





Datos generales			
<b>1. Nombre del trámite o servicio</b>			
Capacitación a la Cultura de Protección Civil			
<b>2. Denominación de la Dependencia o Entidad responsable/unidad administrativa que otorga el trámite o servicio</b>			
Secretaría de Gobernación / Dirección del Centro Integral de Gestión de Riesgos y Protección Civil.			
<b>3. Descripción del trámite o servicio</b>			
Promover la cultura de Protección Civil y autoprotección en los habitantes del Municipio, mediante capacitaciones en Uso y Manejo de Extintores; Primeros Auxilios; Búsqueda y Rescate; Evacuación y Repliegue; y Comunicación.			
<b>4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio?</b>			
Los establecimientos, inmuebles o empresas del sector privado que busquen una capacitación en materia de protección civil deberán de presentar la solicitud para el trámite de Capacitación a la cultura de Protección Civil ante la Dirección.			
<b>5. ¿Es un trámite o servicio?</b>	<b>6. Documento que se obtiene</b>		<b>7. Vigencia</b>
Trámite	Constancia de Capacitación a la cultura de Protección Civil		1 año natural
<b>8. Población objetivo</b>	<b>9. Tema</b>	<b>10. Clasificación</b>	<b>11. Objetivo</b>
Población en general	Protección Civil	Social Empresarial y Público	Promover la cultura de Protección Civil y autoprotección en los habitantes del Municipio, para establecer las medidas de prevención y protección, así como la secuencia de los procedimientos simultáneos de respuesta para antes, durante y después de la aparición del siniestro
Requisitos de entrada			
<b>12. Requisitos</b>		<b>13. Descripción</b>	<b>14. Presentación</b>
Formato Único de solicitud de Trámites y Servicios del CIGRPC		El formato se proporciona en las oficinas del Centro Integral de Gestión de Riesgos y Protección Civil, y deberá requisarse a mano.	Original y 1 copia
15. Documentación complementaria en casos específicos			
<b>Requisitos</b>	<b>Descripción</b>		<b>Presentación</b>
Persona Moral (Requisitos básicos mas los complementarios que sean aplicables)			
No aplica	No aplica		No aplica
<b>16. Observaciones generales</b>			
La capacitación en Uso y Manejo de Extintores es impartida por el Departamento de Bomberos; en Primeros Auxilios por el Departamento de Capacitación, Difusión y Servicios Prehospitalarios; y la capacitación en Búsqueda y Rescate, Evacuación y Repliegue por el Departamento de Protección Civil. El cobro y la emisión de las Constancias por cada capacitación, se realizarán por separado toda vez que se trata de documentos diferentes y cuyos costos se aplicarán de forma individual de conformidad con lo estipulado en la Ley de Ingresos vigente. La expedición del formato de las Constancias tendrá un costo independiente al monto de cada capacitación. Se requiere contar con un espacio cómodo y cerrado, así como un proyector para la parte teórica de cualquier tipo de capacitación, y un área abierta para las prácticas de la capacitación en Uso y Manejo de Extintores. Las capacitaciones serán programadas conforme a la agenda de trabajo de la Unidad Administrativa de la Dirección del Centro Integral de Gestión de Riesgos y Protección Civil que las imparta.			
<b>17. Modalidad del trámite o servicio</b>		<b>18. ¿Se requiere formato o escrito libre?</b>	
Presencial		Sí, Formato	
<b>19. Nombre del(os) formato(s) para la gestión del trámite o servicio</b>			
Formato Único de solicitud de Trámites y Servicios del CIGRPC			
<b>20. ¿Personal del gobierno municipal acudirá a realizar algún tipo de inspección domiciliaria para otorgar el trámite o servicio?</b>			
Sí			
<b>21. ¿Qué información deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?</b>			
Ninguna			
<b>22. Objetivo de la inspección, verificación o visita domiciliaria</b>			
No aplica			
Costo			
<b>23. Concepto</b>		<b>24. Monto</b>	
Por la impartición y organización: a) De cursos de Protección Civil, Bomberos y Prehospitalarios			
1. De 1 a 20 personas.		\$3,838.50	
2. Por cada persona adicional, excepto escuelas.		\$194.00	
3. Por la expedición de la constancia por participante.		\$162.50	
b) De cursos de temas diversos en materia de protección civil con 2 horas de duración.		\$1,702.50	
Metodo de pago lugares de pago			
<b>25. Método de pago</b>			
Efectivo, Tarjeta de débito y/o crédito y Transferencia			
<b>26. Lugares donde se debe efectuar el pago</b>		<b>27. Domicilio de los lugares donde se debe efectuar el pago</b>	
Caja de CIS Municipal		Centro Integral de Servicios (CIS) Calle San Miguel Lardizábal Ote. 82, Col San Isidro, 74030 San Martín Texmelucan, Puebla.	
Cajas de la Tesorería Municipal		Boulevard Xicoténcatl No. 612 Col. San Damián, San Martín Texmelucan	



