1. PROPÓSITO.

Verificación del cumplimiento de las disposiciones que contiene el Reglamento del Sistema Municipal de Protección Civil en materia de Programas Internos y Planes de Contingencia en los centros de trabajo establecidos en León, Guanajuato, para hacer frente a una eventualidad de siniestro o desastre fomentando una cultura de prevención y en su caso, sancionar el incumplimiento para obligar la alineación a la norma.

ORIGINAL

2. ALCANCE.

ALCANCE INTERNO: Personal de la Dirección General de Protección Civil, adscrita a la Secretaría de Seguridad, Prevención y Protección Ciudadana, Dirección General del Centro de Cómputo, Comando, Comunicaciones y Control (C4), Dirección General de Policía Municipal y Policía Vial, Dirección General de Obra Pública, Patronato de Bomberos de León, Gto, Protección Civil Estatal, Dirección General de Medio Ambiente, Dirección General de Fiscalización y Control, Dirección General de Desarrollo Urbano, Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León (SAPAL), Dirección de Comercio, Consumo y Abasto, unidades de apoyo no gubernamentales tales como Unidades Supresoras de Gas LP.

ALCANCE EXTERNO: Todos los inmuebles comerciales establecidos en el municipio de León, Guanajuato.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

Cuando se realice una solicitud de inspección por parte de un ciudadano, ante la Dirección General de Protección Civil, deberá cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito libre, dirigido a la Dirección General.
- Describir de manera explícita la solicitud.
- Especificar los datos del inmueble (domicilio).
- Personalidad del solicitante.
- Datos para emitir la respuesta (Domicilio, teléfono, correo electrónico)

COPIA NO CONTROLADA
COPIA NO CONTROLADA

- Las inspecciones que se realizan de oficio, solo se pueden ejecutar con una orden emitida de parte de la Dirección General de Protección Civil.
- El inspector deberá identificarse con documento oficial, otorgado por la Dirección General de Protección Civil ante la persona que lo atiende.
- En el caso de un riesgo inminente o derivado de una emergencia, se puede proceder con la aplicación de alguna medida de seguridad sin mediar una orden por escrito.
- La inspección se hará constar por escrito en un acta circunstanciada.
- En la inspección se deben recabar firmas de todas las personas que hayan intervenido y en su caso, entregar copia de la misma.
- Cuando el caso amerite un seguimiento externo a la Dirección General de Protección Civil, por medio de un oficio de canalización se realizará la transferencia hacia otra dependencia o entidad, para el seguimiento correspondiente.

ORIGINAL

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Activación de inspección:	1.1 Determina el centro de trabajo a evaluar. 1.2 ¿Qué centro de trabajo se va evaluar? – Por petición del interesado. Pasar al punto 1.3 – Por medio de orden de Inspección. Pasar al punto 3.1	Coordinador(a) de inspecciones
	1.3 Ingresa su petición en la recepción de la Dirección General de Protección Civil.	Ciudadano (a)
	1.4 Registra en archivo de "control de oficios", asignar un número de folio y colocar formato de "Canalización de Oficios" (FO-SSPPC/DGPC-06) 1.5 Entregar los oficios a Dirección para la canalización al área correspondiente.	Recepcionista
	1.6 Asigna la solicitud a la Coordinación de Inspecciones.	Asistente de Dirección General
2. Tratamiento de la petición del Interesado	2.1 Captura la solicitud (oficio) que le entregan de Dirección, en el archivo de Excel denominado "Control de Petición de Inspección".	Inspector(a) responsable de captura

COPIA NO CONTROLADA

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	2.2 Contacta al ciudadano(a) para agendar la visita. 2.3 Asigna la petición a un inspector(a) registrándolo en el formato de "Canalización de Oficios" (FO-SSPPC/DGPC-06)	Coordinador(a) de Inspecciones
	2.4 Acude al domicilio y realizar la inspección, levantando un "Acta Circunstanciada (FO-SSPPC/DGPC-05) con dos testigos". 2.5 Entrega una copia al carbón de dicha Acta, "Acta Circunstanciada (FO-SSPPC/DGPC-05) con dos testigos" al solicitante 2.6 ¿Requiere respuesta por medio de oficio? No, pasa al punto 2.10 Sí, pasa al punto 2.7	Inspector(a)
	2.7 Entrega el oficio de solicitud, una vez concluida la inspección y el "Acta Circunstanciada (FO-SSPPC/DGPC-05) con dos testigos" al inspector(a) encargado de la captura.	Inspector(a)
	2.8 Emite el documento, en caso de que el ciudadano(a) requiera la respuesta de la inspección por medio de oficio. 2.9 Envía documento de respuesta (oficio) con estafeta en un lapso no mayor a 10 días hábiles posteriores a la fecha en la que ingresó su solicitud. 2.10 Registra la fecha en la que se dio cumplimiento al proceso en el archivo de Excel denominado "Control de Petición de Inspección". Termina procedimiento.	Inspector(a) responsable de captura
3 Validación de información para emitir orden de inspección	3.1 Las órdenes de Inspección pueden ser por: - Denuncia ciudadana. - Colaboración con dependencias. - Verificación programada. - Emergencia	Ciudadano(a)

ORIGINAL

COPIA NO CONTROLADA
COPIA NO CONTROLADA

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	3.2 Valida los datos del domicilio y giro.	Inspector(a)
	3.3 Elabora la "Orden de Inspección" (FO-SSPPC/DGPC-01)	Inspector(a) responsable de captura
	3.4 Autoriza la "Orden de Inspección". (FO-SSPPC/DGPC-01)	Director General
	3.5 Asigna la "Orden" a un inspector. (FO-SSPPC/DGPC-01)	Coordinador(a) de Inspecciones
4 Inspección del Inmueble	4.1 Llega al Inmueble. Presentarse e identificarse. (Apersonamiento) 4.2 Solicita la presencia del Propietario, Representante Legal o Encargado. 4.3 ¿Se encuentra el propietario, representante legal o encargado? Si, pasa al punto 4.5 No, pasa al punto 4.4 4.4 Deja "Citatorio (Art 110) (FO-SSPPC/DGPC-03)" para fecha posterior. El citatorio se deja una sola vez y se vuelve a programar visita "solo una vez más". Termina procedimiento.	Inspector(a)
	4.5 ¿El ciudadano(a) autoriza la inspección? Si, pasa al punto 4.10 No, pasa al punto 4.6 Nota. -Si la o el Propietario, Representante Legal o Encargado se niega a la diligencia de Inspección se levantará "Acta Circunstanciada (FO-SSPPC/DGPC-07)" para lo que dé lugar, conforme al Art 131 Fracciones I, II y III del Reglamento Municipal de Protección Civil.	Ciudadano(a)

