





REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

 GUANAJUATO Gobierno del Estado - Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas		Registro de Trámites y Servicios Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato.			
HOMOCLAVE		V5-PC-02		FECHA DE ACTUALIZACIÓN	
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
DICTAMEN DE SEGURIDAD RESPECTO DE USO, QUEMA Y UBICACIÓN DE ARTIFICIOS PIROTÉCNICOS					
Documento que se entrega en virtud de la inspección física realizada en el lugar donde se llevara a cabo dicha inspección, haciendo constar lugar, fecha y hora de la quema, así como la potencia, tipo y cantidad de artificios.					
II. MODALIDAD:					
La quema de juegos pirotécnicos solo se podrá realizar cuando la persona que fabrico dichos artificios cuente con el permiso general y el permiso para la realización de la quema, expedido por SEDENA.					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO:					
Artículos 88, 89, 90 del Reglamento del Sistema Municipal de Protección Civil para el Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato.			Artículo 22 Frac. II inciso f de la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2021 del Municipio de Valle de Santiago.		
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
Cuando se pretenda realizar quema de juegos pirotécnicos.					
PASOS					
1.- Solicitar el dictamen de seguridad expedido por la Coordinación Municipal, por lo menos 14 días de anticipación a la fecha del evento, acompañados con la documentación.			4. si cumple con las medidas de seguridad indispensables la coordinación tiene 7 días hábiles para emitir el dictamen correspondiente.		
2.- si el interesado cumple con los requisitos señalados la Coordinación podrá practicar la inspección en el lugar donde se pretende llevar a cabo la quema.			5. Los permisionarios deberán de llevar ese dictamen a la zona militar para obtener el permiso para la realización de la quema.		
3.- La Coordinación tiene 7 días hábiles para realizar la practica de inspección.			6. Después de obtener el permiso pueden realizar la quema.		
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS:					
1. Permiso General.			Otorgado por SEDENA		
2. Copia de Credencial del permisionario					
3. Comprobante de Domicilio del permisionario.					
4. Croquis del lugar donde se llevara a cabo la quema					
5. Recibo de pago realizado en tesorería					
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.					
Formato					
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.			FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO		
No se tiene			No se tiene		
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN:					
La Coordinación Municipal, podrá ordenar visitas de inspección en inmuebles, con el fin de verificar que en las instalaciones, oficinas y demas lugares de los establecimientos se cuente con los programas internos y planes de contingencia para hacer frente a una eventualidad de siniestro o desastre de origen natural o humano y se cumplan las disposiciones establecidas en el Reglamento del Sistema Municipal de Protección Civil.					
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
TAMP. Ramiro Aguilera Gómez		4566498777		proteccioncivil@valledesantiago.gob.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
7 días			Afirmativa Ficta <input type="checkbox"/> X <input checked="" type="checkbox"/> Negativa Ficta <input type="checkbox"/>		
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.					
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.					
7 días					
14 días					
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.			ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
\$558.65			Efectivo		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
Únicamente el día de la quema					
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
No se permite la quema de juegos pirotécnicos y pólvora en recintos cerrados ni lugares que por sus características o su ubicación en una zona de riesgo, representen un peligro para las personas o sus bienes.					
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.					
DEPENDENCIA O ENTIDAD:		Comisaría de Seguridad Pública de Valle de Santiago.			
ÁREA O DEPARTAMENTO:		Coordinación Municipal de Protección Civil			
DOMICILIO (S):		Avenida de las Flores Oriente N. 1 Fracc. Jarrón Azul.			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.					
Lunes a viernes de 08:00 am a 16:00 pm					
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.					
DOMICILIO (S):		Avenida de las Flores Oriente N. 1 Fracc. Jarrón Azul.			
TELÉFONO (S):		4566498777			
CORREO ELECTRÓNICO (S):		proteccioncivil@valledesantiago.gob.mx			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO					
DEPENDENCIA		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal		4566430002 ext-109 y 112		contraloria@valledesantiago.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Permiso General y el permiso para la realización de la quema, expedido por la Secretaría de la Defensa Nacional.					
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.					
				 COORDINACIÓN MUNICIPAL PROTECCIÓN CIVIL VALLE DE SANTIAGO	

REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

GUANAJUATO
Gobierno del Estado - Secretaría de
Desarrollo Económico Sustentable

Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato.



HOMOCLAVE	VS-PC-01-seccion novena, servicios de proteccion civil. Artículo 22. del diario oficial de la federacion inciso b) En servicios para el entretenimiento, servicios de lavado, servicios para la salud y giros con venta de bebidas de bajo contenido alcohólico en envase abierto.	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
OPINIÓN TÉCNICA			
Documento que garantiza el cumplimiento de las medidas de seguridad que en materia de proteccion civil exige la normatividad, ademas de facilitar los tramites que en su defecto correspondan ante otras dependencias administrativas para iniciar algun negocio con actividades de bajo, mediano y alto riesgo.			
II. MODALIDAD.			
Para los propietarios, poseedores, gerentes y/o administradores o sus representantes legales, que su negocio o empresa se coloque en un giro de bajo, mediano y alto riego			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Articulos 69,70,71,72,73,74,75,76,77 del Reglamento del Sistema Municipal de Protección Civil para el Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato. Artículo 22 Fracc. I inciso a,b,c,d,e,f,g,h de la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2021 del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato. NOM-003-SEGOB-2011, NOM-026-STPS-2008, NOM-002-STPS-2010, NOM-009-SEGOB-2015, NOM-008-SEGOB-2015			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Los propietarios, poseedores, gerentes y/o administradores o sus representantes legales que deseen establecer un negocio con actividades de bajo, mediano y alto riesgo.			
PASOS			
1.- Presentar ante la Coordinacion Municipal de Proteccion Civil su Programa Interno o plan de contingencias según el negocio, de lo contrario unicamente solicitar la inspección de medidas de seguridad.	4.- Se realiza una inspección en el inmueble correspondiente.		
2.- La Coordinación Municipal formulara observaciones por escrito sobre el programa presentado en un plazo maximo de 30 dias habiles, a partir del día siguiente de su presentación.	5.- Realiza el pago que corresponda según el giro del negocio en el Departamento de Tesoreria.		
3.- Los particulares deberan dar cumplimiento a las mismas en un plazo de un mes contado a partir de la notificación respectiva.	6.- Se entrega la Opinión Técnica Favorable de acuerdo al Programa Interno, Inspección y giro para el cual a sido solicitada dicha Opinión.		
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1. Programa Interno de protección Civil (según corresponda).	6. Copia del permiso de uso de suelo		
2. Plan de Contingencias (según corresponda)	7. Copia de la licencia de funcionamiento si ya se tiene		
3. Solicitud por escrito para realizar la inspección de medidas de seguridad materia de protección civil o bien para solicitar la renovación de la Opinión Técnica.	8. Copia de constancia de número oficial		
4. Copia de Credencial de lector del propietario del negocio			
5. Copia de comprobante de Domicilio			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
Escrito libre(oficio) donde solicita la Opinión Tecnica Favorable o la inspeccion de medidas de seguridad en materia de Protección Civil.			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
No se tiene		No se tiene	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN. VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			

Verificar que en las instalaciones, oficinas y demas lugares de los establecimientos se cuente con los programas internos y planes de contingencia para hacer frente a una eventualidad de siniestro o desastre de origen natural o humano, ademas de cumplir con las disposiciones establecidas en la normatividad vigente.

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.

NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDOR PÚBLICA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
TAMP. Ramiro Aguilera Gómez	4566498777	proteccioncivil@valledesantiago.gob.mx

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN			
De 10 dias habiles hasta 30 dias	Afirmativa Ficta	NO	Negativa Ficta	SI

XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.	30 dias
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.	30 dias

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
\$1,400.13	Efectivo

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.
1 año

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.
 Que reuna las medidas de seguridad que en materia de Protección Civil preven las Normas Oficiales Mexicanas para poder hacer frente a una eventualidad o siniestro.

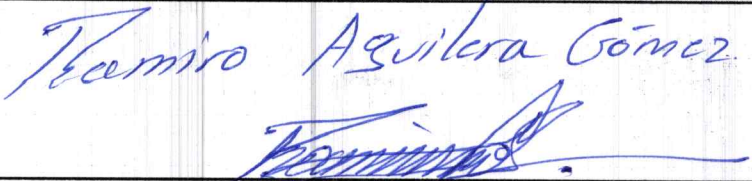

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.	
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Comisaria de Seguridad Publica de Valle de Santiago
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Coordinación Municipal de Proteccion Civil
DOMICILIO (S):	Avenida de las Flores Oriente N. 1 Fracc. Jarron Azul.

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.
Lunes a Viernes de 09:00 am a 16:00 pm

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.	
DOMICILIO (S):	Avenida de las Flores Oriente N. 1 Fracc. Jarron Azul.
TELEFONO (S):	4566498777
CORREO ELECTRÓNICO (S):	proteccion civil@valledesantiago.gob.,x

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloria Municipal	4566430002 ext- 109 y 112	contraloria@valledesantiago.gob.mx

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.
 El original de la Opinion Tecnica y/o programa interno actualizado según sea el giro.

