



H. AYUNTAMIENTO

TULUM Q.ROO

TRAMITOLOGÍA A SEGUIR PARA OTORGAR ESPACIOS EN EL PANTEÓN MUNICIPAL PARA INHUMACIÓN, DEPÓSITO DE CENIZAS, DEPÓSITO DE RESTOS ÁRIDOS Y EXHUMACIONES.

EL DEPARTAMENTO DE PANTEONES, ES EL ÁREA DE LA DIRECCIÓN DE PANTEONES, RASTROS Y MERCADOS, ENCARGADA DE DAR VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO A TRÁMITES REFERENTES A OTORGAR UN ESPACIO EN EL PANTEÓN MEDIANTE LA SOLICITUD DE LAS PERSONAS QUE HAN SUFRIDO DE UNA PERDIDA Y REQUIEREN INHUMAR O DEPOSITAR CENIZAS DE SU FAMILIAR DIFUNTO EN EL PANTEÓN MUNICIPAL. ASIMISMO, TAMBIÉN PARA EL DEPÓSITO DE RESTOS ÁRIDOS Y EXHUMACIONES, PARA LOS CUALES REQUIEREN PRESENTAR DOCUMENTOS NECESARIOS Y CUBRIR LOS COSTOS PARA DICHOS TRAMITES.

- PRIMERO. - PRESENTARSE EN LAS OFICINAS DEL DEPARTAMENTO DE PANTEONES, PARA LLENADO DEL FORMATO DE SOLICITUD DEL TRÁMITE QUE SE REALIZARÁ (INHUMACIÓN, DEPÓSITO DE CENIZAS, DEPÓSITO DE RESTOS ÁRIDOS Y EXHUMACIONES).
- SEGUNDO. -PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE: DE ACUERDOS A LOS EXQUISITOS DEL TRÁMITE A REALIZAR.
- TERCERO. - PROCESO DEL PAGO DE ESPACIO; AL ENTREGAR LA SOLICITUD CON LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES, SE LE OTORGA AL SOLICITANTE EL PASE A CAJA CORRESPONDIENTE.
- CUARTO. - OTORGAMIENTO DEL ESPACIO; POSTERIOR A LA REALIZACIÓN DEL PAGO EN CAJA, EL SOLICITANTE HACE ENTREGA LA COPIA DEL RECIBO DE PAGO AL DEPARTAMENTO DE PANTEÓN, SE LE CITA EN EL PANTEÓN PARA ASIGNARLE EL ESPACIO CONSECUTIVO CORRESPONDIENTE.



- QUINTO. - ELABORACIÓN Y ENTREGA AL SOLICITANTE LA AUTORIZACIÓN DE INHUMACIÓN, DEPÓSITO DE CENIZAS, DEPÓSITOS DE RESTOS ÁRIDOS O EXHUMACIÓN, DEPENDIENDO DEL TRÁMITE SOLICITADO.
- SEXTO. - ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO DE ADQUISICIÓN DE ESPACIOS EN EL PANTEÓN MUNICIPAL A EXCEPCIÓN DE LA EXHUMACIÓN.
- SÉPTIMO. - ENTREGA DEL DOCUMENTO DE ADQUISICIÓN DE ESPACIO EN EL PANTEÓN AL SOLICITANTE.
- OCTAVO. - PARA PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS LLENARÁN EL FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO TEMPORAL DE ESPACIO DE PANTEÓN, EL CUAL SE VERIFICARÁ PARA AUTORIZACIÓN Y BRINDAR EL APOYO DE ESPACIO TEMPORAL LIBRE DE COSTO.

diagrama de flujo del otorgamiento de espacio en el panteón.

<ul style="list-style-type: none">• solicitud de espacio.• entrega de documentación.• pago del espacio.• entrega del espacio.	<ul style="list-style-type: none">• realización de autorización y entrega al solicitante la inhumación o depósito de cenizas en panteón municipal.	<ul style="list-style-type: none">• elaboración y firma del documento de adquisición de espacios en el panteón municipal	<ul style="list-style-type: none">• entrega del documento de adquisición de espacio en el panteón al solicitante
1 a 2 días hábiles	1 día hábil	3 días hábiles	a partir de 4 días hábiles



REQUISITOS:

INHUMACION:

- LLENADO DEL FORMATO DE SOLICITUD.
- COPIA DE ACTA DE DEFUNCIÓN.
- COPIA DE CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN.
- COPIA DE ORDEN DE INHUMACIÓN.
- COPIA DEL INE DEL FAMILIAR O RESPONSABLE SOLICITANTE.

DEPOSITO DE CENIZAS:

- LLENADO DEL FORMATO DE SOLICITUD.
- COPIA DE ACTA DE DEFUNCIÓN.
- COPIA DE CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN.
- COPIA DE ORDEN DE CREMACIÓN.
- COPIA DEL INE DEL FAMILIAR O RESPONSABLE SOLICITANTE.

