



## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

|   |   |   |   |   |                            |            |
|---|---|---|---|---|----------------------------|------------|
| NOMBRE:   |   |   |   | TRÁMITE:  | SERVICIO:                  | X          |
| APOYO EN QUEMA DE FUEGOS PIROTECNICOS   |   |   |   |   |                            |            |
| DESCRIPCIÓN:  |   |   |   |   |                            |            |
| INSPECCIONAR QUE LA ZONA DE QUEMA SEA SEGURA ANTES, DURANTE Y DESPUES DEL EVENTO PARA PREVENIR ACCIDENTES.  |   |   |   |   |                            |            |
| FUNDAMENTO LEGAL:   |   | LEY GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL<br>BANDO MUNICIPAL  |   |   |                            |            |
| DOCUMENTO A OBTENER:  |   | AUTORIZACION POR ESCRITO  |   |   | VIGENCIA:                  | PERMANENTE |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?:  |   | SI  | NO  | DIRECCIÓN WEB   |                            |            |
|   |   |   | X   |   |                            |            |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:  |   | CUANDO EN UN EVENTO SE VAYA A QUEMAR PIROTECNIA   |   |   |                            |            |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA   |   | PARA ESTE SERVICIO SE TIENE QUE VERIFICAR QUE CUENTEN CON LAS MEDIDAS MINMAS DE SEGURIDAD |   |   |                            |            |
| REQUISITOS:   |   | ORIGINAL<br>anotar la palabra<br>SI o NO  | COPIAS anotar<br>con número la<br>cantidad de<br>copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,<br>UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:                        |                            |            |
| <b>PERSONAS FÍSICAS</b>   |   |   |   |   |                            |            |
| INGRESAR A LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS LA PETICION POR ESCRITO DIRIGIDA AL PRESIDENTE MUNICIPAL, ANEXANDO INE Y PERMISO DE LA SEDENA DEL PIROTECNICO |   | SI  | I   | LEY GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL<br>LIBRO SEXTO DEL CODIGO ADMINISTRATIVO E.M<br>BANDO MUNICIPAL |                            |            |
| <b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>   |   |   |   |   |                            |            |
|   |   |   |   |   |                            |            |
| <b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>   |   |   |   |   |                            |            |
|   |   |   |   |   |                            |            |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA:  | 8 DIAS  |   |   |   |                            |            |
| COSTO:  | \$ SEGÚN TABLA DEL CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MEXICO |   |   |   |                            |            |
| FORMA DE PAGO:  | EFFECTIVO   | X   | TARJETA DE CRÉDITO                                      | TARJETA DE DÉBITO   | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) |            |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE:  | CAJA DE LA TESORERIA MUNICIPAL                            |   |   |   |                            |            |
| OTRAS ALTERNATIVAS:   | N/A   |   |   |   |                            |            |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE   | QUE CUMPLA CON SU PERMISO DE LA SEDENA                    |   |   |   |                            |            |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA   |   |   |   |   |                            |            |



|   |   |                             |            |  |                                 |  |  |
|---|---|-----------------------------|------------|--|---------------------------------|--|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO:                      |   |                             |            | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:   |                                 |  |  |
| COORDINACION DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS   |   |                             |            | COORDINACION DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS                                    |                                 |  |  |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA:                    |   |                             |            | C. ARMANDO OCEGUEDA CASTILLO   |                                 |  |  |
| DOMICILIO:                                    | CALLE:  | PALACIO MUNICIPAL           |            | NO. INT. Y EXT.:   | S/N                             |  |  |
| COLONIA:                                      | CENTRO  |                             | MUNICIPIO: | CHIAUTLA   |                                 |  |  |
| C.P.:   | 56030   | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: |            | DE 09:00 A 16:00 HORAS DE LUNES A VIERNES Y DE 09:00 a 14:00 HORAS LOS SABADOS |                                 |  |  |
| LADA:   | TELÉFONOS:  |                             | EXTS.:     | FAX:   | CORREO ELECTRÓNICO:             |  |  |
| 01  | 5527916786  |                             | N/A        | N/A  | p.c.chiautla2019.2021@gmail.com |  |  |
| <b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b> |   |                             |            |  |                                 |  |  |
| OFICINA:                                      | N/A   |                             |            |  |                                 |  |  |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:             | N/A   |                             |            |  |                                 |  |  |
| DOMICILIO:                                    | CALLE:  | N/A                         |            | NO. INT. Y EXT.:   | N/A                             |  |  |
| COLONIA:                                      | N/A   |                             | MUNICIPIO: | N/A  |                                 |  |  |
| C.P.:   | N/A   | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: |            | N/A  |                                 |  |  |
| LADA:   | TELÉFONOS:  |                             | EXTS.:     | FAX:   | CORREO ELECTRÓNICO:             |  |  |
| N/A   | N/A   | N/A                         |            | N/A  | N/A                             |  |  |
| FORMATO(S)<br>DESCARGABLES                    | N/A   |                             |            |  |                                 |  |  |
| <b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>                  |   |                             |            |  |                                 |  |  |
| PREGUNTA FRECUENTE 1:                         | ¿ES OBLIGATORIO PRESENTAR EL PERMISO DE LA SEDENA?                          |                             |            |  |                                 |  |  |
| RESPUESTA:                                    | SI, ES UN REQUISITO INDISPENSABLE PARA PODER OTORGAR LA AUTORIZACION.       |                             |            |  |                                 |  |  |
| PREGUNTA FRECUENTE 2:                         | ¿SE PUEDE HACER EL TRAMITE POR INTERNET?                                    |                             |            |  |                                 |  |  |
| RESPUESTA:                                    | NO, EL TRAMITE DEBE SER PRESENCIAL  |                             |            |  |                                 |  |  |
| PREGUNTA FRECUENTE 3:                         | ¿LAS AUTORIZACIONES PARA QUEMA DE PIROTECNIA EN EVENTOS PUEDEN SER ANUALES? |                             |            |  |                                 |  |  |
| RESPUESTA:                                    | NO, DEBE REALIZARSE EL TRAMITE PARA CADA EVENTO.                            |                             |            |  |                                 |  |  |
| <b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>      |   |                             |            |  |                                 |  |  |
| N/A   |   |                             |            |  |                                 |  |  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>ELABORÓ:</p> <p></p> <p>C. ALEJANDRA MONROY GARCÍA</p> <p>ENLACE DE MEJORA REGULATORIA</p> <p>NOMBRE COMPLETO</p> | <p>VISTO BUENO:</p> <p></p> <p>C. ARMANDO OCEGUEDA CASTILLO</p> <p>COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS</p> <p>NOMBRE COMPLETO</p> | <p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>10 / 09 / 2021</p> |
|---|---|--|