



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE	X	SERVICIO
Cambio de Titular de fosa en panteón Municipal, que otorga el departamento de Panteones				
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula	DGSP 01	
Es un trámite que se lleva a cabo en situaciones donde el titular original de la fosa, ya sea de perpetuidad o temporalidad mínima, ha extraviado los documentos que respaldan su propiedad. En estos casos, es necesario realizar el trámite para obtener un nuevo documento que certifique sus derechos sobre la misma fosa.				
FUNDAMENTO LEGAL:		<p>Artículo 115 fracción III inciso e) de la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos</p> <p>Artículo 125 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México</p> <p>Artículo 57,59,61, del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México</p> <p>Artículo 155 fracciones I, al, IV del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículo 80 del Bando Municipal 2023</p> <p>Artículos 9.5, del Reglamento Orgánico de la administración Pública Municipal de Naucalpan de Juárez</p> <p>Artículo 6, 66 del reglamento de panteones del municipio de Naucalpan de Juárez</p> <p>Artículo 22 del Reglamento Interno de la Dirección General de Servicios Públicos del Municipio de Naucalpan de Juárez</p>		
DOCUMENTO A OBTENER:		Documentación debidamente cotejada que respalda la titularidad del lote, ya sea a través de una copia certificada del título de perpetuidad o del convenio de temporalidad mínima.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	<p>Permanente (perpetuidad)</p> <p>Temporalidad Adultos (6 años 1 día Niños (5 años 1 día)</p>
¿SE REALIZA EN LÍNEA?		SI	NO	DIRECCIÓN WEB
		X		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando el titular de una fosa, ya sea de perpetuidad o temporalidad mínima, extravía los documentos que respaldan su condición como tal, es necesario realizar un trámite para obtener una copia certificada que valide sus derechos sobre la misma.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		El Departamento de Panteones y Crematorio revisará y verificará la documentación para comprobar la validez y autenticidad de la solicitud		
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO:
PERSONAS FÍSICAS				
Este trámite requiere la presencia personal del titular, quien deberá proporcionar los datos específicos				El trámite se rige por el Artículo 116 del Código de Procedimientos Administrativos



relacionados con la fosa. Asimismo, se solicitará la presentación de una identificación oficial con fotografía del titular. Además, se deberá realizar el pago correspondiente por el concepto de copia certificada. Es importante destacar que este procedimiento no está sujeto a inspección o verificación, ya que se centra en la recopilación de información y emisión de una copia certificada del documento necesario	Sí	1	del Estado de México y los Artículos 3, 4, 40, 41 y 42 del Reglamento de Panteones del Municipio de Naucalpan de Juárez, México, en su versión vigente. Es relevante destacar que el documento original se solicita únicamente con el propósito de realizar un cotejo, y no se retendrá, sino que se devolverá después de la verificación correspondiente.					
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS								
No aplica ya que el trámite es personal								
INSTITUCIONES PÚBLICAS								
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	<p>Para llevar a cabo el trámite correspondiente al cambio de titular de un lote en el Panteón Municipal, el ciudadano debe seguir los siguientes pasos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Preparación de Documentos: Asegurarse de contar con los documentos requeridos, como el título de perpetuidad o convenio de temporalidad mínima, identificación oficial con fotografía, y cualquier otro documento necesario. 2. Presentación Personal: Acudir personalmente a las oficinas pertinentes del Panteón Municipal. 3. Proporcionar Datos de la Fosa: Proporcionar información específica sobre la fosa en cuestión, como datos de ubicación y características. 4. Presentar Identificación Oficial: Presentar una identificación oficial con fotografía del titular original. 5. Realizar el Pago Correspondiente: Realizar el pago por el concepto de copia certificada, según las tarifas establecidas. 6. Verificación y Cotejo: Permitir la verificación y cotejo de los documentos presentados por parte del personal encargado. 7. Obtención de Copia Certificada: Una vez verificada la información, obtener la copia certificada del título de perpetuidad o convenio de temporalidad mínima. 							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	25 a 30 minutos							
COSTO:	1.56 número de veces el valor diario de la unidad de medida y actualización	Fundamento Jurídico Artículo 155 y 156, fracciones I, III, VI, IX Y XXVIII del código financiero del Estado de México y municipios						
FORMA DE PAGO:	EFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	X	TARJETA DE DÉBITO	X	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	NA
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Cajas de la Tesorería Municipal							
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica							



CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	Gestión de Fosas en Panteones en el Estado de México (2024):			
	<p>Costo de los Servicios:</p> <p>El costo de los servicios relacionados con las fosas en panteones para el año 2024 se actualiza de acuerdo con el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente.</p> <p>Estos costos también pueden ser sujetos a cambios basados en las reformas publicadas en el Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p>			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	NO APLICA			
DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		
Dirección General de Servicios Públicos		Subdirección de Unidades Administrativas		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:	Lic. Aníbal Bram Falcón			
DOMICILIO:	CALLE:	Avenida Juárez	NO. INT. Y EXT.:	39
COLONIA:	Fraccionamiento El Mirador		MUNICIPIO:	Naucalpan de Juárez
C.P.:	53000	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a viernes 09.00 a 15:00 horas	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
01	5553712315	2315	NA	NA
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
OFICINA:	Departamento de Panteones y Crematorio			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	Lic. Ismael Jiménez Hernández			
DOMICILIO:	CALL E:	Avenida Juárez	NO. INT. Y EXT.:	39
COLONIA:	Fraccionamiento El Mirador		MUNICIPIO:	Naucalpan de Juárez
C.P.:	53000	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
01	5553712315	2315	NA	NA
FORMATO(S) DESCARGABLES	NA			
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Cuáles son los documentos necesarios para realizar el cambio de titular de un lote en el Panteón Municipal?			

RESPUESTA:	Los documentos necesarios incluyen el título de perpetuidad o convenio de temporalidad mínima, identificación oficial con fotografía del titular original, y cualquier otro documento requerido por la normativa local. Además, es necesario contar con una identificación oficial del nuevo titular.
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Se requiere la presencia personal del titular para realizar este trámite?
RESPUESTA:	Sí, este trámite requiere la presencia personal del titular en las oficinas del Panteón Municipal. Durante la visita, el titular proporcionará información detallada sobre la fosa y presentará la documentación necesaria.
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Cuánto tiempo tarda el proceso de cambio de titular y obtención de la copia certificada?
RESPUESTA:	El tiempo exacto puede variar, pero generalmente, una vez presentada la solicitud completa y verificada la documentación, el proceso puede tomar algunas semanas. Se recomienda consultar con la administración del Panteón Municipal para obtener una estimación más precisa.

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

Inhumación o Exhumación:

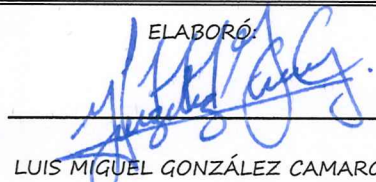
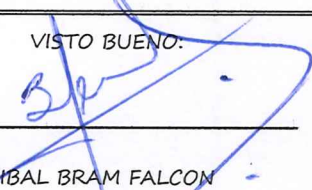
Trámite para realizar el entierro de restos mortales (inhumación) o la exhumación de restos existentes en una sepultura.

Renovación de Perpetuidad o Temporalidad Mínima:

Renovación de los derechos de perpetuidad o temporalidad mínima de una sepultura, en caso de que sea necesario realizar pagos adicionales para mantener dichos derechos.

Emisión de Certificados o Documentos Adicionales:

Obtención de certificados adicionales, como certificados de defunción o certificados de propiedad de la sepultura, si es requerido para otros trámites legales.

<p>ELABORÓ:</p>  <p>LUIS MIGUEL GONZÁLEZ CAMARGO SUBDIRECTOR DE SERVICIOS CENTRALIZADOS</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>ANIBAL BRAM FALCON DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>02/02/2024.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------