

**COORDINACION DE PANTEONES Y SU EQUIPAMIENTO**

*Octubre, Noviembre, Diciembre 2015*

NO.	ADMINISTRADOR	PANTEÓN	UBICACIÓN
1	José Edy Carrasco García	Central	Av. 27 de Febrero y Calle Chapultepec, Col. Gil y Sáenz
2	Andrés de la Cruz Cruz	Atasta	Coronel Gregorio Méndez Magaña # 1812 Col. Atasta
3	Francisco Montejo López	Tamulté	Marcelino García Barragán Esq. Calle Gregorio Méndez Magaña
4	Selfido López Jiménez	Sabina	Prolongación de Avenida México s/n Col. Sabina
5	Sergio López Ramos	El Arbolito	Villa Ocuiltzapotlán Col. el Arbolito

**COORDINACION DE PANTEONES Y SU EQUIPAMIENTO  
TABLA DE COSTOS**

NO.	CONCEPTO	COSTO
1	VENTA DE LOTES 2X1	\$1,402.00
2	CESION DE DERECHO	\$701.00
3	REPOSICION DE TITULO	\$350.50
4	PERMISO PARA DEMOLICION O REMODELACION DE BOVEDA	\$350.50
5	PERMISO PARA CONSTRUCCION DE CAPILLA	\$350.50
6	PERMISO PARA CONSTRUCCION DE GUARDARESTO	\$350.50
7	PERMISO PARA CONSTRUCCION DE MONUMENTO	\$350.50

8	PERMISO PARA FORRAR DE AZULEJO	\$350.50
9	PERMISO PARA REMODELACION DE CAPILLA	\$350.50
10	VENTA DE GUARDARESTO	\$2,804.00
11	EXPEDICION DE TITULO DE TERRENO MUNICIPALES	\$280.40
12	PERMISO PARA INHUMACION	\$350.50
13	PERMISO PARA EXHUMACION	\$350.50
14	PERMISO PARA REINHUMACION	\$350.50
15	APERTURA Y CIERRE DE BOVEDA	\$490.70
16	PERMISO DE CONSTRUCCION DE BOVEDAS POR GAVETAS	\$350.50

## **COORDINACION DE PANTEONES Y SU EQUIPAMIENTO**

### **FACULTADES Y OBLIGACIONES**

- I.** Dirigir la prestación del servicio público de panteones;
- II.** Vigilar el cumplimiento del Reglamento de Panteones y programas establecidos por el Ayuntamiento;
- III.** Atender y desahogar las quejas que presenten los administradores y particulares;
- IV.** Proponer reformas o adiciones al Reglamento de Panteones a fin de mejorar la prestación del servicio;
- V.** Elaborar el programa de mantenimiento y regularización de panteones municipales;
- VI.** Evaluar la prestación del servicio y en su caso proponer al Coordinador General el lugar para establecer nuevos panteones;
- VII.** Emitir opinión técnica sobre las solicitudes de concesión del servicio o la celebración de contratos para autorizar a particulares su prestación;
- VIII.** Ejercer el control y supervisión de la prestación del servicio concesionado o autorizado mediante contrato;
- IX.** Establecer sistemas de información adecuados que permitan llevar el control de lotes disponibles y la ubicación de los ocupados; y
- X.** Las demás que establezcan otras disposiciones legales o le asigne el Coordinador General.

**VENTA DE LOTES Y EXPEDICIÓN DE TÍTULOS DE PROPIEDAD**

**DESCRIPCIÓN:**

El interesado solicita por escrito la adquisición de un lote en los Panteones administrados, el administrador señalará físicamente la ubicación del lote entregando al solicitante la autorización correspondiente, La Coordinación procede a emitir los pases para efecto de pago en la Dirección de Finanzas, misma que entregará el formato del título correspondiente, el cual quedará bajo resguardo en la Coordinación; en 17 días hábiles el usuario deberá presentarse ante la Coordinación para recoger el título.

**REQUISITOS:**

1. El solicitante entregará a la Coordinación por escrito y la ubicación del lote, debidamente requisitado acompañado de: original y 1 copia del acta de nacimiento, original y 1 Copia de la identificación oficial del beneficiario y comprobante de domicilio.
2. Efectuado el pago deberá entregar a la Coordinación recibo Original de Finanzas y 2 copias de los pases y el formato del título.
3. Para recoger el título, presentará identificación oficial y 1 copia del recibo de pago de la Dirección de Finanzas.

