



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO	<input type="checkbox"/>
Autorización para Inhumación en Panteón Municipal, que otorga el Departamento de Panteones					
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		DGSP 06	
Trámite mediante el cual se asigna de una fosa en los panteones Municipales, para depositar en ella cadáveres, restos humanos, restos humanos áridos y/o partes del cuerpo, siempre y cuando se cubran todos los requisitos establecidos por la ley General de Salud y su Reglamento en Materia de disposición de cadáveres, restos áridos o restos humanos.					
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 1, fracción I, II, IV a X del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México</p> <p>Artículo 155 fracciones I, III, IV, IX y XVIII del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículos 9.5, 9.12, 9.26 del Reglamento Orgánico de la administración Pública Municipal de Naucalpan de Juárez</p> <p>Artículo 1, 2, 3, 4, 11, 17 al 23, 27, 40 a 49, 54, 74 a 77 del Reglamento de Panteones del Municipio de Naucalpan de Juárez, México</p>			
DOCUMENTO A OBTENER:		Autorización para la Inhumación.		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	12 a 48 horas a partir del deceso
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB	
		X			
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando se hay una defunción y se quiere inhumar en un panteón municipal.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		La inspección o verificación tiene como objetivo principal garantizar que la cremación se realice de manera legal, segura y ética, respetando las normativas y protocolos establecidos.			
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO -ADMINISTRATIVO	
PERSONAS FÍSICAS					
Certificado médico de defunción, expedido por médico titulado o instituto público del sector de salud especificado causas del deceso.		SÍ	1	Artículo 3, 4, 40 a 42 del reglamento de panteones del municipio de Naucalpan de Juárez, México, vigente.	
Boleta de inhumación tramitada ante el registro civil Identificación oficial con o fotografía o comprobante de domicilio del finado		SÍ	1	El documento original se requiere para integrar a expediente.	
Pago de derechos ante tesorería y finanzas En caso de que tramite un gestor o funeraria. Además:		SÍ	1		

Carta poder firmada por el familiar y 2 testigos	SÍ	1	El documento original se requiere solo para cotejo
Identificación oficial vigente con fotografía del poderante y apoderado y de los dos testigos.			
Si la inhumación se lleva a cabo en un panteón administrado por el pueblo:	SÍ	1	
Carta de autorización del administrador del panteón.			
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
Certificado médico de defunción, expedido por médico titulado o instituto público del sector de salud especificado causas del deceso.	SÍ	1	Artículo 3, 4, 40 a 42 del reglamento de panteones del municipio de Naucalpan de Juárez, México, vigente.
Boleta de inhumación tramitada ante el registro civil	SÍ	1	
Identificación oficial con o fotografía o comprobante de domicilio del finado	SÍ	1	El documento original se requiere para integrar a expediente.
Pago de derechos ante tesorería y finanzas	SÍ	1	
En caso de que tramite un gestor o funeraria. Además:			El documento original se requiere solo para cotejo
Carta poder firmada por el familiar y 2 testigos	SÍ	1	
Identificación oficial vigente con fotografía del poderante y apoderado y de los dos testigos.	SÍ	1	
Si la inhumación se lleva a cabo en un panteón administrado por el pueblo:	SÍ	1	
Carta de autorización del administrador del panteón.	SÍ	1	
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
Acta de defunción	SÍ	1	Artículo 3, 4, 40 a 42 del reglamento de panteones del municipio de Naucalpan de Juárez, México, vigente.
Certificado medico	SÍ	1	
Boleta de cremación emitida por el registro civil.	SÍ	1	
Pago de servicio de cremación	SÍ	1	El documento original se requiere para integrar a expediente.
En caso de tramitar un tercero:			
Carta poder firmada por el titular y 2 testigos	SÍ	1	
Identificación oficial con fotografía poderdante, apoderado y los dos testigos	SÍ	1	El documento original se requiere solo para cotejo
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	1. Preparación de Documentos:		
	Reunir los documentos necesarios, incluyendo el acta de defunción y la boleta de inhumación expedida por el Registro Civil de la persona que será inhumada en la fosa.		
	2. Contacto con el Departamento de Panteones:		
	Acuda al Departamento de Panteones y Crematorio Municipal para obtener información adicional sobre los requisitos y procedimientos específicos para la inhumación.		
	3. Programación de la Inhumación:		
Coordine con el personal del departamento la fecha y hora para la inhumación. Asegúrese de tener toda la documentación lista para la presentación en el panteón.			
4. Asistencia en Caso de Fuerza Mayor:			
En situaciones de fuerza mayor que impidan la presencia del titular, prepare una carta poder y acredite el parentesco con el titular o el difunto. Las causas de fuerza mayor serán evaluadas por el jefe del departamento.			

