



**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS  
CÉDULA DE INFORMACIÓN**

|   |  |  |  |                                     |           |                          |
|---|--|--|--|-------------------------------------|-----------|--------------------------|
| NOMBRE:   |  |  | TRÁMITE:   | <input checked="" type="checkbox"/> | SERVICIO: | <input type="checkbox"/> |
| Inhumación de Cadáveres.  |  |  |  |                                     |           |                          |
| DESCRIPCIÓN:  |  |  | Código de la Cédula  | IXT/MR/DSP/05/2025                  |           |                          |
| La acción de enterrar los restos mortales de un individuo.  |  |  |  |                                     |           |                          |
| FUNDAMENTO LEGAL:   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículo 115, fracción 3, inciso (e) de la Constitución Política de lo Estados Unidos Mexicanos</li> <li>• Artículo 155, fracción I del Código Financiero del Estado de México y Municipios</li> <li>• Artículo 107, fracción V del Bando municipal de Ixtapaluca 2025</li> </ul> |  |  |                                     |           |                          |
| DOCUMENTO A OBTENER:  | Oficio con autorización de apertura de fosa  |  |  | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:   | 7 años    |                          |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?:  | SI   | NO<br>X  | DIRECCIÓN WEB  | N/A                                 |           |                          |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:  | Para que la persona pueda realizar algún trámite adicional o movimiento en la tumba  |  |  |                                     |           |                          |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA   | Supervisión y verificación por parte del Jefe de Panteones del Municipio de Ixtapaluca   |  |  |                                     |           |                          |
| REQUISITOS:   | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO   | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.  |                                     |           |                          |
| <b>PERSONAS FÍSICAS</b>   |  |  |  |                                     |           |                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Identificación oficial con fotografía</li> <li>○ Acta de defunción</li> <li>○ Certificado de defunción</li> <li>○ Orden de inhumación</li> <li>○ Cesión de derechos/acta de defunción del titular</li> </ul> | Si   | 1  | Artículo 155, fracción I del Código Financiero del Estado de México y Municipios |                                     |           |                          |
|   | Si   | 1  |  |                                     |           |                          |
|   | Si   | 1  |  |                                     |           |                          |
|   | Si   | 1  |  |                                     |           |                          |
|   | Si   | 1  |  |                                     |           |                          |
| <b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>   |  |  |  |                                     |           |                          |
| N/A   | N/A  | N/A  | N/A  |                                     |           |                          |
| <b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>   |  |  |  |                                     |           |                          |
| N/A   | N/A  | N/A  | N/A  |                                     |           |                          |



|   |  |   |                    |   |                   |     |                            |     |  |
|---|--|---|--------------------|---|-------------------|-----|----------------------------|-----|--|
| <b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b>                 | 1.- Presentarse en las oficinas administrativas de la jefatura de panteones y solicitar la inhumación de restos cremados en un panteón municipal<br>2.- Presentar la documentación e información necesaria.<br>3.- Se le entregara orden de pago al peticionario para que realice el pago de derechos en las oficinas autorizadas.<br>4.- Realizar el pago correspondiente en las cajas de recaudación<br>5.- Presentarse en las oficinas administrativas de la jefatura de panteones con el recibo pagado y dos copias fotostáticas del mismo.<br>6.- Entrega del oficio de autorización al titular |   |                    |   |                   |     |                            |     |  |
| <b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>  | 10 minutos   |   |                    |   |                   |     |                            |     |  |
| <b>1.00 Unidad de Medida y Actualización Vigente (UMA)<br/>\$113.14</b> | <b>Unidad de Medida y Actualización Vigente (UMA)</b><br>A). Adultos. 1.00<br>B). Niños. 0.50  |   |                    | <b>Fundamento Jurídico:</b> Art. 155 Fracción I del Código Financiero del Estado de México y Municipios |                   |     |                            |     |  |
| <b>FORMA DE PAGO:</b>   | EFFECTIVO  | X | TARJETA DE CRÉDITO | N/A   | TARJETA DE DÉBITO | N/A | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | N/A |  |
| <b>DÓNDE PODRÁ PAGARSE:</b>   | Cajas de recaudación del municipio de Ixtapaluca   |   |                    |   |                   |     |                            |     |  |
| <b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>  | N/A  |   |                    |   |                   |     |                            |     |  |
| <b>CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE</b>                              | N/A  |   |                    |   |                   |     |                            |     |  |
| <b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA</b>                                | N/A  |   |                    |   |                   |     |                            |     |  |

|   |                   |                                    |  |             |                   |   |    |  |  |
|---|-------------------|------------------------------------|--|-------------|-------------------|---|----|--|--|
| <b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>               |                   |                                    |  |             |                   | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b> |    |  |  |
| Dirección de Servicios Públicos               |                   |                                    |  |             |                   | Coordinador de Panteones                  |    |  |  |
| <b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b>             |                   |                                    | Lic. Nora María Guadalupe Yáñez Chávez                                     |             |                   |   |    |  |  |
| <b>DOMICILIO:</b>                             | <b>CALLE:</b>     | Municipio Libre                    |  |             |                   | <b>NO. INT. Y EXT.</b>                    | #1 |  |  |
| <b>COLONIA</b>                                | Ixtapaluca Centro |                                    |  |             | <b>MUNICIPIO:</b> | Ixtapaluca                                |    |  |  |
| <b>C.P.</b>                                   | 56530             | <b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b> | Lunes a Viernes de 09: 00 a 15: 00 horas<br>Sábado de 09:00 a 13: 00 horas |             |                   |   |    |  |  |
| <b>LADA</b>                                   | <b>TELÉFONOS:</b> |                                    | <b>EXTS.</b>   | <b>FAX:</b> |                   | <b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>                |    |  |  |
| N/A   | N/A               |                                    | N/A  | N/A         |                   | N/A                                       |    |  |  |
| <b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b> |                   |                                    |  |             |                   |   |    |  |  |
| <b>OFICINA:</b>                               | 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                  | N/A  |                             |            |                  |                     |
| <b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>             |  |                             |            |                  |                     |
| PREGUNTA FRECUENTE 1:                    | ¿Quién puede quedar como titular de la tumba?  |                             |            |                  |                     |
| RESPUESTA:                               | Debe ser un familiar directo (Madre, Padre o Hijos)  |                             |            |                  |                     |
| PREGUNTA FRECUENTE 2:                    | ¿Cuál es el costo de que tiene el tramite?   |                             |            |                  |                     |
| RESPUESTA:                               | \$113.14 pesos de acuerdo al Código Financiero del estado de México y Municipios, y al precio de la UMA (Unidad de medida y actualización) Establecida           |                             |            |                  |                     |
| PREGUNTA FRECUENTE 3:                    | ¿Qué Documentación se necesita para realizar el trámite?   |                             |            |                  |                     |
| RESPUESTA:                               | Último recibo de pago, INE con la sesión de derechos o acta de defunción del titular (En caso que la persona responsable sea finado) e INE del nuevo responsable |                             |            |                  |                     |
| <b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b> |  |                             |            |                  |                     |
| N/A                                      |  |                             |            |                  |                     |

|  |   |   |
|--|---|---|
| ELABORO:<br><br>Lic. Fidel Alejandro Ortega Arvizu<br>Coordinador de Panteones | VISTO BUENO:<br><br>Lic. Nora María Guadalupe Yáñez Chávez<br>Directora de Servicios Públicos | FECHA DE ACTUALIZACIÓN:<br>28 / Febrero / 2025. |
|--|---|---|

COORDINACIÓN  
DE PANTEONES