

## MEJORA REGULATORIA

### FICHA DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Marcar con una "X" si se trata de un trámite o servicio:	Trámite X	Servicio	
Nombre y descripción del trámite o servicio:	CÉDULA DE REGISTRO COMO ASESOR Y/O CAPACITADOR EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL		
Nombre ciudadano del trámite o servicio:	CÉDULA DE REGISTRO COMO ASESOR Y/O CAPACITADOR EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL		
Homoclave que se le asigne:	SSPYPC-2023-3144-013-A		
Dependencia o entidad que lo realiza:	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIUDADANA / PROTECCION CIVIL.		
Fundamento jurídico del trámite o proceso (Enliste Leyes, Reglamentos, Manuales):	<p><b>LEY DEL SISTEMA ESTATAL DE PROTECCION CIVIL.</b> Capitulo Octavo, Artículo 99 y 100</p> <p><b>LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN ANDRES CHOLULA, PARA ELEJERCICIO FISCAL 2024.</b> Capitulo XIV – Artículo 39 fracción IV y XI inciso A</p>		
Datos Institucionales de contacto de la o el responsable del trámite o servicio:	Teléfono	Correo electrónico	Dirección
	222 409 0770 EXT-104	<a href="mailto:atencionciudadana.pc@sach.gob.mx">atencionciudadana.pc@sach.gob.mx</a>	PROTECCION CIVIL.
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><b>REQUISITOS PARA EMPADRONAMIENTO DE PERITOS EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>TITULO Y CEDULA PROFESIONAL ACORDE A LA MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL</li> <li>CURRÍCULUM VITAE QUE ACREDITE TENER LA FORMACIÓN COMPETENTE ENMATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL.</li> <li>IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA (INE, CÉDULA PROFESIONAL Y/OPASAPORTE).</li> <li>ACTA DE NACIMIENTO.</li> <li>COMPROBANTE DOMICILIARIO (RECIBO DE AGUA, LUZ O TELÉFONO).</li> <li>REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC).</li> <li>CONSTANCIA O CERTIFICADO ORIGINAL COMO TÉCNICO BÁSICO EN GESTIÓNINTEGRAL DEL RIESGO EL CUAL ES EXPEDIDO POR LA ENAPROC.</li> <li>CONSTANCIAS DE CAPACITACIÓN EN CURSOS DE "ELABORACIÓN DE PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL" EMITIDOS POR INSTANCIAS EDUCATIVAS REGISTRADAS ANTE SEP</li> <li>DIPLOMADO IMPARTIDO POR ENAPROC.</li> <li>CONSTANCIA DE NO ANTECEDENTES PENALES</li> <li>2 FOTOGRAFIAS TAMAÑO INFANTIL</li> <li>CATA DE NO INABILITADO COMO SERVIDOR PUBLICO</li> <li>CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD DE QUE NO LABORA EN UNA DEPENDENCIA GUBERNAMENTAL.</li> <li>CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP).</li> <li>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).</li> <li>LISTADO DE RECURSOS MATERIALES, TÉCNICOS, Y OTROS DISPONIBLES PARA LACAPACITACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL (EN CASO DE REALIZAR CAPACITACIONES)</li> <li>CONTENIDO TEMÁTICO PARA LOS CURSOS A IMPARTIR (EN CASO DE REALIZAR CAPACITACIONES).</li> </ul>		

	<p align="center"><b>REQUISITOS PARA REFRENDO EMPADRONAMIENTO DE PERITOS EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• TITULO Y CEDULA PROFESIONAL ACORDE A LA MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL</li> <li>• CURRÍCULUM VITAE QUE ACREDITE TENER LA FORMACIÓN COMPETENTE EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL.</li> <li>• CEDULA DE EMPADRONAMIENTO DE PERITO DEL AÑO ANTERIOR</li> <li>• COMPROBANTE DOMICILIARIO (RECIBO DE AGUA, LUZ O TELÉFONO).</li> <li>• CONSTANCIA O CERTIFICADO ORIGINAL COMO TÉCNICO BÁSICO EN GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO EL CUAL ES EXPEDIDO POR LA ENAPROC.</li> <li>• CONSTANCIAS DE CAPACITACIÓN EN CURSOS DE "ELABORACIÓN DE PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL. ACTUALIZACIÓN RECIBIDA EN EL AÑO INMEDIATO ANTERIOR</li> <li>• DIPLOMADO IMPARTIDO POR ENAPROC.</li> <li>• CONSTANCIA DE NO ANTECEDENTES PENALES</li> </ul> <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 FISICA O MORAL, QUE REQUIERA DEL TRAMITE.		
Señalar con una "X" si el trámite o servicio se realiza por:	Escrito libre	Formato	
	X		
Dirección URL de los formatos:	N/A		
Proceso para realizar el trámite o servicio:	<p><b>PASOS PARA REALIZAR:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PRESENTAR TODA LA DOCUMENTACION REQUERIDA EN LAS INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CIVIL.</li> <li>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.</li> <li>3. DEBERA DIRIGIRSE AL AREA DE CAJA Y REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE.</li> <li>4. PRESENTAR EL COMPROBANTE DE PAGO EN EL AREA ADMINISTRATIVA.</li> <li>5. DEBERA PRESENTARSE A LOS SIGUIENTES 4 DIAS POSTERIORES PARA LA ENTREGA DE CEDULA DE EMPADRONAMIENTO.</li> </ol>		
El trámite o servicio requiere inspección o verificación:	SI	NO X	Objetivo y fundamento legal: N/A
Información que se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación:	DEBERA MOSTRAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:		
En caso afirmativo, datos de contacto de la persona inspectora o verificadora:	N/A		Horarios de atención: N/A
	N/A		Aplica la afirmativa o negativa ficta: CONFORME LA LEY LO ESTABLECE.
Tiempo máximo de resolución del trámite o Servicio:	5 DIAS HABILES		Aplica la afirmativa o negativa ficta: CONFORME LA LEY LO ESTABLECE.
En su caso, plazo de prevención a la persona beneficiaria o usuaria, así como su fundamento jurídico:	N/A		
Vigencia de la licencia, permiso, registros y demás resoluciones que se emitan o autorización:	A PARTIR DE LA FECHA DE SU PAGO, 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"> <li>• REGISTRO NUEVO.</li> <li>• REFRENDO DE REGISTRO</li> </ul>		
Fundamento Jurídico para el cobro:	<b>LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN ANDRES CHOLULA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.</b> 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 ELEJERCICIO FISCAL 2024.	Medios o alternativas para realizar el pago: <ul style="list-style-type: none"> <li>• PAGO EN EFECTIVO "CAJA TESORERIA".</li> <li>• PAGO CON TARJETA DEBITO Y/O CREDITO "CAJA TESORERIA", VISA - MASTERCAD. (LA UNICA TARJETA BANCARIA QUE NO SE ACEPTA ES AMERICAN EXPRESS).</li> <li>• DEPOSITO, CHEQUE Y/O TRANSFERENCIA BANCARIA.</li> </ul>	
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, SE DEBERA GENERAR 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:	Presentar documentación en original y una copia para su pertinente cotejo		
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.