

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:	DICTAMEN BAJO IMPACTO		
Nombre ciudadano del trámite o servicio:	DICTAMEN BAJO IMPACTO		
Homoclave que se le asigne:			
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 PROTECCIÓN CIVIL. CAPITULO NOVENO - ARTICULO 103, 106 Y 112</p> <p>LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN ANDRES CHOLULA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023. CAPITULO XIV – ARTICULO 39. FRACCION I INCISO A Y B FRACCION II INCISO A FRACCION III INCISO C FRACCION VI INCISO A Y B FRACCION XI</p>		
Datos Institucionales de contacto de la responsable del trámite o servicio:	Teléfono	Correo electrónico	Dirección
	222 409 0770 EXT-104	atencionciudadana@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 9:00 A.M. 2:00 P.M		
¿Quién puede o debe realizar el trámite o servicio y en qué casos?:	TODO CIUDADANO QUE TENGA UN ESTABLECIMIENTO AL PUBLICO DEBE CONTAR CON UN DICTAMEN DE PROTECCION CIVIL, PARA SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS Y/O LUGARES.		
Documento o beneficio que obtiene la persona beneficiaria o usuaria:	DICTAMEN BAJO IMPACTO.		
Requisitos para realizar el trámite o servicio (agregar número de copias en su caso):	<p>REQUISITOS DE TRAMITE</p> <ol style="list-style-type: none"> USO DE SUELO ESPECÍFICO (EMITIDO POR LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO). COMPROBANTE DE DOMICILIO. I.N.E. DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL. R.F.C. (PERSONA FISICA O MORAL.) ORIGINAL Y COPIA DE CONSTANCIA DE CAPACITACION VIGENTES EN: USO Y MANEJO DE EXTINTORES Y (EXPEDIDAS POR UN AGENTE CAPACITADOR CON NOMBRE Y REGISTRO DEL AGENTE CAPACITADOR Y REGISTRO ANTE LA STPS). CURSO DE CAPACITACIÓN DE 1EROS AUXILIOS, DEBERÁN TOMARLO EN LA DIRECCIÓN DE PROTECCION CIVIL MUNICIPAL. (EL CURSO TIENE 		

	<p>UN DURACIÓN DE 2 HORAS EN UN HORARIO DE 3:00 A 5:00 PM Y SE IMPARTIRÁ 2 VECES POR MES, DEBERÁ AGENDAR LA FECHA CON ANTICIPACIÓN)</p> <p>7. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA IMPRESA EN HOJA TAMAÑO CARTA POR AMBOS LADOS A COLOR DE: (FACHADA INTERIOR Y EXTERIOR, INSTALACIÓN ELÉCTRICA OCULTA, EN TUBERIA CONDUIT O AHOGADA EN CONCRETO, EXTINTOR CON SEÑALAMIENTO Y FECHA DE CADUCIDAD, BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS, ABIERTO CON SEÑALAMIENTO, SEÑALÉTICA DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES (RUTA DE EVACUACION, SALIDA DE EMERGENCIA, CARTEL DE SISMOS, CARTEL DE INCENDIOS).</p> <p>REFRENDO PARA COMERCIOS DE BAJO IMPACTO.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO Y DICTAMEN DE PROTECCIÓN CIVIL ANTERIOR. 2. ORIGINAL Y COPIA DE CONSTANCIA DE CAPACITACIÓN VIGENTES EN: USO Y MANEJO DE EXTINTORES (EXPEDIDAS POR UN AGENTE CAPACITADOR CON NOMBRE Y REGISTRO DEL AGENTE CAPACITADOR Y REGISTRO ANTE LA STPS). 3. CURSO DE CAPACITACIÓN DE 1EROS AUXILIOS, DEBERÁN TOMARLO EN LA DIRECCIÓN DE PROTECCION CIVIL MUNICIPAL. (EL CURSO TIENE UNA DURACIÓN DE 2 HORAS EN UN HORARIO DE 3:00 A 5:00 PM Y SE IMPARTIRÁ 2 VECES POR MES, DEBERÁ AGENDAR LA FECHA CON ANTICIPACIÓN). 4. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA IMPRESA EN HOJA TAMAÑO CARTA A COLOR DE: FACHADA, EXTINTOR MOSTRANDO LA FECHA DE CADUCIDAD CON SEÑALAMIENTO, BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS ABIERTO Y CERRADO. 	
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>PASOS PARA REALIZAR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PRESENTAR TODA LA DOCUMENTACION REQUERIDA EN LAS INSTALACIONES DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS. 2. ANOTAR AL PERSONAL DESIGNADO POR EL ESTABLECIMIENTO, PARA TOMAR EL CURSO DE CAPACITACION EN 1EROS AUXILIOS. 3. PASAR AL AREA ADMINISTRATIVA PARA EXPEDIR TICKET DE PAGO "1ROS AUXILIOS" 4. DEBERA DIRIGIRSE AL AREA DE CAJA, PARA REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE. 5. PRESENTARSE EL DIA Y HORA INDICADOS PARA TOMAR LOS CURSOS DE 1ROS AUXILIOS. 6. UNA VEZ TOMADOS LOS CURSOS D 1ROS AUXILIOS Y LA DOCUMENTCIO SE ENCUENTRE COMPETA Y EN ORDEN, DEBERA DIRIGIRSE AL AREA ADMINISTRATIVA PARA EXPEDIR TICKET DE PAGO PARA "DICTAMEN Y MEDIDADAS PREVENTIVAS CONTRA INCENDIOS". 	

	<p>7. DIRIGIRSE AL AREA DE CAJA Y REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE.</p> <p>8. DESPUES DEBERA PRESENTAR EL COMPROBANTE DE PAGO EN EL AREA ADMINISTRATIVA.</p> <p>9. DEBERA PRESENTARSE AL DIA SIGUIENTE PARA LA ENTREGA DEL DICTAMEN Y CONTANCIA CORRESPONDIENTE.</p>		
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:	<p>DEBERA MOSTRAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DICTAMEN DE BAJO IMPACTO. • DICTAMEN MEDIDAS PREVENTIVAS CONTRA INCENDIOS. 		
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:	3 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 DEL DIA DE SU EXPEDICION, ESTE DICTAMEN CONTARA CON VIGENCIA DE UN AÑO.		
Fundamento jurídico para la vigencia:	<p>LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN ANDRES CHOLULA, PARA ELEJERCICIO FISCAL 2023.</p> <p>CAPITULO XIV – ARTICULO 39.</p> <p>FRACCION XI</p> <p>FRACCION XII</p>		
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:	EI COSTO DEPENDE DEL RIESGO Y DE LOS METROS CUADRADOS QUE EL ESTABLECIMIENTO PRESENTE.		
Fundamento Jurídico para el cobro:	<p>LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN ANDRES CHOLULA, PARA ELEJERCICIO FISCAL 2023.</p> <p>CAPITULO XIV – ARTICULO 39.</p> <p>FRACCION I INCISO A Y B</p> <p>FRACCION II INCISO A</p> <p>FRACCION III INCISO C</p> <p>FRACCION VI INCISO A Y B</p> <p>FRACCION XI</p>		
¿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:		Medios o alternativas para realizar el pago:	

	CUANTIFICACION	<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.