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
	

COORDINACIÓN MUNICIPAL
PROTECCIÓN CIVIL
 VALLE DE SANTIAGO

REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

GUANAJUATO
Gobierno del Estado • Secretaría de
Desarrollo Económico Sustentable

Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato.



HOMOCLAVE	VS-PC-01-seccion novena, servicios de proteccion civil. Artículo 22. del diario oficial de la federacion inciso c) En servicios funerarios, hospedaje, restaurantes, panaderias, religiosos y giros con venta de bebidas de alto contenido alcohólico.	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-22
------------------	--	-------------------------------	-----------

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

OPINIÓN TÉCNICA

Documento que garantiza el cumplimiento de las medidas de seguridad que en materia de proteccion civil exige la normatividad, ademas de facilitar los tramites que en su defecto correspondan ante otras dependencias administrativas para iniciar algun negocio con actividades de bajo, mediano y alto riesgo.

II. MODALIDAD.

Para los propietarios, poseedores, gerentes y/o administradores o sus representantes legales, que su negocio o empresa se coloque en un giro de bajo, mediano y alto riego

III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Articulos 69,70,71,72,73,74,75,76,77 del Reglamento del Sistema Municipal de Protección Civil para el Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato. Artículo 22 Fracc. I inciso a,b,c,d,e,f,g,h de la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2021 del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato. NOM-003-SEGOB-2011, NOM-026-STPS-2008, NOM-002-STPS-2010, NOM-009-SEGOB-2015, NOM-008-SEGOB-2015

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.

Los propietarios, poseedores, gerentes y/o administradores o sus representantes legales que deseen establecer un negocio con actividades de bajo, mediano y alto riesgo.

PASOS

1.- Presentar ante la Coordinación Municipal de Protección Civil su Programa Interno o plan de contingencias según el negocio, de lo contrario unicamente solicitar la inspección de medidas de <u>seguridad.</u>	4.- Se realiza una inspección en el inmueble correspondiente.
2.- La Coordinación Municipal formulara observaciones por escrito sobre el programa presentado en un plazo maximo de 30 dias habiles, a partir del dia siguiente de su presentación.	5.- Realiza el pago que corresponda según el giro del negocio en el Departamento de Tesorería.
3.- Los particulares deberan dar cumplimiento a las mismas en un plazo de un mes contado a partir de la notificación respectiva.	6.- Se entrega la Opinión Técnica Favorable de acuerdo al Programa Interno, Inspección y giro para el cual a sido solicitada dicha Opinión.

V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.

SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.

1. Programa Interno de protección Civil (según corresponda).	6. Copia del permiso de uso de suelo
2. Plan de Contingencias (según corresponda)	7. Copia de la licencia de funcionamiento si ya se tiene
3. Solicitud por escrito para realizar la inspección de medidas de seguridad materia de protección civil o bien para solicitar la renovación de la Opinión Técnica.	8. Copia de constancia de número oficial
4. Copia de Credencial de lector del propietario del negocio	
5. Copia de comprobante de Domicilio	

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

Escrito libre(oficio) donde solicita la Opinión Tecnica Favorable o la inspeccion de medidas de seguridad en materia de Protección Civil.

VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.	FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO
No se tiene	No se tiene

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

Verificar que en las instalaciones, oficinas y demas lugares de los establecimientos se cuente con los programas internos y planes de contingencia para hacer frente a una eventualidad de siniestro o desastre de origen natural o humano, ademas de cumplir con las disposiciones establecidas en la normatividad vigente.

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.

NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDOR PÚBLICA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
TAMP. Ramiro Aguilera Gómez	4566498777	proteccioncivil@valledesantiago.gob.mx

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.

FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN					
De 10 dias habiles hasta 30 dias	<table border="1"> <tr> <td>Afirmativa Ficta</td> <td>No</td> <td>Negativa Ficta</td> <td>SI</td> </tr> </table>	Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta	SI
Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta	SI		

XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.	30 dias
---	---------

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.

\$1,443,66	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
	Efectivo

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.

1 año

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Que reuna las medidas de seguridad que en materia de Protección Civil preven las Normas Oficiales Mexicanas para poder hacer frente a una eventualidad o siniestro.

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.

DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Comisaria de Seguridad Publica de Valle de Santiago
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Coordinación Municipal de Protección Civil
DOMICILIO (S):	Avenida de las Flores Oriente N. 1 Fracc. Jarron Azul.

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

Lunes a Viernes de 09:00 am a 16:00 pm

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.

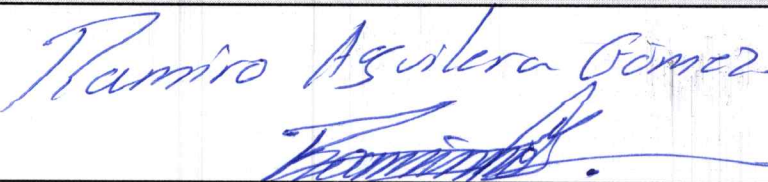
DOMICILIO (S):	Avenida de las Flores Oriente N. 1 Fracc. Jarron Azul.
TELÉFONO (S):	4566498777
CORREO ELECTRÓNICO (S):	proteccioncivil@valledesantiago.gob.mx

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloria Municipal	4566430002 ext- 109 y 112	contraloria@valledesantiago.gob.mx

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.

El original de la Opinion Tecnica y/o programa interno actualizado según sea el giro.

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.




SELO DE LA DIRECCIÓN.
 COORDINACIÓN MUNICIPAL
PROTECCIÓN CIVIL
 VALLE DE SANTIAGO

REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

GUANAJUATO
Gobierno del Estado • Secretaría de
Desarrollo Económico Sustentable

Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato.



HOMOCLAVE	VS-PC-01-seccion novena, servicios de proteccion civil. Articulo 22. del diario oficial de la federacion inciso d) extracción de materiales.	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
OPINIÓN TÉCNICA			
Documento que garantiza el cumplimiento de las medidas de seguridad que en materia de proteccion civil exige la normatividad, ademas de facilitar los tramites que en su defecto correspondan ante otras dependencias administrativas para iniciar algun negocio con actividades de <u>bajo, mediano y alto riesgo.</u>			
II. MODALIDAD.			
Para los propietarios, poseedores, gerentes y/o administradores o sus representantes legales, que su negocio o empresa se coloque en un giro de bajo, mediano y alto riego			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Articulos 69,70,71,72,73,74,75,76,77 del Reglamento del Sistema Municipal de Protección Civil para el Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato. Articulo 22 Fracc. I inciso a,b,c,d,e,f,g,h de la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2021 del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato. NOM-003-SEGOB-2011, NOM-026-STPS-2008, NOM-002-STPS-2010, NOM-009-SEGOB-2015, NOM-008-SEGOB-2015			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Los propietarios, poseedores, gerentes y/o administradores o sus representantes legales que deseen establecer un negocio con actividades de bajo, mediano y alto riesgo.			
PASOS			
1.- Presentar ante la Coordinación Municipal de Protección Civil su Programa Interno o plan de contingencias según el negocio, de lo contrario unicamente solicitar la inspección de medidas de <u>seguridad.</u>	4.- Se realiza una inspección en el inmueble correspondiente.		
2.- La Coordinación Municipal formulara observaciones por escrito sobre el programa presentado en un plazo maximo de 30 días habiles, a partir del día siguiente de su presentación.	5.- Realiza el pago que corresponda según el giro del negocio en el Departamento de Tesorería.		
3.- Los particulares deberan dar cumplimiento a las mismas en un plazo de un mes contado a partir de la notificación respectiva.	6.- Se entrega la Opinión Técnica Favorable de acuerdo al Programa Interno, Inspección y giro para el cual a sido solicitada dicha Opinión.		
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1. Programa Interno de protección Civil (según corresponda).	6. Copia del permiso de uso de suelo		
2. Plan de Contingencias (según corresponda)	7. Copia de la licencia de funcionamiento si ya se tiene		
3. Solicitud por escrito para realizar la inspección de medidas de seguridad materia de protección civil o bien para solicitar la renovación de la Opinión Técnica.	8. Copia de constancia de número oficial		
4. Copia de Credencial de lector del propietario del negocio			
5. Copia de comprobante de Domicilio			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
Escrito libre(oficio) donde solicita la Opinión Tecnica Favorable o la inspeccion de medidas de seguridad en materia de Protección Civil.			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
No se tiene		No se tiene	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			

Verificar que en las instalaciones, oficinas y demas lugares de los establecimientos se cuente con los programas internos y planes de contingencia para hacer frente a una eventualidad de siniestro o desastre de origen natural o humano, ademas de cumplir con las disposiciones establecidas en la normatividad vigente.

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.

NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDOR PÚBLICA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
TAMP. Ramiro Aguilera Gómez	4566498777	proteccioncivil@valledesantiago.gob.mx

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.

De 10 días hábiles hasta 30 días	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
	Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta
			SI

XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.

30 días
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.
30 días

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.

ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
\$1,035.53 Efectivo

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.

1 año

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Que reúna las medidas de seguridad que en materia de Protección Civil prevén las Normas Oficiales Mexicanas para poder hacer frente a una eventualidad o siniestro.

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.

DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Comisaria de Seguridad Publica de Valle de Santiago
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Coordinación Municipal de Protección Civil
DOMICILIO (S):	Avenida de las Flores Oriente N. 1 Fracc. Jarron Azul.

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

Lunes a Viernes de 09:00 am a 16:00 pm

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.

DOMICILIO (S):	Avenida de las Flores Oriente N. 1 Fracc. Jarron Azul.
TELÉFONO (S):	4566498777
CORREO ELECTRÓNICO (S):	proteccioncivil@valledesantiago.gob.mx

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloria Municipal	4566430002 ext- 109 y 112	contraloria@valledesantiago.gob.mx

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.

El original de la Opinion Tecnica y/o programas internos actualizados.


NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.

Ramiro Aguilera Gómez



COORDINACIÓN MUNICIPAL
PROTECCIÓN CIVIL
VALLE DE SANTIAGO

REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

GUANAJUATO Gobierno del Estado • Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable		Registro de Trámites y Servicios Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato.		
HOMOCLAVE	VS-PC-01-seccion novena, servicios de proteccion civil. Artículo 22. del diario oficial de la federacion inciso e) servicios financieros y de crédito.	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-22	
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
OPINIÓN TÉCNICA				
Documento que garantiza el cumplimiento de las medidas de seguridad que en materia de proteccion civil exige la normatividad, ademas de facilitar los tramites que en su defecto correspondan ante otras dependencias administrativas para iniciar algun negocio con actividades de <u>bajo, mediano y alto riesgo.</u>				
II. MODALIDAD.				
Para los propietarios, poseedores, gerentes y/o administradores o sus representantes legales, que su negocio o empresa se coloque en un giro de bajo, mediano y alto riego				
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
Articulos 69,70,71,72,73,74,75,76,77 del Reglamento del Sistema Municipal de Protección Civil para el Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato. Artículo 22 Fracc. I inciso a,b,c,d,e,f,g,h de la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2021 del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato. NOM-003-SEGOB-2011, NOM-026-STPS-2008, NOM-002-STPS-2010, NOM-009-SEGOB-2015, NOM-008-SEGOB-2015				
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.				
Los propietarios, poseedores, gerentes y/o administradores o sus representantes legales que deseen establecer un negocio con actividades de bajo, mediano y alto riesgo.				
PASOS				
1.- Presentar ante la Coordinación Municipal de Protección Civil su Programa Interno o plan de contingencias según el negocio, de lo contrario unicamente solicitar la inspección de medidas de seguridad.		4.- Se realiza una inspección en el inmueble correspondiente.		
2.- La Coordinación Municipal formulara observaciones por escrito sobre el programa presentado en un plazo maximo de 30 días habiles, a partir del día siguiente de su presentación.		5.- Realiza el pago que corresponda según el giro del negocio en el Departamento de Tesorería.		
3.- Los particulares deberan dar cumplimiento a las mismas en un plazo de un mes contado a partir de la notificación respectiva.		6.- Se entrega la Opinión Técnica Favorable de acuerdo al Programa Interno, Inspección y giro para el cual a sido solicitada dicha Opinión.		
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.				SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.
1. Programa Interno de protección Civil (según corresponda).		6. Copia del permiso de uso de suelo		
2. Plan de Contingencias (según corresponda)		7. Copia de la licencia de funcionamiento si ya se tiene		
3. Solicitud por escrito para realizar la inspección de medidas de seguridad materia de protección civil o bien para solicitar la renovación de la Opinión Técnica.		8. Copia de constancia de número oficial		
4. Copia de Credencial de lector del propietario del negocio				
5. Copia de comprobante de Domicilio				
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.				
Escrito libre(oficio) donde solicita la Opinión Tecnica Favorable o la inspeccion de medidas de seguridad en materia de Protección Civil.				
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.				FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO
No se tiene				No se tiene
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.				

Verificar que en las instalaciones, oficinas y demas lugares de los establecimientos se cuente con los programas internos y planes de contingencia para hacer frente a una eventualidad de siniestro o desastre de origen natural o humano, ademas de cumplir con las disposiciones establecidas en la normatividad vigente.

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.

NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDOR PÚBLICA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
TAMP. Ramiro Aguilera Gómez	4566498777	proteccioncivil@valledesantiago.gob.mx

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN			
	De 10 dias habiles hasta 30 dias	Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta

XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.	30 dias
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.	30 dias

XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
\$1,443,66	Efectivo

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.	1 año
---	-------

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.
Que reuna las medidas de seguridad que en materia de Protección Civil preven las Normas Oficiales Mexicanas para poder hacer frente a una eventualidad o siniestro.

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.	
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Comisaria de Seguridad Publica de Valle de Santiago
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Coordinación Municipal de Proteccion Civil
DOMICILIO (S):	Avenida de las Flores Oriente N. 1 Fracc. Jarron Azul.


XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.	Lunes a Viernes de 09:00 am a 16:00 pm
--------------------------------------	--

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.	
DOMICILIO (S):	Avenida de las Flores Oriente N. 1 Fracc. Jarron Azul.
TELEFONO (S):	4566498777
CORREO ELECTRÓNICO (S):	proteccioncivil@valledesantiago.gob.mx

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloria Municipal	4566430002 ext- 109 y 112	contraloria@valledesantiago.gob.mx

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.
El original de la Opinion Tecnica y/o programa interno actualizado según el giro.

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
<i>Ramiro Aguilera Gómez</i>	

COORDINACIÓN MUNICIPAL
PROTECCIÓN CIVIL
VALLE DE SANTIAGO

REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

GUANAJUATO
Gobierno del Estado • Secretaría de
Desarrollo Económico Sustentable

Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato.



HOMOCLAVE	VS-PC-01-seccion novena, servicios de proteccion civil. Articulo 22. del diario oficial de la federacion inciso f) servicios automotriz en general, comercios y servicios departamentales.	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
OPINIÓN TÉCNICA			
Documento que garantiza el cumplimiento de las medidas de seguridad que en materia de proteccion civil exige la normatividad, ademas de facilitar los tramites que en su defecto correspondan ante otras dependencias administrativas para iniciar algun negocio con actividades de <u>bajo, mediano y alto riesgo.</u>			
II. MODALIDAD.			
Para los propietarios, poseedores, gerentes y/o administradores o sus representantes legales, que su negocio o empresa se coloque en un giro de bajo, mediano y alto riego			
III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Articulos 69,70,71,72,73,74,75,76,77 del Reglamento del Sistema Municipal de Protección Civil para el Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato. Articulo 22 Fracc. I inciso a,b,c,d,e,f,g,h de la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2021 del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato. NOM-003-SEGOB-2011, NOM-026-STPS-2008, NOM-002-STPS-2010, NOM-009-SEGOB-2015, NOM-008-SEGOB-2015			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Los propietarios, poseedores, gerentes y/o administradores o sus representantes legales que deseen establecer un negocio con actividades de bajo, mediano y alto riesgo.			
PASOS			
1.- Presentar ante la Coordinación Municipal de Protección Civil su Programa Interno o plan de contingencias según el negocio, de lo contrario unicamente solicitar la inspección de medidas de <u>seguridad.</u>	4.- Se realiza una inspección en el inmueble correspondiente.		
2.- La Coordinación Municipal formulara observaciones por escrito sobre el programa presentado en un plazo maximo de 30 dias habiles, a partir del dia siguiente de su presentación.	5.- Realiza el pago que corresponda según el giro del negocio en el Departamento de Tesoreria.		
3.- Los particulares deberan dar cumplimiento a las mismas en un plazo de un mes contado a partir de la notificación respectiva.	6.- Se entrega la Opinión Técnica Favorable de acuerdo al Programa Interno, Inspección y giro para el cual a sido solicitada dicha Opinión.		
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.	SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.		
1. Programa Interno de protección Civil (según corresponda).	6. Copia del permiso de uso de suelo		
2. Plan de Contingencias (según corresponda)	7. Copia de la licencia de funcionamiento si ya se tiene		
3. Solicitud por escrito para realizar la inspección de medidas de seguridad materia de protección civil o bien para solicitar la renovación de la Opinión Técnica.	8. Copia de constancia de número oficial		
4. Copia de Credencial de lector del propietario del negocio			
5. Copia de comprobante de Domicilio			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
Escrito libre(oficio) donde solicita la Opinión Tecnica Favorable o la inspeccion de medidas de seguridad en materia de Protección Civil.			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.	FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO		
No se tiene	No se tiene		
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			

Verificar que en las instalaciones, oficinas y demas lugares de los establecimientos se cuente con los programas internos y planes de contingencia para hacer frente a una eventualidad de siniestro o desastre de origen natural o humano, ademas de cumplir con las disposiciones establecidas en la normatividad vigente.

