

C. SERGIO CRUZ FISCHER
PRESENTE

Sirva este medio para enviarle un cordial saludo y al mismo tiempo en atención a su solicitud de información, formulada al H. Ayuntamiento de Puebla, a través del Sistema INFOMEX con número de folio: **00034713**, y turnada a ésta Unidad Administrativa de Acceso a la Información, referente a:

"¿Cuáles son los requisitos, trámites y permisos necesarios para instalar y poner en operación un horno crematorio en una funeraria denominada funerales Nava, ubicada en 27 Poniente 11707 C.P. 72410 Puebla, Puebla?"

La Funeraria Cristo Rey que está muy cerca en la 11 Sur y 35 Poniente ya tiene permiso para operar su horno crematorio."

Atento a su solicitud y con fundamento en los artículos 44, 46, 47, 51 y 52 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, le informo que en primera instancia debe de gestionar la Factibilidad de Uso de Suelo Especial en la Subdirección de Planeación con los siguientes requisitos:

1. Solicitud de Factibilidad de Uso de Suelo Especial (horno crematorio) con la descripción general del proyecto.
2. Copia de identificación oficial del solicitante y/o en su caso carta poder.
3. Copia del Alineamiento y No. Oficial vigente (por ambos lados)
4. Copia del documento que acredite la propiedad (escrituras)
5. Fotografías del inmueble y colindancias a color impresas en hojas tamaño carta
6. Proyecto Arquitectónico presentando: plantas arquitectónicas, cortes y fachadas.
7. Cuadro desglosado: superficie del predio, superficie de desplante, superficie libre, superficie de construcción por nivel, superficie total de construcción, coeficientes de ocupación y utilización del suelo propuesto, número de niveles, altura total.
8. Croquis de ubicación del predio o fotografía aérea.
9. Copia de Licencia de Funcionamiento de la Funeraria Nava.
10. Estudio de impacto urbano (medidas de mitigación al medio ambiente.)

Asimismo, deberá presentar dictámenes favorables de factibilidad, mismos que tendrán que ajustarse a las normas y leyes de las autoridades de:

11. Secretaría de Salud (SSA)
12. Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial. (SDRSOT)
13. Dirección de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil
14. Honorable Cuerpo de Bomberos (medidas contra incendio)

Una vez que se obtenga la factibilidad de uso de suelo especial, los trámites posteriores debe realizarlos en la Subdirección del Suelo:

Licencia de Uso de Suelo Específico

Requisitos Básicos

Núm.	Requisito	Clasificación/Subclasificación	Presentación
1	Formato de Solicitud de trámite	Expedido por la Jefatura de Gestión Urbana	Original y copia
2	Identificación oficial vigente	Credencial de Elector, ó Cédula Profesional, ó Licencia de manejo	Original y copia
3	Comprobante domiciliario	Comisión Federal de Electricidad, ó Agua potable SOAPAP, ó Teléfono fijo	Original y copia
4	Fotografías	2 interior, 2 exterior, 1 fachada principal, 1 posterior y 1 áreas descubiertas	Original
5	Croquis	De ubicación del predio	Original y copia
6	Entrega de documentos	En folder amarillo tamaño carta para Integrar el expediente Documentación sin alteración alguna (tachaduras o corrector) Recepción de expediente completo y vigente	-
7	Tiempo de conclusión	Tiene 45 días hábiles a partir de la fecha de ingreso para concluir el trámite	-

Requisitos Adicionales

Núm.	Requisito	Clasificación/Subclasificación	Presentación
1	Formato de Solicitud de trámite	Carta poder simple o poder notarial, y Identificación oficial vigente Credencial de Elector, ó Cédula Profesional, ó Licencia de manejo	Original y copia
2	Identificación oficial vigente	Escritura Pública, ó Acta Constitutiva, ó Poder Notarial Identificación oficial vigente Credencial de Elector, ó Cédula Profesional, ó Licencia de manejo	Original y copia
3	Comprobante domiciliario	Factibilidad de Uso de Suelo, con las condicionantes solventadas	Original y copia
4	Fotografías	Plano Arquitectónico indicando cajones, acceso y salida	Original y copia
5	Croquis	Factibilidad de Uso de Suelo, con las condicionantes solventadas	Original y copia
6	Entrega de documentos	Plano Arquitectónico de distribución interior del local	Original
7	Tiempo de conclusión	Dictamen expedido por la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil Dictamen CNA, expedido por la Comisión Nacional del Agua	Original y copia

Licencia de Construcción de Obra Mayor.

