



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN Actualización año 2026

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	X
Cambio de Titular de fosa en Panteón Municipal, que otorga el Departamento de Panteones.		SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN			
Es un trámite que se lleva a cabo en situaciones donde el Titular original de la fosa, ya sea de perpetuidad o temporalidad mínima, ha extraviado los documentos que respaldan su propiedad. En estos casos, es necesario realizar el trámite para obtener un nuevo documento que certifique sus derechos sobre la misma fosa.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	098-H00-T-002		
FUNDAMENTO JURÍDICO	<p>Artículo 115 fracción III inciso e) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>Artículo 125 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.</p> <p>Artículos 57 y 58 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.</p> <p>Artículo 155 fracciones I al IV del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículo 78 del Bando Municipal 2025.</p> <p>Artículo 9.14 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Naucalpan de Juárez.</p> <p>Artículo 6.66 del Reglamento de Panteones del Municipio de Naucalpan de Juárez.</p>		
DOCUMENTO A OBTENER	Documentación debidamente cotejada que respalda la titularidad del lote, ya sea a través de una copia certificada del título de perpetuidad o del convenio de temporalidad mínima.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Permanente (perpetuidad) Temporalidad Adultos (6 años día Niños (5 años día)
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
		X	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando el titular de una fosa, ya sea de perpetuidad o temporalidad mínima, extravía los documentos que respaldan su condición como tal, es necesario realizar un trámite para obtener una copia certificada que valide sus derechos sobre la misma.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	El Departamento de Panteones revisará y verificará la documentación para comprobar la validez y autenticidad de la solicitud.		
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
Este trámite requiere la presencia personal del titular, quien deberá proporcionar los datos específicos relacionados con la fosa. Asimismo, se solicitará la presentación de una identificación oficial con fotografía del titular. Además, se deberá realizar el pago correspondiente por el concepto de copia certificada. Es importante destacar que este procedimiento no está sujeto a inspección o verificación, ya que se centra en la recopilación de información y emisión de una copia certificada del documento necesario.	SI	Se digitaliza por la dependencia	El trámite se rige por el Artículo 1-16 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y los Artículos 3, 4, 40, 41 y 42 del Reglamento de Panteones del Municipio de Naucalpan de Juárez, México, en su versión vigente. Es relevante destacar que el documento original se solicita únicamente con el propósito de realizar un cotejo, y no se retendrá, sino que se devolverá después de la verificación correspondiente.



PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		<p>Para llevar a cabo el trámite correspondiente al cambio de titular de un lote en el Panteón Municipal, el ciudadano debe seguir los siguientes pasos:</p> <p>Preparación de Documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asegurarse de contar con los documentos requeridos, como el título de perpetuidad o convenio de temporalidad mínima, identificación oficial con fotografía, y cualquier otro documento necesario. 2. Presentación Personal: Acudir personalmente a las oficinas pertinentes del Panteón Municipal. 3. Proporcionar Datos de la Fosa: Proporcionar información específica sobre la fosa en cuestión, como datos de ubicación y características. 4. Presentar Identificación Oficial: Presentar una identificación oficial con fotografía del titular original. 5. Realizar el Pago Correspondiente: Realizar el pago por el concepto de copia certificada, según las tarifas establecidas. 6. Verificación y Cotejo: Permitir la verificación y cotejo de los documentos presentados por parte del personal encargado. 7. Obtención de Copia Certificada: Una vez verificada la información, obtener la copia certificada del título de perpetuidad o convenio de temporalidad. 		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		25 a 30 minutos		
COSTO		1.56 número de veces el valor diario de la unidad de medida g actualización	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículos 155 y 156, fracciones t, III) VI, IX y XXVIII del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
FORMA DE PAGO		EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO
		X	X	X
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?		Cajas de la Tesorería Municipal.		
OTRAS ALTERNATIVAS		N/A.		
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN				
3 días				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE		<p>Gestión de Fosas en Panteones en el Estado de México (2025):</p> <p>Costo de los Beneficios:</p> <p>El costo de los beneficios relacionados con las fosas en panteones para el año 2025 se actualiza de acuerdo con el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente.</p> <p>Estos costos también pueden ser sujetos a cambios basados en las reformas publicadas en el Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p>		
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA		N/A		
DEPENDENCIA U ORGANISMO			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
Dirección de Servicios Públicos			Subdirección de Servicios Centralizados	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		José Antonio Gómez García		

DOMICILIO				
CALLE	Av. Juárez			NO. INT. Y EXT.: 39
COLONIA	Fraccionamiento el Mirador		MUNICIPIO	Naucalpan de Juárez
C.P.	53050	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	Lunes a viernes – 09:00 a 18:00.	
LADA	TELÉFONOS		EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
01	5553718300 / 5553718400		1434	N/A
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
OFICINA	Departamento de Panteones			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA	Manuel Damián Mendoza			
DOMICILIO				
CALLE	Av. Juárez			NO. INT. Y EXT.: 39
COLONIA	Fraccionamiento el Mirador		MUNICIPIO	Naucalpan de Juárez
C.P.	53050	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	Lunes a viernes – 09:00 a 18:00.	
LADA	TELÉFONOS		EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
01	5553718300 / 5553718400		1434	N/A
FORMATO(S) DESCARGABLES				
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE	¿Cuáles son los documentos necesarios para realizar el cambio de titular de una fosa en el Panteón Municipal?			
RESPUESTA:	Los documentos necesarios incluyen el título de perpetuidad o convenio de temporalidad mínima, identificación oficial con fotografía del titular original, y cualquier otro documento requerido por la normativa local. Además, es necesario contar con una identificación oficial del nuevo titular.			
PREGUNTA FRECUENTE	¿Se requiere la presencia personal del titular para realizar este trámite?			
RESPUESTA:	Sí, este trámite requiere la presencia personal del titular en las oficinas del Panteón Municipal. Durante la visita, el titular proporcionará información detallada sobre la fosa y presentará la documentación necesaria.			
PREGUNTA FRECUENTE	¿Cuánto tiempo tarda el proceso de cambio de titular y obtención de la copia certificada?			
RESPUESTA:	El tiempo exacto puede variar, pero generalmente, una vez presentada la solicitud completa y verificada la documentación, el proceso puede tomar algunas semanas. Se recomienda consultar con la administración del Panteón Municipal para obtener una estimación más precisa.			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK				
Inhumación o Exhumación: Trámite para realizar el entierro de restos mortales (inhumación) o la exhumación de restos existentes en una sepultura.				
Renovación de Perpetuidad o Temporalidad Mínima.				

ELABORÓ: 	VISTO BUENO: 	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: _18_ / _02_ / _2026_
ERICK BELLER TORRES SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DE CONTROL Y EVALUACIÓN	JOSÉ ANTONIO GÓMEZ GARCÍA DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS	

