



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:	CONSTANCIA DE CONCLUSIÓN DE OBRA EN PROCESO CONSTRUCTIVO.		
Nombre ciudadano del trámite o servicio:	CONSTANCIA DE CONCLUSIÓN DE OBRA EN PROCESO CONSTRUCTIVO.		
Homoclave que se le asigne:	SSPYPC-2023-3144-012-A		
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):	LEY DEL SISTEMA ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL. CAPITULO QUINTO - ARTICULO 72, 73, 74, 75, 76 Y 77 CAPITULO NOVENO - ARTICULO 105, 106 Y 112 LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN ANDRES CHOLULA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024. CAPITULO XIV – ARTICULO 39. FRACCION VII INCISO A, B, C Y D		
Datos Institucionales de contacto de la o el 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 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 Y/O MORAL QUE HAYA FINALIZADO UNA CONSTRUCCION Y/O ASENTAMIENTO, 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 TERMINACION DE OBRA.		
Requisitos para realizar el trámite o servicio (agregar número de copias en su caso):	REQUISITOS TERMINACIÓN DE OBRA <ol style="list-style-type: none">1. OFICIO DIRIGIDO AL DIRECTOR HACIENDO LA SOLICITUD.2. DICTAMEN Y CONSTANCIA DE OBRA EN PROCESO DE PROTECCIONCIVIL.3. REPORTE BIMESTRAL DEL AVANCE DE LA OBRA CON EVIDENCIA FOTOGRAFICA.4. LICENCIA DE CONSTRUCCION EMITIDA POR DESARROLLO URBANO.		
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:		



	<ol style="list-style-type: none">1. PRESENTAR TODA LA DOCUMENTACION REQUERIDA EN LAS INSTALACIONES DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS.2. EN CASO DE QUE TODA LA DOCUMENTACIÓN SE ENCUENTRE EN ORDEN SE SELLARÁ DE RECIBIDO “SUJETO A REVISIÓN”.3. UNA VEZ RECIVIDA LA DOCUMENTACION DE LA “TERMINACION DE OBRA” PODRA SOLICITAR SU TICKET DE PAGO EN CUALQUIER MOMENTO.4. DEBERA DIRIGIRSE AL AREA DE CAJA Y REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE.5. DEBERA PRESENTAR EL COMPROBANTE DE PAGO EN EL AREA ADMINISTRATIVA.6. DEBERA PRESENTARSE EN LOS SIGUIENTES 3 DIAS HABILES PARA LA ENTREGA DEL DICTAMEN CORRESPONDIENTE.		
El trámite o servicio requiere inspección o verificación:	SI X	NO	Objetivo y fundamento legal: LA INSPECCION ES PARA CORROBORAR QUE LOS ESTABLECIMIENTOS CUMPLAN CON LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD, ESTABLECIDAS EN LA PRESENTE LEY LEY DEL SISTEMA ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL. CAPITULO NOVENO - ARTICULO 115, 116 Y 119.
Información que se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación:	DEBERA MOSTRAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: <ul style="list-style-type: none">• DICTAMEN TERMINACION DE OBRA.• DICTAMEN MEDIDAS PREVENTIVAS CONTRA INCENDIOS.		
En caso afirmativo, datos de contacto de la persona inspectora o verificadora:	ESTE APARTADO TENDRA LUGAR EN EL CATALOGO DE INSPECTORES.		Horarios de atención: 09:00 HRS. - 17:00 HRS
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 DEL DIA DE SU EXPEDICION, ESTE DICTAMEN CONTARA CON VIGENCIA INDEFINIDA.		
Fundamento jurídico para la vigencia:	N/A		
Criterios de resolución:	CONFORME LA LEY DE PROTECCION CIVIL LO ESTABLECE Y SUS APLICACIONES.		
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 LA CONCLUSION DE OBRA PRESENTE.		



San Andrés Cholula

Ayuntamiento 2021-2024

Fundamento Jurídico para el cobro:	LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN ANDRES CHOLULA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024. CAPITULO XIV – ARTICULO 39. FRACCION VII INCISO A, B, C Y D
------------------------------------	--

¿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:	CUANTIFICACION	Medios o alternativas para realizar el pago: <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.

