
C.P.:	No aplica		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:			No aplica		
LADA:		TELÉFONOS:		EXTS	CORREO ELECTRÓNICO:			
No aplica		No aplica		No aplica	No aplica			
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:		No aplica						

OTROS	
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Cuándo se requiere una verificación de medidas de seguridad?
RESPUESTA:	Cuando se apertura un establecimiento o se renueva una licencia de funcionamiento.
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Qué pasa cuando no se encuentra el propietario del inmueble?
RESPUESTA:	Se programa una segunda visita.
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Qué pasa si mi establecimiento no cumple con las medidas de seguridad?
RESPUESTA:	Se proporciona una prórroga en ocasiones hasta de 30 días, para cumplir con la normatividad.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
No aplica	

 RESPONSABLE T.A.M.P. RUBÉN LOPEZ SÁNCHEZ COORDINADOR MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS.	 VALIDO Y AUTORIZO LIC. FLOR INÉS ZAMARRIPA GUTIÉRREZ SECRETARÍA PARTICULAR	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 17 DE JULIO DE 2023
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------