

Trámite:	Se entiende como cualquier solicitud entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado realizan ante la autoridad competente ya sea para cumplir una obligación o, en general, a fin de emitir una resolución.
Servicio:	Se entiende como cualquier beneficio actividad que los sujetos obligados, en el ámbito de su competencia, brinden a particulares, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicable.

I. DATOS GENERALES

Trámite (X)		Servicio ()	
Nombre:	Constancia de Registro Municipal para realizar Peritajes y Estudios Técnicos.		
Descripción:	Para que los particulares puedan ejercer asesoría, capacitación, evaluación, elaboración de programas internos de protección civil, de continuidad de operaciones y estudios de vulnerabilidad y riesgos en materia de protección civil, deberán contar con el registro expedido por la autoridad competente de protección civil.		
Fundamento Jurídico:	<i>Artículo 11 de la Ley General de Protección Civil.</i>		
Clave	Fecha de registro o actualización	Dependencia	
DPCC/0000/0000	Febrero 2024	Gobernación	
Unidad Administrativa Responsable	Nombre de Modalidad	Tipo de Trámite o Servicio	
Dirección de Protección Civil	N/A	Constancia	

II. APLICACIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO Y QUIENES LO PUEDEN SOLICITAR

Casos en los que se puede realizar el Trámite o Servicio	¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?
Para los particulares que soliciten ejercer la actividad de asesoría, capacitación, evaluación, elaboración de programas internos de protección civil, de continuidad de operaciones y estudios de vulnerabilidad y riesgos en materia de protección civil dentro del Municipio.	Personas físicas que acrediten su capacitación en materia de protección civil.

III. DATOS DE CONTACTO Y ATENCIÓN

Datos de contacto	Oficina de Atención
Nombre: Matilde García Romero. Cargo: director de Protección Civil. Teléfono: 22 11 80 00 61. Correo Electrónico: matildegarciaromero98@gmail.com	Oficina: Dirección de Protección Civil. Domicilio: Calle 5 de mayo S/N, Barrio Analco Número telefónico: (222) 2 89 22 32 Ext. 116. Correo Electrónico: proteccioncivil@coronango.gob.mx
Horario	Horario
Las 24 horas del día los 365 días del año.	Lunes a Viernes de 09:00 horas a 17:00 horas.
Medios Remotos	Citas en Línea
NO	NO

IV. INFORMACIÓN PARA PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO

Canales o medios para el procedimiento	Fundamento Jurídico	
Presencial.	<i>Manual de Procedimientos de la Dirección de Protección Civil, Gobierno Municipal de Coronango 2021 – 2024.</i>	
Requisitos	¿El Trámite o Servicio se presenta mediante algún formato?	
1.- Oficio solicitando por escrito la obtención del registro como perito en materia de protección civil, dirigido al C. Matilde García Romero, director de Protección Civil. 2.- Copia del acta de nacimiento. 3.- Identificación con fotografía (credencial para votar y/o pasaporte). 4.- Constancia de antecedentes NO penales. 5.- Registro federal de contribuyentes RFC. 6.- Comprobante de domicilio no mayor a tres meses (recibo de luz, agua, teléfono). 7.- Clave única de registro de población CURP. 8.- Dos fotografías recientes tamaño infantil a color. 9.- Copia simple de Acta Constitutiva, debidamente inscrita en el registro de la propiedad y el comercio (exclusivamente para las personas morales) en caso de aplicar. 10.- Curriculum vitae del registro actualizado. 11.- Haber acreditado el curso Técnico Básico en Gestión Integral del Riesgo de la Escuela Nacional de Protección Civil (ENAPROC) avalado por el centro nacional de prevención de desastres (CENAPRED). 12.- Contar con el registro ante la Secretaria del Trabajo de Prevención Social como DC-5 (Agente Capacitador). 13.- Título académico o cedula profesional. 14.- Documentos que acrediten los conocimientos en materia de protección civil (diplomas, constancias, certificados y/o cursos). 15.- Carta compromiso por escrito sujetándose a las normas y disposiciones en materia de protección civil elaborada en formato libre con nombre y firma autógrafa. 16.- Carta bajo protesta de decir verdad, que cumple con los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Que no existe alguna situación o supuesto que pudiera generar conflictos e intereses. • No haber sido sentenciado con pena privativa de la libertad por delito doloso. • Que no es parte de un juicio de cualquier naturaleza, en contra de esta secretaria o de las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada, incluyendo sus respectivos Organismos Administrativos Desconcentrados a la Procuraduría General de la República, las oficinas de la Presidencia de la República, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, los Tribunales Administrativos, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología y entidades paraestatales y municipales, así como esta sujeto a 	SI ()	NO (X)
	¿Es necesario alguna validación, firma, certificación o Vo Bo de un tercero?	
	SI (X)	NO ()

<p>proceso penal por algún delito cometido ante la sociedad o persona alguna.</p> <ul style="list-style-type: none"> No tener ningún impedimento legal para el ejercicio de sus funciones. Que la información y documentación que se proporciona para la elaboración de programas internos es autentica y veraz, elaborada en formato libre con nombre y firma autógrafa. 		
Fundamento Jurídico		
<p><i>Artículo 461 del Reglamento de Orden y Justicia Cívico Municipal de Coronango.</i> <i>Artículo 99 de la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil.</i> <i>Artículo 11 de la Ley General de Protección Civil.</i></p>		
¿Se requiere conservación de información para algún fin?		
SI (X) (Acreditación) (Verificación) (Inspección) (Otro)	NO ()	
Fundamento Jurídico		
<p><i>Artículo 839, párrafo segundo, artículo 846, fracción I y artículo 868 del Reglamento de Orden y Justicia Cívico Municipal de Coronango.</i></p>		

V. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN Y MONTOS DEL TRÁMITE O SERVICIO

Proceso del Trámite o Servicio		
<p>1.- Ser persona física que mediante oficio escrito solicite la obtención del registro como perito en materia de protección civil, presentando la totalidad de la documentación solicitada para el trámite. 2.-Verificación de documentación exhibida y recepción del trámite. 3.-Una vez cotejada la información y verificando que no exista observación alguna, se ordena la cuantificación de acuerdo a la ley de ingresos del municipio de Coronango para generar la orden de cobro del trámite. 4.-Realizado el pago correspondiente y posterior a la entrega de copia del recibo de pago al auxiliar administrativo, se ordena la elaboración de la Constancia al Registro Municipal de Profesiones para realizar peritajes y estudios técnicos de Protección Civil (empadronamiento). 5.-Una vez recabada firma y sello del director, se hace entrega de la Constancia al tercer acreditado, quien firmara de recibido.</p>		
Fundamento Jurídico		
<p><i>Manual de Procedimientos de la Dirección de Protección Civil, Gobierno Municipal de Coronango 2021 – 2024.</i></p>		
Momento en que se genera el pago	Costo del Trámite o Servicio	Fundamento Jurídico
Una vez verificada la información	\$9,819.50	<i>Artículo 24, fracción XIII de la Ley de Ingresos del Municipio de Coronango para el Ejercicio Fiscal 2024.</i>
Formas de Pago	Documento a Obtener	Inspección o Verificación
Efectivo, transferencia o con tarjeta de débito.	Constancia	SI () NO (X)
Fundamento Jurídico		
N/A		

VI. PLAZOS Y VIGENCIA

Plazo Máximo para resolver		Plazo de Prevención	
15 días hábiles		5 días hábiles	
Fundamento Jurídico			
<i>Artículo 99, párrafo tercero de la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil.</i>			
Vigencia del Trámite o Servicio	Afirmativa ficta		Negativa ficta
1 año	SI ()	NO ()	SI () NO ()
Fundamento Jurídico			
<i>Artículo 99, párrafo cuarto de la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil.</i>			

VII. INFORMACIÓN PARA LA ESTRATEGIA DE MEJORA REGULATORIA

Sector al que va dirigido el Trámite o Servicio	Solicitudes aceptadas y rechazadas (Ene-Dic de 2023)	
A los particulares que soliciten ejercer la actividad de asesoría, capacitación, evaluación, elaboración de programas internos de protección civil, de continuidad de operaciones y estudios de vulnerabilidad y riesgos en materia de protección civil dentro del Municipio.	9	0
¿La resolución de este trámite o servicio está vinculada en conjunto con la presentación de otro que dé cumplimiento a una misma actividad?	¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?	
SI () NO (X)	SI (X)	NO ()
Información/Observación adicional referente al Trámite o Servicio		
Los PIPC, así como Planes de Contingencia, serán aceptados únicamente cuando el ingreso lo realice él/la tercer acreditado ante el Municipio de Coronango, o en su caso personal auxiliar autorizado (con previa notificación mediante oficio para realizar el trámite ante esta Dirección de Protección Civil).		

VIII. PRESENTACIÓN DE QUEJAS O DENUNCIAS EN CONTRA SERVIDORES PÚBLICOS

Datos de la Contraloría Interna Municipal
Titular de la Contraloría Municipal: C. Silvia Chavarría Rocha. Titular de la Dirección de Investigación: C. Claudia Ivette Ramos Cedeño. Domicilio: Calle 5 de Mayo S/N, Barrio Analco, tercer piso, Coronango, Puebla. Teléfono: 222-2892-232 ext. 117 Horario de atención al público: Lunes a viernes de 9:00-17:00 horas. Correos electrónicos: contraloria@coronango.gob.mx / investigación@coronango.gob.mx

IX. RECURSOS PROCEDENTES EN CASO DE ALGUNA INCONFORMIDAD

Fundamento Jurídico
<i>En términos de lo dispuesto por el artículo 252 de la Ley Orgánica Municipal, procede el RECURSO DE INCONFORMIDAD, que se deberá presentar para su sustanciación y resolución ante la SINDICATURA MUNICIPAL.</i>