



**Servicios de inhumación, reihumación, refrendo, exhumación, perpetuidad y construcción de criptas, barandales y/o lapidas en Panteón Municipal**  
**Dirección de Servicios Municipales**

|               |                  |                       |            |
|---------------|------------------|-----------------------|------------|
| <b>Código</b> | TR-PINAL/DSM-005 | <b>Fecha creación</b> | 03/11/2020 |
|---------------|------------------|-----------------------|------------|

|                                   |          |
|-----------------------------------|----------|
| <b>¿Es un trámite o servicio?</b> | Servicio |
|-----------------------------------|----------|

|   |   |
|---|---|
| <b>Descripción del trámite o servicio</b> | Solicitud de servicios de inhumación, reihumación, refrendo, exhumación, perpetuidad y construcción de criptas, barandales y/o lapidas en Panteón Municipal |
|---|---|

|                  |              |
|------------------|--------------|
| <b>Modalidad</b> | Ratificación |
|------------------|--------------|

|   |  |
|---|--|
| <b>Fundamento jurídico del trámite o servicio</b> | Reglamento de Panteones del Municipio de Pinal de Amoles, Qro. |
|---|--|

|  |   |
|--|---|
| <b>Descripción de los casos en los que puede o debe realizarse el trámite o servicio</b> | Cuando se tenga la necesidad de realizar inhumación, reihumación, refrendo, exhumación, perpetuidad y construcción de criptas, barandales y/o lapidas en panteones. |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar los tramites correspondientes ante Registro Civil.</li> <li>2. Realizar los pagos correspondientes en caja de Tesorería Municipal</li> <li>3. Presentarse en la Dirección de Servicios Públicos y entregar los requisitos solicitados para que se le otorgue el permiso.</li> <li>4. Recibir permiso</li> </ol> |
|---|--|

|  |    |   |  |
|--|----|---|--|
| <b>¿Es necesario agendar cita para realizar el trámite o servicio?</b> | No | Indique el número de teléfono, correo electrónico o página web para agendar cita: |  |
|--|----|---|--|

|  |  |
|--|--|
| <b>¿En qué momento se debe realizar el pago?</b> | Antes de iniciar el trámite en Servicios Públicos. |
|--|--|

|  |                    |
|--|--------------------|
| <b>¿Quién puede presentar el trámite o servicio?</b> | Público en general |
|--|--------------------|

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| <b>Descripción de los beneficios</b> | Obtener un permiso para realizar inhumación, reihumación, refrendo, exhumación, perpetuidad y construcción de criptas, barandales y/o lapidas en panteones. |
|--------------------------------------|---|

|   |                                 |
|---|---------------------------------|
| <b>Datos Requeridos para el trámite</b> | Nombre<br>Domicilio<br>Teléfono |
|---|---------------------------------|

| <b>Documentos requeridos para llevar a cabo el trámite o servicio</b> |   |                              |                  |                                 |                        |
|---|---|------------------------------|------------------|---------------------------------|------------------------|
| Nombre del documento  | Descripción   | Nombre del trámite adicional | Liga del trámite | Autoridad ante quien se realiza | Presentación documento |
| Acta de defunción   |   |                              |                  | Registro Civil                  | Copia                  |
| INE del responsable de tramites                                       | Identificación oficial con fotografía                 |                              |                  | Director de Servicios Públicos  | Copia                  |
| Recibo de pago por inhumación   | Recibo extendido en la caja de la Tesorería Municipal |                              |                  | Tesorería Municipal             | Copia                  |
| Recibo de pago por reihumación  | Recibo extendido en la caja de la Tesorería Municipal |                              |                  | Tesorería Municipal             | Copia                  |
| Recibo de pago por exhumación   | Recibo extendido en la caja de la Tesorería Municipal |                              |                  | Tesorería Municipal             | Copia                  |
| Recibo de pago de pepetuidad  | Recibo extendido en la caja de la Tesorería Municipal |                              |                  | Tesorería Municipal             | Copia                  |
| Recibo de pago por construcción de criptas, barandales y/o lapidas.   | Recibo extendido en la caja de la Tesorería Municipal |                              |                  | Tesorería Municipal             | Copia                  |
|   |   |                              |                  |                                 |                        |

