



JALPAN

Cercanía · Trabajo · Progreso
· 2021 - 2024 ·



TRÁMITE

VISTO BUENO

MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA



COORDINACIÓN DE
PROTECCIÓN CIVIL
JALPAN DE SERRA



**MEJORA
REGULATORIA**
· 2021 - 2024 ·



INDICE

INTRODUCCIÓN	2
Objetivo.....	2
Alcance	2
Marco Jurídico	2
Facultades.....	3
Implementación de Trámite de Visto Bueno	3
Responsabilidad de la Dirección	3
Oficina Responsable	3
Nombre del trámite	3
Datos de la oficina responsable	3
Ubicación	3
Horario de atención	3
Plazo de respuesta del trámite	3
Costo del trámite	4
Vigencia	4
Requisitos	4
Dependencias Vinculadas.....	4
En qué casos se debe presentar el Trámite	5
Portal web.....	5
Formato y formulario único de apertura	5
Estructura y equipo	5
Forma de presentar el trámite.....	5
Planificación del Sistema de Operación	5
Objetivos específicos.....	5
Evaluación de objetivo.....	6
Procesos relacionados con el solicitante.....	6
Presentación del Servicio	6
Identificación del servicio	6
Comentarios y sugerencias.....	6
Proceso de seguimiento de quejas	6
Proceso de operación	7
Diagrama de flujo	7
Formato.....	8

INTRODUCCIÓN

EL Visto Bueno, es el documento que autoriza a un establecimiento, el debido funcionamiento con base en las medidas de seguridad aplicables en materia de Protección Civil.

Tiene el propósito de alcanzar un desempeño eficiente y óptimo en el servicio a la ciudadanía, logrando así la permanencia del mismo, siendo una estrategia que facilita al ciudadano su realización a través de un solo formato y de manera simplificada.

El proceso es aplicable para aquellas empresas y comercios que pretendan establecerse o estén establecidos en el territorio Municipal, para los efectos de contar con la Licencia de Funcionamiento.

Objetivo

Emitir vistos buenos a través de la simplificación y reingeniería, en un plazo máximo de 3 días hábiles, sustentado en el marco regulatorio en el Municipio de Jalpan de Serra.

Alcance

El presente manual aplica sólo para el trámite de Visto Bueno en el Municipio de Jalpan de Serra, Querétaro, así mismo detalla las actividades comprendidas desde la recepción de la información hasta la resolución correspondiente, ya sea de forma presencial o en línea por parte de la Coordinación de Protección Civil.

Marco Jurídico

Leyes

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículos 25 último párrafo y 73 fracción XXIX-Y.
- Ley General de Mejora Regulatoria artículos 2, fracciones I y V, 3 fracción IX, 6, 7 fracción V, 8 fracciones II, IV, V, XIV y XV, 17 fracción V, 46 penúltimo párrafo, 47 último párrafo, 48, 50, 51 y 54.
- Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro artículos 2 fracciones I y IV, 6.
- Ley del Sistema Estatal de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres para el Estado de Querétaro artículos 24, 32, fracciones I, II y XVIII.

Códigos

- Código Civil del Estado de Querétaro.

Reglamentos

- Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Jalpan de Serra.

- Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Jalpan de Serra, Querétaro.

Manuales

- Manual General de Organización del Ayuntamiento de Jalpan de Serra, Querétaro.

Facultades

Quien tiene la facultad para resolver el Trámite de Visto Bueno es la Coordinación de Protección Civil.

Implementación de Trámite de Visto Bueno

Responsabilidad de la Dirección

Estará bajo la responsabilidad de la siguiente Dependencia Municipal:

Municipio de Jalpan de Serra, Querétaro Coordinación de Protección Civil.

Garantizando el cumplimiento de objetivos, asimismo, promoverá e impulsará estrategias que contemplen mecanismos de mejora continua para la reducción de costos, requisitos y tiempos de respuesta que beneficien a los ciudadanos y a la administración pública municipal.

Oficina Responsable

Coordinación de Protección Civil del Municipio de Jalpan de Serra, Querétaro.

El Formato único, está disponible en la página oficial del municipio para el trámite en línea o bien de manera presencial en la Coordinación de Protección Civil.

Nombre del trámite

Visto Bueno.

Datos de la oficina responsable

Ubicación

Rivera del Rio S/N, Colonia Centro, C.P. 76340 Jalpan de Serra, Querétaro.

Horario de atención

De 08:00 a 15:30 horas. De lunes a viernes.

Horario de ingreso de trámite 8:00 a 15:30 hrs.

