

# FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

Opinión Favorable

Fecha de generación: 29/12/2025 11:10:21

## Acerca del trámite

### Acerca de

- Nombre: Opinión Favorable
- Sujeto Obligado: SECRETARÍA DE GOBIERNO
- Unidad Administrativa Responsable: SEGOB - DIRECCIÓN JURÍDICA
- Homoclave: JUR13
- Nombre del Trámite: Opinión Favorable
- Señale si es trámite o servicio: Servicio
- Tipo de trámite o servicio: AUTORIZACIÓN
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Instituciones gubernamentales
- ¿Quien puede solicitar el Trámite o Servicio? :
- Descripción Ciudadana: Evaluación de las condiciones de seguridad para la expedición de Opinion Favorable del Ejcutivo Estatal, er términos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos; para giros dedicados a la compra venta, almacenamiento y fabricación de sustancias
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio Consiste en emitir la Opinion Favorable por parte de la Persona Titular del poder Ejecutivo, como requisito para la Secretaría de la Defensa Naciona otorgue permiso correspondiente, apoyar en la regularización de los establecimientos dedicados a la compra, almacenamiento, venta y fabricación de sustancias quimicas y/o materiales para artificios pirotecnicos, reduciendo en forma importante los riesgos y accidentes; através de la Coordoinación Estatal de Protección Civil
- Describa los beneficios de Trámite o Servicio: .
- ¿Tiene Modalidades? : No

### Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos-Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Art. 3, 39, 41, 42 y 45

### Estadísticas del Trámite

- Número de solicitudes realizadas (año anterior): 0
- Número de solicitudes aceptadas 2025: 0
- Número de solicitudes rechazadas 2025: 0

### Información Económica

- Sector al que va dirigido el trámite o servicio: Ambos
- ¿El trámite o servicio que se aplica esta relacionado con alguna actividad económica en particular?: No
- El trámite o servicio, se realiza cuando una empresa se encuentra en: Operación

### Vigencia

- Medida de la vigencia: No aplica
- ¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?: No

## Requisitos

### Formato

- ¿Este trámite o servicio puede o debe presentarse mediante formato?: No

### Requisitos

- Número de requisitos totales: 6
- Número de requisitos que son parte del formato: 0

- Número de requisitos que NO son parte del formato: 6

#### 1. Solicitud

**Descripción:** el formato debe ser conforme a modelo expedido por SEDENA

**Presenta alguno de los siguientes documentos:**

- Solicitud

**Forma de presentación:**

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

#### 2. Acta Constitutiva

**Descripción:** Copia certificada del acta de nacimiento del interesado/ copia certificada de acta constitutiva en cuanto a sociedades mercantiles

**Presenta alguno de los siguientes documentos:**

- Acta Constitutiva

**Forma de presentación:**

Para el cotejo del servidor público

---

#### 3. Acta de Nacimiento

**Descripción:** Copia certificada del acta de nacimiento del interesado/ copia certificada de acta constitutiva en cuanto a sociedades mercantiles

**Presenta alguno de los siguientes documentos:**

- Acta de Nacimiento

**Forma de presentación:**

Para el cotejo del servidor público

---

#### 4. Poder notarial

**Descripción:** ine y/o poder notarial / identificación oficial

**Presenta alguno de los siguientes documentos:**

- Poder Notarial

**Forma de presentación:**

Para el cotejo del servidor público

---

#### 5. Plano Arquitectónico

**Descripción:** Plano a escala de 1:4000 - Para ubicación y localización, con especificaciones

**Presenta alguno de los siguientes documentos:**

- Plano de localización del predio

**Forma de presentación:**

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

#### 6. Certificado

**Descripción:** certificado de seguridad expedida por la primera autoridad administrativa del lugar, donde se pretenda establecer la factoría y/o los proyectos que impliquen la certeza que las instalaciones, almacenes y polvorines serán adecuados, para preservar de daño a las personas o a las cosas así como las medidas para evitar accidentes y robos.

**Presenta alguno de los siguientes documentos:**

- Documento

**Forma de presentación:**

Para el cotejo del servidor público

---

### Casos o Supuesto

- ¿Es suficiente cumplir con la entrega de la totalidad de los requisitos, en tiempo y forma, para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio?: No

- Consideraciones adicionales: .

- Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio: una vez cumplido los requisitos y haber concluido la inspección y verificación, con la aprobación de su programa interno, pasa a visto bueno expedido por la consejería Jurídica del Ejecutivo del Estado, se turna a firma de la Gobernadora.