ORIGINAL

COPIA NO CONTROLADA

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	4.6 Asienta en "Acta Circunstanciada (FO-SSPPC/DGPC-07)" y se entrega a la Coordinación de Inspecciones, para que determine la acción a seguir.	Inspector(a)
	4.7 Realiza apercibimiento por escrito, para que el ciudadano(a) dé acceso al inspector(a) para realizar la verificación de medidas de seguridad y condiciones del lugar.	Coordinador(a) de inspecciones
	4.8 ¿Realiza autorización? Si autoriza, pasar al punto 4.10 No autoriza, pasa al punto 4.9	Ciudadano(a)
	4.9 Realiza oficio de solicitud de apoyo a policía para el ingreso al domicilio con auxilio de fuerza pública y rompimiento de chapas y cerraduras. Se programa la fecha de diligencia de inspección.	Coordinador(a) de inspecciones
	4.10 Explica a la persona que atiende en qué consiste la visita y se le solicita que firme de recibido, la "Orden de Inspección (FO-SSPPC/DGPC-01)". 4.11 Realiza el recorrido de las instalaciones del inmueble para verificar las medidas de seguridad y condiciones del lugar. 4.12 ¿Se encontró riesgo inminente durante la inspección? Si, pasa al punto 4.13 No, pasa al punto 4.14 4.13 Procede a la inhabilitación o clausura parcial o total, según sea el caso, asentándolo en el Acta de Inspección (FO-SSPPC/DGPC-02); se deja un Citatorio (Art 125) FO-SSPPC/DGPC-04, y además se coloca un sello adherible con número de folio y con el texto "Clausurado" o cinta restrictiva. Termina procedimiento	Inspector(a)