**DURACIÓN:** 17 Días hábiles

**COSTO DEL TRÁMITE:** \$ 1,682.40

**VIGENCIA:** Perpetuidad

## **VENTA DE GUARDARESTOS Y EXPEDICIÓN DE TÍTULOS DE PROPIEDAD**

El interesado solicita por escrito la adquisición de un guarda resto en los Panteones administrados, el administrador señalará físicamente la ubicación del guarda resto entregando al solicitante la autorización correspondiente, La Coordinación procede a emitir los pases para efecto de pago en la Dirección de Finanzas, misma que entregará el formato del título correspondiente, el cual quedará bajo resguardo en la Coordinación; en 17 días hábiles el usuario deberá presentarse ante la Coordinación para recoger el título.

### **REQUISITOS:**

1. El solicitante entregará a la Coordinación por escrito y la ubicación del lote, debidamente requisitado acompañado de: original y 1 copia del acta de nacimiento, original y 1 Copia de la identificación oficial del beneficiario y comprobante de domicilio.
2. Efectuado el pago deberá entregar a la Coordinación recibo Original de Finanzas y 2 copias de los pases y el formato del título.
3. Para recoger el título, presentará identificación oficial y 1 copia del recibo de pago de la Dirección de Finanzas.

**DURACIÓN:** 17 Días

**COSTO DEL TRÁMITE:** \$ 3,084.40

**VIGENCIA:** Perpetuidad

**PERMISO DE CONSTRUCCION, REMODELACION, DEMOLICION DE: CAPILLAS  
GUADARESTOS, MONUMENTOS, Y FORRADO DE AZULEJOS**

El usuario se presentará ante el administrador solicitando el permiso para construir o remodelar (1 o 2 Gavetas) en el panteón Administrado por el H. Ayuntamiento; El administrador le entregará el formato previos requisitos, el cual lo enviará con el solicitante a la Coordinación, para la elaboración del pase del pago correspondiente ante la Dirección de Finanzas. Una vez cubierto el pago se expide la orden de autorización al administrador, para la realización de los trabajos, con vigencia de 30 días hábiles.

**REQUISITOS:**

1. El Solicitante presentara ante la Coordinación el formato del Vo. Bo. del administrador y los anexos siguientes:
2. Presentar Título de lote (original y 2 copias )
3. Diseño del trabajo a realizar (original y 1 copias)
4. Identificación oficial del titular. (original y 2 copias)
5. Identificación oficial del quien gestiona el permiso (original y 2 copias en su caso)
6. Identificación oficial de quien realiza el trabajo (original y 2 copias)
7. Relación del material y herramienta que introducirán al Panteón (original y 1 copias)
8. 1 copia del comprobante de domicilio
9. 2 copias del recibo de la Dirección de Finanzas

**DURACIÓN:** 2 Días hábiles.

**COSTO DEL TRÁMITE:** \$ 350.50 Por cada concepto

**VIGENCIA:** 30 Días.

## **INHUMACION**

### **DESCRIPCIÓN:**

El usuario se presentará ante el administrador del Panteón solicitando el permiso de inhumación; se realizará la verificación física del lote señalada por el usuario y se emite la orden de servicio, misma que se envía a la Coordinación y al Registro Civil para los permisos correspondientes; previa verificación física del lote, en caso de encontrarse restos áridos deberá efectuarse la exhumación; la Coordinación elabora los pases, para el pago ante la Dirección de Finanzas.

1. El usuario presentará el Título original del lote con 2 copias
2. 2 copias del acta de defunción
3. 2 copias de Identificación oficial del familiar directo. (Gestor)
4. De encontrarse restos áridos en la gaveta presentará la autorización de la SSA de la exhumación.
5. Gestionar ante la oficialía del Registro Civil la orden de inhumación 1 copia
6. 1 copia del comprobante de domicilio.
7. Efectuado el pago, el usuario deberá entregar a la Coordinación una copia de los recibos.
8. Entregará al administrador la documentación relacionada con la inhumación o exhumación en su caso.

En caso de no contar con el Título Original, solo el familiar directo, podrá tramitar la Reposición del Título y la Inhumación, previa verificación física expedida por el administrador.

**DURACIÓN:** 1 Día

**COSTO DEL TRÁMITE:** \$ 1,191.70

## **EXHUMACION**

### **DESCRIPCIÓN:**

El usuario se presentará ante el administrador del Panteón solicitando la orden de servicio de exhumación; el administrador verifica la bóveda donde se pretende exhumar, asimismo se le da indicaciones al usuario para que tramite la autorización ante la SSA, la Coordinación elabora los pases para el pago ante la Dirección de Finanzas; previa documentación emitida por el Registro Civil.

