H XIII Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S.

Secretaria General Municipal

Dirección Municipal de Protección Civil

**TRAMITES**

|  |
| --- |
| **NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:** |
| **OPERATIVOS DIVERSOS** |
| **DESCRIPCION** |
| **DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL EVENTO, SE COORDINA CON GRUPOS DE EMERGENCIAS, SEGURIDAD Y VOLUNTARIOS, PARA SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD FISICA DE PARTICIPANTES Y LA AFLUENCIA DE ESPECTADORES.** |
| **UNIDAD DONDE SE EFECTÚA LA GESTIÓN:** | **DOMICILIO Y TELÉFONO** |
| **DIRECCION MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL** | **CALLE PROLONGACION 5 DE MAYO, COL 8 DE OCTUBRE, SAN JOSE DEL CABO** **TEL. 624 142 00 67 y 624 142 37 48** |
| **USUARIO:** | **TIEMPO DE RESPUESTA:** | **DÍAS Y HORARIO DE ATENCIÓN:** |
| **CIUDADANIA EN GENERAL** | **3 DIAS HÁBILES** | **DE LUNES A VIERNES DE****08:00 A 17:00 HORAS** |
| **REQUISITOS Y DOCUMENTOS:** |
| **SOLICITUD DE RECOMENDACIONES POR ESCRITO A NOMBRE DEL TUM ERIC APOLONIO SANTILLAN CASTILLO, DIRECTOR MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL. INFORMANDO DIA Y LUGAR DEL EVENTO A REALIZAR.** |
| **PROCEDIMIENTO** |
| **SE OTORGAN LAS RECOMEDACIONES PERTINENTES****SE INSPECCIONA DOS HORAS ANTES EL ÁREA DEL OPERATIVO EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL**  |
|  **FUNDAMENTO LEGAL**  |
| **LEY GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL****REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL****LEY DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGO PARA EL ESTADO Y MUNICIPIOS DE BAJA CALIFORNIA SUR** **REGLAMENTO MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL LOS CABOS BAJA CALIFORNIA SUR** |



H XIII Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S.

Secretaria General Municipal

Dirección Municipal de Protección Civil

**TRAMITES**

|  |
| --- |
| **NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:** |
| **INSPECCIÓN MUNICIPAL** |
| **DESCRIPCION** |
| **SE REALIZAN INSPECCIONES A ESTABLECIMIENTOS SOBRE NORMAS MINIMAS DE SEGURIDAD EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL Y NORMAS MEXICANAS VIGENTES** |
| **UNIDAD DONDE SE EFECTÚA LA GESTIÓN:** | **DOMICILIO Y TELÉFONO** |
| **DIRECCION MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL** | **CALLE PROLONGACION 5 DE MAYO, COL 8 DE OCTUBRE, SAN JOSE DEL CABO** **TEL. 624 142 00 67 y 624 142 37 48** |
| **USUARIO:** | **TIEMPO DE RESPUESTA:** | **DÍAS Y HORARIO DE ATENCIÓN:** |
| **GIROS COMERCIALES** | **10 A 15 DIAS HÁBILES** | **DE LUNES A VIERNES DE****08:00 A 17:00 HORAS** |
| **REQUISITOS Y DOCUMENTOS:** |
| **REQUISITOS REFRENDO** **ORIGINAL Y 2 COPIAS DE SOLICITUD PARA INSPECCIÓN A NEGOCIOS****COPIA PAGO PREDIAL VIGENTE****ORIGINAL Y COPIA DEL VISTO BUENO Y/O SOLICITUD DE PROTECCIÓN CIVIL DEL AÑO ANTERIOR****COPIA DE COMPROBANTE DE AGUA VIGENTE****COPIA DE FACTURA DE PAGO** **REQUISITOS GIRO NUEVO** **ORIGINAL Y 2 COPIAS DE SOLICITUD PARA INSPECCIÓN A NEGOCIOS****CROQUIS DE LOCALIZACIÓN****COPIA PAGO PREDIAL VIGENTE****COPIA ALTA DE HACIENDA****COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL PROPIETARIO DEL NEGOCIO Y/O REPRESENTANTE LEGAL****COPIA DE COMPROBANTE DE AGUA****COPIA CONTRATO DE ARRENDAMIENTO ANEXANDO IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL ARRENDADOR****COPIA DE COMODATO DE PRÉSTAMO, ANEXANDO IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO (CUANDO EL SOLICITANTE NO ES PROPIETARIO DEL PREDIO)** **PERSONA MORAL, COPIA DEL ACTA CONSTITUTIVA Y PODER NOTARIADO DEL REPRESENTANTE LEGAL, ANEXANDO IDENTIFICACIÓN OFICIAL.****COPIA DE FACTURA DE PAGO** |
| **PROCEDIMIENTO** |
| **SE ENTREGA ORDEN DE INSPECCIÓN AL INSPECTOR MUNICIPAL****LLENADO DE ACTA DE INSPECCIÓN****ACUERDO DE EMPLAZAMIENTO****PRORROGA (EN CASO QUE SE REQUIERA)****LLENADO ACTA DE VERIFICACIÓN****NO CUMPLE CON LAS NORMAS MINIMAS DE SEGURIDAD EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL SE HACE ACREEDOR A UNA SANCIÓN ECONOMICA****EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE VISTO BUENO, VALIDA AL AÑO FISCAL** |
|  **FUNDAMENTO LEGAL**  |
| **LEY GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL****REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL****LEY DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGO PARA EL ESTADO Y MUNICIPIOS DE BAJA CALIFORNIA SUR** **REGLAMENTO MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL LOS CABOS BAJA CALIFORNIA SUR** |



H XIII Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S.

Secretaria General Municipal

Dirección Municipal de Protección Civil

**TRAMITES**

|  |
| --- |
| **NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:** |
| **INSPECCIÓN A PREDIOS** |
| **DESCRIPCION** |
| **SE REALIZAN INSPECCIONES A PREDIOS PARA DICTAMINAR SI SE ENCUENTRAN EN ZONA DE ALTO RIESGO, Y SI ES FACTIBLE LA INTALACIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS, INICIO DE OBRA, AMPLIACIÓN DE OBRA, TERMINACIÓN DE OBRA, DEMOLICIÓN, REGULARIZACIÓN Y/O OTROS.** |
| **UNIDAD DONDE SE EFECTÚA LA GESTIÓN:** | **DOMICILIO Y TELÉFONO** |
| **DIRECCION MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL** | **CALLE PROLONGACION 5 DE MAYO, COL 8 DE OCTUBRE, SAN JOSE DEL CABO** **TEL. 624 142 00 67 y 624 142 37 48** |
| **USUARIO:** | **TIEMPO DE RESPUESTA:** | **DÍAS Y HORARIO DE ATENCIÓN:** |
| **CIUDADANIA EN GENERAL** | **10 A 15 DIAS HÁBILES** | **DE LUNES A VIERNES DE****08:00 A 17:00 HORAS** |
| **REQUISITOS Y DOCUMENTOS:** |
| **ORIGINAL Y COPIA DE SOLICITUD PARA FACTIBILIDAD****CROQUIS DE LOCALIZACIÓN****COPIA DEL PAGO PREDIAL ACTUALIZADO****COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL****COPIA DE COMPROBANTE DE DOMICILIO (LUZ, AGUA, TELÉFONO… ETC.).****COPIA DEL PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA ANEXANDO COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL.****COPIA DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.(ANEXAR COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL ARRENDADOR)****COPIA DE CARTA DE POSESIÓN.****COPIA DE ESCRITURAS****NOTA: EN CASO DE NO CONTAR CON DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD, DEBERÁ SOLICITAR A LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, FIFONAFE, GOBIERNO DEL ESTADO Y/O EJIDO DE SAN JOSÉ, GIRE OFICIO DE SOLICITUD DE DICTAMEN TÉCNICO A ESTA DEPENDENCIA MUNICIPAL.****EN CASO DEL TRÀMITE DE: INICIO DE OBRA U OTROS*** **ANEXAR LOS REQUISITOS ANTES MENCIONADO.**
* **COPIA DE OFICIO DE CONAGUA DE NO AFECTACIÓN DE ESCURRIMIENTO**
* **COPIA DE OFICIO DE SCT DE APROBACIÓN DEL PROYECTO**
* **COPIA DE OFICIO DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE DE APROBACIÓN DEL PROYECTO Y DE NO IMPACTO AMBIENTAL.**
* **COPIA DE OFICIO DE USO DE SUELO EXPEDIDA POR LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN URBANA**
* **COPIA DE DICTAMEN TÉCNICO EXPEDIDA POR LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN URBANA**
* **ANEXAR PLANOS DEL PROYECTO MAESTRO, SEÑALIZACIÓN Y SISTEMA CONTRA INCENDIO.**
* **ANEXAR DICTÁMENES ISOMÉTRICO Y ELÉCTRICO**
* **PERMISO DE SEDENA EN CASO DE PIROTECNIA**
* **ACTA CONSTITUTIVA EN CASO DE PERSONAL MORAL.**

**COPIA DE FACTURA DE PAGO** |
| **PROCEDIMIENTO** |
| **SE INSPECCIONA EL PREDIO****SE OTORGA DICTAMEN DE FACTIBILIDAD** |
|  **FUNDAMENTO LEGAL**  |
| **LEY GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL****REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL****LEY DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGO PARA EL ESTADO Y MUNICIPIOS DE BAJA CALIFORNIA SUR** **REGLAMENTO MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL LOS CABOS BAJA CALIFORNIA SUR** |