ORIGINAL

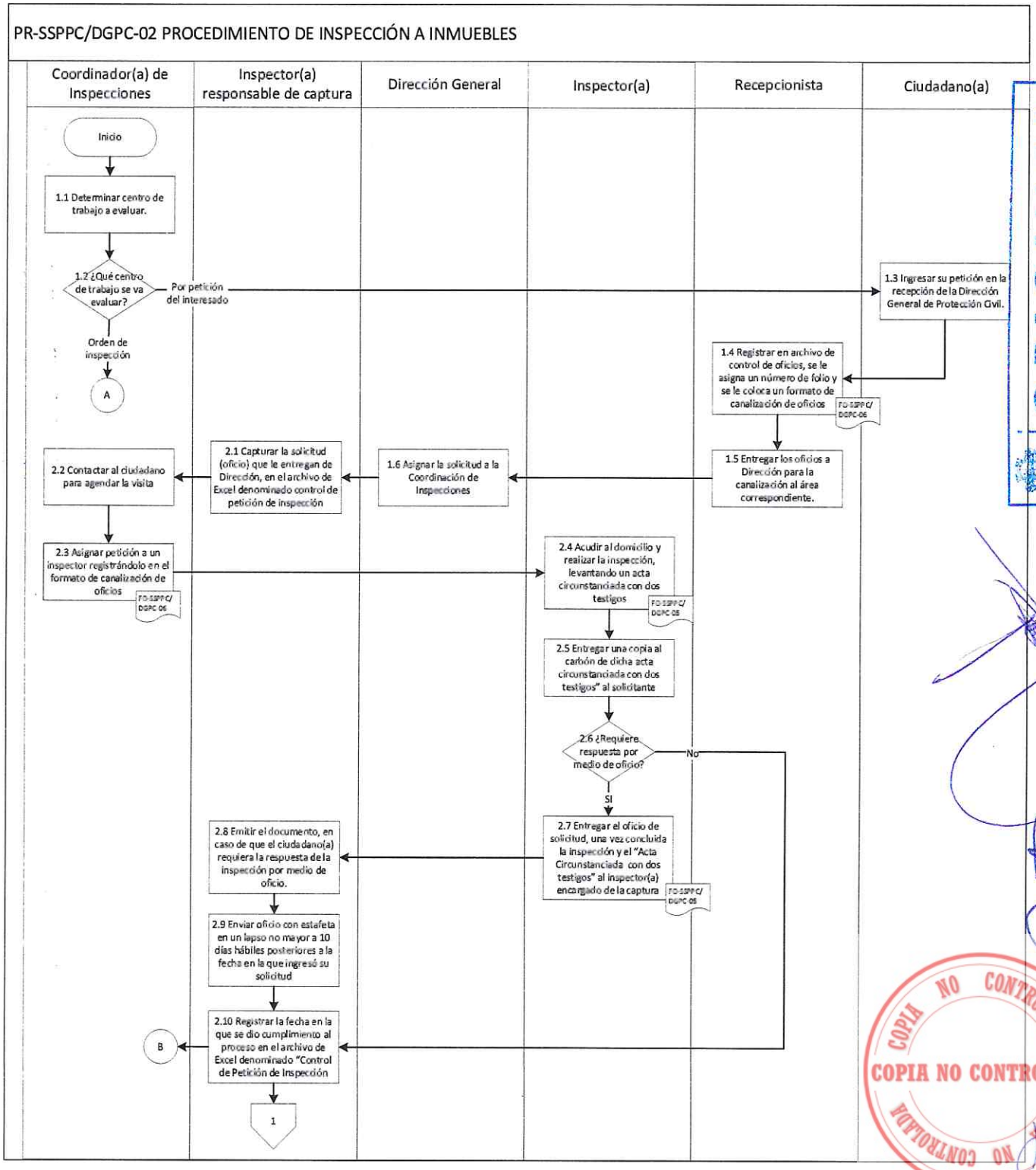
COPIA NO CONTROLADA

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	4.14 Procede con llenado de formato de "Acta de Inspección (FO-SSPPC/DGPC-02)" Al término del llenado del formato "Acta Circunstanciada (FO-SSPPC/DGPC-07)" se recaba firma de la persona que atendió la diligencia en presencia de los 2 testigos solicitados, los cuales firman también el documento, así como los inspectores asignados. 4.15 Entrega copia al carbón del "Acta de Inspección (FO-SSPPC/DGPC-02)" a la persona que atendió la diligencia. 4.16 Elabora un formato de Citatorio de Audiencia (Art 125) FO-SSPPC/DGPC-04 que va dirigido al propietario y/o representante legal en su calidad de apoderado y firman tanto la persona que atendió la diligencia como el inspector. Termina procedimiento.	

ORIGINAL

COPIA NO CONTROLADA

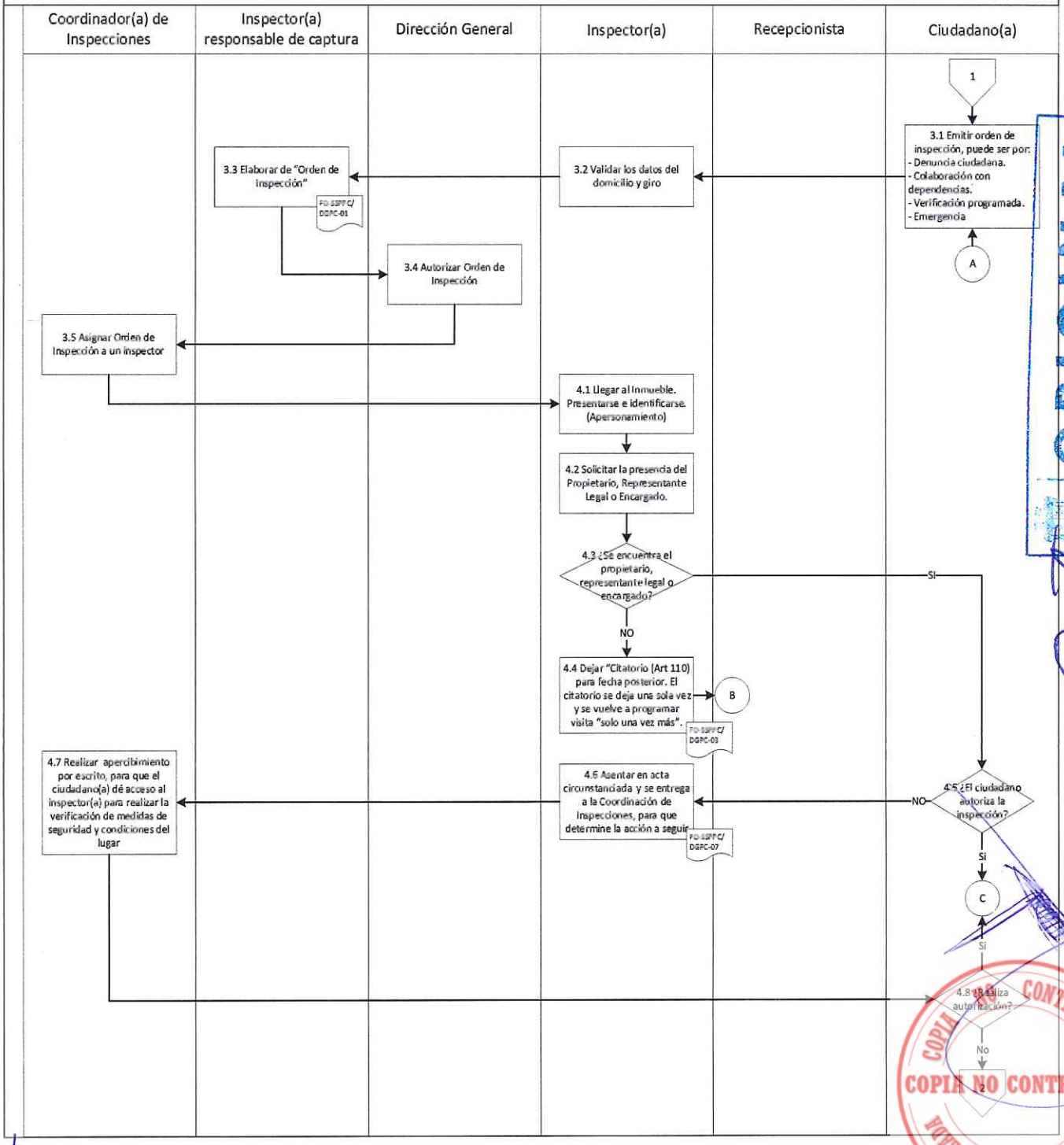
5. DIAGRAMA DE FLUJO.



