



MUNICIPIO DE SAN NICOLÁS DE LOS GARZA, N. L.
CONTRALORÍA MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN
TRÁMITES Y SERVICIOS

TRÁMITE Y/O SERVICIO	Servicio de Inhumacion de Cadaveres, Restos Humanos y Cenizas en el Panteon Municipal de San Nicolas
DESCRIPCIÓN	Inhumacion de Cadaveres, Restos Humanos y Cenizas en el Panteon Municipal de San Nicolas
DIRIGIDO A:	Propietarios o Arrendatarios de un Lote en el Panteón Municipal ò Ciudadanos de San Nicolás
DOCUMENTO O PRODUCTO A OBTENER	Servicio

REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS REQUERIDOS		ORIGINAL	COPIAS
1- Titulo ó Arrendamiento del terreno		1.-1	1.-1
2- Mantenimiento o Arrendamiento Vigente (presentar recibo)		2.-1	2.-N/A
3- Autorización por escrito del titular, si ya falleció puede firmar su esposa o hijos, con identificación, en el caso de que el titular, esposa, hijos o sus padres, no sean el finado a inhumar.		3.-1	3.-N/A
4- Tener gavetas disponibles, o que la última inhumación tenga Seis años cumplidos.		4.-N/A	4.-N/A
5-De no contar con un Lote en el Panteón, presentar Credencial de Elector del Finado para demostrar que es Ciudadano de San Nicolás y podrá Rentar una Gaveta Comunitaria solamente por Seis Años.		5.-1	5.-1
6- Los Arrendatarios Deberán pagar Seis Años de Temporalidad Mínima.		6.-N/A	6.-N/A
7- Cubrir los Costos que le apliquen de Inhumación, Tapas, Exhumaciones, Mantenimiento ò Arrendamiento, minimo 6 horas antes del servicio dentro del horario para la inhumaciones, Para acordar el día y hora del servicio		7.-N/A	7.-N/A
A) - Requisitos Indispensable para recibir en el Panteón un Cuerpo, Restos Humanos ó cenizas, que un Representante de la Funeraria o el solicitante entregue al Encargado del Panteón, la Orden de Inhumación Original Expedida por un Oficial de la Dirección del Registro Civil del Estado de Nuevo León y una Copia del Certificado ó acta de Defunción, y en el caso de Urna con Cenizas debe de entregarlos el Solicitante ò Familiar del Finado antes de realizar el pago de inhumación.		A)-1	A). 1
B)- Respetar la Fecha y Hora Acordar para el Servicio de la Inhumacion.		B).-N/A	B) .-N/A
C) - Será un Representante de la Funeraria Quién Entregue el Féretro al Encargado del Panteón y en el caso de Finados Incinerados puede entregar la Urna con Cenizas el Solicitante o Familiar del Finado.		C).-N/A	C) .-N/A
Presencial	P	Carta Poder	O
		Teléfono	O
		Carta ó Formato	P

PASOS A SEGUIR POR EL CIUDADANO

PASO 1- Acudir al Panteón a Identificar el Lote y llenar solicitud, previa la contratación del servicio funerario
PASO 2- Acudir a la Secretaría de Servicios Públicos, con los requisitos en el horario establecido y en días Inhábiles el tramite se realizará en el Panteón,
PASO 3- Cubrir los costos que le apliquen en la caja de Tesorería ubicada en la Secretaría de Servicios Públicos y en Días Inhábiles el pago se realizará en el Panteón.
PASO 4- Cumplir con los Requisitos A), B) y C)
PASO 5- Los Pagos realizados en el Panteón en días Inhábiles, el solicitante del Servicio podrá recoger los recibos Oficiales del Pago al siguiente Día Hábil en la Secretaría de Servicios Públicos.

TIEMPO DE RESPUESTA	Un día
COSTO	Inhumación en: Gaveta \$ 1,521.49, Gaveta comunitaria para adulto \$2,034.07, Gaveta comunitaria para infantes \$1,764.23, en Tierra \$ 1,614.68, Exhumaciones de R/A Por Finado, \$ 769.41 (Conforme ART.63 De La Ley De Hacienda Para Los Municipios Del Estado)
FORMA DE PAGO	Efectivo en Moneda Nacional
VIGENCIA	La Fecha que se acuerde al depositar el pago.
PERIODO DE REFRENDO O RENOVACIÓN	No Aplica
LEY O REGLAMENTO QUE SE FUNDAMENTA	La Ley de Hacienda de los Municipios, El Reglamento del Panteón y Reglamento Orgánico.
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN	Los documentos originales de título o contratos de arrendamiento, no se dejaran en ningún departamento solamente se presentan y se dejan copias, y de no cumplir el solicitante con los requisitos A) ó B), el Jefe del Panteón Municipal o encargado podrán Cancelar ò Suspende el Servicio.

DEPENDENCIA O ÁREA

OFICINA DONDE SE REALIZA EL TRÁMITE	Secretaria de Servicios Públicos ò Panteón Municipal
DOMICILIO	Secretaria de Servicios Públicos en Ave. Diego Díaz de Berlanga # 1900 Col. Industrial Nogalar y el Panteón Municipal en Burgos S/N Entre Lerdo de Tejada y Navarra en la Cabecera Municipal.
HORARIO DE ATENCIÓN	Secretaria de Servicios Públicos de 8:00 a 17:00 de Lunes a Viernes y Sábado de 8:00 a 12:00 hrs. (Horario de Caja de Tesorería de Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 hrs. Y Sábado de 8:00 a 12:00 hrs), Horario del Panteón, Todos los dias de 8:00 a 17:00 hrs.
TELÉFONO / Fax	81 58 89 24 y 81 58 89 00 Secretaria de Servicios Públicos y 83 52 63 61 del Panteón Municipal y Fax 81 58 89 03.
correo electrónico	maria.pantoja@sanicolos.gob.mx
RESPONSABLE	C. María de Jesús Pantoja Walle
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	ene-16

NOTA: EN CASO DE NO RECIBIR RESPUESTA EN EL TIEMPO PACTADO FAVOR DE COMUNICARSE AL CIAC, TELEFONO 81-58-12-90

Ing. Alfredo Gaona Cervantes
 Servicios Públicos

Arq. Francisco Javier Castro García
 Dirección de Mantenimiento Interno

F-CM-EV-15
 REV. 1