



## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:		SERVICIO:		X	
Verificación de Medidas de Seguridad							
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		CR/48/2024			
Verificación de medidas y acciones encaminadas a evitar o mitigar los posibles impactos adversos de los riesgos y amenazas de emergencia.							
FUNDAMENTO LEGAL:		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Artículo 123 fracción IV, V Y VII del Bando Municipal 2024</li> <li>- Artículo 21 fracción XXVI y artículo 59 artículo III del Reglamento Interno Municipal de Protección Civil y Bomberos</li> <li>- Manual de Procedimientos Municipal de Protección Civil y Bomberos</li> </ul>					
DOCUMENTO A OBTENER:		No aplica		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:		No aplica	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB		No aplica	
X							
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		En cualquier evento público o privado, así como en establecimientos de comercio fijo y semi fijo					
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		Si, para determinar si el establecimiento cumple con las medidas de seguridad en materia de protección civil					
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,			
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>							
Se presenta solicitud por escrito, dirigida al presidente Municipal, con copia para Protección Civil		Si	1	Pag - 8 del Manual de Procedimientos Municipal de Protección Civil y Bomberos 2023			
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>							
Se presenta solicitud por escrito dirigida al presidente Municipal, con copia para Protección Civil		Si	1	Pag - 8 del Manual de Procedimientos Municipal de Protección Civil y Bomberos 2023			
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>							
Se presenta solicitud por escrito, dirigida al presidente Municipal, con copia para Protección Civil		Si	1	Pag - 8 del Manual de Procedimientos Municipal de Protección Civil y Bomberos 2023			
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Solicitante ingresa su solicitud en la oficina de presidencia municipal o directamente a la Coordinación de Protección Civil.</li> <li>2 Se recibe solicitud se le acusa de recibido y se le indicara el horario de visita para la verificación y en su caso el día a verificar</li> <li>3 Se realiza la verificación, si el establecimiento cuenta con las medidas mínimas de seguridad, se le otorgara el oficio de visto bueno de lo contrario si hay recomendaciones tendrá que realizarlas y después pasara por su visto bueno</li> <li>4. Se otorga el Visto Bueno</li> </ol>					
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		1-3 Minutos					
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 RESOLUCION DEL TRAMITE		Para mitigar el posible riesgo que pudiera presentarse					
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA		Si					



<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>
---------------------------------	---

Ayuntamiento de Jiquipilco	Coordinación de Protección y Bomberos
----------------------------	---------------------------------------

<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b>	LPCyE. Adriana Mildred Hernández Alva		
-----------------------------------	---------------------------------------	--	--

<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE</b>	Carretera a Santa Isabel	<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	5
-------------------	--------------	--------------------------	-------------------------	---

<b>COLONIA</b>	Manzana Cuarta	<b>MUNICIPIO</b>	Jiquipilco
----------------	----------------	------------------	------------

<b>C.P.</b>	50616	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>	De lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hr en oficina De lunes a domingo las 24 hrs personal operativo
-------------	-------	------------------------------------	--

LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
712	2224188	N/A	N/A	c.proteccioncivil@jiquipilco.gob.mx
712	1153550			

**OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO**

<b>OFICINA:</b>	No aplica		
-----------------	-----------	--	--

<b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:</b>	No aplica		
--	-----------	--	--

<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE</b>	No aplica	<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	No aplica
-------------------	--------------	-----------	-------------------------	-----------

<b>COLONIA</b>	No aplica	<b>MUNICIPIO:</b>	No aplica
----------------	-----------	-------------------	-----------

<b>C.P.</b>	No aplica	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>	No aplica
-------------	-----------	------------------------------------	-----------

LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
	No aplica	N/A	N/A	N/A

<b>FORMATO(S) DESCARGABLES</b>	N/A		
--------------------------------	-----	--	--

**INFORMACIÓN ADICIONAL**

<b>PREGUNTA FRECUENTE 1:</b>	¿Cómo se lleva a cabo la verificación?		
------------------------------	--	--	--

<b>RESPUESTA:</b>	Los elementos acuden al lugar del evento y verifican que cuente con las medidas de seguridad, en su establecimiento público o privado.		
-------------------	--	--	--

<b>PREGUNTA FRECUENTE 2:</b>	¿Cuáles son los eventos donde se realiza la verificación?		
------------------------------	---	--	--

<b>RESPUESTA:</b>	En los eventos públicos, establecimientos comerciales y edificios público.		
-------------------	--	--	--

<b>PREGUNTA FRECUENTE 3:</b>	¿Es necesario llevar solicitud?		
------------------------------	---------------------------------	--	--

<b>RESPUESTA:</b>	Cuando el riesgo es latente, no es necesaria la solicitud, esta se hace mediante vía telefónica, cuando es para un establecimiento fijo, si es indispensable la solicitud.		
-------------------	--	--	--

**TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS**

N/A

<p style="text-align: center;">ELABORÓ</p> <p style="text-align: center;"><i>Susana Lopez Jaginto</i></p> <p style="text-align: center;">SUSANA LOPEZ JAGINTO Enlace de Mejora Regulatoria</p>	 <b>JQUIPILCO</b> COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBAS	<p style="text-align: center;">VISTO BUENO:</p> <p style="text-align: center;"><i>Adriana Mildred Hernández Alva</i></p> <p style="text-align: center;">ADRIANA MILDRED HERNADEZ ALVA Coordinadora de Protección Civil y Bomberos</p>	<p style="text-align: center;">FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p style="text-align: center;"><u>07 / Febrero / 2024</u></p>
--	---	---	--