



**Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Uriangato, Guanajuato**



HOMOCLAVE	UR-PU-S-06	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	21-ene-26
------------------	-------------------	-------------------------------	------------------

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

SERVICIO DEL PANTEÓN MUNICIPAL			
Servicio de sepultura de cadáveres o restos humanos, en gavetas, fosas cavadas en la tierra o criptas construidas en el mismo lugar			

II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)	Presencial
--	-------------------

III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO

"* Ley de Ingresos para el Municipio de Uriangato, Gto., para el ejercicio fiscal año 2026. Artículo 16
* Reglamento de Panteones y Cementerios para el municipio de Uriangato, Gto."

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO

La ciudadanía en general	
PASOS	
1.- Dirigirse al panteón municipal con el Administración para solicitar el servicio	
2.- Hacer el pago directo al administrador del panteón	
3.-Realizar el servicio	

V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO

SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE

1.- Presentar acta de defunción y orden de inhumacion	
2.-Presentar en cuyo caso documento que acredite la propiedad e identificación oficial	
3.-Hacer el pago correspondiente del servicio	

VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO

Verbal	
---------------	--

VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.

No aplica	FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO
No aplica	No aplica

VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.

--	--

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
RAFAEL GUZMAN CAMARENA	445-458-98-00 ext. 118	servpuriangato@gmail.com/ servicios_publicos@uriangato.gob.mx

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.

FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
Afirmativa Ficta	NO
Negativa Ficta	SI

XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.

24 hrs.. A 36 hrs..	
----------------------------	--

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.

24 hrs..

XII. MONTÓ DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.

ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO

I. Inhumaciones en fosas o gavetas:

- a) En fosa común sin caja Exento
- b) Por quinquenio \$483.52
- c) A perpetuidad \$1,710.13

II. Permiso para depositar restos o cenizas:

- a) En gaveta con pago de derechos de perpetuidad \$1,132.41
- b) En gaveta con pago de derechos a refrendo por quinquenio \$316.08

III. Licencia para colocar lápida en fosa o gaveta \$416.50
 Licencia para construcción de monumentos en panteones municipales de lote: \$399.77

V. Permiso para traslado de cadáveres fuera del municipio \$391.44

Queda exento el pago por permiso para traslado de cadáver de la ciudad de Uriangato a la ciudad de Moroleón.

- VI. Permiso para la cremación de cadáveres \$519.11
- VII. Permiso para la colocación de floreros, libros, retablos y cruces \$267.95
- VIII. Permiso para la colocación de planchas y losas, por gaveta \$242.81
- IX. Permiso para remodelación de gavetas, por gaveta \$242.81
- X. Lote con capacidad para tres gavetas \$ 9,256.11
- XI. Construcción de tres gavetas en un lote \$14,074.74
- XII. Por inhumación en gaveta en muro, a perpetuidad \$5,856.78
- XIII. Exhumación de restos \$ 586.08
- XIV. Por cesión de derechos \$234.46

24 Hrs..

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Únicamente se venderá el lote o gaveta

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO.

DEPENDENCIA O ENTIDAD

Servicios Públicos

ÁREA O DEPARTAMENTO

Panteon Municipal

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

LUNES A DOMINGO 8:00 AM-7:00PM

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).

DOMICILIO (S)

Morelos #01 col. Centro

TELÉFONO (S)

445-458-98-00 ext. 118

CORREO ELECTRÓNICO (S)

servpuriangato@gmail.com/ servicios_publicos@uriangato.gob.mx

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

CONTRALORIA MUNICIPAL

445.458.98.00 EXT. 114

contralor@uriangato.gob.mx

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO

Copia de recibo oficial del servicio realizado.

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA

SELLO DE LA DIRECCIÓN

LIC. JANNET SOSA ROSILES

