



Datos generales			
<b>1. Nombre del trámite o servicio</b>			
Capacitación y práctica de fenómenos naturales			
<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>			
La Dirección llevara a cabo la práctica de simulacros en edificios públicos, escuelas, fábricas, industrias, talleres artesanales, comercios de bienes y servicios, unidades habitacionales o cualquier inmueble privado o público, cuando menos una vez por año, para valorar su capacidad de respuesta ante una contingencia.			
<b>4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio?</b>			
Los administradores, gerentes, poseedores o propietarios de inmuebles que alberguen escuelas, hoteles, industrias, comercios, oficinas, unidades habitacionales y otros establecimientos, públicos o privados, en los que haya concentración de personas, en coordinación con las autoridades competentes, deberán practicar simulacros de protección civil por lo menos una vez al año.			
<b>5. ¿Es un trámite o servicio?</b>	<b>6. Documento que se obtiene</b>		<b>7. Vigencia</b>
Servicio	Ninguno		No aplica
<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	Los simulacros se realizarán con el objeto de que la sociedad, practique la manera de actuar al momento de que se presente una emergencia real, para aprender y ejercitar conductas o hábitos de respuesta, así como evaluar el Programa Municipal de Protección Civil, los programas específicos y los subprogramas, así como sus procedimientos, para detectar fallas o deficiencias.
Requisitos de entrada			
<b>12. Requisitos</b>		<b>13. Descripción</b>	<b>14. Presentación</b>
Formato Único de solicitud de Trámites y Servicios del		El formato se proporciona en las oficinas del Centro Integral de	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>			
El simulacro se realiza en presencia del personal del Centro Integral de Gestión de Riesgos y Protección Civil, participando del ejercicio de simulación en caso de una contingencia. El servicio es otorgado de manera gratuita a organismos públicos privados y sociedad civil en general, programado conforme a la agenda de actividades de la Unidad Administrativa de la Dirección del Centro Integral de Gestión de Riesgos y Protección Civil que las imparta. Para llevar a cabo un simulacro se deberá realizar una planeación previa en gabinete, esto queda por entendido que las instituciones participantes, autoridades y responsables del inmueble, deberán de saber en su totalidad las actividades que deberán realizarse durante el evento. Se llevarán a cabo los simulacros, de acuerdo a las condiciones de riesgo del establecimiento o inmueble y de las normas oficiales mexicanas en la materia.			
<b>17. Modalidad del trámite o servicio</b>		<b>18. ¿Se requiere formato o escrito libre?</b>	
Presencial		Si, 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>			
Si			
<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>	
No aplica		No aplica	
Método de pago lugares de pago			
<b>25. Método de pago</b>			
No aplica			
<b>26. Lugares donde se debe efectuar el pago</b>		<b>27. Domicilio de los lugares donde se debe efectuar el pago</b>	
No aplica		No aplica	
<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>			
No aplica			
Plazo para la conclusión del trámite o servicio			
<b>30. Días hábiles para otorgar el trámite o servicio</b>			
No aplica			
<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 incumplimiento que establece el procedimiento del trámite o servicio</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		
<b>Unidad Administrativa y Lugar(es) donde se realiza el trámite o servicio</b>		
<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 sobre el trámite o servicio</b>	<b>39. Teléfono de atención para consultas sobre el trámite o servicio</b>	<b>40. Horario de atención</b>
proteccioncivil@sanmartintexmelucan.gob.mx	248-109-5300 Ext.609	Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas
<b>Fundamento jurídico del trámite o servicio</b>		
<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 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 y IV, 25 fracciones V, VIII, XIV y XVII, 27 fracción V, 28 fracción XIII, 29 fracción I, 38, 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.		
<b>Información adicional</b>		
<b>42. Enunciar información que considere importante sobre el procedimiento y resolución del trámite o servicio, en su caso, el hipervínculo en donde se pueda</b>		
No aplica		
<b>Datos de quien valida la información:</b>		
<b>43. Nombre</b>	<b>44. Puesto</b>	<b>45. Firma</b>
Juan Carlos Salas Suarez	Secretario de Gobernación	
Fermin Vázquez Carrillo	Director del Centro Integral del Centro Integral de Gestión de Riesgos y Protección Civil	
Iván Rassiel González Vargas	Jefe de Inspectores	
<b>46. Para interponer quejas y/o denuncias sobre trámites y servicios</b>		
<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>
quejasydenuncias@sanmartintexmelucan.gob.mx	248-109-53-00 Ext:302	Lunes a viernes de 09:00-17:00 horas
<b>47. De uso exclusivo de la Contraloría Municipal</b>		
<b>Número de registro de trámite o servicio</b>		
CTS-SG-045-2025		
<b>48. Pasos para realizar el trámite</b>		
<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 que fecha y hora en que llevará a cabo la reunión previa al simulacro, en la que se planeará y proporcionará a los interesados toda la información sobre las actividades que deberán realizarse durante el evento.		
3.- Se realiza el simulacro.		
<b>En línea</b>		
No aplica		
<b>De manera telefónica</b>		
No aplica		

FO-CM-05-311224