ORIGINAL

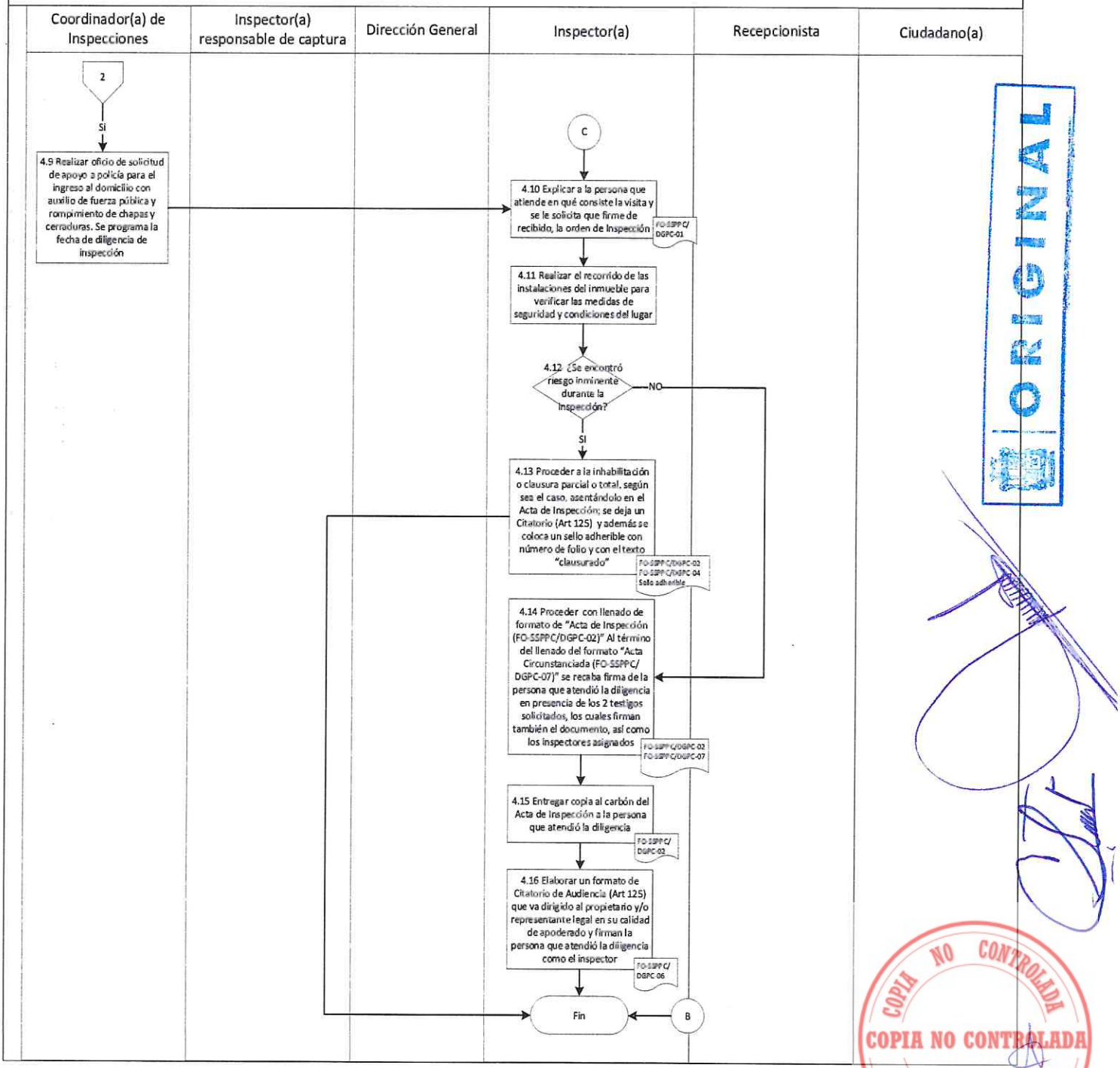
COPIA NO CONTROLADA

PR-SSPPC/DGPC-02 PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN A INMUEBLES



ORIGINAL
COPIA NO CONTROLADA

PR-SSPPC/DGPC-02 PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN A INMUEBLES



ORIGINAL

COPIA NO CONTROLADA

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

Documentos	Código
Reglamento del Sistema Municipal de Protección Civil	RSMPC
Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.	CPJAEMG

ORIGINAL

7. REGISTROS.

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Orden de Inspección	5 años	Regulación Normativa	FO-SSPPC/DGPC-01
Acta de Inspección	5 años	Regulación Normativa	FO-SSPPC/DGPC-02
Citatorios (Art 110)	5 años	Regulación Normativa	FO-SSPPC/DGPC-03
Citatorios (Art 125)	5 años	Regulación Normativa	FO-SSPPC/DGPC-04
Acta Circunstanciada (Dos Testigos)	5 años	Regulación Normativa	FO-SSPPC/DGPC-05
Sello adherible de Clausurado	N/A	N/A	N/A
Canalización de Oficios	1 año	Dirección General	FO-SSPPC/DGPC-06
Acta Circunstanciada	5 años	Regulación Normativa	FO-SSPPC/DGPC-07

8. GLOSARIO.

Acta Circunstanciada: Documento utilizado por la Dirección General de Protección Civil para la descripción en que se desarrollaron las circunstancias de los hechos ocurridos.

Audiencia de Calificación: Entrevista presencial en donde se solicitan los requisitos del Reglamento Municipal de Protección Civil y los citados ofrecen sus pruebas.

Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

COPIA NO CONTROLADA

Citatorio: Documento legal en el cual se fundamenta una audiencia de calificación o la programación de una inspección.

Coordinador de Inspecciones: Persona física a cargo de los inspectores designados por la Dirección Municipal de Protección Civil.

Coordinador de Regulación Normativa: Persona física a cargo de los reguladores normativos y los procedimientos administrativos.

Clausura Parcial: Cierre realizado en una parte de la empresa o juego como consecuencia de la existencia de un riesgo inminente.

Clausura Total: Cierre realizado en la totalidad de una empresa o juego como consecuencia de la existencia de un riesgo inminente.

Desastre: Una interrupción seria en el funcionamiento de una sociedad causando grandes pérdidas humanas, materiales o ambientales, suficientes para que la sociedad afectada no pueda salir adelante por sus propios medios, con motivo de un fenómeno perturbador;.

Director General de Protección Civil: Titular de la Dirección General de Protección Civil en quien caen las facultades legales reglamentarias.

Inhabilitación: Suspensión de actividades laborales en relación a una unidad determinada de tiempo.

Inspección: Procedimiento realizado en una empresa para evaluación del cumplimiento de las disposiciones que contiene el Reglamento del Sistema Municipal de Protección Civil en materia de Programas Internos y Planes de Contingencia en los inmuebles comerciales establecidos en León. Revisión física realizada por personal designados por la dirección General de Protección Civil para verificar las condiciones de seguridad y que las empresas cumplan con lo descrito en el reglamento.

