



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

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRAMITE:	X
Cambio de Titular de lote en Panteón Municipal, que otorga el Departamento de Panteones.		SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN			
El trámite destinado a asignar perpetuidad o temporalidad a un familiar directo, ya sea a raíz del fallecimiento del titular o debido a su incapacidad por motivos de salud que le impidan llevar a cabo los trámites. Este procedimiento posibilita la transferencia de los derechos de uso y mantenimiento de un espacio funerario a un familiar cercano cuando el titular original no puede cumplir con dichas responsabilidades.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	098-H00-T-003		
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, 59 y 61 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 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	Documento que acredite la propiedad al nuevo titular.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	La establecida en el documento
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
		X	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Por fallecimiento del titular, cesión de derechos.		
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			
<p>1. Documentos que acrediten la propiedad de la fosa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Título de perpetuidad.</li> <li>Historial de pagos de mantenimiento.</li> </ul> <p>2. Cesión de derechos:</p> <p>Documento legal en el cual el titular original otorga formalmente los derechos y obligaciones de la fosa a un tercero.</p> <p>3. Identificación oficial con fotografía:</p> <p>Documentos de identificación válidos con fotografía del cedente (titular original) y del cesionario (nuevo titular).</p> <p>4. Acta de nacimiento del beneficiario:</p> <p>Se requiere el acta de nacimiento del beneficiario designado en la cesión de derechos para acreditar el parentesco.</p>	SI	Se digitaliza por la dependencia	<p>Artículo 116 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.</p> <p>El documento original se requiere para integrar a expediente.</p> <p>El documento original se requiere solo para cotejo.</p>

PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
<p>1. Comprobante de Propiedad de la Fosa: Título de Perpetuidad: Documento que acredita la propiedad de la fosa en nombre de la entidad colectiva. Historial de Pagos de Mantenimiento: Recibos que demuestran el pago del mantenimiento de la fosa efectuado por la entidad.</p> <p>2. Documento de Cesión de Derechos: Contrato de Cesión: Documento donde la entidad, como titular de la fosa, otorga los derechos y obligaciones de la misma a un tercero ya sea otra persona jurídica o un individuo. Este documento debe ser firmado por los representantes autorizados de la entidad y por el cesionario.</p> <p>3. Identificación Oficial con Fotografía: Del Representante de la Entidad Cedente y del Cesionario: Identificación oficial vigente con fotografía del representante legal de la entidad y del cesionario si es una persona física.</p> <p>4. Documentación Legal de la Entidad: Acta Constitutiva: Documento que acredita la existencia legal de la entidad.</p> <p>5. Poder Notarial: En caso de que el representante no esté especificado en el acta constitutiva, se requerirá un poder notarial que acredite su capacidad para actuar en nombre de tal entidad.</p> <p>6. Acta de Nacimiento del Beneficiario: En caso de designar un beneficiario, se debe presentar el acta de nacimiento para acreditar el parentesco.</p>	SI	Se digitaliza por la dependencia	<p>Artículo 116 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. El documento original se requiere para integrar a expediente. El documento original se requiere solo para cotejo.</p>
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
<p>Presentación de Documentos Originales: Para Integrar al Expediente: Según el Artículo 116, cuando se requiera integrar un documento original a un expediente administrativo, la institución pública deberá presentar dicho documento. Esto puede incluir, por ejemplo, el título de perpetuidad o el contrato de cesión de derechos. Para Cotejo: En algunos casos, se acepta la presentación de copias de los documentos siempre y cuando el original esté disponible para cotejo. Esto significa que la institución debe presentar las copias y llevar los documentos originales para que el funcionario a cargo los revise y verifique su autenticidad. Requisitos Específicos para Instituciones Públicas: Documentos de Propiedad de la Fosa: Título de perpetuidad e historial de pagos de mantenimiento. Documento de Cesión de Derechos: Contrato donde se otorgan los derechos y obligaciones de la fosa a un tercero. Identificación Oficial: Del representante legal de la institución y del cesionario. Documentación Legal de la Institución: Como el acta constitutiva o el documento que acredite su naturaleza jurídica.</p>	SI	Se digitaliza por la dependencia	<p>Artículo 116 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. El documento original se requiere para integrar a expediente. El documento original se requiere solo para cotejo.</p>
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	<p>1. Deberá presentar los siguientes documentos: El certificado de defunción del titular fallecido, documento indispensable para iniciar cualquier trámite relacionado con la cesión de derechos. Título de propiedad de la fosa o cualquier otro documento que acredite la titularidad. Identificaciones oficiales con fotografía tanto del cedente (fallecido) como del cesionario (nuevo titular).</p>		