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.

NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDOR PÚBLICA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
TAMP. Ramiro Aguilera Gómez	4566498777	proteccioncivil@valledesantiago.gob.mx

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN			
	De 10 días hábiles hasta 30 días	Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta

XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.	30 días
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.	30 días

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
\$1,443,66	Efectivo

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.
1 año

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.
 Que reuna las medidas de seguridad que en materia de Protección Civil preven las Normas Oficiales Mexicanas para poder hacer frente a una eventualidad o siniestro.

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.	
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Comisaria de Seguridad Publica de Valle de Santiago
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Coordinación Municipal de Protección Civil
DOMICILIO (S):	Avenida de las Flores Oriente N. 1 Fracc. Jarron Azul.

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.
Lunes a Viernes de 09:00 am a 16:00 pm



XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.	
DOMICILIO (S):	Avenida de las Flores Oriente N. 1 Fracc. Jarron Azul.
TELÉFONO (S):	4566498777
CORREO ELECTRÓNICO (S):	proteccioncivil@valledesantiago.gob.mx

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloria Municipal	4566430002 ext- 109 y 112	contraloria@valledesantiago.gob.mx

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.
 El original de la Opinion Tecnica y/o programa interno actualizado según el giro.

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
	 <p>COORDINACIÓN MUNICIPAL PROTECCIÓN CIVIL VALLE DE SANTIAGO</p>

REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

 <p>GUANAJUATO Gobierno del Estado • Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable</p>		<p>Registro de Trámites y Servicios Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato.</p>		
HOMOCLAVE	VS-PC-01-seccion novena, servicios de proteccion civil. Artículo 22. del diario oficial de la federacion inciso g) servicio educativo.	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-22	
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
OPINIÓN TÉCNICA				
Documento que garantiza el cumplimiento de las medidas de seguridad que en materia de proteccion civil exige la normatividad, ademas de facilitar los tramites que en su defecto correspondan ante otras dependencias administrativas para iniciar algun negocio con actividades de <u>bajo, mediano y alto riesgo.</u>				
II. MODALIDAD.				
Para los propietarios, poseedores, gerentes y/o administradores o sus representantes legales, que su negocio o empresa se coloque en un giro de bajo, mediano y alto riego				
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
Articulos 69,70,71,72,73,74,75,76,77 del Reglamento del Sistema Municipal de Protección Civil para el Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato. Artículo 22 Fracc. I inciso a,b,c,d,e,f,g,h de la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2021 del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato. NOM-003-SEGOB-2011, NOM-026-STPS-2008, NOM-002-STPS-2010, NOM-009-SEGOB-2015, NOM-008-SEGOB-2015				
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.				
Los propietarios, poseedores, gerentes y/o administradores o sus representantes legales que deseen establecer un negocio con actividades de bajo, mediano y alto riesgo.				
PASOS				
1.- Presentar ante la Coordinación Municipal de Protección Civil su Programa Interno o plan de contingencias según el negocio, de lo contrario unicamente solicitar la inspección de medidas de <u>seguridad.</u>		4.- Se realiza una inspección en el inmueble correspondiente.		
2.- La Coordinación Municipal formulara observaciones por escrito sobre el programa presentado en un plazo maximo de 30 dias habiles, a partir del dia siguiente de su presentación.		5.- Realiza el pago que corresponda según el giro del negocio en el Departamento de Tesoreria.		
3.- Los particulares deberan dar cumplimiento a las mismas en un plazo de un mes contado a partir de la notificación respectiva.		6.- Se entrega la Opinión Técnica Favorable de acuerdo al Programa Interno, Inspección y giro para el cual a sido solicitada dicha Opinión.		
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.				SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.
1. Programa Interno de protección Civil (según corresponda).		6. Copia del permiso de uso de suelo		
2. Plan de Contingencias (según corresponda)		7. Copia de la licencia de funcionamiento si ya se tiene		
3. Solicitud por escrito para realizar la inspección de medidas de seguridad materia de protección civil o bien para solicitar la renovación de la Opinión Técnica.		8. Copia de constancia de número oficial		
4. Copia de Credencial de lector del propietario del negocio				
5. Copia de comprobante de Domicilio				
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.				
Escrito libre(oficio) donde solicita la Opinión Tecnica Favorable o la inspeccion de medidas de seguridad en materia de Protección Civil.				
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.				FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO
No se tiene				No se tiene
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.				

Verificar que en las instalaciones, oficinas y demas lugares de los establecimientos se cuente con los programas internos y planes de contingencia para hacer frente a una eventualidad de siniestro o desastre de origen natural o humano, ademas de cumplir con las disposiciones establecidas en la normatividad vigente.

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.

NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDOR PÚBLICA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
TAMP. Ramiro Aguilera Gómez	4566498777	proteccioncivil@valledesantiago.gob.mx

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.

FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

De 10 días habiles hasta 30 días	Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta	SI
----------------------------------	------------------	----	----------------	----

XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.

30 días

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.

30 días

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.

ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO

\$1,443,66	Efectivo
------------	----------

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.

1 año

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Que reuna las medidas de seguridad que en materia de Protección Civil preven las Normas Oficiales Mexicanas para poder hacer frente a una eventualidad o siniestro.

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.

DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Comisaría de Seguridad Publica de Valle de Santiago
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Coordinación Municipal de Proteccion Civil
DOMICILIO (S):	Avenida de las Flores Oriente N. 1 Fracc. Jarron Azul.

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

Lunes a Viernes de 09:00 am a 16:00 pm

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.

DOMICILIO (S):	Avenida de las Flores Oriente N. 1 Fracc. Jarron Azul.
TELEFONO (S):	4566498777
CORREO ELECTRÓNICO (S):	proteccion civil@valledesantiago.gob.,x

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloria Municipal	4566430002 ext- 109 y 112	contraloria@valledesantiago.gob.mx

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.

El original de la Opinion Tecnica y/o programa interno actualizado.

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.



SELLO DE LA DIRECCIÓN.

Ramiro Aguilera Gómez
Ramiro Aguilera Gómez



COORDINACIÓN MUNICIPAL
PROTECCIÓN CIVIL
VALLE DE SANTIAGO

REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

 <p>GUANAJUATO Gobierno del Estado · Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable</p>		<p>Registro de Trámites y Servicios Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato.</p>		
HOMOCLAVE	VS-PC-01-seccion novena, servicios de proteccion civil. Artículo 22. del diario oficial de la federacion inciso h) giros industriales.	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-22	
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
OPINIÓN TÉCNICA				
Documento que garantiza el cumplimiento de las medidas de seguridad que en materia de proteccion civil exige la normatividad, ademas de facilitar los tramites que en su defecto correspondan ante otras dependencias administrativas para iniciar algun negocio con actividades de <u>bajo, mediano y alto riesgo.</u>				
II. MODALIDAD.				
Para los propietarios, poseedores, gerentes y/o administradores o sus representantes legales, que su negocio o empresa se coloque en un giro de bajo, mediano y alto riego				
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
Articulos 69,70,71,72,73,74,75,76,77 del Reglamento del Sistema Municipal de Protección Civil para el Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato. Artículo 22 Fracc. I inciso a,b,c,d,e,f,g,h de la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2021 del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato. NOM-003-SEGOB-2011, NOM-026-STPS-2008, NOM-002-STPS-2010, NOM-009-SEGOB-2015, NOM-008-SEGOB-2015				
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.				
Los propietarios, poseedores, gerentes y/o administradores o sus representantes legales que deseen establecer un negocio con actividades de bajo, mediano y alto riesgo.				
PASOS				
1.- Presentar ante la Coordinación Municipal de Protección Civil su Programa Interno o plan de contingencias según el negocio, de lo contrario unicamente solicitar la inspección de medidas de <u>seguridad.</u>		4.- Se realiza una inspección en el inmueble correspondiente.		
2.- La Coordinación Municipal formulara observaciones por escrito sobre el programa presentado en un plazo maximo de 30 dias habiles, a partir del dia siguiente de su presentación.		5.- Realiza el pago que corresponda según el giro del negocio en el Departamento de Tesoreria.		
3.- Los particulares deberan dar cumplimiento a las mismas en un plazo de un mes contado a partir de la notificación respectiva.		6.- Se entrega la Opinión Técnica Favorable de acuerdo al Programa Interno, Inspección y giro para el cual a sido solicitada dicha Opinión.		
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.				SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.
1. Programa Interno de protección Civil (según corresponda).		6. Copia del permiso de uso de suelo		
2. Plan de Contingencias (según corresponda)		7. Copia de la licencia de funcionamiento si ya se tiene		
3. Solicitud por escrito para realizar la inspección de medidas de seguridad materia de protección civil o bien para solicitar la renovación de la Opinión Técnica.		8. Copia de constancia de número oficial		
4. Copia de Credencial de lector del propietario del negocio				
5. Copia de comprobante de Domicilio				
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.				
Escrito libre(oficio) donde solicita la Opinión Tecnica Favorable o la inspeccion de medidas de seguridad en materia de Protección Civil.				
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.				FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO
No se tiene				No se tiene
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.				

