

MEJORA REGULATORIA			
FICHA DE TRÁMITES Y SERVICIOS			
Marcar con una "X" si se trata de un trámite o servicio:	Trámite	Servicio X	
Nombre y descripción del trámite o servicio:	CEDULA DE EMPADRONAMIENTO DE PERITO		
Nombre ciudadano del trámite o servicio:	CEDULA DE EMPADRONAMIENTO DE PERITO		
Homoclave que se le asigne:	SSPYPC-2023-3144-013-A		
Dependencia o entidad que lo realiza:	SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA Y PROTECCION CIUDADANA / PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS.		
Fundamento jurídico del trámite o proceso (Enliste Leyes, Reglamentos, Manuales):	<p>LEY DEL SISTEMA ESTATAL DE PROTECCION CIVIL. CAPITULO OCTAVO. ARTICULO. – 99 Y 100</p> <p>LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN ANDRES CHOLULA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023. CAPITULO XIV – ARTICULO 39. FRACCION IV FRACCION XI - INCISO A</p>		
Datos Institucionales de contacto de la responsable del trámite o servicio:	Teléfono	Correo electrónico	Dirección
	222 409 0770 EXT-104	atencionciudadana.pc@sach.gob.mx	PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS.
Ubicación, horario y días de atención:	CALLE 2 NTE S/N NO. SAN JUAN AQUIHAUC, SAN ANDRES CHOLULA. HORARIO DE ATENCION: LUNES A VIERNES DE 09:00 HRS. - 15:00 HRS		
¿Quién puede o debe realizar el trámite o servicio y en qué casos?:	TODO CIUDADANO Y/O PERSONA FISICA O MORAL, QUE REQUIERA ACREDITARSE COMO PROFESIONISTA AUTORIZADO, PARA REALIZAR ESTUDIOS TÉCNICOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL.		
Documento o beneficio que obtiene la persona beneficiaria o usuaria:	CEDULA DE EMPADRONAMIENTO.		
REQUISITOS PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO (AGREGAR NÚMERO DE COPIAS EN SU CASO):	<p>REQUISITOS PARA EMPADRONAMIENTO DE PERITOS EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL</p> <ul style="list-style-type: none"> • TITULO Y CEDULA PROFESIONAL ACORDE A LA MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL • CURRÍCULUM VITAE QUE ACREDITE TENER LA FORMACIÓN COMPETENTE EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL. • IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA (INE, CÉDULA PROFESIONAL Y/O PASAPORTE). • ACTA DE NACIMIENTO. • COMPROBANTE DOMICILIARIO (RECIBO DE AGUA, LUZ O TELÉFONO). • REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC). • CONSTANCIA O CERTIFICADO ORIGINAL COMO TÉCNICO BÁSICO EN GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO EL CUAL ES EXPEDIDO POR LA ENAPROC. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • CONSTANCIAS DE CAPACITACIÓN EN CURSOS DE “ELABORACIÓN DE PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL” EMITIDOS POR INSTANCIAS EDUCATIVAS REGISTRADAS ANTE SEP • DIPLOMADO IMPARTIDO POR ENAPROC. • CONSTANCIA DE NO ANTECEDENTES PENALES • 2 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL • CATA DE NO INABILITADO COMO SERVIDOR PÚBLICO • CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD DE QUE NO LABORA EN UNA DEPENDENCIA GUBERNAMENTAL. • CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP). • REGISTRO COMO AGENTE CAPACITADOR EXTERNO, ANTE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL (STPS), A LA MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL (EN CASO DE REALIZAR CAPACITACIONES). • LISTADO DE RECURSOS MATERIALES, TÉCNICOS, Y OTROS DISPONIBLES PARA LA CAPACITACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL (EN CASO DE REALIZAR CAPACITACIONES) • CONTENIDO TEMÁTICO PARA LOS CURSOS A IMPARTIR (EN CASO DE REALIZAR CAPACITACIONES). <p>REQUISITOS PARA REFRENDO EMPADRONAMIENTO DE PERITOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL</p> <ul style="list-style-type: none"> • TÍTULO Y CEDULA PROFESIONAL ACORDE A LA MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL • CURRÍCULUM VITAE QUE ACREDITE TENER LA FORMACIÓN COMPETENTE EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL. • CEDULA DE EMPADRONAMIENTO DE PERITO DEL AÑO ANTERIOR • COMPROBANTE DOMICILIARIO (RECIBO DE AGUA, LUZ O TELÉFONO). • CONSTANCIA O CERTIFICADO ORIGINAL COMO TÉCNICO BÁSICO EN GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO EL CUAL ES EXPEDIDO POR LA ENAPROC. • CONSTANCIAS DE CAPACITACIÓN EN CURSOS DE “ELABORACIÓN DE PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL. ACTUALIZACIÓN RECIBIDA EN EL AÑO INMEDIATO ANTERIOR • DIPLOMADO IMPARTIDO POR ENAPROC. • CONSTANCIA DE NO ANTECEDENTES PENALES <p>NOTA: TODO SE ENTREGARÁ EN ORIGINAL Y COPIA PARA COTEJO AL MOMENTO DE LA RECEPCIÓN (SE DEVOLVERÁN DOCUMENTOS ORIGINALES EN EL COTEJO)</p>				
Identificar si es un trámite o servicio para persona física o moral:	ES PARA CUALQUIER CIUDADANO Y/O PERSONA FÍSICA O MORAL, QUE REQUIERA DEL TRÁMITE.				
Señalar con una “X” si el trámite o servicio se realiza por:	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="618 1696 1055 1738">Escrito libre</th> <th data-bbox="1055 1696 1524 1738">Formato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="618 1738 1055 1776" style="text-align: center;">X</td> <td data-bbox="1055 1738 1524 1776"></td> </tr> </tbody> </table>	Escrito libre	Formato	X	
Escrito libre	Formato				
X					
Dirección URL de los formatos:	N/A				

