

**MUNICIPIO DE MINATITLÁN**

<b>NOMBRE DEL TRÁMITE</b>	REACOMODO DE RESTOS ARIDOS		
<b>DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE</b>	SE REALIZA EL REACOMODO DE LOS RESTOS ARIDOS PARA UTILIZAR NUEVAMENTE LA FOSA		
<b>QUIEN PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE</b>	EL TITULAR O FAMILIAR AUTORIZADO		
<b>CASOS EN QUE DEBE PRESENTARSE EL TRÁMITE</b>	CUANDO SE REQUIERA UTILIZAR NUEVAMENTE LA FOSA	<b>BENEFICIO DEL TRÁMITE (EN SU CASO)</b>	EL REACOMODO DE LOS RESTOS
<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>	1 DIA	<b>PLAZO PARA CUMPLIR LA PREVENCIÓN</b>	1 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 Y CONSTANCIA EXPEDIDA POR LA SECRETARIA GENERAL		
<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

REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE

**DOCUMENTOS PARA OBTENER EL TRÁMITE**

ORIGINAL Y 2 COPIAS DE TITULO DE PERPETUIDAD

CONSTANCIA EXPEDIDA POR LA SECRETARIA GENERAL

ORIGINAL Y 2 COPIAS DEL ACTA DE DEFUNCION DE LOS RESTOS QUE SERAN REACOMODADOS			
<b>PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA OBTENER EL TRÁMITE</b>			
PRESENTARSE EN LAS INSTALACIONES DEL PANTEON MUNICIPAL			
SOLICITAR EL REACOMODO DE LOS RESTOS			
ENTREGAR DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE			
REALIZAR PAGO EN CAJA DE TESORERIA MUNICIPAL HUBICADA EN EL PANTEON MUNICIPAL			
SE NOTIFICA FECHA Y HORA PARA EL REACOMODO DE RESTOS			
PRESENTARSE 20 DIAS POSTERIORES EN LA SECRETARIA GENERAL PARA RECOGER CONSTANCIA			
<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, 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>	CALLE LAZARO CARDENAS SIN NUMERO ESQUINA BERLIN COLONIA UN PASO A LA GLORIA CP 96773, MINATITLAN VERACRUZ	<b>HORARIO DE ATENCIÓN</b>	LUNES A VIERNES DE 8:00AM A 5:PM Y 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 HUBICADA EN EL PANTEON MUNICIPAL		

<b>FORMA DE PAGO</b>	EFECTIVO, TRANSFERENCIA ELECTRONICA		
<b>HIPERVÍNCULO A LOS FORMATOS QUE APLICAN</b>			
NO APLICA			
<b>QUEJAS Y DENUNCIAS</b>			
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.			
<b>DOMICILIO</b>	Hidalgo N° 107, Colonia Centro, Minatitlán		
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	<a href="mailto:organo.control@minatitlan.gob.mx">organo.control@minatitlan.gob.mx</a>	<b>TELÉFONO</b>	922 223 6090
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA</b>	C. Graciela González Martínez		
<b>ÁREA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN</b>			
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	PANTEON MUNICIPAL		
<b>DOMICILIO</b>	CALLE LAZARO CARDENAS SIN NUMERO ESQUINA BERLIN COLONIA UN PASO A LA GLORIA CP 96773, MINATITLAN VERACRUZ		
<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>TITULAR DE LA DEPENDENCIA</b>	LIC. MINERVA NIEVES HAVEICA		
<b>EJERCICIO</b>	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

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