



Datos generales			
1. Nombre del trámite o servicio			
Verificación de medidas de seguridad a espectaculares			
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 ocular a las condiciones físicas de la estructura del espectacular, y que el personal cumpla con las medidas de seguridad.			
4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio?			
Para colocación de Espectacular			
5. ¿Es un trámite o servicio?	6. Documento que se obtiene		7. Vigencia
Trámite	Constancia de Espectacular		1 año
8. Población objetivo	9. Tema	10. Clasificación	11. Objetivo
Público en general	Protección Civil	Empresarial y Público	Regular las medidas y acciones destinadas a la prevención, protección y salvaguarda de las personas, los bienes públicos y privados, y el entorno, ante la eventualidad de un riesgo, emergencia o desastre
Requisitos de entrada			
12. Requisitos		13. Descripción	14. Presentación
1. Solicitud de inspección a espectacular		Formato de solicitud que se entrega en oficinas del CIGRPC.	Original y 1 copias
2. Memoria de cálculo.		Dictamen estructural, cálculo de cimentación y resistencia de materiales emitido por un DRO registrado.	Original y 1 copia
3. Dictamen estructural.		Emitido por D.R.O registrado.	1 Copia
15. Documentación complementaria en casos específicos			
Requisitos	Descripción		Presentación
Persona Moral (Requisitos básicos mas los complementarios que sean aplicables)			
1 Bitácora de mantenimiento	Para espectaculares ya instalados: Integrada por un DRO registrado.		1 Copia
2. Póliza de seguro	Para espectaculares ya instalados: Bajo cultura de cuidado a terceros.		1 Copia
16. Observaciones generales			
Validar que se cumpla con lo que se establece en la memorial de cálculo, y verificar que las condiciones físicas no impliquen riesgo.			
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-39-0322 Solicitud de inspección a espectacular			
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?			
Acuse de solicitud.			
22. Objetivo de la inspección, verificación o visita domiciliaria			
Valoración ocular del estado físico del espectacular, y que el personal que labora cumpla con las medidas de seguridad.			
Costo			
23. Concepto		24. Monto	
Espectacular con más de cinco metros de altura.		\$1,998.00	
Anuncios menores a cinco metros de altura.		\$995.00	
Costo adicional si no pertenece al Municipio		\$687.00	
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 XIII, inciso a), b), c), d) 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		
31. 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 al Válvulas No. 2 Col. El Carmen Código Postal 70010 (en instalaciones del CERI-CAS)		
39. Correo electrónico de contacto para consultas	40. Teléfono de atención para	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)		
Artículos 25 inciso j) 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=ZDgzNzkyMTQ=		
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/vi7VbxfPvZG04qTm7		
Correo electrónico	Teléfono de atención	Horario de atención
quejaoddenunciaciudadana@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-073-2023		
49. Pasos para realizar el trámite		
Presencial		
1.- Ingresar la solicitud y memoria de cálculo en oficinas de el Centro Integral de Gestión de Riesgos y Protección Civil		
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 el CRI		
5.- Entregar su recibo de pago en las oficinas del CIGRPC		
6.- Recoger su Constancia en tres días hábiles		
En línea		
No aplica		
De manera telefónica		
No aplica		