<p>Proceso para realizar el trámite o servicio:</p>	<p>PASOS PARA REALIZAR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PRESENTAR TODA LA DOCUMENTACION REQUERIDA EN LAS INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS. 2. UNA VEZ CONCLUIDA LA REVISION DE LA DOCUMENTACIÓN Y ESTA SE ENCUENTRE COTEJADA Y EN ORDEN, DEBERA PASAR AL ÁREA ADMINISTRATIVA PARA QUE LE EXPIDAN SU TICKET DE PAGO. 3. DEBERA DIRIGIRSE AL AREA DE CAJA Y REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE. 4. PRESENTAR EL COMPROBANTE DE PAGO EN EL AREA ADMINISTRATIVA. 5. DEBERA PRESENTARSE A LOS SIGUIENTES 3 A 4 DIAS POSTERIORES PARA LA ENTREGA DE CEDULA DE EMPADRONAMIENTO. 		
<p>El trámite o servicio requiere inspección o verificación:</p>	<p>SI</p>	<p>NO X</p>	<p>Objetivo y fundamento legal: N/A</p>
<p>Información que se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación:</p>	<p>DEBERA MOSTRAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CEDULA DE EMPADRONAMIENTO. 		
<p>En caso afirmativo, datos de contacto de la persona inspectora o verificadora:</p>	<p>N/A</p>		<p>Horarios de atención: N/A</p>
<p>Tiempo máximo de resolución del trámite o Servicio:</p>	<p>5 DIAS HABILES</p>	<p>Aplica la afirmativa o negativa ficta: CONFORME LA LEY LO ESTABLECE.</p>	
<p>En su caso, plazo de prevención a la persona beneficiaria o usuaria, así como su fundamento jurídico:</p>	<p>N/A</p>		

Vigencia de la licencia, permiso, registros y demás resoluciones que se emitan o autorización:	A PARTIR DEL DIA DE SU EXPEDICION, ESTE REGISTRO DE EMPADRONAMIENTO CONTARA CON VIGENCIA DE UN AÑO.		
Fundamento jurídico para la vigencia:	LEY DEL SISTEMA ESTATAL DE PROTECCION CIVIL. CAPITULO OCTAVO. ARTICULO. – 99 PARRAFO CUARTO		
Criterios de resolución:	CONFORME LA LEY DE PROTECCION CIVIL Y SUS APLICACIONES LO ESTABLECEN.		
Canales de atención o modalidad (en línea, presencial y/o telefónica):	PRESENCIAL Y VIA TELEFONICA.		
¿Es posible agendar una cita? En caso de ser afirmativo indicar dirección URL y/o teléfono para agendar:	N/A		
MONTOS DE LOS DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTO APLICABLES			
Indicar el costo o si es gratuito el trámite o servicio:	EL COSTO ESTA SUJETO A: <ul style="list-style-type: none"> • REGISTRO NUEVO. • REFRENDO DE REGISTRO 		
Fundamento Jurídico para el cobro:	LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN ANDRES CHOLULA, PARA ELEJERCICIO FISCAL 2023. CAPITULO XIV – ARTICULO 39. FRACCION IV FRACCION XI - INCISO A		
¿En qué momento se realiza el cobro?:	CUANDO LA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA COMPLETA Y EN ORDEN SE EXPEDIRA SU TICKET DE PAGO, EN ESE MOMENTO PODRA REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE.		
Forma de determinar el monto:	LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN ANDRES CHOLULA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.	Medios o alternativas para realizar el pago: <ul style="list-style-type: none"> • PAGO EN EFECTIVO “CAJA TESORERIA” • PAGO CON TARJETA DEBITO Y/O CREDITO “CAJA TESORERIA”, VISA - MASTERCAD. (LA UNICA TARJETA BANCARIA QUE NO SE ACEPTA ES AMERICAN EXPRESS). • DEPOSITO, CHEQUE Y/O TRANSFERENCIA BANCARIA. 	
Vigencia de la línea de captura para realizar el pago en caso de requerirla:	LA LINEA DE CAPTURA TENDRA VIGENCIA DURANTE EL MES EN TURNO, SI EL MES FINALIZO Y NO REALIZO EL PAGO CORRESPONDIENTE, DEBERA GENERARSE OTRA CAPTURA DE PAGO. (SE REALIZARÁ UN CARGO ADICIONAL).		
INFORMACIÓN ADICIONAL			
Cualquier otra información que sea útil para que la persona beneficiaria o usuaria realice el trámite:	N/A		
Datos de la autoridad responsable de atender quejas y denuncias:	Autoridad	Datos de contacto: (teléfono, correo electrónico)	Horarios de atención y domicilio:
	DIRECCION DE INVESTIGACION DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL.	TEL: 222 403 7000 EXT.- 104 CORREO ELECTRONICO: contraloria.municipal@sach.gob.mx	HORARIO DE ATENCION: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A.M A 3:00 P.M CALLE 16 DE SEPTIEMBRE 102, CENTRO SAN ANDRES CHOLULA, PUEBLA.