

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO.

DEPENDENCIA:	Subdirección de Protección Civil y Bomberos						
NOMBRE DEL TITULAR:	Carlos Díaz Ortiz						
TIPO:	TRÁMITE	✓	SERVICIO				
NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:			CLAVE EDO.	CLAVE MPIO.	CLAVE DEL T o S	FECHA DE REGISTRO	
Por la verificación y revisión del Programa Interno de Protección Civil.			11	05	MT-APG-P.C.-17	22	Mar 2024
OBJETIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO							
Elaboración e instrumentación de los planes de emergencia.							
MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)				Presencial y en línea.			
DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS, PARA LLEVARLO A CABO							
Instalar las acciones del Antes, Durante y Después de una emergencia en los centros de trabajo.							
PASOS							
1	Para iniciar el proceso, el usuario deberá presentarse a las instalaciones del área de Protección Civil.			5	Revisión del contenido del Programa Interno de Protección Civil.		
2	El ciudadano realiza su petición verbal en la Dependencia.			6	Formulación de observaciones y recomendaciones., por parte de Protección Civil.		
3	La dependencia informa al ciudadano sobre los requisitos y pasos a seguir para la gestión del servicio.			7	Pago de los derechos del servicio., en caja de Tesorería.		
4	Se recibe Programa Interno de Protección Civil en Original y Copia.			8	Emisión del Visto Bueno., por parte de Protección Civil.		
BENEFICIO O DOCUMENTO QUE SE OBTIENE				TIEMPO DE RESPUESTA		VIGENCIA	
Vo. Bo. del Programa Interno.				10 días hábiles.		Un Año.	

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

COSTOS							
Tipo Cobro			Monto			Unidad de Medida	
Gratuito	Con costo	✓	488.99 Vo. Bo. del Programa Interno.			Pesos	✓
FORMAS DE PAGO							
Aplicación de anticipos	Cheque nominativo	Efectivo	✓	Tarjeta de crédito	Tarjeta de débito	Tarjeta de servicios	Transferencia electrónica de fondos
							✓
LUGARES DE PAGO							
Farmacias ISSEG		Oficina de la Dependencia	✓	Treasorería del Municipio			✓

REQUISITOS		DOCUMENTO REQUERIDO					
		original	copia	si el requisito necesita firma de validación, certificación, autorización o visto bueno señalar la dependencia o entidad que lo emite			
1	Programas de Capacitación y Adiestramiento incluyendo sus contenidos temáticos.	✓	✓	El interesado deberá remitir a esta Coordinación Municipal copia de su programa interno de Protección Civil.			
2	Programa de trabajo.	✓	✓	Revisión del contenido del Programa Interno de protección civil, conforme a lo establecido en la ley general de protección civil artículos 39 y 40; y en el reglamento de la ley general de protección civil en sus artículos 74, 75, 76, 78, 79, 110 y 111.			

3	Solicitud única de apoyo para programas y componentes en concurrencia de recursos.	✓	✓	Formular observaciones y recomendaciones para incluirlas en el Programa Interno. Evaluador del programa interno.
4	Programa de trabajo.	✓	✓	Corrección del programa interno de protección civil.
5	Visto Bueno.	✓	✓	Emisión del visto bueno del programa interno. Vo. Bo. Del Titular del área.
✓ 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	Cumplir con lo establecido en la Ley General de Protección Civil en sus artículos 39 y 40, para todos los centros de trabajo, esparcimiento y de recreación.			
2	Programa interno de protección civil vigente.			
FIGURA JURÍDICA				
Afirmativa ficta		Negativa ficta	✓	No aplica
LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.			PDF	

Visita el:

**EN CASO DE SER REQUERIDA;
OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.**

 **Padrón de Inspectores, Verificadores y Visitadores Domiciliarios.**

Para verificar que cuenten con el conocimiento necesario para la atención de alguna situación de emergencia en el centro de trabajo.	<input type="checkbox"/>	Inspección
	<input checked="" type="checkbox"/>	Verificación
	<input type="checkbox"/>	Visita Domiciliaria

FUNDAMENTOS DE LEY

Regulación	Fundamento Jurídico
Ley de Protección Civil para el Estado de Guanajuato (Última Reforma: P.O. Núm. 190, Décima Tercera Parte, 21-09-2018).	Artículos 39 y 40.
FUNDAMENTOS EN DISPOSICIÓN REGLAMENTARIA	
Regulación	Fundamento Jurídico
DISPOSICIONES Administrativas de cobro del Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2024.	Disposiciones Administrativas.
Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.	Artículos. 41, 42, 43, 44, 45 y 46.

PROTESTA CIUDADANA

Protesta Ciudadana

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 13 al 22.

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

Dependencia:	Teléfono:	Correo electrónico:
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