

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES  
UNIDAD DE PANTEONES**

**Datos generales del trámite**

Clave	DSM-T-CTCD	
Nombre del trámite o servicio	Cambio de Titular y/o Cesión de Derechos	
Objetivo	Brindar atención eficiente a la ciudadanía que cuente con perpetuidad de fosas en alguno de los panteones municipales y con estos trámites continuar con la sucesión del derecho por parte de la familia directa.	
Categoría	Servicios Municipales.	
Respuesta	Tiempo máximo	15 a 20 días.
Resultado del trámite	Póliza de perpetuidad nueva a favor del solicitante.	
Vigencia	Tiempo	Por la naturaleza del trámite, no establece un tiempo.
¿En qué casos deberá realizarse?	Cuando el titular de la fosa sea extinto (cambio de titular) o el titular de la fosa ya no pueda hacerse responsable del mantenimiento de la misma (cesión de derechos).	

No.	Requisitos	Original	Copia
1	Solicitud por escrito dirigida al jefe de la Unidad de Panteones, solicitando el cambio de titular y/o cesión de derechos, según sea el caso, (debiendo contener nombre del solicitante, domicilio, número telefónico, datos de la fosa motivo por el cual realiza esta petición)	1	1
2	Requisitar el formato único de panteones el cual se encuentra disponible para su descarga en la página web del municipio	1	-
3	Póliza de perpetuidad y/o certificación.	1	--
4	Recibo de pago de conservación general del año en curso.	1	1
5	Copia de identificación del solicitante (cambio de titular).		1
6	Identificaciones oficiales del cedente y cesionario (en caso de ser cesión de derechos).	--	1
7	Formato de Ubicación de Fosa requisitado por el encargado del panteón.	1	--
8	Acta de defunción del titular (CT).	--	1
9	Documentos con los cuales acredite el lazo de consanguinidad (CT).	--	1
10	En caso de haber hermanos o familiares que tengan mayor derecho que el solicitante, anexara escrito signado por los mismos, identificaciones oficiales y documentos que acrediten consanguinidad (CT).	1	1
11	Designación de beneficiarios.	1	--

**Costos**

Descripción	Fundamento legal
Formato Único de Panteones	Ley de ingresos del Municipio de Oaxaca de Juárez vigente
UMAS	

**Control de documento interno de la Subjefatura de Mejora Regulatoria**

Código	7TS-41	Tipo	Formato	Versión	1.0	Actualización	06/07/2020	Autor	JCH-RZL	Hoja	1/3
--------	--------	------	---------	---------	-----	---------------	------------	-------	---------	------	-----

**Procedimiento (Resumen)**

En línea	No disponible
En ventanilla	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Se recibe la documentación completa (ver lista de requisitos) acudir a las oficinas de la Unidad de Panteones.</li> <li>2.- Se verifica la documentación presentada y se programa el trámite para que acudan en cita marcada con hora y fecha a la firma del acuerdo que elabora la unidad de panteones, así como la anotación en el libro de perpetuidades respectivo</li> <li>3.- Firmado el acuerdo y el libro, se procede a realizar las modificaciones en la cuenta del sistema de ingresos municipal, para obtener la liquidación por el trámite en cuestión</li> <li>4.- El contribuyente acude a las cajas de la recaudación municipal a pagar su trámite y facilita copias de los mismos al personal de la unidad de panteones</li> <li>5.- Se requisita el formato de designación de beneficiarios por parte del solicitante o nuevo titular</li> <li>6.- Se informa al contribuyente que de 20 a 25 días pasará a recoger su nueva póliza de perpetuidad.</li> </ol>
Telefónico	No disponible

**Datos de contacto**

Dirección	Dirección de Servicios Municipales.
Subdirección	Unidad de Panteones.
Departamento	Unidad de panteones.
Domicilio	Hidalgo 205 esquina Galeana, Centro Histórico, Oaxaca de Juárez, C.P. 68000
Teléfono	951 51 67166
Horario de atención	De lunes a viernes de 09: 00 hrs. A 15:00 hrs.
Página web	<a href="http://www.municipiodeoaxaca.gob.mx">www.municipiodeoaxaca.gob.mx</a>

**Observaciones**

El promedio de días de este trámite es debido a que se consideran las diversas etapas por las cuales pasa el documento oficial que será entregado al contribuyente, ya que primeramente es elaborado por la Unidad de Panteones, posteriormente se envía a cotejo a la Subdirección de Ingresos, a firma del Presidente Municipal y ya debidamente requisitado el documento, regresa a la Unidad de Panteones para su entrega al contribuyente.

**Fundamento legal**

No.	Nombre	Orden	Tipo
1	Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, título séptimo, artículo 107, fracción V, sección séptima, artículo 172, fracciones I - V	Municipal	Bando

**Control de documento interno de la Subjefatura de Mejora Regulatoria**

Código	7TS-41	Tipo	Formato	Versión	1.0	Actualización	06/07/2020	Autor	JCH-RZL	Hoja	2/3
--------	--------	------	---------	---------	-----	---------------	------------	-------	---------	------	-----

2	Ley de ingresos del Municipio de Oaxaca de Juárez vigente	Municipal	Ley
3	Reglamento de Panteones del Municipio de Oaxaca de Juárez, Capítulo VIII, Artículos 68, 69 fracciones I – VII, 70 fracciones I - VI	Municipal	Reglamento

**Medios de impugnación**

No.	Descripción	Fundamento legal
1.	Recurso de Revocación	Artículo 253 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez.
2.	Juicio de Nulidad	Artículo 166 de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca.