



## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN DESARROLLO URBANO

|   |  |  |   |   |                                   |                   |     |                            |          |
|---|--|--|---|---|-----------------------------------|-------------------|-----|----------------------------|----------|
| NOMBRE:   |  |  |   | TRÁMITE:  | <b>x</b>                          | SERVICIO:         | N/A |                            |          |
| <b>PERMISO DE INHUMACIÓN</b>  |  |  |   |   |                                   |                   |     |                            |          |
| DESCRIPCIÓN:  |  |  |   | Código de la Cédula   | <b>PIN/013/2023</b>               |                   |     |                            |          |
| AUTORIZAR EL SERVICIO PARA LA INHUMACIÓN DE CADÁVERES EN LOS PANTEONES MUNICIPALES.                   |  |  |   |   |                                   |                   |     |                            |          |
| FUNDAMENTO LEGAL:   |  | -ARTICULO 125 FRACCIÓN V DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO<br>-ARTICULO 155 FRACCIÓN VII DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS |   |   |                                   |                   |     |                            |          |
| DOCUMENTO A OBTENER:  |  | PERMISO DE INHUMACIÓN  |   |   | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | UNICO             |     |                            |          |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?:  |  | SI   | NO  | DIRECCIÓN WEB   | NO APLICA                         |                   |     |                            |          |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:  |  | CUANDO SE REQUIERA EL USO DE LA FOSA   |   |   |                                   |                   |     |                            |          |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA |  | EL TRÁMITE ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE PARA SU AUTORIZACIÓN.   |   |   |                                   |                   |     |                            |          |
| REQUISITOS:   |  | ORIGINAL<br>anotar la palabra<br>SI o NO   | COPIAS anotar<br>con número la<br>cantidad de<br>copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,   |                                   |                   |     |                            |          |
| <b>PERSONAS FÍSICAS</b>   |  |  |   |   |                                   |                   |     |                            |          |
| .IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE   |  | SI   | 1   | -ARTICULO 125 FRACCIÓN V DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO<br>-ARTICULO 155 FRACCIÓN VII DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. |                                   |                   |     |                            |          |
| -ACTA DE DEFUNCIÓN  |  | SI   | 1   |   |                                   |                   |     |                            |          |
| -ORDEN DE INHUMACIÓN EXPEDIDA POR EL REGISTRO CIVIL.  |  | SI   | 1   |   |                                   |                   |     |                            |          |
| -PAGO DE DERECHOS   |  | 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   |                                   |                   |     |                            |          |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA   |  | 1 DÍA HABIL  |   |   |                                   |                   |     |                            |          |
| COSTO:  |  | <b>VALOR DEL UMA ACTUAL<br/>DEPENDIENDO SI ES ADULTO<br/>O INFANTE</b>   |   | Fundamento Jurídico: Artículo 155 Fracción IX del código financiero del estado de México  |                                   |                   |     |                            |          |
| FORMA DE PAGO:  |  | EFFECTIVO  | <b>x</b>  | TARJETA DE CRÉDITO  | N/A                               | TARJETA DE DÉBITO | N/A | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | <b>x</b> |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE:  |  | TESORERIA MUNICIPAL  |   |   |                                   |                   |     |                            |          |
| OTRAS ALTERNATIVAS:   |  | TRANSFERENCIA ELECTRONICA (SOLICITAR CLAVE INTERBANCARIA EN TESORERIA MUNICIPAL)   |   |   |                                   |                   |     |                            |          |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE   |  | CUANDO SE CUMPLA CON TODOS LOS REQUISITOS Y SE REALICE EL PAGO CORRESPONDIENTE   |   |   |                                   |                   |     |                            |          |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA   |  | N/A  |   |   |                                   |                   |     |                            |          |

|                            |        |                                    |  |  |  |                  |     |
|----------------------------|--------|------------------------------------|--|--|--|------------------|-----|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO:   |        |                                    |  | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:   |  |                  |     |
| DESARROLLO URBANO          |        |                                    |  | COORDINACIÓN PARA SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PANTEONES |  |                  |     |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: |        | ARQ. EDGAR SALVADOR VALDES ORDOÑEZ |  |  |  |                  |     |
| DOMICILIO:                 | CALLE: | LEONA VICARIO                      |  |  |  | NO. INT. Y EXT.: | 101 |



|   |   |                             |                                       |                            |           |
|---|---|-----------------------------|---------------------------------------|----------------------------|-----------|
| COLONIA:                                      | CENTRO  |                             |                                       | MUNICIPIO:                 | JILOTEPEC |
| C.P.:   | 54240   | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | LUNES A VIERNES DE 9:00 A 18:00 HORAS |                            |           |
| LADA:   | TELÉFONOS:  | EXTS.:                      | FAX:                                  | CORREO ELECTRÓNICO:        |           |
| N/A   | 761-69-05-819   | N/A                         | N/A                                   | urbano@jilotepecmex.gob.mx |           |
| <b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b> |   |                             |                                       |                            |           |
| OFICINA:                                      | 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:                         | <b>¿SE PUEDE OMITIR ALGÚN DOCUMENTO PARA REALIZAR EL TRÁMITE?</b>                         |                             |                                       |                            |           |
| RESPUESTA:                                    | NO, LA DOCUMENTACIÓN TIENE QUE SER COMPLETA PARA PODER REALIZAR EL TRAMITÉ                |                             |                                       |                            |           |
| PREGUNTA FRECUENTE 2:                         | <b>¿EL PAGO SIEMPRE ES EL MISMO?</b>  |                             |                                       |                            |           |
| RESPUESTA:                                    | NO, HAY UNA VARIACIÓN EN CADA CASO Y REFERENTE AL VALOR DEL UMA                           |                             |                                       |                            |           |
| PREGUNTA FRECUENTE 3:                         | <b>¿CUALQUIER PERSONA PUEDE REALIZAR EL TRAMITÉ?</b>                                      |                             |                                       |                            |           |
| RESPUESTA:                                    | SI, SI EL RESPONSABLE NO PUEDE ACUDIR, CON UNA CARTA PODER OTRA PERSONA LO PUEDE REALIZAR |                             |                                       |                            |           |
| <b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>      |   |                             |                                       |                            |           |
| MANTENIMIENTO DE PANTEÓN                      |   |                             |                                       |                            |           |

|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| ELABORÓ:  | VISTO BUENO:  | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
| _____<br>LIC. GABRIELA JIMÉNEZ CRUZ<br>ENLACE DE MEJORA REGULATORIA | _____<br>ARQ. EDGAR SALVADOR VALDES ORDOÑEZ<br>DIRECTOR DESARROLLO URBANO | 23 / 03 / 2023          |