Gobierno Municipal 2024-2027
TEPOTZOTLÁN
¡Con Espíritu de Amor y Servicio!

ESTADO DE MÉXICO
¡El poder de servir!

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:			**TRÁMITE:**		**SERVICIO:** x
SERVICIO DE PANTEONES					
DESCRIPCIÓN:	**CÓDIGO DE LA CÉDULA**		**DSP-09-25**		
CONSERVACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS CEMENTERIOS DEL MUNICIPIO QUE PERMITE EL CONTROL SANITARIO DEL SERVICIO PÚBLICO					
FUNDAMENTO LEGAL:	**ARTICULO 115, FRACCIÓN III, INCISO B, C, E, G, I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.** **ARTICULO 31 FRACCIÓN I, I BIS, IX, XIV, XXII; ARTICULO 125 FRACCIÓN II, III, V, VII, IX, Y 126 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.** **ARTICULO 50 FRACCIÓN I, ARTICULO 51 FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.** **ARTICULO 184 DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.**				
DOCUMENTO A OBTENER:	**N/A**		**VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:**	**N/A**	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	**SI**	**NO (X)**	**DIRECCIÓN WEB**	**N/A**	
CASOS EN LOS QUE EL SERVICIO DEBE REALIZARSE:	**INHUMACIÓN, EXHUMACIÓN, REINHUMACIÓN DE CADAVERES, RESTOS HUMANOS ÁRIDOS Y CREMADOS PARA SER DEPOSITADOS EN EL PANTEON MUNICIPAL.**				
ESPECIFICAR SI ESTE SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	**ESTE SERVICIO ESTA SUJETO A ESPACIOS DISPONIBLES PREVIA VERIFICACIÓN DEL MISMO.**				

REQUISITOS:	**ORIGINAL** anotar la palabra SI o NO	**COPIAS** anotar con número la cantidad de copias	**FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO**
PERSONAS FÍSICAS			
➢ **DOCUMENTOS QUE SE TIENEN QUE ENTREGAR PARA LA INHUMACIÓN SI ES UN LUGAR NUEVO:** 1. COPIA DEL ACTA DE DEFUNCIÓN. **(EXPEDIDA POR EL REGISTRO CIVIL).** 2. COPIA DE LA ORDEN DE INHUMACIÓN. **(EXPEDIDA POR EL REGISTRO CIVIL).** 3. COPIA DEL CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN. **(LO EXPIDE EL MEDICO).** 4. COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFIA EXPEDIDA POR EL INE **(DE LA PERSONA QUE FALLECIÓ).** 5. COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFIA EXPEDIDA POR EL INE **(DE LA PERSONA QUE SE HARÁ RESPONSABLE DE LA TUMBA).**	**SI PARA COTEJO**	1	**ARTICULO 184 DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.**
➢ **DOCUMENTOS QUE SE TIENEN QUE ENTREGAR PARA LA INHUMACIÓN SI EL CIUDADANO (A) CUENTA CON UN LUGAR:** 1.COPIA DEL ACTA DE DEFUNCIÓN. **(EXPEDIDA POR EL REGISTRO CIVIL).** 2.COPIA DE LA ORDEN DE INHUMACIÓN. **(EXPEDIDA POR EL REGISTRO CIVIL).** 3.COPIA DEL CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN. **(LO EXPIDE EL MEDICO).** 4.COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFIA EXPEDIDA POR EL INE **(DE LA PERSONA QUE FALLECIÓ).** 5.COPIA DEL ACTA DE DEFUNCIÓN DEL FAMILIAR ANTERIOR EN LA TUMBA DE DESTINO. **(EXPEDIDA POR EL REGISTRO CIVIL).** 6.COPIA DEL ÚLTIMO RECIBO DE PAGO DE DERECHOS DEL SERVICIO DE PANTEONES.			
➢ **DOCUMENTOS QUE SE TIENEN QUE ENTREGAR PARA LA EXHUMACIÓN:** 1.AUTORIZACIÓN SANITARIA. **(MINISTERIO PÚBLICO).** 2.CONTRATO DE SERVICIOS FUNERARIOS PARA TRASLADO DE RESTOS ARIDOS. **(EXPEDIDA POR LA FUNERARIA QUE LE PRESTO EL SERVICIO).** 3.CONSTANCIA DEL PANTEÓN DONDE VAN A SER INHUMADOS LOS RESTOS. **(PANTEÓN DONDE VAN A SER INHUMADOS LOS RESTOS).**			
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
N/A	**N/A**	**N/A**	**N/A**
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
➢ **DOCUMENTOS QUE SE TIENEN QUE ENTREGAR PARA LA INHUMACIÓN:** 1.OFICIO EMITIDO POR AUTORIDAD JUDICIAL. **(MINISTERIO PÚBLICO).** 2.OFICIO PARA TRASLADO DE CUERPO E INHUMACIÓN. **(FUNERARIA QUE PRESTA EL SERVICIO).** 3.COPIA DEL ACTA DE DEFUNCIÓN. **(EXPEDIDA POR EL REGISTRO CIVIL)** 4.COPIA DEL CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN. **(LO EXPIDE EL MEDICO)** ➢ **DOCUMENTOS QUE SE TIENEN QUE ENTREGAR PARA LA EXHUMACIÓN:** 1.OFICIO. **(DE AUTORIDAD JUDICIAL)** 2.SEGÚN SEA EL CASO PARA RE-INHUMACIÓN O TRASLADO DE RESTOS.	**SI**	**UNA**	**ARTICULO 184 DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS**

PASOS A SEGUIR QUE DEBE REALIZAR EL CIUDADANO	**PARA LA INHUMACIÓN SI ES UN LUGAR NUEVO** **PASO 1.-** PEDIR AUTORIZACIÓN EN SERVICIOS PÚBLICOS PARA QUE SE LES OTORGUE EL LUGAR. **PASO 2.-** ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA.	**PARA LA INHUMACIÓN SI EL CIUDADANO (A) CUENTA CON UN LUGAR** **PASO 1.-** PEDIR AUTORIZACIÓN EN SERVICIOS PÚBLICOS. **PASO 2.-** SI NO ESTA AL CORRIENTE PAGAR SU REFRENDO.