Verificar que en las instalaciones, oficinas y demas lugares de los establecimientos se cuente con los programas internos y planes de contingencia para hacer frente a una eventualidad de siniestro o desastre de origen natural o humano, ademas de cumplir con las disposiciones establecidas en la normatividad vigente.

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.

NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDOR PÚBLICA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
TAMP. Ramiro Aguilera Gómez	4566498777	proteccioncivil@valledesantiago.gob.mx

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.

De 10 días habiles hasta 30 días	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
	Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta
			SI

XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.	30 días
	30 días

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.

\$966.03	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
	Efectivo

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.

1 año

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Que reúna las medidas de seguridad que en materia de Protección Civil preven las Normas Oficiales Mexicanas para poder hacer frente a una eventualidad o siniestro.

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.

DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Comisaria de Seguridad Publica de Valle de Santiago
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Coordinación Municipal de Proteccion Civil
DOMICILIO (S):	Avenida de las Flores Oriente N. 1 Fracc. Jarron Azul.

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

Lunes a Viernes de 09:00 am a 16:00 pm
--

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.



DOMICILIO (S):	Avenida de las Flores Oriente N. 1 Fracc. Jarron Azul.
TELEFONO (S):	4566498777
CORREO ELECTRÓNICO (S):	proteccioncivil@valledesantiago.gob.mx

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloria Municipal	4566430002 ext- 109 y 112	contraloria@valledesantiago.gob.mx


XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.

El original de la Opinion Tecnica y/o programa interno actualizado.

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
<i>Ramiro Aguilera Gomez.</i> 	

COORDINACIÓN MUNICIPAL
PROTECCIÓN CIVIL
VALLE DE SANTIAGO

REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

GUANAJUATO Gobierno del Estado - Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable		Registro de Trámites y Servicios Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato.		
HOMOCLAVE	VS-PC-01-seccion novena, servicios de proteccion civil. Artículo 22. del diario oficial de la federacio, por servicio de revision de instalaciones en eventos masivos. A) religiosos y tradicionales en general	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-22	
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
OPINIÓN TÉCNICA				
Documento que garantiza el cumplimiento de las medidas de seguridad que en materia de proteccion civil exige la normatividad, ademas de facilitar los tramites que en su defecto correspondan ante otras dependencias administrativas para iniciar algun negocio con actividades de <u>bajo, mediano y alto riesgo.</u>				
II. MODALIDAD.				
Para los propietarios, poseedores, gerentes y/o administradores o sus representantes legales, que su negocio o empresa se coloque en un giro de bajo, mediano y alto riego				
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
Articulos 69,70,71,72,73,74,75,76,77 del Reglamento del Sistema Municipal de Protección Civil para el Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato. Artículo 22 Fracc. I inciso a,b,c,d,e,f,g,h de la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2021 del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato. NOM-003-SEGOB-2011, NOM-026-STPS-2008, NOM-002-STPS-2010, NOM-009-SEGOB-2015, NOM-008-SEGOB-2015				
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.				
Los propietarios, poseedores, gerentes y/o administradores o sus representantes legales que deseen establecer un negocio con actividades de bajo, mediano y alto riesgo.				
PASOS				
1.- Presentar ante la Coordinacion Municipal de Proteccion Civil su Programa Interno o plan de contingencias según el negocio, de lo contrario unicamente solicitar la inspección de medidas de <u>seguridad.</u>		4.- Se realiza una inspección en el inmueble correspondiente.		
2.- La Coordinación Municipal formulara observaciones por escrito sobre el programa presentado en un plazo maximo de 30 dias habiles, a partir del dia siguiente de su presentación.		5.- Realiza el pago que corresponda según el giro del negocio en el Departamento de Tesoreria.		
3.- Los particulares deberan dar cumplimiento a las mismas en un plazo de un mes contado a partir de la notificación respectiva.		6.- Se entrega la Opinión Técnica Favorable de acuerdo al Programa Interno, Inspección y giro para el cual a sido solicitada dicha Opinión.		
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.				SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.
1. Programa Interno de protección Civil (según corresponda).		6. Copia del permiso de uso de suelo		
2. Plan de Contingencias (según corresponda)		7. Copia de la licencia de funcionamiento si ya se tiene		
3. Solicitud por escrito para realizar la inspección de medidas de seguridad materia de protección civil o bien para solicitar la renovación de la Opinión Técnica.		8. Copia de constancia de número oficial		
4. Copia de Credencial de lector del propietario del negocio				
5. Copia de comprobante de Domicilio				
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.				
Escrito libre(oficio) donde solicita la Opinión Tecnica Favorable o la inspeccion de medidas de seguridad en materia de Protección Civil.				
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.			FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
No se tiene			No se tiene	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.				

Verificar que en las instalaciones, oficinas y demas lugares de los establecimientos se cuente con los programas internos y planes de contingencia para hacer frente a una eventualidad de siniestro o desastre de origen natural o humano, ademas de cumplir con las disposiciones establecidas en la normatividad vigente.

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.

NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDOR PÚBLICA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
TAMP. Ramiro Aguilera Gómez	4566498777	proteccioncivil@valledesantiago.gob.mx

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN			
	De 10 días habiles hasta 30 días	Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta

XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.	30 días
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.	30 días

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
\$589.66	Efectivo

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.
1 año

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.
 Que reúna las medidas de seguridad que en materia de Protección Civil preven las Normas Oficiales Mexicanas para poder hacer frente a una eventualidad o siniestro.

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.	
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Comisaria de Seguridad Publica de Valle de Santiago
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Coordinación Municipal de Proteccion Civil
DOMICILIO (S):	Avenida de las Flores Oriente N. 1 Fracc. Jarron Azul.

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.
Lunes a Viernes de 09:00 am a 16:00 pm

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.	
DOMICILIO (S):	Avenida de las Flores Oriente N. 1 Fracc. Jarron Azul.
TELEFONO (S):	4566498777
CORREO ELECTRÓNICO (S):	proteccion civil@valledesantiago.gob.,x

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloria Municipal	4566430002 ext- 109 y 112	contraloria@valledesantiago.gob.mx

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.
 El original de la Opinion Tecnica y/o programa interno actualizado según sea el giro.

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
<i>Ramiro Aguilera Gómez</i>	

COORDINACIÓN MUNICIPAL
PROTECCIÓN CIVIL
 VALLE DE SANTIAGO

REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato.



HOMOCLAVE	VS-PC-01-seccion novena, servicios de proteccion civil. Articulo 22. del diario oficial de la federacio, por servicio de revision de instalaciones en eventos masivos. B) bailes, por evento y discotecas.	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
OPINIÓN TÉCNICA			
Documento que garantiza el cumplimiento de las medidas de seguridad que en materia de proteccion civil exige la normatividad, ademas de facilitar los tramites que en su defecto correspondan ante otras dependencias administrativas para iniciar algun negocio con actividades de <u>bajo, mediano y alto riesgo.</u>			
II. MODALIDAD.			
Para los propietarios, poseedores, gerentes y/o administradores o sus representantes legales, que su negocio o empresa se coloque en un giro de bajo, mediano y alto riego			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Articulos 69,70,71,72,73,74,75,76,77 del Reglamento del Sistema Municipal de Protección Civil para el Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato. Articulo 22 Fracc. I inciso a,b,c,d,e,f,g,h de la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2021 del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato. NOM-003-SEGOB-2011, NOM-026-STPS-2008, NOM-002-STPS-2010, NOM-009-SEGOB-2015, NOM-008-SEGOB-2015			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Los propietarios, poseedores, gerentes y/o administradores o sus representantes legales que deseen establecer un negocio con actividades de bajo, mediano y alto riesgo.			
PASOS			
1.- Presentar ante la Coordinación Municipal de Protección Civil su Programa Interno o plan de contingencias según el negocio, de lo contrario unicamente solicitar la inspección de medidas de <u>seguridad.</u>	4.- Se realiza una inspección en el inmueble correspondiente.		
2.- La Coordinación Municipal formulara observaciones por escrito sobre el programa presentado en un plazo maximo de 30 dias habiles, a partir del dia siguiente de su presentación.	5.- Realiza el pago que corresponda según el giro del negocio en el Departamento de Tesoreria.		
3.- Los particulares deberan dar cumplimiento a las mismas en un plazo de un mes contado a partir de la notificación respectiva.	6.- Se entrega la Opinión Técnica Favorable de acuerdo al Programa Interno, Inspección y giro para el cual a sido solicitada dicha Opinión.		
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1. Programa Interno de protección Civil (según corresponda).	6. Copia del permiso de uso de suelo		
2. Plan de Contingencias (según corresponda)	7. Copia de la licencia de funcionamiento si ya se tiene		
3. Solicitud por escrito para realizar la inspección de medidas de seguridad materia de protección civil o bien para solicitar la renovación de la Opinión Técnica.	8. Copia de constancia de número oficial		
4. Copia de Credencial de lector del propietario del negocio			
5. Copia de comprobante de Domicilio			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
Escrito libre(oficio) donde solicita la Opinión Tecnica Favorable o la inspeccion de medidas de seguridad en materia de Protección Civil.			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
No se tiene		No se tiene	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			

Verificar que en las instalaciones, oficinas y demas lugares de los establecimientos se cuente con los programas internos y planes de contingencia para hacer frente a una eventualidad de siniestro o desastre de origen natural o humano, ademas de cumplir con las disposiciones establecidas en la normatividad vigente.

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.

NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDOR PÚBLICA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
TAMP. Ramiro Aguilera Gómez	4566498777	proteccioncivil@valledesantiago.gob.mx

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN			
	De 10 días hábiles hasta 30 días	Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta

XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.	30 días
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.	30 días

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
\$1,528.14	Efectivo

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.
1 año

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.
 Que reúna las medidas de seguridad que en materia de Protección Civil preven las Normas Oficiales Mexicanas para poder hacer frente a una eventualidad o siniestro.


XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.	
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Comisaria de Seguridad Publica de Valle de Santiago
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Coordinación Municipal de Protección Civil
DOMICILIO (S):	Avenida de las Flores Oriente N. 1 Fracc. Jarron Azul.

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.
Lunes a Viernes de 09:00 am a 16:00 pm

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.	
DOMICILIO (S):	Avenida de las Flores Oriente N. 1 Fracc. Jarron Azul.
TELEFONO (S):	4566498777
CORREO ELECTRÓNICO (S):	proteccion civil@valledesantiago.gob.,x

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloria Municipal	4566430002 ext- 109 y 112	contraloria@valledesantiago.gob.mx

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.
 El original de la Opinion Tecnica y/o programa interno actualizado según sea el giro.

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
<i>Ramiro Aguilera Gomez.</i>	

COORDINACIÓN MUNICIPAL
PROTECCIÓN CIVIL
 VALLE DE SANTIAGO

REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

GUANAJUATO
Gobierno del Estado • Secretaría de
Desarrollo Económico Sustentable

Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato.



HOMOCLAVE	VS-PC-01-seccion novena, servicios de proteccion civil. Artículo 22. del diario oficial de la federacio, por servicio de revision de instalaciones en eventos masivos. C) instalacion de circos y estructuras varias en periodos maximos de 2 semanas, por evento.	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
OPINIÓN TÉCNICA			
Documento que garantiza el cumplimiento de las medidas de seguridad que en materia de proteccion civil exige la normatividad, ademas de facilitar los tramites que en su defecto correspondan ante otras dependencias administrativas para iniciar algun negocio con actividades de <u>bajo, mediano y alto riesgo.</u>			
II. MODALIDAD.			
Para los propietarios, poseedores, gerentes y/o administradores o sus representantes legales, que su negocio o empresa se coloque en un giro de bajo, mediano y alto riego			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Articulos 69,70,71,72,73,74,75,76,77 del Reglamento del Sistema Municipal de Protección Civil para el Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato. Artículo 22 Fracc. I inciso a,b,c,d,e,f,g,h de la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2021 del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato. NOM-003-SEGOB-2011, NOM-026-STPS-2008, NOM-002-STPS-2010, NOM-009-SEGOB-2015, NOM-008-SEGOB-2015			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Los propietarios, poseedores, gerentes y/o administradores o sus representantes legales que deseen establecer un negocio con actividades de bajo, mediano y alto riesgo.			
PASOS			
1.- Presentar ante la Coordinación Municipal de Protección Civil su Programa Interno o plan de contingencias según el negocio, de lo contrario unicamente solicitar la inspección de medidas de seguridad.	4.- Se realiza una inspección en el inmueble correspondiente.		
2.- La Coordinación Municipal formulara observaciones por escrito sobre el programa presentado en un plazo maximo de 30 dias habiles, a partir del dia siguiente de su presentación.	5.- Realiza el pago que corresponda según el giro del negocio en el Departamento de Tesorería.		
3.- Los particulares deberan dar cumplimiento a las mismas en un plazo de un mes contado a partir de la notificación respectiva.	6.- Se entrega la Opinión Técnica Favorable de acuerdo al Programa Interno, Inspección y giro para el cual a sido solicitada dicha Opinión.		
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1. Programa Interno de protección Civil (según corresponda).	6. Copia del permiso de uso de suelo		
2. Plan de Contingencias (según corresponda)	7. Copia de la licencia de funcionamiento si ya se tiene		
3. Solicitud por escrito para realizar la inspección de medidas de seguridad materia de protección civil o bien para solicitar la renovación de la Opinión Técnica.	8. Copia de constancia de número oficial		
4. Copia de Credencial de lector del propietario del negocio			
5. Copia de comprobante de Domicilio			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
Escrito libre(oficio) donde solicita la Opinión Tecnica Favorable o la inspeccion de medidas de seguridad en materia de Protección Civil.			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
No se tiene		No se tiene	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			

Verificar que en las instalaciones, oficinas y demas lugares de los establecimientos se cuente con los programas internos y planes de contingencia para hacer frente a una eventualidad de siniestro o desastre de origen natural o humano, ademas de cumplir con las disposiciones establecidas en la normatividad vigente.

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.

NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDOR PÚBLICA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
TAMP. Ramiro Aguilera Gómez	4566498777	proteccioncivil@valledesantiago.gob.mx

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.

FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

De 10 días habiles hasta 30 días	Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta	SI
----------------------------------	------------------	----	----------------	----

XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.

30 días

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.

30 días

XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.

ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO

\$1,018.47	Efectivo
------------	----------

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.

1 año

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Que reuna las medidas de seguridad que en materia de Protección Civil preven las Normas Oficiales Mexicanas para poder hacer frente a una eventualidad o siniestro.

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.

DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Comisaria de Seguridad Publica de Valle de Santiago
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Coordinación Municipal de Proteccion Civil
DOMICILIO (S):	Avenida de las Flores Oriente N. 1 Fracc. Jarron Azul.

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

Lunes a Viernes de 09:00 am a 16:00 pm

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.

DOMICILIO (S):	Avenida de las Flores Oriente N. 1 Fracc. Jarron Azul.
TELEFONO (S):	4566498777
CORREO ELECTRÓNICO (S):	proteccion civil@valledesantiago.gob.,x

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO


DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloria Municipal	4566430002 ext- 109 y 112	contraloria@valledesantiago.gob.mx

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.

El original de la Opinion Tecnica y/o programa interno actualizado según sea el giro.

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.


SELLO DE LA DIRECCIÓN.

Ramiro Aguilera Gómez




COORDINACIÓN MUNICIPAL
PROTECCIÓN CIVIL
 VALLE DE SANTIAGO

REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

GUANAJUATO Gobierno del Estado - Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable		Registro de Trámites y Servicios Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato.		
HOMOCLAVE	VS-PC-01-seccion novena, servicios de proteccion civil. Artículo 22. del diario oficial de la federacio, por servicio de revision de instalaciones en eventos masivos. D) juegos mecanicos y electricos hasta 3 juegos por periodos maximos de 2 semanas, por evento.	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-22	
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
OPINIÓN TÉCNICA				
Documento que garantiza el cumplimiento de las medidas de seguridad que en materia de proteccion civil exige la normatividad, ademas de facilitar los tramites que en su defecto correspondan ante otras dependencias administrativas para iniciar algun negocio con actividades de <u>bajo, mediano y alto riesgo.</u>				
II. MODALIDAD.				
Para los propietarios, poseedores, gerentes y/o administradores o sus representantes legales, que su negocio o empresa se coloque en un giro de bajo, mediano y alto riego				
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
Articulos 69,70,71,72,73,74,75,76,77 del Reglamento del Sistema Municipal de Protección Civil para el Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato. Artículo 22 Fracc. I inciso a,b,c,d,e,f,g,h de la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2021 del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato. NOM-003-SEGOB-2011, NOM-026-STPS-2008, NOM-002-STPS-2010, NOM-009-SEGOB-2015, NOM-008-SEGOB-2015				
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.				
Los propietarios, poseedores, gerentes y/o administradores o sus representantes legales que deseen establecer un negocio con actividades de bajo, mediano y alto riesgo.				
PASOS				
1.- Presentar ante la Coordinación Municipal de Protección Civil su Programa Interno o plan de contingencias según el negocio, de lo contrario unicamente solicitar la inspección de medidas de <u>seguridad.</u>		4.- Se realiza una inspección en el inmueble correspondiente.		
2.- La Coordinación Municipal formulara observaciones por escrito sobre el programa presentado en un plazo maximo de 30 dias habiles, a partir del dia siguiente de su presentación.		5.- Realiza el pago que corresponda según el giro del negocio en el Departamento de Tesoreria.		
3.- Los particulares deberan dar cumplimiento a las mismas en un plazo de un mes contado a partir de la notificación respectiva.		6.- Se entrega la Opinión Técnica Favorable de acuerdo al Programa Interno, Inspección y giro para el cual a sido solicitada dicha Opinión.		
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.				SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.
1. Programa Interno de protección Civil (según corresponda).		6. Copia del permiso de uso de suelo		
2. Plan de Contingencias (según corresponda)		7. Copia de la licencia de funcionamiento si ya se tiene		
3. Solicitud por escrito para realizar la inspección de medidas de seguridad materia de protección civil o bien para solicitar la renovación de la Opinión Técnica.		8. Copia de constancia de número oficial		
4. Copia de Credencial de lector del propietario del negocio				
5. Copia de comprobante de Domicilio				
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.				
Escrito libre(oficio) donde solicita la Opinión Tecnica Favorable o la inspeccion de medidas de seguridad en materia de Protección Civil.				
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.				FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO
No se tiene				No se tiene
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.				