<b>28. Otros métodos de pago</b>		
No aplica		
<b>29. Sustento legal para su cobro (artículo(s), en su caso fracción(es) y nombre de la normatividad(es))</b>		
Artículo 27 fracción I, IV Incisos a) y b) de la Ley de Ingresos del Municipio de San Martín Texmelucan, para el Ejercicio Fiscal 2026		
Plazo para la conclusión del trámite o servicio		
<b>30. Días hábiles para otorgar el trámite o servicio</b>		
6 días hábiles		
<b>31. ¿Cuáles son los criterios para la resolución del trámite o servicio?</b>		
No aplica		
<b>32. En caso de que no se cumpla con los criterios de resolución ¿cuál es el plazo en que el área administrativa responsable informará al solicitante?</b>		
No aplica		
<b>33. ¿Por qué medios se le hará del conocimiento del solicitante que no cumple con los criterios de resolución y la propuesta de solución para para continuar con el trámite o servicio, así como el plazo máximo para solventar los requisitos faltantes?</b>		
No aplica		
<b>34. Plazo máximo para que el solicitante cumpla con los criterios de resolución, una vez notificado de la prevención de faltantes u otro tipo de</b>		
No aplica		
<b>35. Derechos del usuario ante la negativa o la falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta)</b>		
No aplica		
Unidad Administrativa y Lugar(es) donde se realiza el trámite o servicio		
<b>36. Nombre del área administrativa responsable del trámite o servicio</b>		
Dirección del Centro Integral de Gestión de Riesgos y Protección Civil		
<b>37. Dirección del área (calle, número interior y exterior, colonia, código postal y municipio)</b>		
Centro Integral de Servicios (CIS) Calle San Miguel Lardizábal Ote. 82, Col San Isidro, 74030 San Martín Texmelucan, Puebla.		
<b>38. Correo electrónico de contacto para consultas</b>	<b>39. Teléfono de atención para consultas sobre el</b>	<b>40. Horario de atención</b>
<a href="mailto:proteccioncivil@sanmartintexmelucan.gob.mx">proteccioncivil@sanmartintexmelucan.gob.mx</a>	248-109-5300 Ext. 609	Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas
Fundamento jurídico del trámite o servicio		
<b>41. Fundamento jurídico del trámite, requisitos, inspección, aplicación de afirmativa o negativa ficta, vigencia, criterios de resolución y plazo para informar al solicitante sobre faltante o incumplimientos en el procedimiento (artículo(s), en su caso, fracción(es) y nombre de la normatividad)</b>		
Artículos 3, 4, 5, 8, 9, 16, 17, 41 de la Ley General de Protección Civil.		
Artículos 1 y 4 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil.		
Artículos 1, 5, 6, 10, 51 fracción II, 53 fracción XII, 54 fracción IV, 62, 63 fracciones IV, XVI, XX, XXI, 103, 104, 105, 105 Bis, 105 Ter, 112, 113, 122, y 125 fracción I de la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil del Estado de Puebla.		
Artículos 3, 10, 24 fracciones IV, VIII, IX, 49, 53 y 54 del Reglamento de la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla.		
Artículos 23 fracciones VIII, X, XI, XIV, y 24 fracciones V, VI, VII, IX, X del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación del Ayuntamiento del Municipio de San		
Artículos 7 fracciones II, IV, VI, XIII y XV, 25 fracción XVII, 27 fracción V, 28 fracción XIII, 29 fracción I, y 62 del Reglamento Municipal del Centro Integral de Gestión de Riesgos y Protección Civil del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla.		
Artículos 4.5; 5.11 inciso c); 5.12; 13.2 y 13.5 de la NORMA Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010, Condiciones de seguridad-Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.		
Artículos 1, 2 y 10 de la NORMA Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB-2011, Señales y avisos para protección civil.- Colores, formas y símbolos a utilizar.		
Artículos 2, 5.8, 6.6, 6.8, 10 y 11 de la NORMA Oficial Mexicana NOM-009-SEGOB-2015, Medidas de previsión, prevención y mitigación de riesgos en centros de atención infantil en la modalidad pública, privada y mixta.		
Información adicional		
<b>42. Enunciar información que considere importante sobre el procedimiento y resolución del trámite o servicio, en su caso, el hipervínculo en donde se</b>		
<a href="https://sanmartintexmelucan.gob.mx/modulos/tramites_servicio/consulta_tramite01.php?clave_tramite01=NmRjZTE3ZDY=">https://sanmartintexmelucan.gob.mx/modulos/tramites_servicio/consulta_tramite01.php?clave_tramite01=NmRjZTE3ZDY=</a>		
Datos de quien valida la información:		
<b>43. Nombre</b>	<b>44. Puesto</b>	<b>45. Firma</b>
Juan Cante Castro	Secretario de Gobernación	



