





Datos generales			
1. Nombre del trámite o servicio			
Verificación de Riesgos Externos			
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			
Verificar la existencia de riesgos externos, en colindancias e inmediaciones, y a nivel socio geográfico, para identificar vulnerabilidad de un inmueble y sus ocupantes ante riesgos de carácter geológico: sismos, deslizamiento de laderas, hundimientos de suelos; hidrometeorológicos: inundaciones, heladas, sequía; químico-tecnológicos: incendios, fugas, explosiones; sanitario-ecológicos: contaminación, epidemias; socio- organizativos: accidentes, interrupción de servicios, sabotaje.			
4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio?			
Para la ciudadanía en general, inmuebles y establecimientos ubicados en el Municipio que requieran la valoración en materia de Protección Civil con respecto a la existencia de riesgos externos; de carácter obligatorio cuando se va a iniciar el proceso de construcción en algún predio dentro del Municipio; y para los establecimientos, inmuebles e instituciones educativas se debe solicitar en caso de siniestro y cuando sea necesaria la verificación, por parte de la Dirección, de que no existen riesgos que alteren su correcto funcionamiento.			
5. ¿Es un trámite o servicio?		6. Documento que se obtiene	
Trámite		Constancia de riesgos externos	
		7. Vigencia	
		1 año natural	
8. Población objetivo		9. Tema	
Población en general		Protección Civil	
		10. Clasificación	
		Social Empresarial y Público	
		11. Objetivo	
		Verificar la existencia de riesgo en el entorno de un inmueble, predio u obra en proceso de construcción, de las zonas contiguas a este y de elementos que representen un riesgo, y determinar las medidas de seguridad y prevención que salvaguarden la integridad de la ciudadanía.	
Requisitos de entrada			
12. Requisitos		13. Descripción	
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.	
Identificación oficial		INE, Pasaporte o Cédula Profesional que acredite la identidad de quien realiza el trámite, como representante del interesado.	
Comprobante de domicilio		Comprobante de Luz, Internet, Agua, que acredite el domicilio de quien realiza el trámite.	
RFC actualizado		Constancia de Situación Fiscal emitida por el SAT	
		14. Presentación	
		Original y 1 copia	
		Original y 1 copia	
		Original y 1 copia	
		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			
Si de las inspecciones practicadas, se detectan situaciones que impliquen riesgo para la población o parte de ella, sus bienes, a las instalaciones y bienes de interés público y, en general, a cualquier bien que pueda implicar algún riesgo, y se dictarán las medidas de seguridad que considere necesarias para evitar tales daños. Las medidas de seguridad, si no se trata de un caso de alto riesgo, emergencia o desastre, se notificarán personalmente al interesado antes de su aplicación. En caso			
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?			
Si			
21. ¿Qué información deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?			
Formato Único de Solicitud			
22. Objetivo de la inspección, verificación o visita domiciliaria			
Verificar la existencia de riesgo en el entorno de un inmueble, predio u obra en proceso de construcción, de las zonas contiguas a este y de elementos que representen un riesgo, y/o que las observaciones que originaron la ejecución de medidas de seguridad hayan sido subsanadas.			
Costo			
23. Concepto		24. Monto	
Por la visita y expedición de la constancia de Riesgos Externos		\$915.50	
Método de pago lugares de pago			
25. Método de pago			
Efectivo, Tarjeta de débito y/o crédito y Transferencia.			
26. Lugares donde se debe efectuar el pago		27. Domicilio de los lugares donde se debe efectuar el pago	
Caja de CIS Municipal		Centro Integral de Servicios (CIS) Calle San Miguel Lardizábal Ote. 82, Col San Isidro, 74030	
Cajas de la Tesorería Municipal		Boulevard Xicoténcatl No. 612 Col. San Damián, San Martín Texmelucan	
		Código Postal 74000	

[Handwritten signature]