	<p>5. Permiso de Salubridad (Si Aplica): Verifique si el destino final de los restos para inhumación supera los 100 Km. dentro del Estado de México o se ubica fuera de este. En caso afirmativo, obtenga el permiso correspondiente de la oficina de Salubridad.</p> <p>6. Pago de Derechos: Realice el pago de los derechos establecidos por el concepto de inhumación, de acuerdo con lo especificado en el Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p> <p>7. Presentación en el Panteón: En la fecha y hora acordadas, presente la documentación completa en el panteón al encargado designado. Asegúrese de seguir todas las indicaciones y procedimientos establecidos.</p> <p>8. Vigencia del Documento: Tenga presente que el documento generado durante este trámite tendrá una vigencia de 7 días naturales.</p>	
<p>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</p>	<p>De 25 minutos a 1 hora</p>	
<p>COSTO:</p>	<p>El cobro de inhumación por 6 años se calculará a través de la suma en pesos de la aplicación de los siguientes conceptos:</p> <p>Inhumación Adulto 1.00 número de veces el valor diario de la unidad de medida y actualización (UMA) Menor 0.50 número de veces el valor diario de la unidad de medida y actualización.</p> <p>Lápida permiso de construcción y/o colocación por m2 0.5 número de veces el valor diario de la unidad de medida y actualización.</p> <p>Mantenimiento anual por m2 0.5 número de veces el valor diario de la unidad de medida y actualización.</p>	<p>Fundamento jurídico Artículo 155 y 156 Fracciones I, III, VI, IX Y XVIII del Código Financiero del Estado de México y Municipios</p>



<p>Jardinera</p> <p>0.5 número de veces el valor diario de la unidad de medida y actualización.</p> <p>Monumento</p> <p>1.5 número de veces el valor diario de la unidad de medida y actualización.</p> <p>Capilla</p> <p>2.0 número de veces el valor diario de la unidad de medida y actualización.</p> <p>Asignación de fosa</p> <p>0.68 número de veces el valor diario de la unidad de medida y actualización.</p>								
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	X	TARJETA DE DÉBITO	X	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	NO
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Cajas de la Tesorería Municipal							
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica							
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	En el caso de inhumaciones se requiere de permiso emitido por la autoridad sanitaria competente. El costo mencionado es vigente para el año 2024 y se actualiza de conforme al número de veces del valor diario de la unidad de medida y actualización, y/o reformas aplicables del Código Financiero del Estado de México y Municipios							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	NO APLICA							
DEPENDENCIA U ORGANISMO:					UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Dirección General de Servicios Públicos					Subdirección de Servicios Centralizados			
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 Avenida Juárez					NO. INT. Y EXT.:		39	
E:										
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 requeridos para obtener la autorización de inhumación en el Panteón Municipal?								
RESPUESTA:		Para obtener la autorización de inhumación, se requieren documentos como el acta de defunción, la boleta de inhumación expedida por el Registro Civil y, en casos de fuerza mayor, una carta poder y la acreditación del parentesco con el titular o el difunto.								
PREGUNTA FRECUENTE 2:		¿Cómo se solicita la autorización en casos de fuerza mayor que impidan la presencia del titular?								
RESPUESTA:		En situaciones de fuerza mayor, el solicitante debe presentar una carta poder mencionada en el procedimiento y acreditar el parentesco con el titular o el difunto. Las causas de fuerza mayor serán evaluadas por el jefe del departamento.								
PREGUNTA FRECUENTE 3:		¿Cuál es el procedimiento para obtener el permiso de Salubridad en caso de que el destino final de los restos supere los 100 Km. o esté fuera del Estado de México?								
RESPUESTA:		Si el destino final para inhumación está a más de 100 Km. o fuera del Estado de México, se requiere el permiso de Salubridad. El usuario deberá gestionar este permiso en la oficina correspondiente antes de proceder con la inhumación.								
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS										
Reinhumación de Restos:										
Si en el futuro se considera la posibilidad de cambiar la ubicación de los restos inhumados, se deberán realizar trámites específicos para la reinhumación en el mismo panteón o en otro lugar designado.										
Cremación Posterior:										

En algunos casos, las circunstancias o preferencias familiares pueden llevar a considerar la cremación después de la inhumación. Se deben gestionar los trámites necesarios para este proceso, cumpliendo con los requisitos legales y normativos.

Transferencia de Derechos:

En situaciones donde el titular de la fosa fallece o desea transferir los derechos a otra persona, se deben realizar trámites de transferencia de derechos. Esto implica documentos que acrediten el parentesco o la autorización correspondiente.

Actualización de Datos:

En caso de cambios en la información personal o legal del titular, como dirección o estado civil, se pueden requerir trámites de actualización de datos para mantener la información del expediente al día.

Trámites por Fuerza Mayor:

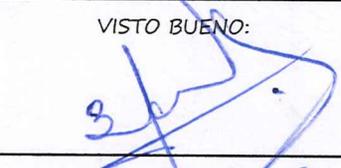
Si el titular no puede realizar los trámites debido a situaciones de fuerza mayor, se pueden gestionar autorizaciones especiales, como el uso de carta poder y la acreditación del parentesco, con la evaluación correspondiente por parte del jefe del departamento.

Cambio de Tipo de Servicio Funerario:

Si en un futuro se decide cambiar el tipo de servicio funerario, como pasar de inhumación a cremación o viceversa, se deberán seguir los procedimientos y requisitos asociados a la nueva elección.

Exhumación por Reubicación del Panteón:

En casos donde se deba realizar la exhumación de los restos debido a la reubicación del panteón, se deben seguir los trámites correspondientes, respetando las normativas y considerando las condiciones de la reubicación.

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