Inspector: Elemento asignado y capacitado por la Dirección General de Protección Civil para realizar las inspecciones de verificación de seguridad.

Notificación: Documento legal en donde con el cual se comunica una resolución de un procedimiento administrativo.

Orden de Inspección: Documento legal fundado y motivado con el cual se apersonan los inspectores para verificar las medidas de seguridad apropiadas

ORIGINAL

COPIA NO CONTROLADA

Plan de Contingencia: Es el conjunto de acciones, medidas o estrategias de mitigación y atención que deberán aplicarse en la etapa de auxilio para la atención de una emergencia o de un siniestro;

Programa Interno de Protección Civil: Aquel que se circunscribe al ámbito de una dependencia, entidad, institución y organismo, pertenecientes al sector público, privado y social; con el fin de salvaguardar la integridad física de los empleados y de las personas que allí concurren, así como de proteger las instalaciones, bienes e información vital ante la presencia de un riesgo, emergencia, siniestro o desastre;

Reglamento del Sistema Municipal de Protección Civil: Documento que tiene por objeto establecer y regular el Sistema Municipal de Protección Civil; las acciones y políticas en esa materia; la salvaguarda en casos de emergencia, siniestro o desastre, de las personas, sus bienes y el entorno; así como el funcionamiento de los servicios públicos vitales.

Regulador Normativo: Profesional asignado y capacitado por la Dirección General de Protección Civil para el Procedimiento Administrativo de aplicación del reglamento.

Resolutivo: Documento legal emitido por la Dirección General de Protección Civil en donde resuelve un procedimiento administrativo.

Riesgo Inminente: Probabilidad de pérdidas de vidas, personas heridas, propiedades dañadas y actividades económicas detenidas durante un periodo de referencia en una región, por un fenómeno perturbador;

Siniestro: Daño grave, destrucción fortuita o pérdida importante que sufren los seres humanos en su persona o en sus bienes, causados por un fenómeno perturbador;

Turno o Comisión: Instrucción dada al personal de la Dirección General de Protección Civil para cumplir una Inspección.

Visto Bueno al Programa Interno de Protección Civil: Documento en donde la Dirección General de Protección Civil avala los protocolos internos de la empresa para la prevención, atención y recuperación de un siniestro.

ORIGINAL

COPIA NO CONTROLADA

9. ANEXOS.

Orden de Inspección (FO-SSPPC/DGPC-01).

ORIGINAL

Secretaría de Seguridad, Prevención y Protección Ciudadana
Dirección General de Protección Civil

ORDEN DE INSPECCIÓN EXPEDIENTE:

C. Propietario, poseedor, gerente y/o administrador o el representante legal del establecimiento, ubicado en: _____ número _____de la col. _____ _____de esta ciudad de León, Guanajuato. Derivado de una denuncia ciudadana.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 7 párrafo cuarto, 11, 19 fracciones I y IV, 117 fracción III inciso g) de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 4 y 88 de la Ley de Protección Civil para el Estado de Guanajuato; 141 fracción XV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; y 12 fracciones IV, VIII y IX, 33 fracción VII, XXI, 34 fracciones II, IX y X, 53 primer párrafo, 98 fracciones I, II, III, 57 fracciones I, II, III, IV, V, 58 fracciones I, II, III, IV, 92 fracción V, 103, 104 fracciones I y II, 105 fracciones I, II, III,IV y V, 106 y 108 del Reglamento del Sistema Municipal de Protección Civil de León, Guanajuato, y considerando que la inspección señalada es de orden público e interés social, cuya observancia corresponde a esta Dirección, en especial, la salvaguarda y protección de la vida de las personas, sus bienes y su entorno, en caso de emergencias o desastres de origen natural o humano; así como el funcionamiento de los servicios públicos vitales, se le hace saber que se practicará una visita de inspección, para lo cual: Se ordena y faculta a los Ciudadanos **Ma. Dolores Aguinaga Durán y/o José Luz Ramírez Ibarra y/o José De Jesús Abitorre Valderrama y/o Eduardo Marcelo Andrade Cabrera y/o Diana Elizabeth Barron Torres y/o David González Palacios y/o Adriana Isabel González Guerrero y/o Héctor Mata Sánchez y/o Elías Valera Cardona Ponce,** personal adscrito a esta dependencia e identificado debidamente, para que actúen de forma conjunta o separada, a efecto de dar cumplimiento a lo presente en los términos de Ley, quedando facultados para realizar la inspección física del lugar, así como requerir la información y documentación que estimen pertinente.

La visita de inspección tendrá por objeto, verificar que en el establecimiento señalado, no se realicen actividades o conductas que pongan en riesgo la integridad de las personas, sus bienes y el entorno, y en su caso cuente con su Programa Interno de Protección Civil, constancias de capacitación del personal vigentes expedidas por personas, asociaciones u organismos reconocidos por la Unidad en primeros auxilios, manejo y combate de incendios, manejo de fugas y derrames de materiales peligrosos, evacuaciones, dictámenes de verificación de las condiciones estructurales del inmueble, verificación de instalaciones eléctricas y de gas, dictamen de calderas, póliza de seguro de responsabilidad civil vigente y constancia de simulacro emitida por la Unidad.

De igual forma se ordena verificar que se cumpla con las medidas sanitarias requeridas para hacer frente al fenómeno sanitario SARS- CoV2 (COVID-19), integrando la cédula de verificación de los Centros de Trabajo y que el inmueble no genere una conducta de riesgo inminente para la integridad física de las personas sus bienes y entorno.

Así mismo, de conformidad con los artículos 112 y 131 fracción III del Reglamento del Sistema Municipal de Protección Civil de León Guanajuato, se ordena el auxilio de la fuerza pública y el cumplimiento de citatorios y correctivos en caso de ser necesario, para llevar a cabo el cumplimiento de la presente orden de inspección.

Atentamente
"EL TRABAJO TODO LO VENCE"
"2021: año de La Independencia"
León, Guanajuato, a _____ de _____ del 20____

Lic. Crescencio Sánchez Abundiz.
Director General de Protección Civil.

"La Administración Pública Municipal de León, y las personas que formamos parte de ella, nos comprometemos a garantizar el derecho de las mujeres a vivir libres de violencia"

Página 1 de 1

Dirección General de Protección Civil

COPIA NO CONTROLADA

Acta de Inspección (FO-SSPPC/DGPC-02). Pág1 y 2 de 4.

EXPEDIENTE: _____
ASUNTO: _____
GIRO: _____
FOJA: _____

ACTA DE INSPECCIÓN

En la Ciudad de León, Guanajuato, siendo las _____ (_____) horas del día _____ (_____) del mes de _____ del año 20 _____ (_____), los que suscribimos C.C _____ y _____ Inspectores Adscritos a la Dirección General de Protección Civil, dependiente de la Secretaría de Seguridad, Prevención y Protección Ciudadana del Municipio, nos constituimos en el domicilio ubicado en _____, para practicar visita de Inspección relativa a la Orden de Inspección número _____ (_____) de fecha _____ (_____) de _____ de 20 _____ (_____), emitida por el Director General de Protección Civil Municipal, por lo que una vez cerciorados por los medios legales disponibles, que es el domicilio que buscamos, toda vez que _____

_____ por lo que procedemos a llegar a la puerta del establecimiento, acudiendo a nuestro llamado una persona con las siguientes características físicas _____

_____ a la que requerimos la presencia del propietario, poseedor, responsable, encargado del establecimiento o de su representante legal, manifestándonos que SI _____ NO _____ se encuentra el Sr (a) _____ quien es _____ del Lugar visitado, por lo que procedemos a atender la diligencia con quien dijo llamarse _____, identificándose con _____ quien se ostentó con el carácter de _____, lo cual SI _____ NO _____ lo acreditó _____

_____ quien los suscritos inspectores nos identificamos con las cartas credenciales números _____ (_____) y _____ (_____) con vigencia al _____ (_____) de _____ de 20 _____ (_____), expedidas por el Director General de Protección Civil Municipal.

Hecho lo anterior, le dimos a conocer el contenido de la Orden de Inspección número _____ (_____), a quienes entrega de la misma procediendo a requerirlo para que designe dos testigos que lo asistan durante el desarrollo de la presente diligencia, apercibiéndole que en caso de ausencia o negativa, serán nombrados por los suscritos, a la que manifestó que _____ los designa. Asentándose las generales de los testigos designados por _____ y que son las siguientes:

Datos de los testigos

Nombre: _____
Domicilio: _____ teléfono _____
Se identificó con: _____
Nombre: _____
Domicilio _____ teléfono _____
Se identificó con: _____

Habiéndose exhortado para conducirse con verdad, se continuó con la diligencia, procediéndose a preguntar cuál es el giro del establecimiento, manifestando el visitado que es el de _____ solicitándole presente la siguiente documentación _____

_____ exhibiendo el visitado, los siguientes documentos: _____

ORIGINAL

COPIA NO CONTROLADA
COPIA NO CONTROLADA

Acta de Inspección (FO-SSPPC/DGPC-02). Pág. 3 y 4 de 4.

Acto continuo se procedió a la revisión física del inmueble encontrado: _____

Toda vez que de la inspección realizada se encontró que los hechos, omisiones y circunstancias señaladas en párrafo anterior se advierte que SI ___NO ___representan un riesgo inminente para las personas que se encuentran dentro y en las inmediaciones, el persona que realiza la inspección con fundamento en los artículos 8 y 121 del Reglamento de la materia, 163 del Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Estado de Guanajuato SI ___NO ____ ordena la aplicación de medidas de seguridad provisionales, por un término de ____días consistentes en: _____

Se da el uso de la voz al visitado para que manifieste lo que a sus intereses convenga, quien señala: _____

Realizado lo anterior, se da la lectura del acta y se declara cerrada siendo las _____ (_____) horas del día (_____) del mes de _____ de 20____ (_____), firmando de conformidad los que en ella intervinieron, supieron y quisieron hacerlo, entregándose una copia legible de la misma a la persona con quien se entendió la visita.

C. Visitado
Nombre y Firma

C. Inspector
Nombre y Firma

C. Inspector
Nombre y Firma

C. Testigo
Nombre y Firma

C. Testigo
Nombre y Firma

ORIGINAL

COPIA NO CONTROLADA

Citatorio (Art 110) para reprogramar visita (FO-SSPPC/DGPC-03).

ORIGINAL

Secretaría de Seguridad, Prevención y Protección Ciudadana
Dirección General de Protección Civil

ASUNTO: CITATORIO

FOLIO:_____

C. Propietario, poseedor, gerente y/o administrador
o el representante legal del establecimiento
denominado:_____
del inmueble ubicado en:_____
_____
_____

CITATORIO

Comunico a usted que estuvimos el día de hoy en su domicilio a fin de practicar una diligencia de carácter administrativo, y en virtud de NO haberlo encontrado, y de conformidad con el **artículo 110** del Reglamento del Sistema Municipal de Protección Civil, procedemos a dejarle el presente **CITATORIO** para que se sirva esperar en su referido domicilio el día_____ _____de_____ del año 20_____ a las _____horas, a un Inspector adscrito a la Dirección General de Protección Civil, para efectuar dicha diligencia, apercibiéndole que en caso de no estar presente, ésta se practicará con la persona que se encuentre o en su defecto con el vecino más próximo.

El presente CITATORIO, se deja en poder de(l) (la) C._____ quien se ostenta con el carácter de _____, identificándose con _____.

León, Gto., a _____ de _____ de 20_____

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL INSPECTOR

_____
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE RECIBE EL CITATORIO

COPIA NO CONTROLADA

ORIGINAL

Citatorio (Art 125) para audiencia (FO-SSPPC/DGPC-04).

Secretaría de Seguridad, Prevención y Protección Ciudadana
Dirección General de Protección Civil

ASUNTO: CITATORIO

FOLIO:____________

C. ____

En su carácter de______________________________

del inmueble ubicado en:________________________

CITATORIO

Por medio del presente y con fundamento en el **artículo 125** fracción I del Reglamento del Sistema Municipal de Protección Civil, se le cita para el día____________________ de____________________ de 20_________ a las ______ horas, para que se presente en las oficinas de la Dirección General de Protección Civil, con domicilio en Blvd. Adolfo López Mateos Ote. Número 1377, Colonia Coecillo de esta ciudad de León, Guanajuato, y comparezca a la Audiencia de Calificación del Acta________________________ número ________________________, a fin de que haga valer lo que a sus intereses convenga, apercibiéndole que la misma se realizará se encuentre o no presente.

León, Gto., a _______ de ____________________ de 20______

____
Nombre y Firma del Inspector

RECIBÍ

Nombre:______________________________ Firma:__________________
Fecha y hora: __________________________ Cargo:__________________

COPIA NO CONTROLADA

ORIGINAL

Acta Circunstanciada con dos testigos (FO-SSPPC/DGPC-05). Pág. 1,2,3 y 4 de 5.

Secretaría de Seguridad, Prevención y Protección Ciudadana

Dirección General de Protección Civil

Expediente _____

Fojas_____

ACTA CIRCUNSTANCIADA

En La Ciudad de León, Guanajuato, siendo las _____ (_____), horas del día ___ (_____) del mes de _____ del año 20___ (_____); los que suscribimos C.C. _____ y _____ Inspectores Adscritos a la Dirección General de Protección Civil, dependiente de La Secretaría de Seguridad, Prevención y Protección Ciudadana del Municipio, nos constituimos en el domicilio ubicado en _____ para atender _____ por lo que procedemos a atender la presente acta con quien dijo llamarse _____ Identificándose con _____ quien manifiesta de viva voz ser _____ ante quien los suscritos inspectores nos identificamos con las cartas credenciales números: _____ (_____) _____ (_____) _____ (_____) con vigencia al _____ (_____) de _____ de 20_____ (_____); expedidas por el Director de Protección Civil Municipal, toda vez que en estos momentos se observa lo siguiente: _____

Secretaría de Seguridad, Prevención y Protección Ciudadana

Dirección General de Protección Civil

Expediente _____

Fojas_____

COPIA NO CONTROLADA

COPIA NO CONTROLADA

ORIGINAL

Secretaría de Seguridad, Prevención y Protección Ciudadana

Dirección General de Protección Civil

Expediente _____

Fojas_____

Por lo que se procede a requerirlo para que designe dos testigos que lo asistan durante el desarrollo de la presente diligencia, apercibiéndole que en caso de su ausencia o negativa, serán nombrados por los suscrito, a lo que manifiesto que ____ los designa. Asentándose las generales de los testigos designados por _____ y que son los siguientes

Datos de los testigos

Nombre: _____

Domicilio: _____**Teléfono**_____

Se identificó con: _____

Nombre: _____

Domicilio: _____**Teléfono**_____

Se identificó con: _____

Asimismo y toda vez que de los hechos asentados en la presente acta se encontró que con los hechos, omisiones y circunstancias señaladas, se advierte que Si____ No___ representa un riesgo inminente para las personas que se encuentran dentro y en las inmediaciones. El personal que da Fe de los hechos asentados en la presente acta con fundamento en los artículos 8, 12 fracción VIII y IX, 115, 116, 117, 118, 119 y 120 del Reglamento de la materia, 163 del Reglamento de La Ley de Protección Civil del Estado Si____ No___ ordena la aplicación de medidas de seguridad inmediatas, por un termino de _____ días consistentes en:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Secretaría de Seguridad, Prevención y Protección Ciudadana

Dirección General de Protección Civil

Expediente _____

Fojas_____

Croquis de localización

Acto continuo se da el uso de la voz al visitado para que manifieste lo que a sus intereses convenga, quien señala: _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

COPIA NO CONTROLADA

COPIA NO CONTROLADA

ORIGINAL

Secretaría de Seguridad, Prevención y Protección Ciudadana

Dirección General de Protección Civil

Expediente _____

Fojas_____

Realizando lo anterior, se da lectura del acta y se declara cerrada, siendo las _____ (_____), horas del día _____ (_____), del mes de _____ del 20____ (_____), firmando de conformidad los que en ella intervinieron, quisieron y quisieron hacerlo, entregándose una copia legible de la misma a la persona con quien se entendió la visita.

_____

C. Visitado

_____

C. Testigo

_____

C. Testigo

_____

C. Inspector

_____

C. Inspector

_____

C. Inspector

COPIA NO CONTROLADA

COPIA NO CONTROLADA

Sello adherible de clausurado.

DIRECCIÓN GENERAL
PROTECCIÓN CIVIL
LEÓN, GTO.

Folio No. 000018

Por violación a los artículos _____ del Reglamento del sistema Municipal de Protección Civil de León, Gto.

CLAUSURADO

POR NO CUMPLIR CON LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD.

Fijado el _____ (DÍA) _____ (MES) _____ (AÑO)

Por los C.C. Inspectores adscritos a esta Dirección

NOTA: La persona que retire, rompa o de cualquier manera destruya la presente fajilla, sin la autorización correspondiente, será consignado de acuerdo al Art. 260 del Código Penal para el Estado de Guanajuato.

ORIGINAL

Canalización de Oficios (FO-SSPPC/DGPC-06).

CANALIZACION DE OFICIOS

NO. OFICIO: _____ TURNADO A: _____

FECHA DE RECEPCION: _____

DEPENDENCIA O INSTITUCION: _____ FECHA ENTREGADO: _____

INSTRUCCIONES: _____

ASUNTO: _____

FO-SSPPC/DGPC-06

COPIA NO CONTROLADA

Acta Circunstanciada (FO-SSPPC/DGPC-07).