1. Formato de Empadronamiento, (tiene costo) y se obtiene en el área de cajas.
2. Fotografías del interior y del exterior del local comercial en cuestión.
3. El Alineamiento y No. Oficial actualizado únicamente del local para el horno crematorio.
4. Credencia del I.F.E. del propietario y del Gestor (en caso que lo hubiera) así como la Carta poder correspondiente.
5. Área de Estacionamiento, con la que contarán los clientes.
6. Anexar un comprobante de antigüedad del local comercial.
7. Copia de la Licencia de Funcionamiento (con la que opera la Funeraria en cuestión)
8. A partir de que ingrese su expediente se le entregará su pase a caja, en 5 días hábiles.
9. El costo será de \$6.00 por m2 hasta 60.00 m2. Y de \$13.00 por m2 de más de 60 m2.

Terminación de obra.

Requisitos básicos

Núm.	Requisito	Clasificación/Subclasificación	Presentación
1	Formato de Solicitud de trámite	Expedido por la Jefatura de Gestión Urbana	Original y copia
2	Identificación oficial vigente	Credencial de Elector, ó Pasaporte, ó Licencia de manejo, ó Cédula Profesional	Original y copia
3	Licencia de obra	Mayor, Menor o Especifica	Original y copia
4	Recibo de pago	De Licencia de obra Mayor, Menor o Especifica	Original y copia
5	Alineamiento y Número Oficial	General vigente, expedido por la Dirección de Desarrollo Urbano	Original y copia 2 lados
6	Licencia de Uso de Suelo	Vigente, expedida por la Dirección de Desarrollo Urbano	Original y copia
7	Recibo de pago	De predial actualizado, expedido por la Tesorería Municipal	Original y copia
8	Liberación de obra	En materia ambiental, expedido por la Secretaría de Medio Ambiente y Servicios Públicos del Municipio de Puebla	Original y copia

9	Planos aprobados	Arquitectónico y Estructural, para su cotejo y visita de verificación	Copia
10	Bitácora de Obra	Foliada y debidamente llenada Firmada en cada una de las notas por el Propietario o Representante Legal, D.R.O y Corresponsables	Original y copia
11	Entrega de documentos	En folder amarillo tamaño oficio para Integrar el expediente Documentación sin alteración alguna (tachaduras o corrector) Recepción de expediente completo y vigente	-

Requisitos Adicionales

Núm.	Requisito	Clasificación/Subclasificación	Presentación
1	Formato de Solicitud de trámite	Carta poder simple o poder notarial, y Identificación oficial vigente Credencial de Elector, ó Cédula Profesional, ó Licencia de manejo	Original y copia
2	Identificación oficial vigente	Escritura Pública, ó Acta Constitutiva, ó Poder Notarial Identificación oficial vigente Credencial de Elector, ó Cédula Profesional, ó Licencia de manejo	Original y copia
3	Licencia de obra	Licencia de Obras de Urbanización Recibos de pago de licencias de obra de urbanización Actas de entrega recepción de las obras de urbanización Escrituras del área de donación a favor del Ayuntamiento de Puebla	Original y copia
4	Recibo de pago	Alineamiento y Número Oficial de derivadas vigente	Original y copia 2 lados
5	Alineamiento y Número Oficial	Resolutivo de impacto vial y/o ambiental	Copia
6	Licencia de Uso de Suelo	Terminación de obras parciales	Copia

7	Recibo de pago	Oficio de cambio de D.R.O., de retiro de firma o de suspensión de obra	Copia
8	Liberación de obra	Tramitará la reprogramación de la visita	-
9	Planos aprobados	Entregará plano el día de la visita, para determinar si procede y en su caso, cuantificar el excedente o deberá solicitar el cambio de proyecto	Copia
10	Bitácora de Obra	El trámite será suspendido hasta concluir el proceso de verificación y cubrir las sanciones correspondientes Recibo de pago de las sanciones	-
11	Entrega de documentos	En un plazo no mayor a 20 días naturales, los propietarios o poseedores, D.R.O. y Corresponsables manifestarán por escrito a la Dirección de Desarrollo Urbano su término o extinción	-
		Plano el día de la visita, para determinar su procedencia, en su caso Cuantificar el excedente, ó Determinar se realice el cambio de proyecto	Copia

Relativo a los trámites arriba descritos puede consultar sus requisitos en el siguiente link:
www.pueblacapital.gob.mx > Trámites y Servicios > Por Dependencia > Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

Concerniente a si la funeraria Cristo Rey ya tiene operando su horno, le sugiero turnar a la Tesorería Municipal, dicha pregunta.

