

DEPÓSITO DE CENIZAS Y/O RESTOS HUMANOS ÁRIDOS EN INMUEBLES DE PROPIEDAD FEDERAL EN USO RELIGIOSO

INDAABIN-00-005

REQUISITOS: 6

- Informe por escrito o vía electrónica**
La Asociación Religiosa mediante escrito o electrónicamente, informa los depósitos de cenizas realizados en el inmueble federal.
1 Original
- Título de uso del Nicho**
Documento emitido por la Asociación religiosa en el que autoriza el ingreso de las cenizas en un nicho construido en el inmueble de propiedad federal.
1 copia simple
- Permiso de cremación emitido por Autoridad competente**
1 copia simple
- Identificación oficial vigente**
Identificación vigente por ambos lados de la persona que realiza el depósito de cenizas (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula profesional).
1 copia simple
- Acta o certificado de Defunción**
Documento que certifica el fallecimiento de una persona.
1 copia simple
- Comprobante del Pago del Trámite**
Por cada depósito.
1 Original

ESPECIFICACIONES:

¿Cuándo se debe o puede realizar el trámite o servicio?

Este trámite debe realizarse cuando el promovente informe del pago por el depósito de restos humanos áridos y cenizas en un inmueble federal de origen religioso y sus anexidades.

Pasos que tiene el trámite

1. La Asociación Religiosa deberá entregar al INDAABIN informe del número de servicios por depósitos de ceniza atendió y requisitos.
2. El INDAABIN emitirá oficio de respuesta al informe entregado

¿Quién puede solicitarlo?

Representante o Apoderado legal y responsable del templo.

Costo

\$1,129 por cada depósito de cenizas reportado.



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

INDAABIN
INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN
Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES

ESPECIFICACIONES:

¿Dónde y cuándo puedo realizarlo?

En forma presencial la Asociación Religiosa deberá enviar o en [Ventanilla Electrónica](#)

1. Ingresa con tu usuario y contraseña
2. Selecciona el apartado de "Ventanilla Electrónica"
3. Selecciona el trámite que desea realizar
4. Adjuntar los documentos solicitados.

Entregar documentación en las Oficinas del Centro de Contacto del INDAABIN ubicadas en Av. México 151, Col. Del Carmen, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas.

¿Cuánto tarda en resolverse?

3 meses

¿Qué Documento recibo y qué vigencia tiene?

Oficio de respuesta o correo vía electrónica.

Vigencia: Sin vigencia

¿En caso de prevención?

En caso de que se identifiquen inconsistencias en los requisitos, el promovente será notificado mediante los medios que este señale (correo/vía telefónica /dirección) conforme a los siguientes plazos.

¿Tiempo que tiene el Instituto para prevenir al promovente?

1 mes

¿Tiempo que tiene el promovente para atender la prevención?

El que se establezca en el oficio de prevención.

Unidad de Administrativa Responsable

Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.

Datos de Contacto para orientación o informes

Guillermo Ramírez Pérez
Subdirector de Titulación y Uso Religioso de Inmuebles
gperez@indaabin.gob.mx
55-5563-2699 ext. 337
Lunes a Jueves de 9:00 a 19:00 horas
Viernes de 9:00 a 13:00 horas

Responsable del Trámite

José Juan Bernal López
Director de Incorporación y Desincorporación de Inmuebles
jbernal@indaabin.gob.mx
55-5563-2699 ext. 418

Av. México No. 151, Col. Del Carmen, CP. 04100, Coyoacán, CDMX.
Tel: (55) 5563 2699 www.gob.mx/indaabin