DEPOSITOS DE RESTOS ARIDOS:

- LLENADO DEL FORMATO DE SOLICITUD.
- COPIA DE ACTA DE DEFUNCIÓN.
- COPIA DE CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN.
- COPIA DE COFEPRIS DE EXHUMACION.
- COPIA DEL INE DEL FAMILIAR O RESPONSABLE SOLICITANTE.

EXHUMACION:

- LLENADO DEL FORMATO DE SOLICITUD.
- COPIA DE ACTA DE DEFUNCIÓN.
- COPIA DE CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN.
- COPIA DE COFEPRIS.
- COPIA DEL INE DEL FAMILIAR O RESPONSABLE SOLICITANTE.



TULUM

FORMATO DE SOLICITUD DE ESPACIOS EN EL PANTEÓN MUNICIPAL INHUMACIÓN, DEPÓSITO DE CENIZAS, DEPÓSITO DE RESTOS ÁRIDOS Y EXHUMACIONES.

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

DE TULUM Q.ROO

DIRECCIÓN DE PANTEÓN, RASTROS Y MERCADOS

TRAMITE A REALIZAR: _____ FECHA: ____/____/____

INHUMACIÓN
 EXHUMACIÓN
 DEPÓSITO DE CENIZAS
 REGULARIZACIÓN

DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE: _____ EDAD: ____ AÑOS
 DIRECCIÓN: _____
 PARENTESCO CON EL DEFUNTO: _____ TELÉFONO: _____ CIUDAD: _____
 MUNICIPIO: _____ EMAIL: _____ FORMA DEL SOLICITANTE: _____

DATOS DEL DEFUNTO

NOMBRE: _____ EDAD: ____ AÑOS
 FECHA DE DEFUNCIÓN: ____/____/____ CIUDAD: _____ MUNICIPIO: _____
 CAUSAS DE LA MUERTE: _____

DOCUMENTACIÓN

ORDEN INHUMACIÓN
 CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN
 ACTA DE DEPÓSITO
 CREDENCIAL DE IDENTIFICACIÓN (MÉ)
 FOTOGRAFÍA FRONTAL DE LA BIVENTA (REGULARIZACIÓN)

APOYO DE ESPACIO (6 AÑOS) PARA PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS

MOTIVO DE SOLICITUD:

AUTORIZA EL APOYO (6 AÑOS)

C. ANA MARIA MEDRIZ PEREZ

ÁREA ASIGNADA:
 GAVETA No. _____
 OSARIO No. _____
 ESPACIO DE TIERRA



TULUM

FORMATO PARA AUTORIZACIÓN DE INHUMACIÓN DENTRO DEL PANTEÓN MUNICIPAL.



H. AYUNTAMIENTO



TULUM

TULUM Q. ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.

DIRECCIÓN DE PANTEONES, RASTROS Y MERCADOS.

FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA INHUMACIÓN EN EL PANTEÓN MUNICIPAL

A QUIEN CORRESPONDA
PRESENTE:

No. DE FOLIO:

CON EL FIN DE CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN BASE AL ARTÍCULO 39 y 41 FRACCIÓN II DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TULUM, ME PERMITO HACER DE SU CONOCIMIENTO, QUE NO EXISTE INCONVENIENTE ALGUNO EN CONCEDER LA AUTORIZACIÓN PARA LA INHUMACIÓN DEL CADÁVER EN EL PANTEÓN MUNICIPAL DE TULUM, DE QUIEN EN VIDA LLEVO EL NOMBRE:

_____, EDAD _____.

SEXO: MASCULINO ()

FEMENINO ()

DICHA INHUMACIÓN SE LLEVARÁ A CABO: EL DÍA _____ DE _____ A LAS _____ HORAS.

CUYA DEFUNCIÓN FUE CERTIFICADA POR EL DR(A) _____

CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN: _____

CAUSAS DE LA MUERTE: _____

CUYA DEFUNCIÓN QUEDO REGISTRADA CON LOS SIGUIENTES DATOS:

No. ACTA	LIBRO No.	FECHA DE REGISTRO	OFICIALIA

TULUM Q. ROO A _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO _____.

AUTORIZA.

RECIBE.

C. ANA MARIA MENDEZ PEREZ.
DIRECTORA DE PANTEONES, RASTROS Y MERCADOS.

NOMBRE Y FIRMA DEL FAMILIAR.
RESPONSABLE.



TULUM

FORMATO PARA AUTORIZACIÓN DE DEPÓSITO DE CENIZAS Y RESTOS ÁRIDOS EN EL PANTEÓN MUNICIPAL.



H. AYUNTAMIENTO

TULUM Q. ROO



TULUM

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.

DIRECCIÓN DE PANTEONES, RASTROS Y MERCADOS.

FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA DEPOSITO DE RESTOS ÁRIDOS Y CENIZAS EN EL PANTEÓN MUNICIPAL

A QUIEN CORRESPONDA
PRESENTE:

No. DE CONTROL: _____

CON EL FIN DE CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN BASE AL ARTICULO 39 y 41 FRACCIÓN II DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, ME PERMITO HACER DE SU CONOCIMIENTO, QUE NO EXISTE INCONVENIENTE ALGUNO EN CONCEDER LA AUTORIZACIÓN PARA EL DEPOSITO DE CENIZAS DEL CADÁVER EN EL PANTEÓN MUNICIPAL DE TULUM, DE QUIEN EN VIDA LLEVO EL NOMBRE:

_____ EDAD _____

SEXO: MASCULINO ()

FEMENINO ()

DICHO DEPOSITO DE CENIZAS O RESTOS ÁRIDOS SE LLEVARÁ A CABO EL DÍA: _____

CUYA DEFUNCIÓN FUE CERTIFICADA POR EL DR(A): _____

CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN: _____

CAUSAS DE LA MUERTE: _____

CUYA DEFUNCIÓN QUEDO REGISTRADA CON LOS SIGUIENTES DATOS:

No. ACTA	LIBRO No.	FECHA DE REGISTRO	OFICIALIA

TULUM Q. ROO A _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO _____

AUTORIZA.

C. ANA MARIA MENDEZ PEREZ
DIRECTORA DE PANTEONES, RASTROS Y MERCADOS.

FAMILIAR RESPONSABLE



FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE EXHUMACIÓN DE UN DIFUNTO DENTRO DEL PANTEÓN MUNICIPAL.



H. AYUNTAMIENTO TULUM Q. ROO



**DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.
DIRECCIÓN DE PANTEONES, RASTROS Y MERCADOS.
FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA EXHUMACIÓN EN EL PANTEÓN MUNICIPAL**

A QUIEN CORRESPONDA
PRESENTE:

No. DE CONTROL: _____

CON EL FIN DE CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN BASE AL ARTICULO 39 y 41 FRACCIÓN II DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, ME PERMITO HACER DE SU CONOCIMIENTO, QUE NO EXISTE INCONVENIENTE ALGUNO EN CONCEDER LA AUTORIZACIÓN PARA LA EXHUMACIÓN DEL CADÁVER EN EL PANTEÓN MUNICIPAL DE TULUM, DE QUIEN EN VIDA LLEVO EL NOMBRE:

SEXO: MASCULINO ()

FEMENINO ()

DICHA EXHUMACIÓN SE LLEVARÁ A CABO EL DÍA:

CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN:
CAUSAS DE LA MUERTE:

CUYA DEFUNCIÓN QUEDO REGISTRADA CON LOS SIGUIENTES DATOS:

No. ACTA	LIBRO No.	FECHA DE REGISTRO	OFICIALÍA

TULUM Q. ROO A _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO _____

AUTORIZA.

C. ANA MARIA MENDEZ PEREZ
DIRECTORA DE PANTEONES, RASTROS Y MERCADOS.

FAMILIAR RESPONSABLE



TULUM

FORMATO ÚNICO PARA LA ADQUISICIÓN DE ESPACIOS EN EL PANTEÓN MUNICIPAL.



Municipio de Tulum

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS
MUNICIPALES DEL H. AYUNTAMIENTO
DE TULUM, Q. ROO.

DIRECCIÓN DE PANTEONES, RASTROS Y MERCADOS.



TULUM

FOLIO NUM:

MODALIDAD:	<input type="text"/>	FECHA:	<input type="text"/>
------------	----------------------	--------	----------------------

FORMATO ÚNICO DE ADQUISICIÓN DE ESPACIOS EN EL PANTEÓN MUNICIPAL

DATOS DEL DIFUNTO			
NOMBRE:	<input type="text"/>		
FECHA DE FALLECIMIENTO:	<input type="text"/>		
EDAD:	<input type="text"/>	ORDEN INHUMACIÓN :	<input type="text"/>
NUMERO DE CONTROL:	<input type="text"/>		
OBSERVACIONES:	<input type="text"/>		

DATOS DEL RESPONSABLE			
NOMBRE:	<input type="text"/>		
PARENTESCO	<input type="text"/>		
CURP:		<input type="text"/>	
EDAD:	<input type="text"/>	SE IDENTIFICA CON :	<input type="text"/>
DESCRIPCIÓN DE LA ADQUISICIÓN:	<input type="text"/>		
<p>EN BASE A LO ESTIPULADO EN LA LEY DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE TULUM, EN EL ARTICULO 88 QUE REFIERE A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PANTEONES POR PARTE DEL MUNICIPIO, SE EXPIDE EL SIGUIENTE DOCUMENTO QUE ACREDITA EL DERECHO DE OCUPACIÓN DE ESPACIO A PERPETUIDAD.</p>			

AUTORIZA:

 C. ANA MARIA MENDEZ PEREZ.
 DIRECTORA DE PANTEONES, RASTROS Y MERCADOS.