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Fundamento jurídico</b> | Reglamento de Panteones del Municipio de Pinal de Amoles, Qro. |
|----------------------------|--|

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>Medio de Presentación</b> | Se realiza de manera presencial de forma verbal. |
|------------------------------|--|

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Fundamento jurídico</b> | Reglamento de Panteones del Municipio de Pinal de Amoles, Qro. |
|----------------------------|--|

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Formatos y otros documentos. |  |
| No aplica                    |  |
| Fundamento jurídico          | Reglamento de Panteones del Municipio de Pinal de Amoles, Qro. |

|   |  |
|---|--|
| ¿El trámite o servicio requiere inspección, verificación o visita domiciliaria? |  |
| No aplica   |  |

|                           |           |               |                |
|---------------------------|-----------|---------------|----------------|
| Plazo máximo de respuesta | Mismo día | Tipo de ficta | Negativa ficta |
| Plazo apercibimiento      | 1 día     | Vigencia      | No aplica      |

|  |   |
|--|---|
| Documento a conservar del trámite o servicio | Recibos y documento que se entrega como permiso |
|--|---|

|  |  |
|--|--|
| Beneficios o derechos del usuario ante la negativa o falta de respuesta: |  |
| Presentar queja o denuncia en la Contraloría Municipal                   |  |

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Días y Horario de atención | Lunes a Viernes de 9:00 A.M: a 4:00 P.m. sabados y domingos se atienden caso urgentes. |
|----------------------------|--|

|  |   |
|--|---|
| Cantidad a pagar por la realización del trámite o servicio | Por inhumación \$400.00<br>Por refrendo de fosas \$717.00<br>Por exhumación \$400.00<br>Por perpetuidad de una fosa \$793.00<br>Por construcción de criptas, barandales y/o lapidas en panteón \$380.00 |
|--|---|

|                     |  |
|---------------------|--|
| Fundamento jurídico | Artículo 30, fracción I, II, VI, VII de la Ley de Ingresos del Municipio de Pinal de Amoles, Qro., ejercicio fiscal 2020 |
|---------------------|--|

|   |  |
|---|--|
| Condiciones o consideraciones necesarias para dar resolución al trámite o servicio, la metodología llevada a cabo para su resolución: |  |
| No aplica   |  |

|  |   |
|--|---|
| Autoridad que lleva a cabo el Trámite o Servicio | Dirección de Servicios Públicos Municipales |
|--|---|

|  |   |
|--|---|
| Datos del contacto para consulta y envío de información  | Oficinas de atención                        |
| C.JOSE GABRIEL RAMIREZ ZUÑIGA<br>DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES<br>CALLE INDEPENDENCIA, COLONIA CENTRO, PINAL DE AMOLES , QRO. C.P.<br>76300 | DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES |

|  |  |
|--|--|
| Sujeto Obligado responsable del trámite o servicio y sus datos de contacto oficial   | Quejas y Denuncias   |
| Dirección de Servicios Públicos Municipales<br>Dirección: Calle Independencia, S/N, Colonia Centro, Pinal de Amoles, Qro.,<br>Correo: lupita251916@hotmail.com | Contraloría Municipal<br>Lic. Maricela de Santiago Casiano,<br>Contraloría Municipal<br>Correo: contraloriapinal2018@gmail.com<br>Dirección: Calle Juárez No. 4, Colonia Centro, Pinal de Amoles, Qro., C.P. 76300.<br>Horario: Lunes a viernes de 9:00 a.m. a 4:00 p.m. |

|                                       |           |
|---------------------------------------|-----------|
| Hipervínculo de información adicional | No aplica |
|---------------------------------------|-----------|