

**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO.**

<b>DEPENDENCIA:</b>	Subdirección de Protección Civil y Bomberos						
<b>NOMBRE DEL TITULAR:</b>	Carlos Díaz Ortiz						
<b>TIPO:</b>	<b>TRÁMITE</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>SERVICIO</b>		<input type="checkbox"/>	<b>DOING BUSINESS</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:</b>			<b>CLAVE EDO.</b>	<b>CLAVE MPIO.</b>	<b>CLAVE DEL T O S</b>	<b>FECHA DE REGISTRO</b>	
Por el dictamen de seguridad e higiene industrial o comercial.			11	05	MT-APG-P.C.-09	22	Mar 2024
<b>OBJETIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO</b>							
Revisar las condiciones de seguridad e higiene industrial o comercial de las instalaciones para que estén en perfecto estado para su operación.							
<b>MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)</b>				Presencial.			
<b>DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS, PARA LLEVARLO A CABO</b>							
Industrias, comercios y Público en general (A todo elemento que cause riesgo a la población, su entorno y modo de vida).							
<b>PASOS</b>							
1	Presentar solicitud de revisión.			4	Se dan a conocer las observaciones generadas.		
2	Se realiza la verificación de las condiciones de seguridad e higiene.			5	Se emite el visto bueno de conformidad.		
3	Se emite acta de verificación de medidas de seguridad.						
<b>BENEFICIO O DOCUMENTO QUE SE OBTIENE</b>				<b>TIEMPO DE RESPUESTA</b>		<b>VIGENCIA</b>	
Constancia de no riesgos.				10 días hábiles.		1 año.	

<b>LUGAR DONDE SE REALIZA</b>			
<b>Oficinas</b>	Subdirección de Protección Civil y Bomberos		
<b>Horario de Atención</b>	08:00 am - 4:00 pm, de lunes a viernes	<b>Teléfono:</b>	4131179077
<b>Domicilio:</b>	Auditorio Municipal Carr. Apaseo el Grande-San Ramón Km-0+600 Comunidad el Moral 38160, No: 113 Int: CP: 38160		
<b>Correo Electrónico</b>	proteccioncivilandehe.apaseogde@gmail.com	yolandatinajero69@hotmail.com	

<b>COSTOS</b>													
<b>Tipo Cobro</b>		<b>Monto</b>		<b>Unidad de Medida</b>									
Gratuito	<input type="checkbox"/>	Con costo	<input checked="" type="checkbox"/>	850.01	Pesos	<input checked="" type="checkbox"/>	UMA	<input type="checkbox"/>	VSM	<input type="checkbox"/>			
<b>FORMAS DE PAGO</b>													
Aplicación de anticipos	<input type="checkbox"/>	Cheque nominativo	<input type="checkbox"/>	Efectivo	<input checked="" type="checkbox"/>	Tarjeta de crédito	<input type="checkbox"/>	Tarjeta de débito	<input type="checkbox"/>	Tarjeta de servicios	<input type="checkbox"/>	Transferencia electrónica de fondos	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>LUGARES DE PAGO</b>													
Farmacias ISSEG	<input type="checkbox"/>	Oficina de la Dependencia	<input checked="" type="checkbox"/>	Tesorería del Municipio	<input checked="" type="checkbox"/>								

<b>REQUISITOS</b>		<b>DOCUMENTO REQUERIDO</b>		
		<b>original</b>	<b>copia</b>	<b>si el requisito necesita firma de validación, certificación, autorización o visto bueno señalar la dependencia o entidad que lo emite</b>
1	Formato de solicitud.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Recepción de solicitud.
2	Llenar solicitud.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Se verifican las instalaciones, juegos mecánicos o circos.
3	Acta de asamblea.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Se elabora el acta de verificación.
4	Formato de Solicitud.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	En el caso de encontrar observaciones, se dan a conocer y se concede plaza para corregirlas.
5	Visto Bueno.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	se emite el visto bueno de conformidad.

✓ EL ORIGINAL SE ENTREGARÁ PARA EXPEDIENTE

\* EL ORIGINAL ES SÓLO PARA COTEJO, DESPUÉS SERÁ DEVUELTO AL SOLICITANTE

**ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO**

FORMATO LIBRE.

**OBSERVACIONES**


1	El tramite la vigencia de un año, volviendo hacer su pago al año siguiente.
---	---

2 La Coordinación Municipal de Protección Civil podrá revisar las condiciones de seguridad e higiene industrial o comercial de las instalaciones para que estén en perfecto estado para su operación, a fin de verificar que se cumplan con las disposiciones en materia de Protección Civil en los establecimientos en cuestión, esperando que se continúe con sus labores para que se realicen los programas y estudios correspondientes de acuerdo con las acciones de previsión, prevención y mitigación de la ley general de Protección Civil y su reglamento, normas oficiales mexicanas vigentes, leyes y reglamentos aplicables a la materia de Protección Civil.

**FIGURA JURÍDICA**

<b>Afirmativa ficta</b>		<b>Negativa ficta</b>	✓	<b>No aplica</b>	
<b>LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>			<b>PDF</b>		

Visita el:

**EN CASO DE SER REQUERIDA;  
OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.**  **Padrón de Inspectores, Verificadores y Visitadores Domiciliarios.**

Revisar las condiciones de seguridad e higiene industrial o comercial de las instalaciones para que estén en perfecto estado para su operación.	<b>Inspección</b>
	✓ <b>Verificación</b>
	<b>Visita Domiciliaria</b>


**FUNDAMENTOS DE LEY**

<b>Regulación</b>	<b>Fundamento Jurídico</b>
Ley General de Protección Civil, última reforma publicada DOF 20-05-2021.	Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1, 2 fracción XL, XLVIII, 39, 40, 43 fracción I y IV, 78, 79, 80, 81 y 84.

**FUNDAMENTOS EN DISPOSICIÓN REGLAMENTARIA**

<b>Regulación</b>	<b>Fundamento Jurídico</b>
Ley de ingresos para el municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato para el ejercicio fiscal del año 2024.	Sección Undécima, Artículo.26, fracción VI.
Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.	Artículo 41, 42, 43, 44, 45, 46, 49, 50 y 51 Fracciones I, II, III, IV, V y VII.

**PROTESTA CIUDADANA**

<b>PROTESTA CIUDADANA</b>	<b>Protesta Ciudadana</b> 
Es un mecanismo para obtener solución a casos en los que el servidor público, con acciones u omisiones, niegue o altere la gestión del trámite o servicio.	Da clic en el botón para realizar una y sigue los pasos que aparecerán en pantalla:

**SANCIONES QUE EN SU CASO PROCEDAN POR OMISIÓN DEL TRÁMITE**

Ley de responsabilidades administrativas para el Estado de Guanajuato. Capítulo II principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos, artículos 6 al 14.

**CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

Cuando se cumplan con todos los requisitos y pasos a seguir, se resolverá positivamente el trámite o servicio.

**LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO**

<b>Dependencia:</b>	<b>Teléfono:</b>	<b>Correo electrónico:</b>
Contraloría Municipal	(413) 15 8 20 05 Ext. 228	contraloría_ag@hotmail.com

Sello de la Dirección



Firma del Titular

  
Cmte. Carlos Díaz Ortiz  
SUBDIRECTOR DE CALIDAD Y TRANSPORTE,  
ENCARGADO DE PROTECCIÓN CIVIL