Dagoberto San Roman Garcia	Director del Centro Integral del Centro Integral de Gestión de Riesgos y Protección Civil	<p style="text-align: center;"><b>CENTRO INTEGRAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>GOBIERNO MUNICIPAL SAN MARTÍN TEXMELUCAN 2024-2027 CM/038/2024</b></p>
----------------------------	---	---

46. Para interponer quejas y/o denuncias sobre trámites y servicios

<b>Nombre del área para interponer quejas o denuncias</b>		<b>Ubicación del área para interponer quejas o denuncias</b>	
Subcontraloría de Investigación y Contraloría Social (Contraloría Municipal)		Boulevard Xicoténcatl No. 612 Colonia San Damián, San Martín Texmelucan, CP 74000	
<b>Protesta ciudadana, quejas o denuncias de manera electrónica</b>			
<a href="https://appwebti.com/modulo_quejasydenuncias/">https://appwebti.com/modulo_quejasydenuncias/</a>			
<b>Correo electrónico</b>	<b>Teléfono de atención</b>	<b>Horario de atención</b>	
<a href="mailto:quejasydenuncias@sanmartintexmelucan.gob.mx">quejasydenuncias@sanmartintexmelucan.gob.mx</a>	248 156 99 12	Lunes a viernes de 09:00-17:00 horas	

47. De uso exclusivo de la Contraloría Municipal

<b>Número de registro de trámite o servicio</b>	
<b>CANCELADO</b>	

48. Pasos para realizar el trámite

<b>Presencial</b>
1.- Llenar el Formato Único de solicitud, especificando el trámite a realizar, e ingresarlo en las oficinas de la Dirección del CIGRPC
2.- Confirmar al interesado fecha y hora en la que se realizará la capacitación en función de la disponibilidad del capacitador; así mismo, se le informa el monto a pagar.
3.- Pagar los derechos en las cajas habilitadas de la Tesorería Municipal
4.- Entregar el recibo de pago en oficinas de la Dirección del CIGRPC
5.- Se recibe la capacitación en la fecha programada.
6.- Se entrega la Constancia en un plazo máximo de cuatro días hábiles posteriores a la capacitación.
<b>En línea</b>
No aplica
<b>De manera telefónica</b>
No aplica

FO-CM-05-300126