Plazo de respuesta del trámite

Máximo de 3 días hábiles

Costo del trámite

Una vez que la solicitud sea ingresada por parte de la Coordinación de Protección Civil, el usuario deberá cubrir la cantidad correspondiente indicada en la Ley de Ingresos del Municipio de Jalpan de Serra, Querétaro respecto de los derechos y/o aprovechamientos que genere su solicitud

Vigencia

De seis meses a un año.

Requisitos

1. Formato o formulario de Visto Bueno debidamente requisitado;
2. Identificación oficial del solicitante en digital por ambos lados;
3. Licencia de Funcionamiento;
4. Programa Interno de Protección Civil **(Solo para comercios de mediano a alto riesgo)**
5. Carpeta digital con las siguientes fotografías **(evidencia de cumplir con las siguientes medidas de seguridad)**:
 - I. Instalación de Gas (Establecimiento de venta de comida que utilicen Gas LP y estacionario)
 - II. Llaves de media vuelta para cilindros de gas LP. (Establecimientos de venta de comida)
 - III. Señalización (Entrada y Salida de emergencia, escaleras, extintores)
 - IV. Cinta antiderrapante en escaleras
 - V. Instalación de Luz Eléctrica
 - VI. Lámparas de Emergencia
 - VII. Botiquín
 - VIII. Extintores, capacidad mínima de 4.5 kg
 - IX. Detector de Humo

En caso de tratarse de una persona moral, además de los requisitos anteriormente mencionados:

1. Documento digital de Acta Constitutiva u otro documento que acredite la legal constitución de la empresa.
2. Identificación oficial del representante legal (Credencial IFE, Pasaporte) y en su caso del Poder Notarial que lo acredita, en digital.

Dependencias Vinculadas

- Coordinación de Protección Civil
- Coordinación de Ingresos

En qué casos se debe presentar el Trámite

Es aplicable para todas aquellas empresas o negocios comerciales que pretendan establecerse o estén establecidos en el territorio Municipal, para los efectos de contar con la Licencia de Funcionamiento.

Portal web

Utilizar el portal web para proporcionar información de los requisitos y el proceso de emisión de Visto Bueno.

Formato y formulario único de apertura

Lo podrás consultar a través de la página oficial del Municipio de Jalpan de Serra, apartado de Mejora Regulatoria / Visto Bueno

Link de la página web: <https://www.jalpan.gob.mx/>

Estructura y equipo

- Equipo de cómputo; una computadora
- Teléfono para brindar atención e informes
- Internet
- Escáner y fotocopidora, esto a fin de digitalizar documentos originales, de los cuales solo se requiere copia
- Papelería en general

Forma de presentar el trámite

- Presencial
- En línea

Planificación del Sistema de Operación

Objetivos específicos

1. Cumplir con una duración del trámite de expedición de Visto Bueno en un periodo máximo de 3 días hábiles, a partir de que el Usuario llega con la documentación requerida de manera presencial o realiza el proceso en línea.
2. Lograr que la respuesta a la solicitud de Visto Bueno se otorgue en 2 visitas máximo del solicitante.
 - Consulta en página web del municipio, entrega de documentación completa.
 - Inspección al negocio, en caso de que se encuentre alguna inconsistencia con la evidencia presentada o que por arbitrio de la Coordinación de Protección Civil lo disponga.
 - Pago de Derechos en la Coordinación de Ingresos.
 - Recepción de Visto Bueno.
 - Cuando el trámite sea en línea, el solicitante solo se presentará una vez, para recibir su Visto Bueno en original, si así lo desea.

3. Brindar un servicio cordial, eficiente y oportuno que contribuya a los estándares de calidad y a la mejora continua.

Evaluación de objetivo

Se dará seguimiento mediante revisión periódica del seguimiento de expedición de Visto Bueno para asegurar la entrega de los mismos en plazo no mayor a 3 días hábiles, así como con el proceso continuo tecnificación y desarrollo de la ventanilla para ofertar el proceso en línea, en menor tiempo y costo mediante el proceso de mejora continua.

Procesos relacionados con el solicitante

Se proporciona al ciudadano a través de documento escrito, de manera verbal, llamada telefónica y en línea:

Información a proporcionar:

1. Requisitos para realizar el trámite de Visto Bueno.
2. Tiempo de respuesta a la solicitud.
3. Costo del trámite.
4. Estatus del trámite.
5. Información acerca del Aviso de Privacidad de Datos Personales.

Presentación del Servicio

Identificación del servicio

Se identifica a través de un número de folio las solicitudes de inicio, así como las actividades necesarias a realizarse como parte del trámite de Visto Bueno. Además, cuenta con un programa informático de seguimiento que indica el estado en el que se encuentra cada solicitud ingresada, así como los tiempos de cada área responsable del trámite.

