



Datos generales			
1. Nombre del trámite o servicio			
Aprobación del Programa Interno			
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 realiza la inspección a el negocio o empresa solicitado validando la información entregada en su carpeta			
4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio?			
Cuando el ciudadano pretenda apertura un negocio o reftreandar su licencia de funcionamiento (los requisitos varían de acuerdo al tamaño y riesgo de la empresa).			
5. ¿Es un trámite o servicio?	6. Documento que se obtiene		7. Vigencia
Trámite	Constancia de Validación de Programa Interno de Protección Civil		1 año calendario
8. Población objetivo	9. Tema	10. Clasificación	11. Objetivo
Población en general	Protección Civil	Empresarial y Público	Verificar que se cumpla con las medidas de seguridad y valorar el riesgo de la empresa
Requisitos de entrada			
12. Requisitos	13. Descripción		14. Presentación
1. Solicitud de validación de programa interno o plan de emergencia	Formato de solicitud que se entrega en oficinas del CIGRPC..		Original y 1 copia
2. Programa Interno.	Programa Interno: Debe ser elaborados por un perito en materia de Protección Civil acreditado con registro del estado, registro municipal y contar con los siguientes anexos: dictamen estructural, dictamen eléctrico, dictamen de gas y constancias de capacitaciones de uso y manejo de extintores y primeros auxilios.		Ingresar Carpeta Original y 1 copia en CD o impresa.
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			
Las Constancias se entregan una vez se haya dado cumplimiento a los requisitos solicitados y debe cumplir Medidas minimas de seguridad: Contar con señalética, extintor(es), botiquín y una instalación eléctrica adecuada.			
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			
FO-SG-47-0322 Solicitud de validación de programa interno o plan de emergencia			
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?			
No aplica			
22. Objetivo de la inspección, verificación o visita domiciliaria			
Verificar que se cumpla con las medidas minimas de seguridad y valorar el riesgo de la empresa, local o establecimiento.			
Costo			
23. Concepto		24. Monto	
		RIESGO TAMAÑO DE LA EMPRESA	
Constancia de Validación de programa		Bajo riesgo	\$1,114.00
Costo ya agregado del artículo 27 fracción I de \$138.00		Mediano riesgo	\$2,227.00
		Alto riesgo	\$3,338.50
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 III, inciso a), b), c), y VI de la Ley de Ingresos del Municipio de San Martín Texmelucan, para el Ejercicio Fiscal 2023			
Plazo para la conclusión del trámite o servicio			
21. Días hábiles para otorgar el trámite o servicio			

6 días hábiles		
32. ¿Cuáles son los criterios para la resolución del trámite o servicio?		
Una vez realizada la inspección y entregado el formato de pago el solicitante deberá realizar el pago de los derechos en tiempo y forma		
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		
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 Pue. Código Postal 74000 (En instalaciones del CERI-CAS)		
39. Correo electrónico de contacto para consultas	40. Teléfono de atención para consultas	41. Horario de atención
proteccioncivil@sanmartintexmelucan.gob.mx	248 109 53 00	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)		
Artículo 103 de la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil		
Artículos 39, 45 y 46 del Reglamento Municipal del Centro Integral de Gestión de Riesgos y Protección Civil del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla		
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=Mjg1NjgyOWQ=		
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/vi7vbx1PyZ6D4qTm7		
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		
CTS-SG-079-2023		
49. Pasos para realizar el trámite		
Presencial:		
1.- Ingresar la solicitud en oficinas del CIGRPC		
2.- Se realiza la inspección en presencia del interesado.		
3.- Acudir a las oficinas de Protección Civil por el folio de pago de derechos		
4.- Realizar pago en CRI		
5.- Entregar su recibo de pago en las oficinas de Protección Civil.		
6.- Recoger su Constancia en tres días hábiles		
En línea		
No aplica		
De manera telefónica		
No aplica		