



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

| | | | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------|----|--|----------|---------------------------------|--|
| | | HOMOCLAVE: | | 3793 | | | | | |
| NOMBRE: | | TRÁMITE | | SERVICIO | | | | | |
| Verificaciones para análisis de riesgos. | | | | X | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | | | | | | | |
| Inspecciones a escuelas, domicilios, templos, casas sociales, clínicas, oficinas gubernamentales etc. para realizar el análisis de riesgos y detectar posibles daños estructurales ocasionados por fenómenos naturales (sismos), por antigüedad, fallas constructivas o aquellos causados o provocados de manera accidental o intencional. | | | | | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | Capítulo XVI, Artículo 78, Capítulo XVII, Artículos 84 y 85 de la Ley General de Protección Civil; 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; NTE-001-CGPC-2016; 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://atlatomulco.gob.mx/catalogo-municipal-de-regulaciones/ | | | | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | Dictamen de riesgos. | | | | | | | |
| VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | | Permanente.. | | FUNDAMENTO LEGAL DE LA VIGENCIA: No aplica | | | | | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | | <table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table> | | SI | NO | | X | DIRECCIÓN WEB: No aplica | |
| SI | NO | | | | | | | | |
| | X | | | | | | | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | En los casos de que se detecten posibles daños estructurales ocasionados por fenómenos naturales (sismos), por antigüedad, fallas constructivas o aquellos causados o provocados de manera accidental o intencional. | | | | | | | |

| | |
|--------------------------------------------|-------------------------------------|
| 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. | Si (1) | Si (2) | Artículo Octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Pág. 54-56 |
| -Croquis de ubicación del lugar. | Si (1) | N/A | Los documentos solicitados se resguardarán en el archivo de la dependencia. |
| -Ingresar la documentación en las oficinas de la Coordinación de Atención Ciudadana, ubicadas en el Palacio Municipal, Colonia Centro s/n, Atlatomulco México. | N/A | N/A | |
| PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS | ORIGINAL | COPIA(S) | |
| Solicitud dirigida a la Lic. Marisol del Socorro Arias Flores, Presidenta Municipal Constitucional. | Si (1) | Si (2) | Artículo Octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Pág. 54-56 |
| -Croquis de ubicación del lugar. | Si (1) | N/A | Los documentos solicitados se resguardarán en el archivo de la dependencia. |
| -Ingresar la documentación en las oficinas de la Coordinación de Atención Ciudadana, ubicadas en, Palacio Municipal, Colonia Centro s/n, Atlatomulco México | N/A | N/A | |



| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | ORIGINAL | COPIA(S) | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Solicitud dirigida a la Lic. Marisol del Socorro Arias Flores, Presidenta Municipal Constitucional. | | Si (1) | Si (2) | Artículo Octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Pág. 54-56 |
| -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. |
| 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 en materia de Protección Civil.</p> <p>9.- Jefe o Jefa de turno de Protección Civil y Bomberos: Analiza los probables riesgos internos y externos del inmueble.</p> <p>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.</p> <p>11.- Jefe o Jefa de turno de Protección Civil y Bomberos: Si cumple, entrega de copia de formato de inspección al responsable del inmueble.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> | | | | |
| 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: | 1 día. | | | | | | | |
| 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: | Atacomulco | | | |
| 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@atacomulco.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.: | N/A | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | No aplica | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | | EXTS | CORREO ELECTRÓNICO: | | | |
| N/A | No aplica | | N/A | No aplica | | | |
| MUNICIPIOS QUE ATIENDE: | | No aplica | | | | | |

| | |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OTROS | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Cuándo se requiere una verificación de análisis de riesgos? |
| RESPUESTA: | Cuando se detecte alguna fractura en, castillos, trabes y losa en una estructura de un inmueble; así mismo verificar riesgos de factores externos que pongan en peligro la integridad física y patrimonial de las personas. |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Cómo identificar si mi inmueble presenta daños estructurales? |
| RESPUESTA: | Cuando se detecten fisuras o fracturas en trabes, castillos o losa, así mismo el descuadre de ventanas o puertas. |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Qué pasa si se detecta que existe riesgo? |
| RESPUESTA: | Se evacua a las personas que se encuentren en el interior del inmueble, se acondiciona el espacio, hasta que el área correspondiente determine si es un lugar seguro para seguir habitándolo. |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | |
| No aplica | |

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------|
| RESPONSABLE | VALIDO Y AUTORIZO | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
| T.A.M.P. RUBÉN LÓPEZ SÁNCHEZ COORDINADOR MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS. | LIC. FLOR INÉS ZAMARRIPA GUTIÉRREZ SECRETARÍA PARTICULAR | 14 DE SEPTIEMBRE DE 2023 |