

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:	SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA Y PROTECCION CIUDADANA / PROTECCION CIVIL.		
Fundamento jurídico del trámite o proceso (Enliste Leyes, Reglamentos, Manuales):	LEY DEL SISTEMA ESTATAL DE PROTECCION CIVIL. CAPITULO OCTAVO. ARTICULO. – 99 Y 100 LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN ANDRES CHOLULA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025. CAPITULO XIV – ARTICULO 39 FRACCION IV FRACCION XI - INCISO A		
Datos Institucionales de contacto de la o el responsable del trámite o servicio:	Teléfono	Correo electrónico	Dirección
	222 409 0770 EXT-104	atencionciudadana.pc@sach.gob.mx	PROTECCION CIVIL.
Ubicación, horario y días de atención:	AVENIDA ORIÓN SUR NO. 1106, RESERVA TERRITORIAL ATLIXCÁYOTL, 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):	REQUISITOS PARA EMPADRONAMIENTO DE PERITOS EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL - 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). - 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. - CONSTANCIAS DE CAPACITACIÓN EN CURSOS DE "ELABORACIÓN DE PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL" EMITIDOS POR INSTANCIAS EDUCATIVAS REGISTRADAS ANTE SEP - DIPLOMADO IMPARTIDO POR ENAPROC. 2 FOTOGRAFIAS TAMAÑO INFANTIL - CATA DE NO INABILITADO COMO SERVIDOR PUBLICO - 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). REQUISITOS PARA REFRENDO EMPADRONAMIENTO DE PERITOS EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL		

	- TITULO 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 NOTA: TODO SE ENTREGARÁ EN ORIGINAL Y COPIA PARA COTEJO AL MOMENTO DE LA RECEPCIÓN (SE DEVOLVERÁN DOCUMENTOS ORIGINALES EN EL COTEJO.		
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:	PASOS PARA REALIZAR: - PRESENTAR TODA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN LAS INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CIVIL - SE PROCEDERÁ A REVISAR, QUE TODA LA DOCUMENTACIÓN SE ENCUENTRE DENTRO DE SU PROGRAMA INTERNO Y SE LE GENERARÁ SU TICKET DE PAGO. - LA DIRECCION RECEPCIONA LA INFORMACION CON EL COMPROBANTE DE PAGO Y SE SELLARÁ DE RECIBIDO. - DEBERA PRESENTARSE A LOS SIGUIENTES 4 DIAS POSTERIORES PARA LA ENTREGA DE CEDULA DE EMPADRONAMIETO.		
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: CEDULA DE EMPADRONAMIENTO		
En caso afirmativo, datos de contacto de la persona inspectora o verificadora:	N/A		Horarios de atención: N/A
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: - REGISTRO NUEVO. - REFRENDO DE REGISTRO		
Fundamento Jurídico para el cobro:	LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN ANDRES CHOLULA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025. CAPITULO XIV – ARTICULO 39 FRACCIÓN 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 Andrés Cholula, para el Ejercicio Fiscal 2025.	Medios o alternativas para realizar el pago: • Pago en efectivo “caja tesorería”. • Pago con tarjeta debito y/o credito “caja tesorería”, visa - mastercad. (la unica tarjeta bancaria que no se acepta es amercian 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 CORREPPONDIENTE, 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 usuaría 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.