## Como o dónde realizarlo

## Canales de atención

- Presencial

### Via Presencial

- ¿Es posible que se pueda agendar una cita de manera presencial?: No
- ¿Es posible agendar la cita en línea?: No
- Pasos que se tiene que seguir de manera presencial:
  1. Presentar solicitud, dirigida al Titular del Poder Ejecutivo
  2. Se turna a la Secretaría de Gobierno
  3. Se gira oficio al Cordinador Estatal de Protección Civil, para solicitar el acta de verificación
  4. Protección Civil remite el acta de verificación, a Secretaría de Gobierno y este a Consejería Jurídica para visto bueno.
  5. Dado el visto bueno se pasa a firma a la Persona Titular del Ejecutivo

### Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No
- Pasos que se tiene que seguir en la aplicación electrónica:
  1. Presentar solicitud, dirigida al Titular del Poder Ejecutivo
  2. Se turna a la Secretaría de Gobierno
  3. Se gira oficio al Cordinador Estatal de Protección Civil, para solicitar el acta de verificación
  4. Protección Civil remite el acta de verificación, a Secretaría de Gobierno y este a Consejería Jurídica para visto bueno.
  5. Dado el visto bueno se pasa a firma a la Persona Titular del Ejecutivo
- ¿Existe un sitio web para presentar el trámite o servicio?: No
- ¿Es posible realizar el trámite o servicio completamente en línea sin acudir a oficinas gubernamentales?: No
- ¿Es posible cargar o subir documentos en línea?: No
- ¿Se puede dar seguimiento? es decir, mostrar a los interesados el estatus en que se encuentra el trámite o servicio, ya sea que se encuentre en proceso de resolución, revisión, rechazado o resuelto: No
- ¿Se puede enviar y recibir información por medios electrónicos con los correspondientes acuses de recepción de datos y documentos?: No
- ¿La resolución o respuesta oficial es por Internet?: No
- ¿Utiliza firma electrónica avanzada?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones en línea por información faltante?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre vencimiento de plazos de respuesta?: No
- ¿El trámite o servicio es de resolución inmediata?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre plazos de prevención?: No

### Vías Alternativas

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía telefónica?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía mensajes de texto?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio en Kioscos u otras sedes alternativas?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio por otra vía?: No

## Responsables

### Contacto para atención, consulta y envío de información

#	Nombre	Rol	Correo
1	Lic. Ericka Hortensia Arenas Mendieta	Contacto oficial	juridicosegobtlax@gmail.com

- ¿Se pueden realizar consultas sobre este trámite vía chat o en línea? No

### Oficinas de atención

Dirección Jurídica

Descripción del modulo:

Dirección Jurídica

**Domicilio**

Calle Plaza de la Constitución No. Exterior 3, No. Interior Col. , , , C.P.

**Atención telefónica:**

1234567890 , Ext. 123.

**Correo electrónico:**

NA@tlaxcala.gob.mx

**Horario de Atención:**

- de 09:00 a.m. a 15:00 p.m.

**Notas**

Murales, patio trasero

**Denuncia**

**Costo**

- Mínimo de unidad: 0.00
- Máximo de unidad: 0.00
- Monto (\$) Mínimo \$
- Monto (\$) Máximo \$

**Medios disponibles de pago**

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: No
- Banco comercial: No
- En línea: No
- Comercios: No
- Otro: No

**Plazos**

**Plazo de resolución**

- Medida del plazo: No aplica
- Tipo de Ficta: No Aplica

**Prevención de autoridad**

- Medida del plazo: No aplica

**Respuesta a prevención**

- Medida del plazo: No aplica

**Inspeccion Y Verificaciones**

- ¿Este trámite o servicio requiere inspección, verificación o visita domiciliaria?: Sí
- Señale el Objetivo de la Misma: la determinación de medidas preventivas de seguridad
- Orden de gobierno que la emite: Estatal
- Nombre de la inspección: Inspección

**Fundamento Jurídico**

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Inspección reglamento interior de protección civil -  
Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Art. 3, 39, 41, 42 y 45

## Información Adicional

- ¿Este trámite o servicio requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?: Sí
- Fines de Acreditación: Sí
- Descripción Fines de Acreditación: Acreditar la propiedad / representante
- Fines de Verificación: Sí
- Descripción de Fines de Verificación: emitir una resolución debidamente fundada y motivada en la cual impondra las medidas preventivas de seguridad que se estime necesaria
- Fines de Inspección: Sí
- Descripción Fines de Inspección: acciones de prevención, desastres y/o emergencias en el lugar
- Fines de Otros: No

### Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Conservación de Información Ley de Archivo -  
Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: .