Verificar que en las instalaciones, oficinas y demas lugares de los establecimientos se cuente con los programas internos y planes de contingencia para hacer frente a una eventualidad de siniestro o desastre de origen natural o humano, ademas de cumplir con las disposiciones establecidas en la normatividad vigente.

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.

NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDOR PÚBLICA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
TAMP. Ramiro Aguilera Gómez	4566498777	proteccioncivil@valledesantiago.gob.mx

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN			
	De 10 días habiles hasta 30 días	Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta

XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.	30 días
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.	30 días

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
\$650.04	Efectivo

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.
1 año

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.
 Que reuna las medidas de seguridad que en materia de Protección Civil preven las Normas Oficiales Mexicanas para poder hacer frente a una eventualidad o siniestro.



XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.	
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Comisaria de Seguridad Publica de Valle de Santiago
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Coordinación Municipal de Proteccion Civil
DOMICILIO (S):	Avenida de las Flores Oriente N. 1 Fracc. Jarron Azul.

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.
Lunes a Viernes de 09:00 am a 16:00 pm

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.	
DOMICILIO (S):	Avenida de las Flores Oriente N. 1 Fracc. Jarron Azul.
TELEFONO (S):	4566498777
CORREO ELECTRÓNICO (S):	proteccioncivil@valledesantiago.gob.mx

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloria Municipal	4566430002 ext- 109 y 112	contraloria@valledesantiago.gob.mx

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.
 El original de la Opinion Tecnica y/o programa interno actualizado según sea el giro.

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
<i>Ramiro Aguilera Gómez</i> 	

COORDINACIÓN MUNICIPAL
PROTECCIÓN CIVIL
 VALLE DE SANTIAGO

REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

GUANAJUATO
Gobierno del Estado • Secretaría de
Desarrollo Económico Sustentable

Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato.



HOMOCLAVE	VS-PC-01-seccion novena, servicios de proteccion civil. Articulo 22. del diario oficial de la federacio, por servicio de revision de instalaciones en eventos masivos. E) juegos mecanicos y electricos mayores a 3 juegos por periodos maximos de 2 semanas, por evento.	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
OPINIÓN TÉCNICA			
Documento que garantiza el cumplimiento de las medidas de seguridad que en materia de proteccion civil exige la normatividad, ademas de facilitar los tramites que en su defecto correspondan ante otras dependencias administrativas para iniciar algun negocio con actividades de <u>bajo, mediano y alto riesgo.</u>			
II. MODALIDAD.			
Para los propietarios, poseedores, gerentes y/o administradores o sus representantes legales, que su negocio o empresa se coloque en un giro de bajo, mediano y alto riego			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Articulos 69,70,71,72,73,74,75,76,77 del Reglamento del Sistema Municipal de Protección Civil para el Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato. Articulo 22 Fracc. I inciso a,b,c,d,e,f,g,h de la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2021 del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato. NOM-003-SEGOB-2011, NOM-026-STPS-2008, NOM-002-STPS-2010, NOM-009-SEGOB-2015, NOM-008-SEGOB-2015			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Los propietarios, poseedores, gerentes y/o administradores o sus representantes legales que deseen establecer un negocio con actividades de bajo, mediano y alto riesgo.			
PASOS			
1.- Presentar ante la Coordinación Municipal de Protección Civil su Programa Interno o plan de contingencias según el negocio, de lo contrario unicamente solicitar la inspección de medidas de <u>seguridad.</u>	4.- Se realiza una inspección en el inmueble correspondiente.		
2.- La Coordinación Municipal formulara observaciones por escrito sobre el programa presentado en un plazo maximo de 30 dias habiles, a partir del dia siguiente de su presentación.	5.- Realiza el pago que corresponda según el giro del negocio en el Departamento de Tesoreria.		
3.- Los particulares deberan dar cumplimiento a las mismas en un plazo de un mes contado a partir de la notificación respectiva.	6.- Se entrega la Opinión Técnica Favorable de acuerdo al Programa Interno, Inspección y giro para el cual a sido solicitada dicha Opinión.		
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1. Programa Interno de protección Civil (según corresponda).	6. Copia del permiso de uso de suelo		
2. Plan de Contingencias (según corresponda)	7. Copia de la licencia de funcionamiento si ya se tiene		
3. Solicitud por escrito para realizar la inspección de medidas de seguridad materia de protección civil o bien para solicitar la renovación de la Opinión Técnica.	8. Copia de constancia de número oficial		
4. Copia de Credencial de lector del propietario del negocio			
5. Copia de comprobante de Domicilio			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
Escrito libre(oficio) donde solicita la Opinión Tecnica Favorable o la inspeccion de medidas de seguridad en materia de Protección Civil.			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
No se tiene		No se tiene	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			

Verificar que en las instalaciones, oficinas y demas lugares de los establecimientos se cuente con los programas internos y planes de contingencia para hacer frente a una eventualidad de siniestro o desastre de origen natural o humano, ademas de cumplir con las disposiciones establecidas en la normatividad vigente.

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.

NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDOR PÚBLICA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
TAMP. Ramiro Aguilera Gómez	4566498777	proteccioncivil@valledesantiago.gob.mx

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN			
De 10 días habiles hasta 30 días	Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta	SI

XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.	30 días
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.	30 días

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
\$768.12	Efectivo

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.
1 año

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.
 Que reúna las medidas de seguridad que en materia de Protección Civil preven las Normas Oficiales Mexicanas para poder hacer frente a una eventualidad o siniestro.

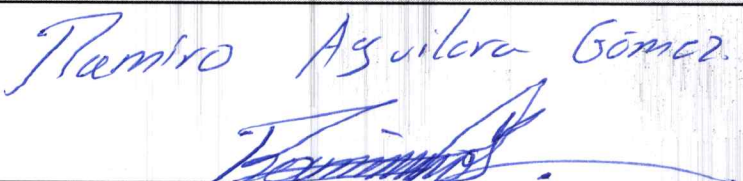
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.	
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Comisaria de Seguridad Publica de Valle de Santiago
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Coordinación Municipal de Protección Civil
DOMICILIO (S):	Avenida de las Flores Oriente N. 1 Fracc. Jarron Azul.

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.
Lunes a Viernes de 09:00 am a 16:00 pm

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.	
DOMICILIO (S):	Avenida de las Flores Oriente N. 1 Fracc. Jarron Azul.
TELEFONO (S):	4566498777
CORREO ELECTRÓNICO (S):	proteccioncivil@valledesantiago.gob.mx

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloria Municipal	4566430002 ext- 109 y 112	contraloria@valledesantiago.gob.mx

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.
 El original de la Opinion Tecnica y/o programa interno actualizado según sea el giro.


NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.


SELLO DE LA DIRECCIÓN.



