

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| NOMBRE DEL TRÁMITE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | TRÁMITE                                                                        | X                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Trámite vistos buenos a establecimientos de mediano y alto impacto empresas, estancias infantiles, instituciones educativas en el municipio que así lo requieran.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | SERVICIO                                                                       | N/A                                                                                                        |
| DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                |                                                                                                            |
| <p>El Visto Bueno de Protección civil, es un documento que avala la seguridad del lugar y de sus instalaciones que cuenta con todo en caso de emergencia o desastre para salvaguardar a la ciudadanía y sus bienes; y mediante un oficio dirigido a esta Dirección General de Seguridad Pública y Protección Civil Municipal en donde se describe el tipo de establecimiento, domicilio, giro comercial, horario de atención, así como copia de INE del responsable y/o apoderado legal en caso de empresa. Y en caso de empresa contar con carpeta de Programa Interno de Protección Civil, ya el personal capacitado realizará la evaluación y revisión de las condiciones de seguridad con la que cuenta el establecimiento y dará sus recomendaciones en su caso programas específicos (medio y alto riesgo).</p> <p>-Revisando</p> <p>-Asesorando</p> <p>Lo primero que se lleva a cabo es la verificación e inspección del establecimiento de manera presencial de ello depende si se extiende dicho documento para su funcionalidad.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                |                                                                                                            |
| CLAVE DE IDENTIFICACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                |                                                                                                            |
| FUNDAMENTO JURÍDICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Con fundamento en lo dispuesto en el Reglamento de la Ley General de Protección Civil Art.76; Ley Orgánica Municipal del Estado de México Capítulo Tercero Art. 31 1.1 Bis I Ter, XXI Ter, Ley de Protección Civil del Estado de México Capítulo 1 Art.29 frac. IV. Art. 45 Capítulo Segundo Art.57,59; Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México Capítulo Segundo Art. 6.4 Capítulo Cuarto 6.13,6.14, Título Quinto Art.6.26 frac. IX,X,XVI,XVII,XX,XXVI y Art. 132 del Bando Municipal de Calimaya 2026. |                                                                                |                                                                                                            |
| DOCUMENTO A OBTENER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Visto Bueno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER                                               | Un año a partir de la fecha de entrega.                                                                    |
| MODALIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | HIBRIDO<br>(ANEXAR LINK)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | PRESENCIAL                                                                     | DE PUNTA A PUNTA<br>(ANEXAR LINK)                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | X                                                                              | N/A                                                                                                        |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Al iniciar sus funciones comerciales y educativas y deberán actualizar este visto bueno cada año, antes de renovar su licencia de funcionamiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                |                                                                                                            |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Verificadores en Gestión de Riesgos en Protección Civil.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                |                                                                                                            |
| REQUISITOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | COPIAS ANOTAR CON NUMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada) | FUNDAMENTO JURÍDICO- ADMINISTRATIVO                                                                        |
| <b>PERSONAS FÍSICAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                |                                                                                                            |
| 1. Oficio dirigido a la Dirección General de Seguridad Pública y Protección Civil Municipal para verificación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | SI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1                                                                              | Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México artículos 81,82,106,113,115,116,123,124,128. |
| 2. Identificación oficial.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | SI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1                                                                              |                                                                                                            |
| 3. Presentar el visto bueno original del año anterior, solo en caso de renovación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | SI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | NO                                                                             |                                                                                                            |
| 4. Fotografías a color una de la fachada del inmueble y una del interior del mismo ambas impresas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | SI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | NO                                                                             | Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México artículos 81,82,106,113,115,116,123,124,128. |
| 5. Programa específico de la Dirección General de Seguridad Pública y Protección Civil Municipal (mediano y alto riesgo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | NO                                                                             | Norma Técnica 001 CGPC 2016 y Reglamento del Código Administrativo del Estado de                           |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |                 |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |                 |                                                                                                                                                                                                                                                       | México del libro sexto y todas las que le deriven. |
| PERSONAS JURIDICO COLECTIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |                 |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                    |
| 1.Documento que acredite personalidad, identificación personal con fotografía de la persona que realice el trámite.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | SI | 1               | Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México artículos 81,82,106,113,115,116,123,124,128.                                                                                                                                            |                                                    |
| 2. Acta constitutiva, poder notarial, carta poder, anexando copia de la identificación de la persona que otorga el poder y quien recibe.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | SI | 1               | Norma Técnica 001 CGPC 2016 y Reglamento del Código Administrativo del Estado de México del libro sexto y todas las que le deriven.                                                                                                                   |                                                    |
| 3. Fotografías a color una de la fachada del inmueble y una del interior del mismo ambas impresas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | SI | NO              |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                    |
| 4. Programa específico de la Dirección General de Seguridad Pública y Protección Civil Municipal (mediano y alto riesgo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | SI | NO              | Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México artículos 81,82,106,113,115,116,123,124,128.<br><br>Norma Técnica 001 CGPC 2016 y Reglamento del Código administrativo del estado de México del libro sexto y todas las que le deriven. |                                                    |
| INSTITUCIONES PUBLICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |                 |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                    |
| Oficio dirigido a la Dirección General de Seguridad Pública y protección Civil Municipal se turna a la Coordinación de protección Civil para verificación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SI | 1               | Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México artículos 81,82,106,113,115,116,123,124,128                                                                                                                                             |                                                    |
| Programa específico de la Dirección General de Seguridad Pública y protección Civil Municipal (mediano y alto riesgo).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | SI | NO              | Norma Técnica 001 CGPC 2016 y Reglamento del Código Administrativo del Estado de México del libro sexto y todas las que le deriven                                                                                                                    |                                                    |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |                 |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                    |
| Ingresar el oficio para solicitar la verificación.<br>Esperar la visita de verificación en el establecimiento en el plazo de respuesta programado.<br>Una vez realizada la vista de verificación y haber cumplido con las medidas de seguridad en materia de protección civil (nom 002 STPS 2010, nom 005 STPS 1998, nom 003 segob 2011 y nom 001 STPS 2008) y presentar el plan de emergencia o programa específico actualizado en el momento de la visita del verificador.<br>El usuario se presentará en la coordinación de protección civil y bomberos, el día indicado para llevar la evidencia de cumplimiento de observaciones realizadas en la visita de verificación o en su la entrega del visto bueno. |    |                 |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                    |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    | 5 días hábiles. |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                    |
| COSTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |    | GRATUITO        | FUNDAMENTO JURIDICO                                                                                                                                                                                                                                   | N/A                                                |
| FORMA DE PAGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    | EFFECTIVO       | TARJETA DE CRÉDITO                                                                                                                                                                                                                                    | TARJETA DE DEBITO                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    | N/A             | N/A                                                                                                                                                                                                                                                   | N/A                                                |
| ¿DÓNDE PODRA PAGARSE?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |    | N/A             |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                    |
| OTRAS ALTERNATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    | N/A             |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                    |
| PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ULTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |                 |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                    |
| 10 días hábiles.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |                 |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                    |

|                                                                           |                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                        |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <b>CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE</b>                                |                                                                                                         | Si cumple con las medidas de seguridad y presenta su programa específico actualizado en el momento de la visita de verificación, se acudirá a la coordinación de protección civil y bomberos para la entrega del visto bueno.<br>En caso de no cumplir con las medidas de seguridad en el momento de la verificación se hacen las observaciones correspondientes y se reprograma la visita en 5 días hábiles una vez que ya han sido solventadas. |                                        |
| <b>APLICACION DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA</b>                       |                                                                                                         | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                        |
| <b>DEPENDENCIA U ORGANISMO</b>                                            |                                                                                                         | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |
| Dirección General de Seguridad Pública y Protección Civil de Calimaya.    |                                                                                                         | Coordinación de Protección Civil y Bomberos de Calimaya.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |
| <b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA</b>                                          |                                                                                                         | Lic. Sandro Edilberto Arriaga Reyes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                        |
| <b>DOMICILIO</b>                                                          |                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                        |
| <b>CALLE</b>                                                              | Prisciliano de Díaz González Oriente.                                                                   | <b>NO. INT. Y EXT.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 5/N                                    |
| <b>COLONIA</b>                                                            | Barrio Los Ángeles                                                                                      | <b>MUNICIPIO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Calimaya                               |
| <b>C.P.</b>                                                               | 52200                                                                                                   | <b>HORARIO Y DIAS DE ATENCION</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas. |
| <b>LADA</b>                                                               | <b>TELEFONOS</b>                                                                                        | <b>EXT.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>CORREO ELECTRONICO</b>              |
| 722                                                                       | 1-71-71-71                                                                                              | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | seguridad_publica@calimayagob.com.mx   |
| <b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>                             |                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                        |
| <b>OFICINA</b>                                                            | N/A                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                        |
| <b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA</b>                                   | N/A                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                        |
| <b>DOMICILIO</b>                                                          |                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                        |
| <b>CALLE</b>                                                              | N/A                                                                                                     | <b>NO. INT. Y EXT.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | N/A                                    |
| <b>COLONIA</b>                                                            | N/A                                                                                                     | <b>MUNICIPIO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | N/A                                    |
| <b>C.P.</b>                                                               | N/A                                                                                                     | <b>HORARIO Y DIAS DE ATENCION</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | N/A                                    |
| <b>LADA</b>                                                               | <b>TELEFONOS</b>                                                                                        | <b>EXT.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>CORREO ELECTRONICO</b>              |
| N/A                                                                       | N/A                                                                                                     | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | N/A                                    |
| <b>FORMATO(S) DESCARGABLES</b>                                            |                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                        |
| N/A                                                                       |                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                        |
| <b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>                                              |                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                        |
| <b>PREGUNTA FRECUENTE</b>                                                 | ¿Es necesario que este el Propietario en día de la verificación?                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                        |
| <b>RESPUESTA:</b>                                                         | No, puede ser cualquier persona que atienda al personal de protección civil y recibir las indicaciones. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                        |
| <b>PREGUNTA FRECUENTE</b>                                                 | ¿El visto bueno puede salir a nombre de otra persona que no sea el dueño del local?                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                        |
| <b>RESPUESTA:</b>                                                         | Solo si se acredita la propiedad.                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                        |
| <b>PREGUNTA FRECUENTE</b>                                                 | ¿Qui tiempo de prórroga tengo si no cumplo con los requisitos?                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                        |
| <b>RESPUESTA:</b>                                                         | 10 días y se programa de nuevo la visita.                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                        |
| <b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK</b>                         |                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                        |
| N/A                                                                       |                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                        |
| <b>ELABORÓ:</b>                                                           |                                                                                                         | <b>VISTO BUENO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                        |
| C. Adriana Nallely Guadarrama Carmona<br>Coordinadora de Protección Civil |                                                                                                         | Lic. Sandro Edilberto Arriaga Reyes<br>Director General de Seguridad Pública y<br>Protección Civil Municipal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                        |
|                                                                           |                                                                                                         | <b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b><br>06/02/2026.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                        |