



MUNICIPALIDAD DE UPALA
UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL
SERVICIO DE CEMENTERIO MUNICIPAL DE UPALA

TRÁMITE N°

Uso exclusivo UGA

SOLICITUD DE TRÁMITES DEL SERVICIO DE CEMENTERIO

1. DATOS DEL RESPONSABLE DEL DERECHO

En apartado se llena con los datos del usuario que tiene el derecho/alquiler del espacio en el cementerio

Fecha: / / E-mail:

Nombre completo:

Cédula de identidad o pasaporte: Teléfono:

Dirección para notificaciones:

Número de contrato: El número de contrato es el mismo número del espacio en el

Número de recibo del servicio de defunción: Cuando el usuario pague el derecho a inhumar o exhumar, se debe colocar el número de recibo. El usuario deberá indicar previamente la hora y fecha del sepelio, ya que si la hora es fuera del horario del

Observaciones*:

TIPOS DE TRÁMITE

- INHUMACIÓN
- EXHUMACIÓN
- TRASLADO DE RESTOS

Se debe marcar el tipo de trámite que realizará el usuario

2. DATOS DEL DIFUNTO

En este apartado se debe llenar los datos del difunto

Nombre: Edad:

Cedula de identidad o pasaporte:

Inhumación en: Tierra Bóveda

Fecha de entierro:

Hora del entierro:

El usuario debe indicar la fecha y la hora en que se realizará el entierro.

Nombre del

PARA USO EXCLUSIVO D

Fecha en que recibe

Es el mismo número de contrato

Recibe

Los usuarios y los plataformistas pueden consultar los requisitos que deben aportar junto con esta solicitud

Fecha:

UBICACIÓN

N° de derecho

Aprobación gestor ambiental

Se debe marcar la ubicación del cuerpo en la bóveda para espacio sencillo o

CONSULTE LOS REQUISITOS DE INHUMACIÓN Y EXHUMACIÓN EN EL SIGUIENTE LINK:

<https://drive.google.com/file/d/12pfzibHcql-mrYUmwfexQIrtqmUoVLPO/view?usp=sharing>