Secretaría de Seguridad, Prevención y Protección Ciudadana
Dirección General de Protección Civil

Expediente:
Foja:

ACTA CIRCUNSTANCIADA

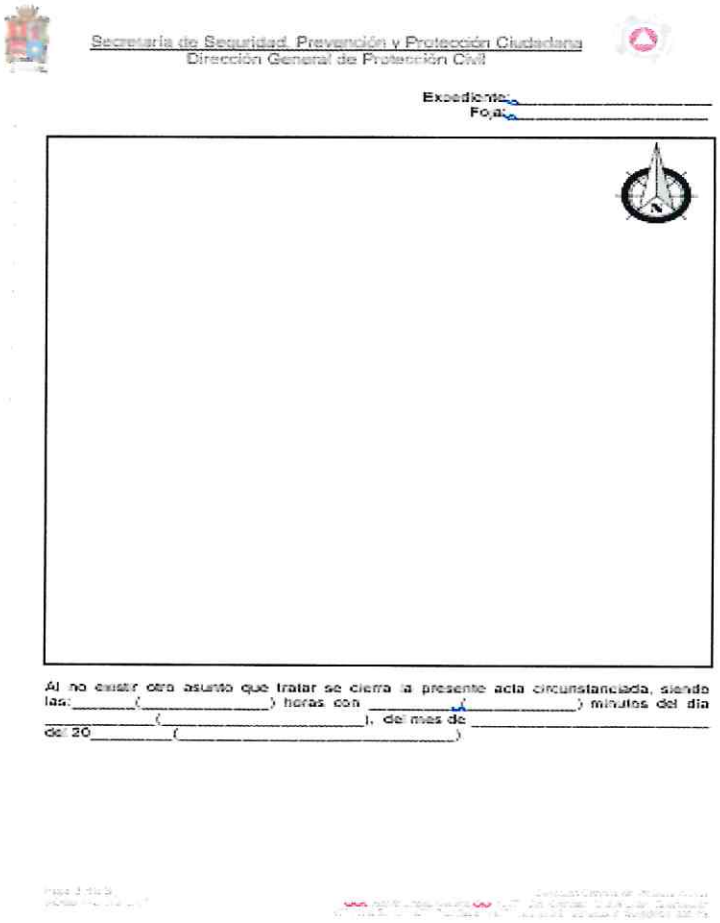
En la ciudad de León, Guanajuato, siendo las _____) horas con _____(_____)minutos del día_____(_____) del mes de _____del año 20_____(_____),los que suscribimos,C _____
C._____
y C._____,
personal adscrito a la Dirección General de Protección Civil, dependiente de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio, nos constituimos en el domicilio ubicado en: _____número:_____,
colonia:_____ en las coordenadas: Latitud Norte: ° ' " Longitud Oeste: ° ' ",
Zona: Rural ( ) Urbana ( ) Industrial ( ) Razón Social: _____Giro/Actividad: _____,para atender el fenómeno: Hidrometeorológico ( ) Geológico ( ) Socio-Organizativo ( ) Químico-Tecnológico ( ) y Sanitario-Ecológico ( ), por lo que procedemos atender la presente acta con quien dijo llamarse_____
identificándose con _____quien manifiesta ser _____ ante quien los suscritos nos identificamos con las cartas credenciales números_____
(_____),_____
(_____),y _____
(_____), con vigencia al _____(_____) de _____20 _____toda vez que en este momento se observa lo siguiente: _____

Secretaría de Seguridad, Prevención y Protección Ciudadana
Dirección General de Protección Civil

Expediente:
Foja:

ORIGINAL

COPIA NO CONTROLADA


Secretaría de Seguridad, Prevención y Protección Ciudadana
Dirección General de Protección Civil

Expediente:_____
Foja:_____

Al no existir otro asunto que tratar se cierra la presente acta circunstanciada, siendo las:_____(_____) horas con _____(_____) minutos del día _____(_____), del mes de _____ del 20_____(_____)

ORIGINAL

10. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN.

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
0	06 de julio de 2015	Elaboración del documento
01	26 de abril de 2017	Especificación de Alcance Interno, descripción de políticas de operación, especificación de la descripción del procedimiento, modificación al diagrama de flujo, especificación del punto 10. Medición y actualización del control de emisión.
02	01 de septiembre de 2017	Actualización de procedimiento de acuerdo a los lineamientos publicados el 31 de agosto de 2017. Se realizaron cambios en las políticas de operación.

COPIA NO CONTROLADA

ORIGINAL

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
03	09 de abril de 2018	Actualización de las etapas del procedimiento, diagrama de flujo, control de emisión y de acuerdo a lineamientos vigentes de 2018
04	09 de noviembre de 2018	Actualización de las etapas del procedimiento, diagrama de flujo y control de emisión
05	23 de enero de 2019	Anexo del Formato FO-SSP/DGPC-07 Acta Circunstanciada y Formato FO-SSP/DGPC/06 Canalización de Oficios. Se desglosan los requisitos para iniciar solicitud del ciudadano por escrito.
06	02 de agosto de 2019	Se cambia el nombre de "Control de Oficios" en el apartado de Registros por "Canalización de Oficios" en el formato FO-SSP/DGPC-06
07	14 de enero del 2022	Actualización en políticas de operación, actividades, diagrama de flujo y protocolo de firmas responsables de procedimiento vigentes, códigos en formatos. Se cambia el código del procedimiento de PR-SSP/SGPC-02 a PR-SSPPC/DGPC-02.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	**Revisó:**	**Autorizó:**
Nombre	Ing. Ana Laura Landeros Frausto	Lic. Crescencio Sánchez Abundiz	Lic. Mario Bravo Arrona
Cargo-puesto	Enlace del Sistema de Gestión de Calidad	Director General de Protección Civil	Secretario de Seguridad Prevención y Protección Ciudadana de León
Firma			
Fecha	07 de enero de 2022	10 de enero de 2022	14 de enero de 2022

Fecha de baja:	

COPIA NO CONTROLADA