28. Otros métodos de pago		
No aplica		
29. Sustento legal para su cobro (artículo(s), en su caso fracción(es) y nombre de la normatividad(es))		
Artículo 27 fracción I y V de la Ley de Ingresos del Municipio de San Martín Texmelucan, para el Ejercicio Fiscal 2026		
Plazo para la conclusión del trámite o servicio		
30. Días hábiles para otorgar el trámite o servicio		
6 días hábiles		
31. ¿Cuáles son los criterios para la resolución del trámite o servicio?		
Que no existan situaciones que impliquen riesgo para la población o parte de ella, sus bienes, a las instalaciones y bienes de interés público y, en general, a cualquier		
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?		
El mismo día de la inspección.		
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?		
El mismo día de la inspección, mediante la entrega del Acta de Circunstanciada donde se harán constar los hechos u omisiones que se hubiesen presentado durante la		
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		
5 días hábiles posteriores a su notificación.		
35. Derechos del usuario ante la negativa o la falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta)		
Negativa ficta		
Unidad Administrativa y Lugar(es) donde se realiza el trámite o servicio		
36. Nombre del área administrativa responsable del trámite o servicio		
Dirección del Centro Integral de Gestión de Riesgos y Protección Civil		
37. Dirección del área (calle, número interior y exterior, colonia, código postal y municipio)		
Centro Integral de Servicios (CIS) Calle San Miguel Lardizábal Ote. 82, Col San Isidro, 74030 San Martín Texmelucan, Puebla.		
38. Correo electrónico de contacto para consultas sobre el trámite o servicio	39. Teléfono de atención para consultas sobre el trámite o servicio	40. Horario de atención
proteccioncivil@sanmartintexmelucan.gob.mx	248-109-5300 Ext. 609	Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas
Fundamento jurídico del trámite o servicio		
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)		
Artículos 3, 4 fracciones I y III, 5 fracciones I,II,III,IV,V,VI,VII y VIII, 8, 16, 17 de la Ley General de Protección Civil		
Artículos 1 y 4 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil		
Artículos 1 fracciones I,II,III,IV y V, 5, 10, 51 fracción II, 62, 63 fracciones IV, XVI, XX, XXI, 105 Bis, 105 Ter, 112, 113 y 125 fracción I de la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil del Estado de Puebla		
Artículos 3 y 24 fracciones IV 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 y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación del Ayuntamiento del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla,		
Artículos 7 fracción XI, 25 fracción XVIII inciso h), 27 fracciones I,II y III, 43, 47, 61 y 63 fracciones I,II,III,IV,V,VI,VII y VIII del Reglamento Municipal del Centro Integral de Gestión de Riesgos y Protección Civil del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla		
Información adicional		
42. Enunciar información que considere importante sobre el procedimiento y resolución del trámite o servicio, en su caso, el hipervínculo en donde se pueda consultar		
Datos de quien valida la información:		
43. Nombre	44. Puesto	45. Firma
Juan Cante Castro	Secretario de Gobernación	

Dagoberto San Roman García	Director del Centro Integral del Centro Integral de Gestión de Riesgos y Protección Civil	
----------------------------	---	---

46. 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,	
Protesta ciudadana, quejas o denuncias de manera electrónica			
https://appwebti.com/modulo_quejasydenuncias/			
Correo electrónico	Teléfono de atención	Horario de atención	
quejasydenuncias@sanmartintexmelucan.gob.mx	248-109-53-00 Ext:302	Lunes a viernes de 09:00-17:00 horas	

47. De uso exclusivo de la Contraloría Municipal

Número de registro de trámite o servicio
CIGR/038/2024

48. 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.- Una vez programada, se realiza la inspección por parte de los inspectores y en presencia del interesado.
3.- Se realiza la inspección ocular y se llena el formato de inspección y/o acta circunstanciada donde se hacen constar los hechos u omisiones observadas y
4.- Si de la inspección realizada se detectan acciones o situaciones que impliquen riesgo para la población o parte de ella, sus bienes a las instalaciones y bienes de interés público y, en general, a cualquier bien que pueda implicar algún riesgo, se dictarán las medidas de seguridad que considere necesarias para evitar tales daños, y en tal caso, la Dirección podrá reservarse el derecho de autorizar la Constancia. El personal las hará de conocimiento al interesado, quedando el plazo de 5 días. Si transcurrido el plazo otorgado no se solventaran las observaciones, se aplicará la sanción correspondiente como lo marca la ley.
5.- En caso de que se hayan cumplido con las medidas y requisitos específicos que establece la normativa aplicable, se deberá acudir a las oficinas de la Dirección del CIGRPC para recoger la orden de pago para la expedición de la Constancia.
6.- Realizar el pago en las cajas habilitadas de la Tesorería.
7.- Entregar su recibo de pago en las oficinas de la Dirección del Centro Integral de Gestión de Riesgos y Protección Civil para continuar con el proceso de emisión de la Constancia.
8.- Recoger la Constancia.
En línea
No aplica
De manera telefónica
No aplica