### **REQUISITOS:**

1. Presentará el Título original del lote con 2 copias,
2. 2 copias del acta de defunción
3. 2 copias de la identificación oficial.
4. Para efectuar la exhumación se deberá solicitar ante la SSA el permiso correspondiente.
5. Solicitar ante la Oficialía del Registro Civil la orden de exhumación 1 copia
6. 1 copia del comprobante de domicilio.
7. Efectuada el pago en la Dirección de Finanzas deberá entregar en la Coordinación una copia de los recibo.
8. Entregar al administrador del panteón orden de exhumación original, copia autorización de la SSA, y una copia del acta defunción.

**DURACIÓN:** 1 Día

**COSTO DEL TRÁMITE:** \$ 1,191.70

**REINHUMACION DE RESTOS ARIDOS**

**DESCRIPCIÓN:**

El usuario se presentará ante el administrador del Panteón solicitando la orden de servicio de la re inhumación de restos áridos ; misma que se enviara a la Coordinación y al Registro Civil la orden de servicio, previa verificación física del lote donde se re inhumará, , así mismo la Coordinación elabora los pases para el pago ante la Dirección de Finanzas.

**REQUISITOS:**

1. El usuario presentará los Títulos en original de los lotes donde se exhumara y donde se re inhumara con 2 copias
2. 2 copias del acta de defunción
3. 2 copias de identificación oficial.
4. 2 copias del permiso de la SSA.
5. Gestionar ante la oficialía del Registro Civil la Orden de re inhumación 1 copia
6. 1Copia del comprobante de domicilio.
7. Efectuado el pago, el usuario deberá entregar a la Coordinación una copia de los recibos.
8. Entregará al administrador la documentación relacionada con la re inhumación.

**DURACIÓN:** 1 Día

**COSTO DEL TRÁMITE:** \$ 350.50

**INHUMACION DE CENIZA**

**DESCRIPCIÓN:**

El usuario se presentará con el administrador, solicitando el servicio de inhumación de cenizas, misma que enviara a la Coordinación y al Registro Civil la orden de servicio, previa verificación física del lote donde se inhumara las cenizas, el usuario deberá solicitar ante la Oficialía del Registro Civil la orden de inhumación de cenizas, misma que será entregada al administrador. Presentado la documentación a la Coordinación, para elaborar los pases para el pago ante la Dirección de Finanzas;

**REQUISITOS:**

1. Presentará el Título de Propiedad original del lote o del Guarda resto con 2 copias
2. 2 copias del acta de defunción
3. 2 copias de la identificación oficial.
4. Gestionar ante la oficialía del Registro Civil la orden de inhumación de cenizas 1 copia
5. 1 copia del comprobante de domicilio.
6. Efectuado el pago el usuario deberá entregar una copia de los recibos en la Coordinación.
7. Entregará al administrador la orden de inhumación original, 1 copia del acta de defunción.

**DURACIÓN:** 1 Día

**COSTO DEL TRÁMITE:** \$ 350.50

**CESION DE DERECHO DEL LOTE**

**DESCRIPCIÓN:**

El usuario de un lote que se encuentra ubicado en un panteón administrado, manifiesta por escrito su deseo de ceder los derechos a un particular; La Coordinación cotejara la documentación y enviará el memorándum para la verificación física del lote; El administrador entregará al usuario el informe de ubicación del lote debidamente requisitado; Se cotejará en los libro de venta de lotes correspondientes; La Coordinación requisitara el formato de Cesión de Derecho para la firma de los interesados, asimismo se asentará la firma de los interesados en el libro de Registro. Efectuado lo anterior se elaborará los pases para pasar ante la Dirección de Finanzas a realizar el pago, misma regresará a la Coordinación el recibo original y formato del título para su llenado. Quedando resguardado en la Coordinación para los tramites subsecuentes.

**REQUISITOS:**

1. Título de Propiedad original y 2 copias
2. Acta de nacimiento original y copia del titular.
3. 2 copias de la credencial de Elector del Titular
4. 1 copia del comprobante de domicilio.
5. Acta de nacimiento original y una copia del beneficiario
6. Credencial de Elector original y copia del nuevo beneficiario
7. 1 copia del comprobante de domicilio del nuevo beneficiario
8. Copia de la Credencial de Elector de los 2 testigos.

**DURACIÓN:** 17 Días hábiles

**COSTO DEL TRÁMITE:** \$ 981.40

**VIGENCIA:** Perpetuidad

## **REPOSICION DE TÍTULOS DE PROPIEDAD**

### **DESCRIPCIÓN:**

El usuario solicitara por escrito la Reposición de Título a la Coordinación quien le entregara los requisitos para iniciar el trámite de dicha reposición; Se envía memorándum dirigido al administrador para que el usuario señale físicamente el lote, debiendo enviar el informe de correspondiente; a la Coordinación cotejara la documentación que presenta el solicitante en el libro de registro, firmando el o los interesados el formato de solicitud de reposición, así mismo se elabora los pases para efecto del pago a la Dirección de Finanzas, donde recibirá el formato de título de reposición; quedando este documento bajo resguardo de la Coordinación para el llenado del mismo.

### **REQUISITOS:**

1. Título Original y/o documento que acredite la propiedad.
2. 1 copia del acta de nacimiento
3. 2 copias de la credencial de elector del Titular
4. Requisar el formato de la solicitud de reposición
5. 1 copia del acta de defunción (las personas inhumadas en el lote)
6. En caso de fallecimiento del Titular Presentar el Acta de Defunción.
7. 1 copia del comprobante de domicilio

**DURACIÓN:** 17 Días hábiles a partir de su aprobación

**COSTO DEL TRÁMITE:** \$ 350.50

**VIGENCIA:** Perpetuidad

**PERMISO DE CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN DE GAVETAS, CAPILLA, GARDARESTO, MONUMENTOS Y FORRADO DE AZULEJO Y OTROS.**

Villahermosa Tab., a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015

**L.E. JESUS RAMON ROSS  
COORDINADOR DE PANTEONES.  
P R E S E N T E.**

Por medio del presente solicito a usted me conceda permiso para realizar trabajos de: \_\_\_\_\_ en el lote No ( ).  
Ubicado en: \_\_\_\_\_ del Panteón \_\_\_\_\_ por lo que doy mi autorización al contratista C. \_\_\_\_\_, para que lleve a cabo dichos trabajos.

Así mismo, me comprometo a cumplir con todos los requisitos que marca el Reglamento Vigente del Servicio Público de Panteones.

Para efectos de la autorización del permiso, presento los siguientes documentos:

- Título de lote (Original y 2Copias).
- Diseño del trabajo a realizar (Original y 1 Copias).
- Identificación oficial del titular (Original y 2 Copias).
- Identificación oficial de quien gestione el permiso (Original y 2 Copia).
- Identificación oficial de quien realiza el trabajo (Original y 2 Copia).
- Relación del material y herramientas que introducirán al panteón (Original y 1 Copias).
- Comprobante de domicilio

\_\_\_\_\_  
Solicitante

\_\_\_\_\_  
Contratista

\_\_\_\_\_  
Vo.Bo.

\_\_\_\_\_  
Autorizo

\_\_\_\_\_  
Administrador

\_\_\_\_\_  
Coordinador

**REPOSICIÓN DE TITULO DE PROPIEDAD**

Villahermosa, Tabasco a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2015  
**ASUNTO:** REPOSICION DE TITULO DE PROPIEDAD

**L.E. JESUS RAMON ROSS**  
**COORDINADOR DE PANTEONES**  
**P R E S E N T E.**

A través del presente solicito a usted, se autorice la Reposición del Título de Propiedad, del Lote: (    ). Que fue adquirido en el año: \_\_\_\_\_ a nombre de: \_\_\_\_\_, ya que no cuento con el documento original por los siguientes motivos:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Para lo cual presento la siguiente documentación:

- Solicitud*
- Copia del Título de Propiedad U Original en caso que exista*
- Copia de Recibos de Pago.*
- Copia de Acta de Defunción (las personas inhumadas en el lote).*
- Verificación del Administrador del Panteón.*
- Verificación del Sistema y Libros para cotejar datos.*
- Copia del acta de nacimiento del solicitante.*
- Copia de Credencial de Elector.*
- Copia del comprobante de domicilio (Agua, Luz o Telefono).*

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
**(Nombre y Firma)**

c.c.p.- Interesado

Disponibilidad de los Panteones Públicos administrados por el H. Ayuntamiento de Centro.

Panteón	Capacidad	Disponible	Superficie
Central	14,340	0	04-50-00
Atasta	3,869	0	01-30-00
Tamulte	1,646	0	00-88-85
Sabina	7,900	210	06-70-00
El Arbolito	1,700	756	01-15-20