

**MUNICIPIO DE MINATITLÁN**

<b>NOMBRE DEL TRÁMITE</b>	REFRENDO DE PERPETUIDAD		
<b>DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE</b>	REFRENDO DE PERPETUIDAD CON VENCIMIENTO DE 7 AÑOS		
<b>QUIEN PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE</b>	CUALQUIER PERSONA QUE ESTE AUTORIZADA		
<b>CASOS EN QUE DEBE PRESENTARSE EL TRÁMITE</b>	CADA 7 AÑOS	<b>BENEFICIO DEL TRÁMITE (EN SU CASO)</b>	CONTINUAR CON LA PERPETUIDAD
<b>MODALIDAD</b>	PRESENCIAL	<b>TIPO DE TRÁMITE</b>	DIRECTO
<b>REQUIERE CITA</b>	NO	<b>TELÉFONO PARA REALIZAR CITA</b>	NO APLICA
<b>PLAZO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE</b>	UN DIA	<b>PLAZO PARA CUMPLIR LA PREVENCIÓN</b>	UN DIA
<b>REQUIERE INSPECCIÓN</b>	NO	<b>ÁREA QUE REALIZA LA INSPECCIÓN</b>	NO APLICA
<b>OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN</b>	NO APLICA		
<b>INFORMACIÓN QUE DEBE CONSERVAR EL SOLICITANTE PARA ACREDITACIÓN</b>	TITULO DE PERPETUIDAD, CONSTANCIA DEL TRAMITE REALIZADO EXPEDIDA POR LA SECRETARIA MUNICIPAL		
<b>PLAZO PARA LA CONCLUSIÓN DEL TRÁMITE</b>	20 DIAS	<b>APLICA AFIRMATIVA FICTA</b>	NO

**REQUISITOS PARA OBTENER EL TRÁMITE**

PRESENTARSE EN LAS INSTALACIONES DEL PANTEON MUNICIPAL.

PRESENTAR LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE

REALIAR EL PAGO CORRESPONDIENTE

**DOCUMENTOS PARA OBTENER EL TRÁMITE**

1- ORIGINAL Y DOS COPIAS DEL TITULO DE PERPETUIDAD, CONSTANCIA O RECIBO DE COMPRA.

2- ORIGINAL Y 2 COPIAS DE IDENTIFICACION OFICIAL EXPEDIDA POR EL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL (INE) DEL TITULAR.

3- EN CASO DE SER UN FAMILIAR QUIEN REALICE EL TRAMITE PRESENTAR ORIGINAL Y 2 COPIAS DE INE.			
4- EN CASO DE HABER REALIZADO ALGUN MOVIMIENTO DENTRO DEL PANTEON SE SOLICITA CONSTANCIA EMITIDA POR LA SECRETARIA GENERAL.			
<b>PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA OBTENER EL TRÁMITE</b>			
PRESENTARCE EN LAS OFICINAS DEL PANTEON MUNICIPAL, SOLICITAR EL PAGO DE REFRENDO			
ENTREGAR LA DOCUMENTACION COMPLETA			
SE EXPIDE RECIBO DE PAGO			
PASAR A CAJA DE TESORERIA MUNICIPAL UBICADA EN EL PANTEON PARA REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE, SE ENTREGA ORIGINAL DEL RECIBO DE PAGO EN LA OFICINA DEL PANTEON.			
PRESENTARSE 20 DIAS POSTERIORES EN LA SECRETARIA GENERAL PARA RECOGER LA CONSTANCIA DEL TRAMITE.			
<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN</b>			
NO SE LLEVARA A CABO EL TRAMITE SI NO SE PRESENTAN LOS DOCUMENTOS COMPLETOS			
<b>FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE</b>		CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE	
<b>FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA INSPECCIÓN</b>		NO APLICA.	
<b>FUNDAMENTO JURÍDICO DEL COBRO</b>		ARTICULO 11 DE LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE MINATITLAN.	
<b>UNIDAD RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN</b>			
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>		PANTEON MUNICIPAL	
<b>DOMICILIO</b>		LAZARO CARDENAS ESQUINA BERLIN S/N, COLONIA UN PASO A LA GLORIA, C.P. 96773, MINATITLAN, VER.	
<b>HORARIO DE ATENCIÓN</b>		LUNES A VIERNES DE 8:00AM A 5:00PM. SABADOS Y DOMINGOS DE 9:00AM. A 4:00PM.	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>		<a href="mailto:panteones@minatitlan.gob.mx">panteones@minatitlan.gob.mx</a>	
<b>TELÉFONO</b>		922-225-03-70 EXT. 1061	
<b>COSTO</b>		ANEXO	
<b>VIGENCIA DEL DOCUMENTO</b>		NO APLICA.	
<b>LUGAR DE PAGO</b>		CAJA DE TESORERIA MUNICIPAL UBICADA EN EL PANTEON MUNICIPAL.	
<b>FORMA DE PAGO</b>		EFECTIVO, DEPOSITO O TRANSFERENCIA ELECTRONICA.	
<b>HIPERVÍNCULO A LOS FORMATOS QUE APLICAN</b>			
NO APLICA			

## QUEJAS Y DENUNCIAS

Si el servidor público que atendió la solicitud del servicio niega la gestión sin causa justificada, altera o incumple con la información requerida en el registro de trámites y servicios, presenta tu protesta ciudadana en el Órgano de Control Interno del H. Ayuntamiento de Minatitlán.

**DOMICILIO** Hidalgo N° 107, Colonia Centro, Minatitlán

**CORREO ELECTRÓNICO** [organo.control@minatitlan.gob.mx](mailto:organo.control@minatitlan.gob.mx) **TELÉFONO** 922 223 6090

**TITULAR DE LA DEPENDENCIA** C. Graciela González Martínez

## ÁREA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

**UNIDAD ADMINISTRATIVA** PANTEON MUNICIPAL

**DOMICILIO** LAZARO CARDENAS ESQUINA BERLIN S/N, COLONIA UN PASO A LA GLORIA, C.P. 96773, MINATITLAN, VER.

**CORREO ELECTRÓNICO** [panteones@minatitlan.gob.mx](mailto:panteones@minatitlan.gob.mx) **TELÉFONO** 922-225-03-70 EXT. 1061

**TITULAR DE LA DEPENDENCIA** LIC. MINERVA NIEVES HAVEICA

**EJERCICIO** 2024

UMA's

I. Inhumaciones por siete años y refrendo de fosas:

a) Sin bóveda 10

b) Con bóveda 15

II. Inhumaciones en fosas perpetúas 17

III. Depósitos de restos en osario  
por una temporalidad de 7 años 25

IV. Depósitos de restos cremados en nichos o  
bóvedas por una temporalidad de 7 años 10

V. Depósito de restos en el osario a perpetuidad 35

VI. Depósito de restos cremados en nichos o  
bóvedas a perpetuidad 20

VII. Construcción, reconstrucción, ampliación y  
modificación de monumentos, criptas o fosas 5

VIII. Inhumacion de restos, apertura	
cierre de gavetas y demás operaciones semejantes	5
IX. Exhumaciones	5



X. Re inhumaciones	5
XI. Cremaciones	35
XII. derecho de uso de terreno por temporalidad	15
XIII. Regularización de lote	17

Cuando no se proporcionen los datos exactos de localización para alguno de los documentos anteriores se pagará una cuota adicional de 1.40 UMA's