

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:	DICTAMEN DE ANUNCIO ESPECTACULAR		
Nombre ciudadano del trámite o servicio:	DICTAMEN DE ANUNCIO ESPECTACULAR		
Homoclave que se le asigne:	SSPYPC-2023-3144-016-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):	<p>REGLAMENTO DE LA LEY PARA LA PROTECCION DEL AMBIENTE NATURAL Y EL DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE PUEBLA, EN MATERIA DE PREVENCION Y CONTROL DE LA CONTAMINACION VISUAL. CAPITULO SEGUNDO – ARTICULO 6</p> <p>LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN ANDRES CHOLULA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024. CAPITULO XIV – ARTICULO 39. FRACCION XIII INCISO A, B Y C</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.
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 O ESTABLECIMIENTO QUE TENGA UN ESPETACULAR O REQUIERA DE ESTE, 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 ESPECTACULAR.		
Requisitos para realizar el trámite o servicio (agregar número de copias en su caso):	<p>REQUISITOS PARA OBTENER EL DICTAMEN DE ESPECTACULAR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOLICITUD DE AUTORIZACION: Dirigida al titular de Protección Civil del Municipio de San Andrés Cholula. C.P. (Original y Copia) 2. IDENTIFICACIÓN OFICIAL. En caso de ser persona MORAL, documento que acredite la personalidad (acta constitutiva, Poder notarial, etc.). Para acreditarse como representante legal o persona autorizada para gestionar tramite. 3. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC). 4. DICTAMEN ESTRUCTURAL. 5. MEMORIA DESCRIPTIVA. 6. MEMORIA FOTOGRAFICA. 7. POLIZA DE SEGURO DE RESPOSANILIDAD CIVIL Y DAÑOS A TERCEROS. <p>*Cuando se trate de anuncios auto soportados, en saliente, volados, ocolgantes en marquesinas, adosados electrónicos en mobiliario urbano, anuncios espectaculares, tótem grupal, puentes peatonales, vallas publicitarias y todos aquellos que se instalen en inmuebles</p>		

	considerados como monumentos con valor arqueológico artístico o histórico. 8. RESOLUTIVO EXPEDIDO POR DESARROLLO URBANO; FACTIBILIDAD Y/O LICENCIA DE ANUNCIO MUNICIPAL; LICENCIA Y/O REFRENDO ESTATAL 9. CROQUIS DE UBICACIÓN DEL ANUNCIO ESPECTACULAR. Del lugar en donde se pretende colocar el anuncio con coordenadas UTM para el caso específico de predios deberán señalar las calles donde se pretendan colocar. 10. DICTAMEN EXPEDIDO POR DRO Y EMPADRONAMIENTO MUNICIPAL VIGENTE. 11. CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO 12. ANALISIS DE RIESGO	
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: 1. PRESENTAR TODA LA DOCUMENTACION REQUERIDA EN LAS INSTALACIONES DE PROTECCION CIVIL. 2. EN CASO DE QUE TODA LA DOCUMENTACIÓN SE ENCUENTRE EN ORDEN SE SELLARÁ DE RECIBIDO "SUJETO A REVISIÓN". 3. UNA VEZ RECIBIDA LA DOCUMENTACION DEL "ANUNCIO ESPECTACULAR" 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 3 DIAS HABILES PARA LA ENTREGA DEL DICTAMEN Y CONTANCIA CORRESPONDIENTE.	
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: <ul style="list-style-type: none"> • DICTAMEN ESPECTACULAR. • 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:	REGLAMENTO DE LA LEY PARA LA PROTECCION DEL AMBIENTE NATURAL Y EL DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE PUEBLA, EN MATERIA DE PREVENCION Y CONTROL DE LA CONTAMINACION VISUAL. CAPITULO QUINTO – ARTICULO 14	

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 DEPENDERA DE LA ALTURA QUE EL ANUNCIO ESPECTACULARPRESENTE.		
Fundamento Jurídico para el cobro:	LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN ANDRES CHOLULA, PARA ELEJERCICIO FISCAL 2024. CAPITULO XIV – ARTICULO 39. FRACCION XIII INCISO A, B Y C		
¿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 ANDRES CHOLULA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.	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 GENERARSEOTRA 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.