



TRÁMITE		
Construcción de mausoleo, capilla, cripta, gaveta o alguna otra edificación sobre o debajo del lote del panteón.		
CÓDIGO:	T/SPCH/DAUS/003/2023	
DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE		
Otorgar documento oficial para la construcción de mausoleo, capilla, cripta, gavetas o alguna otra edificación sobre o debajo de lote de panteón.		
POBLACIÓN OBJETIVO		ASPECTOS A CONSIDERAR
Aquellas personas que demuestren propiedad sobre un lote perteneciente al panteón		Se debe presentar toda la información y documentación requerida y descrita en el presente, a partir de entonces los términos indicados empiezan a correr para la entrega del trámite solicitado.
BENEFICIO DEL TRÁMITE		REQUIERE CITA
Obtener el permiso para Construcción y/o Regulación del lote correspondiente en panteón		No
MODALIDAD	TIPO DE TRÁMITE	TELÉFONO PARA AGENDAR CITA
Presencial	Directo	No aplica
PLAZO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE		PLAZO PARA CUMPLIR LA PREVENCIÓN
5 días hábiles		5 días hábiles
REQUIERE INSPECCIÓN	ÁREA RESPONSABLE DE LA INSPECCIÓN	OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN
No	No aplica	No aplica
FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA INSPECCIÓN		
No aplica		
DOCUMENTOS QUE DEBE CONSERVAR PARA ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN DEL TRÁMITE		
No aplica		
PLAZO PARA LA CONCLUSIÓN DEL TRÁMITE		APLICA AFIRMATIVA FICTA
10 días hábiles después de la visita (independientemente de los plazos anteriores establecidos)		No
REQUISITOS PARA OBTENER EL TRÁMITE		
1.- Los tramites podrá realizarlos el propietario y/o gestor, si asigna un gestor, deberá contar con carta poder simple y 2 testigos, anexando copia de identificación oficial vigente con fotografía de propietario, gestor y testigos en su caso. (pasaporte, cartilla, cédula profesional) con firmas en original.		
2.- Toda la información requerida deberá ser presentada en un folder color verde tamaño carta.		
DOCUMENTOS PARA OBTENER EL TRÁMITE		
REQUISITO	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN
1.- Formato de solicitud original y/o solicitud en formato libre	Solicitud firmada por el propietario y/o gestor, dirigida a la Secretaría de Desarrollo Urbanístico, Ordenamiento Territorial e Imagen Urbana.	Original y copia para el acuse
2.- Identificación oficial con fotografía vigente (pasaporte, cartilla militar, cédula profesional)	La identificación debe ser del propietario y del gestor y/o a quien se le asigne en la carta poder simple con 2 testigos, con firmas en original y copia.	Original y copia
3.- Título de propiedad		Original y copia para cotejo
4.-Fotografías a color del lote del panteón.	4 fotografías a color de todos los ángulos	Originales
5.- Aviso de Privacidad Integral en Original	Debera descargarlo en la pagina del Gobierno Municipal San Pedro Cholula, en el rubro de Transparencia dar clic en "Información de Interés Público", posteriormente dar clic en Avisos de Privacidad eligiendo la Secretaría y la Dirección correspondiente.	Debidamente firmado por el propietario.
TIPO DE TRÁMITE	NOTA	PLAZO PARA LA CONCLUSIÓN DEL TRÁMITE
Directo	No se admite ningún tipo de constancia notarial para acreditar la propiedad	10 días hábiles después de la visita (independientemente de los plazos anteriores establecidos)
PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA OBTENER EL TRÁMITE		
1.- Se entrega documentación requerida en ventanilla para su registro, se turna al analista quien revisa la documentación y elabora dictamen requerido.		

