





CONTRALORÍA MUNICIPAL

Cédula de Trámites y Servicios  
 Contraloría Municipal  
 Dirección de Mejora Regulatoria

Datos generales			
1. Nombre del trámite o servicio			
Empadronamiento a Tercer Acreditado en Materia de Protección Civil			
2. Denominación de la Dependencia o Entidad responsable/unidad administrativa que otorga el trámite o servicio			
Centro Integral de Gestión de Riesgos y Protección Civil.			
3. Descripción del trámite o servicio			
Se corrobora la información del curriculum solicitado validando la información entregada			
4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio?			
Para ingresar Programas Internos			
5. ¿Es un trámite o servicio?	6. Documento que se obtiene		7. Vigencia
Trámite	Constancia de Ratificación de Perito		1 año
8. Población objetivo	9. Tema	10. Clasificación	11. Objetivo
Todo Publico	Protección Civil	Público	Obtener la ratificación ante el municipio para elaborar programas internos de los establecimientos que se encuentran en el mismo
Requisitos de entrada			
12. Requisitos		13. Descripción	14. Presentación
1. Solicitud de ratificación del registro como perito		Formato de solicitud que se entrega en oficinas del CIGRPC.	Original y 1 copia
1. Cédula de Acreditación como Perito en materia de Protección Civil		Emitida por el gobierno del Estado de Puebla del año vigente.	Original y 1 copia
2. Curriculum Vitae		Actualizado	Original
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			
No aplica			
17. Modalidad del trámite o servicio		18. ¿Se requiere formato o escrito libre?	
Presencial		Si, Formato	
19. Nombre del(os) formato(s) para la gestión del trámite o servicio			
FO-SG-43-0322 Solicitud de ratificación del registro como perito			
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?			
No aplica			
22. Objetivo de la inspección, verificación o visita domiciliaria			
No aplica			
Costo			
23. Concepto		24. Monto	
Constancia de ratificación de perito		\$6,624.00	
Método de pago lugares de pago			
25. Método de pago			
Efectivo, Tarjeta de débito y crédito			
26. Lugares donde se debe efectuar el pago		27. Domicilio de los lugares donde se debe efectuar el pago	
Caja de CRI Municipal Cajas de la Tesorería Municipal		Camino a las Válvulas s/n Col. El Carmen San Martín Texmelucan Código Postal 74010 (solo efectivo) 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 X de la Ley de Ingresos del Municipio de San Martín Texmelucan, para el Ejercicio Fiscal 2023			
Plazo para la conclusión del trámite o servicio			
31. Días hábiles para otorgar el trámite o servicio			
5 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			

<b>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?</b>		
No aplica		
<b>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</b>		
No aplica		
<b>36. 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>37. Nombre del área administrativa responsable del trámite o servicio</b>		
Centro Integral de Gestión de Riesgos y Protección Civil		
<b>38. Dirección del área (calle, número interior y exterior, colonia, código postal y municipio)</b>		
Camino a las Válvulas S/N Col. El Carmen San Martín Texmelucan Pue. Código Postal 74000 (En Instalaciones del CERI-CAS)		
<b>39. Correo electrónico de contacto para consultas</b>	<b>40. Teléfono de atención para consultas</b>	<b>41. Horario de atención</b>
proteccioncivil@sanmartintexmelucan.gob.mx	248 109 53 00	Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas
<b>Fundamento jurídico del trámite o servicio</b>		
<b>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)</b>		
Artículos 99, 100 y 101 de la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil		
Artículo 27 fracción X del Reglamento Municipal del Centro Integral de Gestión de Riesgos y Protección Civil del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla.		
<b>Información adicional</b>		
<b>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</b>		
<a href="https://sanmartintexmelucan.gob.mx/modulos/tramites_servicio/consulta_tramite01.php?clave_tramite01=MTQyZDAzYWE=">https://sanmartintexmelucan.gob.mx/modulos/tramites_servicio/consulta_tramite01.php?clave_tramite01=MTQyZDAzYWE=</a>		
<b>Datos de quien valida la información:</b>		
<b>44. Nombre</b>	<b>45. Puesto</b>	<b>46. Firma</b>
David Alvarado Limón	Secretario de Gobernación	
Eduardo Laurens Torres Arronte	Director del Centro Integral del Centro Integral de Gestión de Riesgos y Protección Civil	
<b>47. 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://forms.gle/vi7VbxfPvZ6D4gTm7">https://forms.gle/vi7VbxfPvZ6D4gTm7</a>		
<b>Correo electrónico</b>	<b>Teléfono de atención</b>	<b>Horario de atención</b>
quejaodenunciaciudadana@gmail.com	248 156 99 12	Lunes a viernes de 09:00-17:00 horas
<b>48. De uso exclusivo de la Contraloría Municipal</b>		
<b>Número de registro de trámite o servicio</b>		
CTS-SG-076-2023		
<b>49. Pasos para realizar el trámite</b>		
<b>Presencial</b>		
1.- Ingresar la solicitud y Curriculum en Oficinas de la Dirección del CIGRPC		
2.- Acudir a oficinas de Protección Civil por folio de pago		
3.- Pagar los derechos en CRI		
4.- Entregar el recibo de pago en oficinas de CIGRPC		
5.- Recoger la aprobación en tres días hábiles		
<b>En línea</b>		
No aplica		
<b>De manera telefónica</b>		
No aplica		