Comentarios y sugerencias

El solicitante podrá manifestar su inconformidad a través de buzón de quejas, correo electrónico, o través de la Protesta Ciudadana en el portal de Mejora Regulatoria del Municipio de Jalpan de Serra, Querétaro.

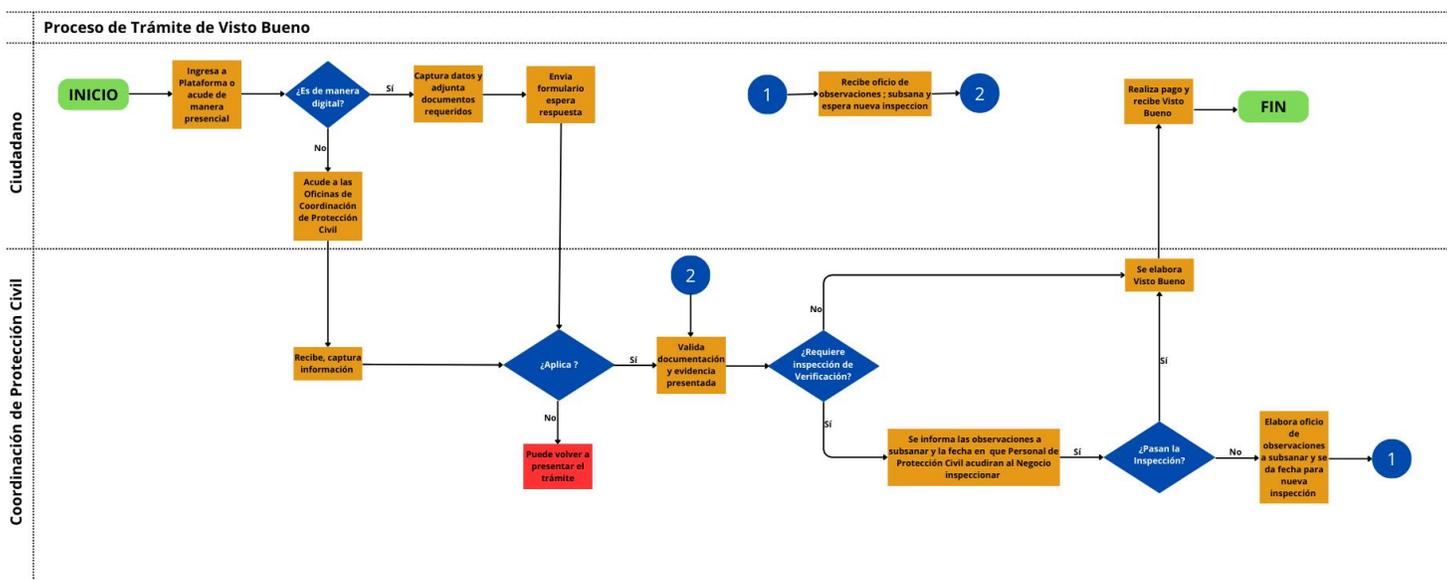
Proceso de seguimiento de quejas

Cuando se presenta un servicio no conforme, se registra en el informe correspondiente donde se describe el servicio referido y la acción tomada posteriormente, y será remitido al Órgano Interno de Control.

Proceso de operación

Nº	Usuario	Actividades
1	Ciudadano	Entrega de Requisitos para iniciar el trámite
2	Coordinación de Protección Civil	Recibe y revisa documentos ¿Cumple con los requisitos? NO: Se solicita complementar la documentación antes de iniciar el proceso. SI: Se turna para validación de documentos
3	Coordinación de Protección Civil	Valida documentos y programa visitas de inspección en caso de inconsistencias con la evidencia presentada o que por arbitrio de la Coordinación de Protección Civil así lo determine. ¿Cumple con lo requerido? NO: Se generan observaciones SI: Si elabora Visto Bueno
4	Coordinación de Protección Civil	Entrega de Visto Bueno
5	Ciudadano	Realiza pago de Derechos
6	Ciudadano	Recibe Visto Bueno

Diagrama de flujo



Formato



Coordinación de
Protección Civil

VISTO BUENO FORMATO ÚNICO



Tipo de Solicitud Nuevo <input type="radio"/> Renovación o Regularización <input type="radio"/>	No. De Licencia de Funcionamiento	Razón Social o Denominación Comercial	Fecha
		Nombre del Propietario o Representante Legal	Folio de Dictamen Anterior
Descripción de la Actividad:		Superficie del Establecimiento	
Domicilio del Establecimiento:		(Calle, No. Exterior, No. Interior, Colonia, Delegación)	
Teléfono:		Correo Electrónico:	

