



**Registro de Trámites y Servicios 2020
Municipio de Uriangato**



I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
SERVICIO DEL PANTEON MUNICIPAL	
Servicio de sepultura de cadáveres o restos humanos, en gavetas, fosas cavadas en la tierra o criptas construidas en el mismo lugar	
II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)	Presencial
III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO	
* Ley de Ingresos para el Municipio de Uriangato, Gto., para el ejercicio fiscal año 2020. Artículo 16 * Reglamento de Panteones y Cementarios para el municipio de Uriangato, Gto.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO	
LA CIUDADANÍA EN GENERAL	
PASOS	
1.- Dirigirse al panteon municipal con el Administracion para solicitar el servicio	4-
2.- Hacer el pago directo al administrador del panteon	5-
3.-Realizar el servicio	6-
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO	SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO, DEBE SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE
1.- Presentar acta de defuncion	
2.-Hacer el pago correspondiente del servicio	
3	
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO	
verbal	
VI. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO:	FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO
No aplica	No aplica
VII. EN CASO DE SER REQUERIDA: OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.	
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO	
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TÉLEFONO
Rafael Guzman Camarena	445.457.50.32 EXT. 118
	CORREO ELECTRÓNICO
	serviciosp@uriangato.gob.mx
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN
	Afirmativa Ficta NO Negativa Ficta SI
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL	Inmediata
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN	inmediata
ALTERNATIVAS DE LOS INGRESOS O APROVECHAMIENTOS, TAL COMO DE CALDA	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
<p>I. Inhumaciones en fosas o gavetas:</p> <p>a) En fosa común sin caja Exento</p> <p>b) Por quinquenio \$380.50</p> <p>c) A perpetuidad \$1,345.79</p> <p>II. Permiso para depositar restos o cenizas:</p> <p>a) En gaveta con pago de derechos de perpetuidad \$891.15</p> <p>b) En gaveta con pago de derechos a refrendo por quinquenio \$248.73</p> <p>III. Licencia para colocar lápida en fosa o gaveta \$327.77</p> <p>IV. Licencia para construcción de monumentos en panteones municipales de lote: \$314.60</p> <p>V. Permiso para traslado de cadáveres fuera del municipio \$308.04 Queda exento el pago por permiso para traslado de cadáver de la ciudad de Uriangato a la ciudad de Moroleón.</p> <p>VI. Permiso para la cremación de cadáveres \$408.50</p> <p>VII. Permiso para la colocación de floreros, libros, retablos y cruces \$210.86</p> <p>VIII. Permiso para la colocación de planchas y losas, por gaveta \$191.08</p> <p>IX. Permiso para remodelación de gavetas, por gaveta \$191.08</p> <p>X. Lote con capacidad para tres gavetas \$7,284.08</p> <p>XI. Construcción de tres gavetas en un lote \$11,076.07</p> <p>XII. Por inhumación en gaveta en muro, a perpetuidad \$4,608.97</p> <p>XIII. Exhumación de restos \$461.22</p> <p>XIV. Por cesión de derechos \$184.50</p>	1.- Pago a Tesorería
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE:	24 hrs.
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
Unicamente se vendera el lote o gaveta	
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Servicios Públicos
ÁREA O DEPARTAMENTO	Panteon Municipal
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO	

XVII. DATOS Y REGIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS)		
DOMICILIO (S)	Morelos #01 col. Centro	
TELÉFONO (S)	445.457.50.32	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	serviciosp@uriangato	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	445.457.50.32 ext 114	contralor@uriangato.gob.mx
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRAMITE O SERVICIO		
Copia de recibo oficial del servicio realizado.		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL AREA		SELLO DE LA DIRECCIÓN
C. EFRAIN PEREZ VARGAS		


