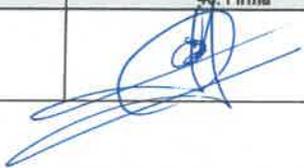


Datos generales			
1. Nombre del trámite o servicio			
Capacitación a la Cultura de Protección Civil			
2. Denominación de la Dependencia o Entidad responsable/unidad administrativa que otorga el trámite o servicio			
Secretaría de Gobernación / Dirección del Centro Integral de Gestión de Riesgos y Protección Civil.			
3. Descripción del trámite o servicio			
Promover la cultura de Protección Civil y autoprotección en los habitantes del Municipio, mediante capacitaciones en Uso y Manejo de Extintoras; Primeros Auxilios; Búsqueda y Rescate; Evacuación y Repliegue; y Comunicación.			
4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio?			
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.			
5. ¿Es un trámite o servicio?	6. Documento que se obtiene		7. Vigencia
Trámite	Constancia de Capacitación a la cultura de Protección Civil		1 año natural
8. Población objetivo	9. Tema	10. Clasificación	11. Objetivo
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 procedimientos simultáneos de respuesta para antes, durante y después de la aparición de un siniestro
Requisitos de entrada			
12. Requisitos	13. Descripción		14. Presentación
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			
Requisitos	Descripción		Presentación
Persona Moral (Requisitos básicos mas los complementarios que sean aplicables)			
No aplica	No aplica		No aplica
16. Observaciones generales			
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>La expedición del formato de las Constancias tendrá un costo independiente al monto de cada capacitación.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>			
17. Modalidad del trámite o servicio		18. ¿Se requiere formato o escrito libre?	
Presencial		Sí, Formato	
19. Nombre del(os) formato(s) para la gestión del trámite o servicio			
Formato Único de solicitud de Trámites y Servicios del CIGRPC			
20. ¿Personal del gobierno municipal acudirá a realizar algún tipo de inspección domiciliaria para otorgar el trámite o servicio?			
No			
21. ¿Qué información deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?			
Ninguna			
22. Objetivo de la inspección, verificación o visita domiciliaria			
No aplica			
Costo			
23. Concepto		24. Monto	
Por la expedición y formato de la constancia anual en materia de seguridad emitidos por Protección Civil y Bomberos y que todas las empresas deben de tener, independientemente de su tamaño y nivel de riesgo		\$145.50	
Por la impartición y organización:			
a) De cursos de Protección Civil, Bomberos y Prehospitalarios			
1. De 1 a 20 personas.		\$3,498.00	
2. Por cada persona adicional, excepto escuelas.		\$176.50	

3. Por la expedición de la constancia por participante.		\$147.50
b) De cursos de temas diversos en materia de protección civil con 2 horas de duración.		\$1,551.50
Metodo de pago lugares de pago		
25. Método de pago		
Efectivo y/o Tarjeta de débito y/o crédito		
26. Lugares donde se debe efectuar el pago		27. Domicilio de los lugares donde se debe efectuar el pago
Caja de CRI Municipal	Camino a las Válvulas s/n Col. El Carmen, San Martín Texmelucan Código Postal 74010 (solo efectivo)	
Cajas de la Tesorería Municipal	Boulevard Xicoténcatl No. 612 Col. San Damián, San Martín Texmelucan Código Postal 74000	
28. Otros métodos de pago		29. Datos del método de pago
No aplica		No aplica
30. Sustento legal para su cobro (artículo(s), en su caso fracción(es) y nombre de la normatividad(es))		
Artículo 27 fracción I, IV Incisos a) y b) de la Ley de Ingresos del Municipio de San Martín Texmelucan, para el Ejercicio Fiscal 2024		
Plazo para la conclusión del trámite o servicio		
31. Días hábiles para otorgar el trámite o servicio		
6 días hábiles		
32. ¿Cuáles son los criterios para la resolución del trámite o servicio?		
No aplica		
33. 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?		
No aplica		
34. ¿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?		
No aplica		
35. Plazo máximo para que el solicitante cumpla con los criterios de resolución, una vez notificado de la prevención de faltantes u otro tipo de incumplimiento que establece el procedimiento del trámite o servicio		
No aplica		
36. Derechos del usuario ante la negativa o la falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta)		
No aplica		
Unidad Administrativa y Lugar(es) donde se realiza el trámite o servicio		
37. Nombre del área administrativa responsable del trámite o servicio		
Dirección del Centro Integral de Gestión de Riesgos y Protección Civil		
38. Dirección del área (calle, número interior y exterior, colonia, código postal y municipio)		
Camino a las Válvulas s/n Col. El Carmen, San Martín Texmelucan, Código Postal 74010 (En Instalaciones del CERI-CAS)		
39. Correo electrónico de contacto para consultas sobre el trámite o servicio	40. Teléfono de atención para consultas sobre el trámite o servicio	41. Horario de atención
proteccioncivil@sanmartintexmelucan.gob.mx	Sin número de teléfono	Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas
Fundamento jurídico del trámite o servicio		
42. 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)		
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 Martín Texmelucan, Puebla.		
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		
43. Enunciar información que considere importante sobre el procedimiento y resolución del trámite o servicio, en su caso, el hipervínculo en donde se pueda consultar		
https://sanmartintexmelucan.gob.mx/modulos/tramites_servicio/consulta_tramite01.php?clave_tramite01=NmRIZTE3ZDY=		
Datos de quien valida la información:		
44. Nombre	45. Puesto	46. Firma
David Alvarado Limón	Secretario de Gobernación	

Eduardo Laurens Torres Arronte	Director del Centro Integral del Centro Integral de Gestión de Riesgos y Protección Civil	
47. Para interponer quejas y/o denuncias sobre trámites y servicios		
Nombre del área para interponer quejas o denuncias	Ubicación del área para interponer quejas o denuncias	
Subcontraloría de Investigación y Contraloría Social (Contraloría Municipal)	Boulevard Xicoténcatl No. 612 Colonia San Damián, San Martín Texmelucan, CP 74000	
Protesta ciudadana, quejas o denuncias de manera electrónica		
https://forms.gle/vi7VbxrPvZ6D4qTm7		
Correo electrónico	Teléfono de atención	Horario de atención
quejaodenunciaciudadana@gmail.com	248 156 99 12	Lunes a viernes de 09:00-17:00 horas
48. De uso exclusivo de la Contraloría Municipal		
Número de registro de trámite o servicio		
CTE-SG-088-2024		
49. Pasos para realizar el trámite		
Presencial		
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.		
En línea		
No aplica		
De manera telefónica		
No aplica		

FO-CM-05-1-1222