



**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
H. AYUNTAMIENTO DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA
CÉDULA DE INFORMACIÓN**

| | | | | | |
|--|--|---|--|---|-----------|
| NOMBRE: | | | TRÁMITE: | X | SERVICIO: |
| Visto Bueno de Protección Civil de Giros S.A.R.E. (Apertura, Revalidación, Cambio de Propietario, Cambio de Giro, Revalidación Extemporánea) | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | | | |
| Consiste en expedir el documento de Visto Bueno de Protección Civil (condiciones y medidas de seguridad), a las unidades económicas contenidas en el catálogo autorizado como giros de sistema de apertura rápida de empresas con riesgo bajo. | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | Libro Sexto del Código Administrativo en su artículos 6.13, 6.17 y 6.25 bis, y 6.32; Reglamento Orgánico Municipal en su artículo 65 fracción XV, artículo 40, 41 fracción I, II, III, IV, V, VI, del Reglamento de Protección Civil y Bomberos de Atizapán de Zaragoza, artículo 44 párrafo cuarto del Bando Municipal vigente | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | Visto bueno de Protección Civil | | VIGENCIA: | 1 año |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | | S x | NO x | DIRECCIÓN WEB | NO APLICA |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | | Como requisito para la obtención de la licencia de funcionamiento de giros SARE. | | |
| REQUISITOS: | | | | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO: | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | |
| Acudir a las instalaciones del Centro de Atención Empresarial a solicitar el trámite que requiera relacionado con el funcionamiento de la unidad económica. | | ORIGINAL | COPIA(S) | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 8, Bando Municipal en su artículo 22 fracción IX, Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección de Protección Civil y Bomberos | |
| 1. | Solicitud | SI | (2) | | |
| 2. | Identificación oficial con fotografía. | SI | (2) | | |
| 3. | Poder notarial del Representante legal o carta poder emitida por persona facultada | SI | (2) | | |
| 4. | Comprobante de adquisición y carta responsiva de recarga de extintor | SI | (2) | | |
| 5. | Constancias de capacitación | SI | (2) | | |
| 6. | ** Plan de emergencia (Programa de Autoverificación), en CD, formato PDF | SI | (2) | | |
| NOTA ** Aplica para giros con una superficie mayor a 500 m ² y más de 100 personas | | | | | |
| PERSONAS MORALES | | | | | |
| Acudir a las instalaciones del Centro de Atención Empresarial a solicitar la Apertura, Revalidación y/o regularización de su unidad económica, | | ORIGINAL | COPIA(S) | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 8, Bando Municipal en su artículo 22 fracción IX, Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección de Protección Civil y Bomberos | |
| 1. | Solicitud | SI | (2) | | |
| 2. | Identificación oficial con fotografía. | SI | (2) | | |
| 3. | Poder notarial del Representante legal o carta poder emitida por persona facultada | SI | (2) | | |
| 4. | Comprobante de adquisición y carta responsiva de recarga de extintor | SI | (2) | | |
| 5. | Constancias de capacitación | SI | (2) | | |
| 6. | ** Plan de emergencia (Programa de Autoverificación) | SI | (2) | | |



**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
H. AYUNTAMIENTO DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA
CÉDULA DE INFORMACIÓN**

| | | | | | | |
|--|--|--|--------------------|---|----------------------------|----------------------------|
| NOTA ** Aplica para giros con una superficie mayor a 500 m ² y más de 100 personas | | | | | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | | |
| NO APLICA | | NO APLICA | | NO APLICA | | NO APLICA |
| OTROS | | | | | | |
| NO APLICA | | NO APLICA | | NO APLICA | | NO APLICA |
| DURACIÓN DEL TRÁMITE: | | 30 Minutos | | TIEMPO DE RESPUESTA: | | 3 días hábiles |
| VIGENCIA: | | 1 AÑO | | | | |
| COSTO: | | NO APLICA | | | | |
| FORMA DE PAGO: | | EFFECTIVO | TARJETA DE CRÉDITO | | TARJETA DE DÉBITO | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | | NO APLICA | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | | NO APLICA | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE | | En caso de que no se cumplan los requisitos, se notificará al contribuyente el plazo para la presentación de los que faltan. Si aún notificado no se da cumplimiento, se notificará la negativa de otorgar el visto bueno de las condiciones de seguridad. | | | | |
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | |
| Dirección de Protección Civil y Bomberos | | | | SUB DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | CARLOS MANUEL RODRÍGUEZ DELGADO | | | | |
| DOMICILIO: | | CALLE: Municipio Libre | | | NO. INT. Y EXT.: 3 | |
| COLONIA: | | Lomas de Atizapán | | MUNICIPIO: Atizapán de Zaragoza | | |
| C.P.: 52977 | | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs | | |
| LADA: | | TELÉFONOS: | | EXTS.: | | FAX: |
| 55 | | 36 22 86 70 / 36 22 10 06 | | NO APLICA | | NO APLICA |
| OTRAS OFINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | | |
| OFICINA: | | Centro de Atención Empresarial | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | | Araceli Noemí Recio Mendoza | | | | |
| DOMICILIO: | | CALLE: Blvd. Adolfo López Mateos | | | NO. INT. Y EXT.: 91 | |
| COLONIA: | | El Potrero | | MUNICIPIO: Atizapán de Zaragoza | | |
| C.P.: 52975 | | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | Lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs | | |
| LADA: | | TELÉFONOS: | | EXTS.: | | FAX: |
| 55 | | 32222908 / 36222909 | | NO APLICA | | NO APLICA |
| MUNICIPIOS QUE ATIENDE: | | Atizapán de Zaragoza | | | | |
| OTROS | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | | ¿Ustedes nos otorgan el formato de solicitud? | | | | |
| RESPUESTA: | | Este se proporciona en el Centro de Atención Empresarial | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | | ¿Se deben presentar en original todos los documentos o solo copias? | | | | |



**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
H. AYUNTAMIENTO DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA
CÉDULA DE INFORMACIÓN**

| | | |
|--|---|--|
| RESPUESTA: | Se exhiben los originales para su cotejo registro en el sistema y se devuelven | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿El Plan de emergencia debo entregarlo en carpeta? | |
| RESPUESTA: | El plan de emergencia se entrega en CD, los archivos en formato PDF | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | |
| Licencia de funcionamiento de unidades económicas | | |
| <p align="center">ELABORÓ:</p> <p align="center"><u>Francisco Cruz Aizpuro</u></p> <p align="center">Encargado de la Coordinación Jurídica</p> <p align="center">NOMBRE COMPLETO Y CARGO</p> | <p align="center">VISTO BUENO:</p> <p align="center"><u>Carlos Manuel Rodríguez Delgado</u></p> <p align="center">Director de Protección Civil y Bomberos</p> <p align="center">NOMBRE COMPLETO Y CARGO - TITULAR</p> | <p align="center">FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p align="center">15 / marzo / 2018.</p> |

2018
EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
ATIZAPÁN DE ZARAGOZA