Marcar con una X la opción seleccionada

Tabla 1. Riesgo por Tipo de Actividades

CONCEPTO	GRADO		
	A	B	C
1 ¿Cuál es la altura de la edificación en metros? A) Menor a 25 metros C) Mayor a 25 metros			
2 ¿Cuál es la superficie en metros cuadrados ocupada por el negocio? A) Menor de 300m ² B) Mayor de 300 m ² y Menor de 3000m ² C) Más de 3000m ²			
3 ¿Almacena líquidos inflamables? Total, de la suma de líquidos inflamables (gasolina, diésel, etc.) A) Menor a 250 litros B) Entre 250 litros y 1000 litro C) Más de 1000 litros			
4 ¿Almacena o maneja materiales explosivos? A) NO C) SI			
5 ¿Almacena sustancias químicas corrosivas, irritantes o tóxicas? Total, de la suma de las sustancias A) Menos de 50 Kg B) Entre 50 Kg y 100 Kg C) Más de 100 Kg			
6 ¿Qué tipo de gas natural tiene instalado? A) Uso Doméstico B) Uso Comercial C) Uso Industrial			
7 ¿Número de personas que ocupan el lugar? Incluidos empleados, visitantes y clientes A) Hasta 24 personas B) Entre 25 y 250 personas C) Más de 250 personas			
8 ¿Almacena Gases inflamables? Total, de la suma de los gases expresados en litros (fase líquida) A) Menor a 500 litros B) Entre 500 litros y 3000 litros C) Más de 3000 litros			
9 ¿Almacena material sólido de alta combustión? (Papel, madera, cartón, plástico, etc.) A) Menos de 1000 Kg B) Entre 1000 Kg y 5000 Kg C) Más de 5000 Kg			
10 ¿Maneja materiales biológicos infecciosos? A) SI, hasta 10kg mensual B) SI, hasta 25 kg mensual C) SI, mayor a 25 kg mensual			
11 ¿Genera Residuos Combustibles y/o de Impacto Ecológico? A) SI, hasta 400 kg mensual B) SI, mayor 400 kg mensual C) SI, de riesgo especial (Químicos)			
12 ¿Cuál es el máximo voltaje eléctrico utilizado en el establecimiento? A) 110 Voltios B) 220 Voltios C) Subestación o Transformador			
13 Cuenta con licencia de alcoholes (Consumo en envase abierto) A) SI, Inmueble de un solo nivel y aforo hasta 35 personas B) SI, más de un nivel y/o aforo hasta 80 personas C) SI, más de un nivel y/o aforo mayor a 80 personas			

Tabla 2. Riesgo de Incendio

CONCEPTO	RIESGO DE INCENDIO	
	ORDINARIO	ALTO
Superficie construida en metros cuadrados	Menor de 3 000	Igual o mayor de 3000
Inventario de gases inflamables, en litros	Menor de 3 000	Igual o mayor de 3 000
Inventario de líquidos inflamables, en litros	Menor de 1 400	Igual o mayor de 1 400
Inventario de líquidos combustibles, en litros	Menor de 2 000	Igual o mayor de 2 000
Inventarios de sólidos combustibles, incluido el mobiliario del centro de trabajo, en kilogramos	Menor de 15 000	Igual o mayor de 15 000
Materiales piroforicos y explosivos, en cualquier cantidad	No aplica	Cualquier cantidad

Tabla 3. Riesgo por Tipo de Construcción

Concepto	Riesgo	
	Menor	Mayor
Altura de la Construcción en metros	Menor de 15 metros	Igual o mayor de 15 metros
Cantidad total de ocupantes	Menor de 100	Igual o mayor de 100
Superficie construida en metros cuadrados	Menor de 500 m ²	Igual o mayor de 500 m ²
Escuela	Menor de 150 m ²	Igual o mayor de 150 m ²

Salón de fiestas	Menor de 150 m ²		Igual o mayor de 150 m ²	
Sala o centro de espectáculos	Aplica		No aplica	
Centro comercial	Aplica		No aplica	
Bodega	Aplica		No aplica	
Deposito	Aplica		No aplica	
Industria	Aplica		No aplica	

Croquis de Localización

* Bajo protesta de decir verdad manifiesto que la información proporcionada es verídica, que cuento con la autorización necesaria para realizar el trámite y que conozco las obligaciones derivadas del mismo. Los documentos que anexo son auténticos de conformidad a la cédula de requisitos.	* Firma del/de la solicitante o representante legal	*Para ser llenado por personal municipal SELLO DE RECIBIDO