COORDINACIÓN MUNICIPAL
PROTECCIÓN CIVIL
 VALLE DE SANTIAGO

REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

GUANAJUATO Gobierno del Estado - Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable		Registro de Trámites y Servicios Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato.		
HOMOCLAVE	VS-PC-01-seccion novena, servicios de proteccion civil. Articulo 22. del diario oficial de la federacio, por servicio de revision de instalaciones en eventos masivos. F) conformidad para el uso y quema de artificios pirotecnicos.	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-22	
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
OPINIÓN TÉCNICA				
Documento que garantiza el cumplimiento de las medidas de seguridad que en materia de proteccion civil exige la normatividad, ademas de facilitar los tramites que en su defecto correspondan ante otras dependencias administrativas para iniciar algun negocio con actividades de bajo, mediano y alto riesgo.				
II. MODALIDAD.				
Para los propietarios, poseedores, gerentes y/o administradores o sus representantes legales, que su negocio o empresa se coloque en un giro de bajo, mediano y alto riego				
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
Articulos 69,70,71,72,73,74,75,76,77 del Reglamento del Sistema Municipal de Protección Civil para el Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato. Articulo 22 Fracc. I inciso a,b,c,d,e,f,g,h de la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2021 del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato. NOM-003-SEGOB-2011, NOM-026-STPS-2008, NOM-002-STPS-2010, NOM-009-SEGOB-2015, NOM-008-SEGOB-2015				
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.				
Los propietarios, poseedores, gerentes y/o administradores o sus representantes legales que deseen establecer un negocio con actividades de bajo, mediano y alto riesgo.				
PASOS				
1.- Presentar ante la Coordinación Municipal de Protección Civil su Programa Interno o plan de contingencias según el negocio, de lo contrario unicamente solicitar la inspección de medidas de seguridad.		4.- Se realiza una inspección en el inmueble correspondiente.		
2.- La Coordinación Municipal formulara observaciones por escrito sobre el programa presentado en un plazo maximo de 30 dias habiles, a partir del día siguiente de su presentación.		5.- Realiza el pago que corresponda según el giro del negocio en el Departamento de Tesoreria.		
3.- Los particulares deberan dar cumplimiento a las mismas en un plazo de un mes contado a partir de la notificación respectiva.		6.- Se entrega la Opinión Técnica Favorable de acuerdo al Programa Interno, Inspección y giro para el cual a sido solicitada dicha Opinión.		
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.		
1. Programa Interno de protección Civil (según corresponda).		6. Copia del permiso de uso de suelo		
2. Plan de Contingencias (según corresponda)		7. Copia de la licencia de funcionamiento si ya se tiene		
3. Solicitud por escrito para realizar la inspección de medidas de seguridad materia de protección civil o bien para solicitar la renovación de la Opinión Técnica.		8. Copia de constancia de número oficial		
4. Copia de Credencial de lector del propietario del negocio				
5. Copia de comprobante de Domicilio				
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.				
Escrito libre(oficio) donde solicita la Opinión Tecnica Favorable o la inspeccion de medidas de seguridad en materia de Protección Civil.				
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO		
No se tiene		No se tiene		
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.				

Verificar que en las instalaciones, oficinas y demas lugares de los establecimientos se cuente con los programas internos y planes de contingencia para hacer frente a una eventualidad de siniestro o desastre de origen natural o humano, ademas de cumplir con las disposiciones establecidas en la normatividad vigente.

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.

NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDOR PÚBLICA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
TAMP. Ramiro Aguilera Gómez	4566498777	proteccioncivil@valledesantiago.gob.mx

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN			
De 10 días habiles hasta 30 días	Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta	SI

XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.	30 días
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.	30 días

XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
\$558.65	Efectivo

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.
1 año

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.
 Que reúna las medidas de seguridad que en materia de Protección Civil preven las Normas Oficiales Mexicanas para poder hacer frente a una eventualidad o siniestro.


XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.	
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Comisaria de Seguridad Publica de Valle de Santiago
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Coordinación Municipal de Proteccion Civil
DOMICILIO (S):	Avenida de las Flores Oriente N. 1 Fracc. Jarron Azul.

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.
Lunes a Viernes de 09:00 am a 16:00 pm

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.	
DOMICILIO (S):	Avenida de las Flores Oriente N. 1 Fracc. Jarron Azul.
TELEFONO (S):	4566498777
CORREO ELECTRÓNICO (S):	proteccion civil@valledesantiago.gob.,x

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloria Municipal	4566430002 ext- 109 y 112	contraloria@valledesantiago.gob.mx

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.
 El original de la Opinion Tecnica y/o programa interno actualizado según sea el giro.

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
<i>Ramiro Aguilera Gomez</i> <i>Ramiro</i>	

COORDINACIÓN MUNICIPAL
PROTECCIÓN CIVIL
 VALLE DE SANTIAGO

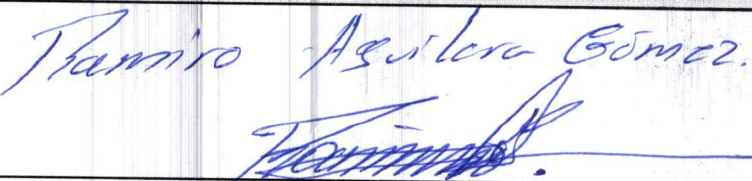

REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

GUANAJUATO
Gobierno del Estado - Secretaría de
Desarrollo Económico Sustentable

Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato.



HOMOCLAVE	VS-PC-01-seccion novena, servicios de proteccion civil. Artículo 22. del diario oficial de la federacion inciso a) en talleres, servicios en general y giros con venta de bebidas de bajo contenido alcohólico en envase cerrado.	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
OPINIÓN TÉCNICA			
Documento que garantiza el cumplimiento de las medidas de seguridad que en materia de proteccion civil exige la normatividad, ademas de facilitar los tramites que en su defecto correspondan ante otras dependencias administrativas para iniciar algun negocio con actividades de <u>bajo, mediano y alto riesgo.</u>			
II. MODALIDAD.			
Para los propietarios, poseedores, gerentes y/o administradores o sus representantes legales, que su negocio o empresa se coloque en un giro de bajo, mediano y alto riesgo			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Articulos 69,70,71,72,73,74,75,76,77 del Reglamento del Sistema Municipal de Protección Civil para el Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato. Artículo 22 Fracc. I inciso a,b,c,d,e,f,g,h de la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2021 del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato. NOM-003-SEGOB-2011, NOM-026-STPS-2008, NOM-002-STPS-2010, NOM-009-SEGOB-2015, NOM-008-SEGOB-2015			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Los propietarios, poseedores, gerentes y/o administradores o sus representantes legales que deseen establecer un negocio con actividades de bajo, mediano y alto riesgo.			
PASOS			
1.- Presentar ante la Coordinación Municipal de Protección Civil su Programa Interno o plan de contingencias según el negocio, de lo contrario unicamente solicitar la inspección de medidas de <u>seguridad.</u>	4.- Se realiza una inspección en el inmueble correspondiente.		
2.- La Coordinación Municipal formulara observaciones por escrito sobre el programa presentado en un plazo maximo de 30 días habiles, a partir del dia siguiente de su presentación.	5.- Realiza el pago que corresponda según el giro del negocio en el Departamento de Tesoreria.		
3.- Los particulares deberan dar cumplimiento a las mismas en un plazo de un mes contado a partir de la notificación respectiva.	6.- Se entrega la Opinión Técnica Favorable de acuerdo al Programa Interno, Inspección y giro para el cual a sido solicitada dicha Opinión.		
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1. Programa Interno de protección Civil (según corresponda).	6. Copia del permiso de uso de suelo		
2. Plan de Contingencias (según corresponda)	7. Copia de la licencia de funcionamiento si ya se tiene		
3. Solicitud por escrito para realizar la inspección de medidas de seguridad materia de protección civil o bien para solicitar la renovación de la Opinión Técnica.	8. Copia de constancia de número oficial		
4. Copia de Credencial de lector del propietario del negocio			
5. Copia de comprobante de Domicilio			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
Escrito libre(oficio) donde solicita la Opinión Tecnica Favorable o la inspeccion de medidas de seguridad en materia de Protección Civil.			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
No se tiene		No se tiene	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
Verificar que en las instalaciones, oficinas y demas lugares de los establecimientos se cuente con los programas internos y planes de contingencia para hacer frente a una eventualidad de siniestro o desastre de origen natural o humano, ademas de cumplir con las disposiciones establecidas en la normatividad vigente.			

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDOR PÚBLICA		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO
TAMP. Ramiro Aguilera Gómez		4566498777		proteccioncivil@valledesantiago.gob.mx
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
De 10 días hábiles hasta 30 días		Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta SI
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.				30 días
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.				30 días
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
\$1,028.83		Efectivo		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.				
1 año				
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
Que reúna las medidas de seguridad que en materia de Protección Civil preven las Normas Oficiales Mexicanas para poder hacer frente a una eventualidad o siniestro.				
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.				
DEPENDENCIA O ENTIDAD:		Comisaria de Seguridad Pública de Valle de Santiago		
ÁREA O DEPARTAMENTO:		Coordinación Municipal de Protección Civil		
DOMICILIO (S):		Avenida de las Flores Oriente N. 1 Fracc. Jarrón Azul.		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.				
Lunes a Viernes de 09:00 am a 16:00 pm				
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.				
DOMICILIO (S):		Avenida de las Flores Oriente N. 1 Fracc. Jarrón Azul.		
TELÉFONO (S):		4566498777		
CORREO ELECTRÓNICO (S):		proteccioncivil@valledesantiago.gob.,x		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO				
DEPENDENCIA		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal		4566430002 ext- 109 y 112		contraloria@valledesantiago.gob.mx
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
El original de la Opinión Técnica				
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.			SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
				

COORDINACIÓN MUNICIPAL
PROTECCIÓN CIVIL
 VALLE DE SANTIAGO