Sin otro asunto que el requerido, me es grato quedar de usted.

ATENTAMENTE

"SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN"

HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 08 DE ABRIL DE 2013

"PUEBLA LA CIUDAD QUE QUEREMOS"

C. JESSICA AIDA ANTOLÍN RODRÍGUEZ

**TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS**

C.z.p. Archivo
CJAAR/sab

T.M./S.T./119/2013

C. SERGIO RUÍZ FISCHER;
PRESENTE.

En relación a su solicitud de información con número de folio 00034713 recibida a través del Sistema INFOMEX y turnada a la Unidad Administrativa de Acceso a la Información de la Tesorería Municipal, donde solicita la siguiente información que a la letra dice:

"cuales son los requisitos, tramites y permisos necesarios para instalar y poner en operación un horno crematorio en una funeraria denominada funerales Nava ubicada en 27 Poniente 1107 CP 72410 Puebla, Puebla?

Otros datos para facilitar su localización:

la funeraria cristo rey que esta muy cerca en la 11 Sur y 35 pte ya tiene permiso para operar su horno crematorio"

Con fundamento en los artículos 52 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; 10 fracciones X, XIV y XV, del Reglamento Interior de la Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento de Puebla; le informo a Usted de acuerdo al artículo 666 fracción IV del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla es la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla la competente de responder su solicitud como lo señalan los artículos 6 fracción XXX y 10 fracciones II, III, IV y V de su Reglamento Interior; así como también es competente de responder ésta solicitud la Secretaría de Medio Ambiente y Servicios Públicos del Municipio de Puebla como lo señalan los artículos 1 fracciones III y IV, 3 fracciones XXIII y XLIV y 7 fracción V de su Reglamento Interior.

Cabe mencionar que ésta Tesorería Municipal otorgará la Licencia de Funcionamiento cuando éstas Secretarías mencionadas hayan otorgado los permisos correspondientes.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION"
HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 05 DE ABRIL DE 2013
PUEBLA, LA CIUDAD QUE QUEREMOS
LIC. JOSÉ ISMAEL ACEVEDO LOZANO
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO
A LA INFORMACIÓN DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

c.c.p. Archivo.



C. Sergio Ruiz Fischer
P R E S E N T E

Con base en el artículo 54 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y en atención a su solicitud de información ingresada a través del sistema INFOMEX con número de folio **00034713** en el que solicita lo siguiente:

cuales son los requisitos, tramites y permisos necesarios para instalar y poner en operación un horno crematorio en una funeraria denominada funerales Nava ubicada en 27 Poniente 1107 CP 72410 Puebla, Puebla?

Otros datos para facilitar su localización:

la funeraria cristo rey que esta muy cerca en la 11 Sur y 35 pte ya tiene permiso para operar su horno crematorio

Al respecto me permito informar a Usted los trámites con los que debe contar son los siguientes:

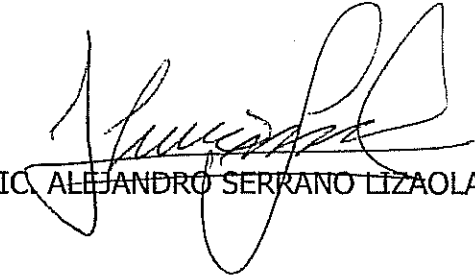
- Licencia de uso de suelo
- Licencia de construcción
- Licencia de funcionamiento de fuentes fijas de emisiones a la atmósfera
- Programa interno de protección civil

Todos estos trámites los puede consultar en la página del ayuntamiento www.pueblacapital.gob.mx en el banner de trámites y servicios ahí podrá encontrar los requisitos, costos y lugar donde asistir para entrega de la documentación

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE

HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 9 DE ABRIL DE 2013
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PÚBLICOS



LIC. ALEJANDRO SERRANO LIZAOLA.