2.- El analista lo remite al director de área para revisión, validación y aprobación, éste lo remite a la Secretaría para la autorización y firma correspondiente.	
3.- El expediente regresa a ventanilla para entregar orden de pago al titular y/o gestor.	
4.- El titular y/o gestor entrega el recibo de pago en ventanilla, entregando ésta el documento oficial debidamente firmado y sellado.	
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN	
1.- Todo requisito antes mencionado, pasará por un proceso de evaluación, apegándose a la Normatividad Estatal o Federal, según sea el caso.	
2.- Toda la documentación debe ser clara, legible sin tachaduras o enmenduras.	
3.- El plazo establecido en cada caso empezará a correr a partir de la recepción de la documentación completa y con los criterios referidos en los puntos anteriores.	
FUNDAMENTO JURÍDICO PARA EL COBRO	
Artículos 48 fracciones X, XI, XII; 82 fracción III de la Ley de Ingresos del Municipio de San Pedro Cholula para el Ejercicio Fiscal 2023.	
COSTO DEL TRÁMITE	
CONCEPTO	MONTO
Se especifica en la Orden de Pago correspondiente	Ver página 2 y 3
LUGAR DEL PAGO	FORMA DE PAGO
Caja de tesorería/transferencia bancaria	Efectivo /transferencia bancaria / tarjeta de crédito o débito
FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE	
Artículo 16 fracción XVIII de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Puebla	
VIGENCIA DEL DOCUMENTO	
Sin vigencia	
HIPERVÍNCULO A LOS FORMATOS QUE APLICAN	
https://transparencia.cholula.gob.mx/transparencia_file/Administraci%C3%B3n%202018-2021/Secretar%C3%ADa%20de%20Desarrollo%20Urbano%20C3%ADstico,%20Ordenamiento%20Territorial%20e%20Imagen%20Urbana/FORMATO%20UNICO%20ABRIL%202022.pdf	
DATOS GENERALES DEL ÁREA RESPONSABLE DEL TRÁMITE Y DE LA INFORMACIÓN	
ÁREA RESPONSABLE	
Secretaría de Desarrollo Urbanístico, Ordenamiento Territorial e Imagen Urbana / Dirección de Administración Urbanística Sustentable	
DIRECCIÓN	
Calle 2 Norte No. 403, Col. Centro, San Pedro Cholula	
CORREO ELECTRÓNICO:	
desarrollo.urbano@cholula.gob.mx	
NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE	
C. Margarita Angélica Luna Espinosa / C. Magdalena Mayola Ocaña Martínez	
HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO
Recepción, entrega de documentos y atención al público: Lunes a Viernes: 9:00 a 14:00 horas	222 777 29 23
QUEJAS Y DENUNCIAS	
Si el Servidor Público que atendió la solicitud del servicio niega la gestión sin causa justificada, altera o incumple con la información requerida en el registro de trámites y servicios, presenta tu protesta ciudadana en la Contraloría Municipal de San Pedro Cholula.	
DIRECCIÓN	
Portal Guerrero N° 3 planta alta, Colonia Centro, C.P. 72760, San Pedro Cholula	
CORREO ELECTRÓNICO	
contraloria@cholula.gob.mx	
TELÉFONO	
222 777 29 20 ext 2920	
NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE	
C. Isis Hernández Mancilla	

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LOS DERECHOS POR SERVICIOS DE PANTEONES

ARTÍCULO 48

Los derechos por la prestación de servicios en los Panteones Municipales en cabecera y juntas auxiliares, se causarán y pagarán conforme a las cuotas siguientes:

X. Por autorización de construcción o montaje de mausoleo, capilla, cripta, gavetas, o alguna otra edificación sobre o debajo de lote de panteón público o privado, por m²:

\$360.00

XI. Por autorización de construcción de bóveda:

\$738.00

XII. Autorización para el mantenimiento de criptas, demolición o modificación de monumentos adquiridos a perpetuidad en panteones municipales, previa autorización de la Secretaría de Desarrollo Urbanístico, Ordenamiento

Territorial e Imagen Urbana, por m2: \$268.00

TÍTULO CUARTO
DE LOS PRODUCTOS
CAPÍTULO ÚNICO
ARTÍCULO 82

Por venta o expedición de formas oficiales, engomados, cédulas, placas de número oficial u otros que se requieran para diversos trámites administrativos, por cada una se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes:

III. Venta de formatos de uso múltiple: \$34.00