<p>Documentos que acrediten el parentesco o relación entre el cedente y el cesionario, con actas de nacimiento, matrimonio, o un testamento si es aplicable.</p> <p>2. Consulta y Formulario: Acuda al Departamento de Panteones de Naucalpan para consultar sobre el procedimiento específico y para obtener y completar cualquier formulario o solicitud requerida.</p> <p>Elaboración de la Cesión de Derechos: Es posible que requiera elaborar un documento de cesión de derechos, lo cual generalmente debe hacerse ante un notario público para garantizar su validez legal.</p> <p>Pago de Tasas o Impuestos: Infórmese sobre las tasas o impuestos aplicables y proceda a su pago en las entidades correspondientes.</p> <p>Presentación y Aprobación: Presente todos los documentos en el Departamento de Panteones. Tras su revisión y aprobación, se procederá a realizar la cesión de derechos.</p> <p>Documentos Finales: Una vez aprobado el trámite, se le otorgará un nuevo título de propiedad o documento equivalente que acredite al cesionario como el nuevo titular de la fosa.</p> <p>Registro de la Cesión: Verifique que el cambio de titularidad se registre adecuadamente en los registros del cementerio.</p> <p>Para mayor información o asistencia durante el proceso, no dude en contactar al Departamento de Panteones de Naucalpan o visitar nuestras oficinas. Nuestro compromiso es brindarle un servicio eficiente y transparente en estos momentos importantes.</p>				
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	25 minutos a 1 hora			
COSTO	3.05 número de veces el valor diario de la unidad de medida y actualización	FUNDAMENTO JURÍDICO	<p>Artículos 155 y 156 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículos 57 y 61 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.</p> <p>Artículo 78 del Bando Municipal del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, Estado de México.</p> <p>Artículos 5, 12 y 26 del Reglamento Orgánico del Estado de México.</p>	
FORMA DE PAGO	EFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	X	X	X	X
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	Cajas de la Tesorería Municipal.			
OTRAS ALTERNATIVAS	N/A.			
<b>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</b>				
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: El costo de los servicios 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. Estos costos también pueden ser sujetos a cambios basados en las reformas publicadas en el Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p> <p>Título de Propiedad: El título de propiedad de la fosa se endosa y se entrega al beneficiario. Este es un documento crucial que acredita la titularidad y los derechos sobre la fosa. En la copia del expediente que se mantiene en el Departamento de Panteones, se anotan todos los movimientos o cambios que sufre la fosa, incluyendo la cesión de derechos, transferencias, o cualquier otra modificación relevante.</p> <p>Transferencia de Titularidad: Las transferencias de titularidad de las fosas pueden realizarse de forma ascendente (por ejemplo, de hijos a padres) o descendente (de padres a hijos).</p>			



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



ESTADO DE  
MÉXICO  
El poder se sirve



ACÍ GOBIERNA LA ESPERANZA  
2017-2021

		Este proceso garantiza que la titularidad de la fosa pueda pasar a familiares directos, facilitando la gestión y el mantenimiento de los derechos sobre la misma.			
<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA</b>		N/A			
<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO</b>			<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE</b>		
Dirección de Servicios Públicos			Subdirección de Servicios Centralizados		
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA</b>		José Antonio Gómez García			
<b>DOMICILIO</b>					
<b>CALLE</b>	Av. Juárez			<b>NO. INT. Y EXT.</b>	39
<b>COLONIA</b>	Fraccionamiento el Mirador		<b>MUNICIPIO</b>	Naucalpan de Juárez	
<b>C.P.</b>	53050	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN</b>	Lunes a viernes – 09:00 a 18:00.		
<b>LADA</b>	<b>TELÉFONOS</b>		<b>EXT.</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	
01	5553718300 / 5553718400		1434	N/A	
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>					
<b>OFICINA</b>	Departamento de Panteones				
<b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA</b>	Manuel Damián Mendoza				
<b>DOMICILIO</b>					
<b>CALLE</b>	Av. Juárez			<b>NO. INT. Y EXT.</b>	39
<b>COLONIA</b>	Fraccionamiento el Mirador		<b>MUNICIPIO</b>	Naucalpan de Juárez	
<b>C.P.</b>	53050	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN</b>	Lunes a viernes – 09:00 a 18:00.		
<b>LADA</b>	<b>TELÉFONOS</b>		<b>EXT.</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	
	N/A		N/A	N/A	
<b>FORMATO(S) DESCARGABLES</b>					
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>					
<b>PREGUNTA FRECUENTE</b>	¿Cuáles son los documentos necesarios para solicitar un cambio de titular de un lote en el Panteón Municipal?				
<b>RESPUESTA:</b>	Para llevar a cabo el cambio de titularidad de un lote en el Panteón Municipal, se requieren los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de perpetuidad o cualquier documento que acredite la propiedad actual del lote.</li> <li>• Identificación oficial con fotografía, tanto del titular original como del nuevo titular.</li> <li>• En algunos casos, puede ser necesario un documento de cesión de derechos donde el titular actual otorga los derechos y obligaciones del lote al nuevo titular.</li> </ul>				
<b>PREGUNTA FRECUENTE</b>	¿Cuáles son los pasos a seguir una vez presentada la solicitud de cambio de titular de lote?				
<b>RESPUESTA:</b>	Después de presentar la solicitud, los pasos incluyen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de la documentación por parte de la administración del Panteón Municipal.</li> <li>• Pago de tarifas y derechos asociados al cambio de titularidad.</li> <li>• Verificación y aprobación por parte de la administración.</li> <li>• Actualización de registros internos y cambio oficial de titularidad.</li> <li>• Emisión de la documentación legal que certifica el cambio de titular del lote.</li> </ul>				
<b>PREGUNTA FRECUENTE</b>	¿Cuánto tiempo tarda el proceso de cambio de titular de un lote en el Panteón Municipal?				
<b>RESPUESTA:</b>	El tiempo exacto puede variar, pero generalmente, una vez que se presenta la solicitud completa y se cumplen todos los requisitos, el proceso puede tomar algunas semanas. La duración también dependerá de la carga de trabajo de la administración del Panteón Municipal y la eficiencia en la gestión de trámite. Se recomienda contactar al Departamento de Panteones para obtener una estimación más precisa.				



TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK

Solicitud de Cambio de Titular.  
Cesión de Derechos.  
Pago de Derechos y Tarifas.  
Registro y Documentación Legal.  
Actualizar los registros internos del panteón con la nueva información del titular.

ELABORÓ:

ERICK BELLER TORRES  
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DE  
CONTROL Y EVALUACIÓN

VISTO BUENO:

JOSÉ ANTONIO GÓMEZ GARCÍA  
DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

\_\_18\_\_ / \_\_02\_\_ / 2026\_\_