	PASO 3.- PASAR CON EL JEFE DE PANTEONES PARA RECIBIR INDICACIONES. **PASO 4.-** ABRIR LA FOSA **PASO 5.-** REALIZAR LA INHUMACIÓN	**PASO 3.-** ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA. **PASO 4.-** PASAR CON EL JEFE DE PANTEONES PARA RECIBIR INDICACIONES. **PASO 5.-** ABRIR LA FOSA **PASO 6.-** REALIZAR LA INHUMACIÓN
	PARA LA EXHUMACIÓN CUANDO LO SOLICITA UN CIUDADANO **PASO 1.-** PEDIR AUTORIZACIÓN SANITARIA **PASO 2.-** MOSTRAR SU CONTRATO DE SERVICIOS FUNERARIOS **PASO 3.-** ABRIR LA FOSA **PASO 4.-** REALIZAR EXHUMACIÓN	**PARA LA EXHUMACIÓN CUANDO LO SOLICITA ALGUNA INSTITUCIÓN.** **PASO 1.-** ENTREGAR OFICIO **PASO 2.-** CORDINARSE CON EL JEFE DE PANTEONES **PASO 4.-** ABRIR LA FOSA **PASO 4.-** REALIZAR EXHUMACIÓN

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	**20 MINUTOS.**							
COSTO:	**GRATUITO**		**FUNDAMENTO JURIDICO**		**NA**			
FORMA DE PAGO:	**EFECTIVO**	**N/A**	**TARJETA DE CÉDITO**	**N/A**	**TARJETA DE DÉBITO**	**N/A**	**EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)**	**N/A**
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	**N/A**							
OTRAS ALTERNATIVAS:	**N/A**							
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	**A PETICIÓN Y NECESIDAD DE LOS ORIGINARIOS Y VECINOS DEL MUNICIPIO DE TEPOTZOTLÁN. ASÍ COMO MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL PANTEÓN.**							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	**LOS ESPACIOS NUEVOS SE OTORGAN A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO TEPOTZOTLÁN SIEMPRE Y CUANDO EL DIFUNTO HAYA SIDO HABITANTE DEL MUNICIPIO.**							

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				**UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:**	
DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES				**JEFATURA DE PANTEONES**	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		**C. ANDRES RODRÍGUEZ RAMÍREZ**			
DOMICILIO:	**CALLE:**	**PROLONGACIÓN EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS**		**NO. INT. Y EXT:**	**29-A**
COLONIA:	**BARRIO SAN MARTÍN**		**MUNICIPIO:**	**TEPOTZOTLÁN**	
C.P.	**54600**	**HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:**	**LUNES A VIERNES DE 09:00-17:00 HORAS y SÁBADO 09:00-12:00 HORAS**		
LADA:	**TELÉFONOS:**	**EXTS.**	**FAX:**	**CORREO ELECTRÓNICO:**	
55	**55-58-76-08-08**	**2401**	**N/A**	**serviciospublicos@tepotzotlan.gob.mx**	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO					
OFICINA:	**N/A**				
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		**N/A**			
DOMICILIO:	**CALLE:**	**N/A**		**NO. INT. Y EXT.**	**N/A**
COLONIA:	**N/A**		**MUNICIPIO:**	**N/A**	
C.P.	**N/A**	**HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:**	**N/A**		
LADA:	**TELÉFONOS:**	**EXTS.**	**FAX:**	**CORREO ELECTRÓNICO:**	
N/A	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	
FORMATO(S) DESCARGABLES	**NO APLICA**				
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	**¿PUEDO OCUPAR LA TUMBA DE ALGÚN FAMILIAR PARA ENTERRAR A MI DIFUNTO?**				
RESPUESTA:	**SI, CUMPLIENDO CON LOS REQUISITOS Y LA TEMPORALIDAD NECESARIA**				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	**¿PUEDO ESCOGER EL ESPACIO PARA MI DIFUNTO, SI NO TENGO FAMILIARES SEPULTADOS AHÍ?**				
RESPUESTA:	**NO, ESTE ES ASIGNADO DE ACUERDO A LA OCUPACION DEL PANTEON MUNICIPAL**				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	**¿PUEDO DARLE MANTENIMIENTO A LA TUMBA A MI CARGO?**				
RESPUESTA:	**SI, PRESENTANDO LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE**				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
TRÁMITE DE PAGO DE DERECHOS DEL SERVICIO DE PANTEONES					

ELABORÓ:	**VISTO BUENO:**	**FECHA DE ACTUALIZACIÓN:**
LIC. ZAIRA OLVERA VARGAS **ENLACE DE MEJORA REGULATORIA**	**C. ANDRES RODRÍGUEZ RAMÍREZ** **DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS**	03/06/25

H. AYUNTAMIENTO DE TEPOTZOTLÁN, MÉX.
2025 - 2027
DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS