

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:	Autorización de preventas; acto mediante el cual los fraccionadores y/o desarrolladores pueden obtener un permiso, por parte de la Secretaría para la venta de los lotes, viviendas, locales comerciales o cualquier tipo de unidades de los fraccionamientos o desarrollos.		
Nombre ciudadano del trámite o servicio:	Autorización de preventas.		
Homoclave que se le asigne:	N/A		
Dependencia o entidad que lo realiza:	Secretaría de Desarrollo Urbano Sustentable.		
Fundamento jurídico del trámite o proceso (Enliste Leyes, Reglamentos, Manuales):	Artículo 153 del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente para el Municipio de San Andrés Cholula.		
Datos Institucionales de contacto de la o el responsable del trámite o servicio:	Teléfono	Correo electrónico	Dirección
	Tel. 4 03 82 68 / 69 / 70.	Por designar	Carretera Federal a Atlixco No. 3503, Col. Concepción La Cruz, C.P. 72190
Ubicación, horario y días de atención:	Carretera Federal a Atlixco No. 3503, Col. Concepción La Cruz, C.P. 72190 De lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 hrs.		
¿Quién puede o debe realizar el trámite o servicio y en qué casos?:	El fraccionador o desarrollador que vaya a vender los lotes, viviendas, locales comerciales o cualquier tipo de unidades de los fraccionamientos o desarrollos		
Documento o beneficio que obtiene la persona beneficiaria o usuaria:	Autorización de Preventas.		
Requisitos para realizar el trámite o servicio (agregar número de copias en su caso):	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Oficio de solicitud 2.- 1 Copia del Poder Notarial para actos de Administración 3.- 1 Copia de la Identificación oficial del o los propietarios y del apoderado 4.- 1 Copia del Acta constitutiva en caso de ser persona moral o jurídica 5.- 1 Copia de Recibo de pago predial al corriente 6.- 1 Copia del Resolutivo de impacto ambiental (según sea el caso) 7.- Carnet de DROM (Director Responsable de Obra Municipal) 8.- Reporte de avance de obra (mínimo del 50%, firmado por el DROM); 9.- 1 Copia de la Licencia de fraccionamientos vigente 10.- 1 Copia de la Licencia de Obras de Urbanización vigente 11.- Haber cumplido con la entrega de las áreas de donación 12.- Otorgar garantía de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo III, del Título Décimo Primero del presente Libro Reglamentario 13.- Programa de obra, firmado por el DROM y el propietario 		
Identificar si es un trámite o servicio para persona física o moral:	Trámite para persona física o moral.		
Señalar con una "X" si el trámite o servicio se realiza por:	Escrito libre	Formato	
		x	
Dirección URL de los formatos:	https://docs.google.com/viewerng/viewer?url=https://transparencia.sach.gob.mx/archivos_pnt/SECRETARIA_DE_DESARROLLO_URBANO/1.-_Direcci%25C3%25B3n%2520de%2520Administraci%25C3%25B3n%2520del%2520Suelo/1.3.-		

	%2520Departamento%2520de%2520Acciones%2520Urban%25C3%25ADsticas/Primer%2520Trimestre%25202022/FORMATOS/SOLICITUD.pdf? t%3D1650917718		
Proceso para realizar el trámite o servicio:	1.- Solicitar y llenar formato. 2.- Entregar Documentación en ventanilla. 3.- Regresar en tiempo indicado en la solicitud. 4.- Realizar pago en cajas. 5.- Entrega de documento de Autorización de Preventas.		
El trámite o servicio requiere inspección o verificación:	SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>	Objetivo y fundamento legal: N/A
Información que se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación:	Formato de pago original para recoger la Licencia autorizada.		
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:	8 días hábiles a partir del pago.	Aplica la afirmativa o negativa ficta: N/A	
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:	1 año a partir de la fecha de expedición.		
Fundamento jurídico para la vigencia:	Artículo 153 del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente para el Municipio de San Andrés Cholula		
Criterios de resolución:	Cumplir con cada uno de los requisitos solicitados		
Canales de atención o modalidad (en línea, presencial y/o telefónica):	Presencial		
¿Es posible agendar una cita? En caso de ser afirmativo indicar dirección URL y/o teléfono para agendar:	No.		
MONTOS DE LOS DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTO APLICABLES			
Indicar el costo o si es gratuito el trámite o servicio:	El trámite será cobrado de acuerdo con los metros cuadrados de superficie de la relotificación.		
Fundamento Jurídico para el cobro:	Artículo 21 Fracción XXVII de la Ley de Ingresos para el Municipio de San Andrés Cholula vigente.		
¿En qué momento se realiza el cobro?:	Una vez ingresada y analizada la documentación (tercer día hábil)		
Forma de determinar el monto:	Según los metros cuadrados de lote resultante.	Medios o alternativas para realizar el pago: En cajas autorizadas por Tesorería Municipal.	
Vigencia de la línea de captura para realizar el pago en caso de requerirla:	N/A		
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:

	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL	Tel. 222 403 7000 EXT 104	AVENIDA 16 DE SEPTIEMBRE #102, COLONIA CENTRO, SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA DE 9:00 A 17:00 HORAS DE LUNES A VIERNES
--	---	---------------------------	--

FORM.CM077/SEFOE2124/01/0522