



# 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 DICHSO 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.



**TULUM**

- 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"> <li>• Solicitud de espacio.</li> <li>• Entrega de documentación.</li> <li>• Pago del espacio.</li> <li>• Entrega del espacio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización de autorización y entrega al solicitante la inhumación o depósito de cenizas en panteón municipal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración y firma del documento de adquisición de espacios en el panteón municipal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrega del documento de adquisición de espacio en el panteón al solicitante</li> </ul>
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



DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

DE TULUM Q.ROO

DIRECCIÓN DE PANTEONES, RASTROS Y MERCADOS



TULUM

TRAMITE A REALIZAR

FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

INHUMACIÓN

EXHUMACIÓN

DEPOSITO DE CENIZAS

REGULARIZACIÓN

DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE: \_\_\_\_\_ EDAD \_\_\_\_\_ AÑOS

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

PARENTESCO CON EL DIFUNTO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_ CIUDAD: \_\_\_\_\_

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ EMAIL: \_\_\_\_\_ FIRMA DEL SOLICITANTE: \_\_\_\_\_

DATOS DEL DIFUNTO

NOMBRE \_\_\_\_\_ EDAD \_\_\_\_\_ AÑOS

FECHA DE DEFUNCIÓN: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ CIUDAD \_\_\_\_\_ MUNICIPIO \_\_\_\_\_

CAUSAS DE LA MUERTE :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DOCUMENTACIÓN

ORDEN INHUMACIÓN

CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN

ACTA DE DEFUNCIÓN

CREDENCIAL DE IDENTIFICACIÓN (INE)

FOTOGRAFÍA FRONTAL DE LA BÓVEDA (REGULARIZACIÓN)

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

MOTIVO SE SOLICITUD:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

AUTORIZA EL APOYO (6 AÑOS)

\_\_\_\_\_

C. JOAQUIN NORALES CRUZ.

ÁREA ASIGNADA:  GAVETA No. \_\_\_\_\_

OSARIO No. \_\_\_\_\_

ESPACIO DE TIERRA



# H. AYUNTAMIENTO



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 INTERIOR DE LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES DEL MUNICIPIO DE TULUM, ME PERMITO HACER DE SU CONOCIMIENTO, QUE NO EXISTE INCONVENIENTE ALGUNO EN CONCEDER LA AUTORIZACIÓN PARA LA INHUMACIÓN DEL CADAVER 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. JOAQUIN MORALES CRUZ  
DIRECTORA DE PANTEONES, RASTROS Y MERCADOS.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL FAMILIAR.  
RESPONSABLE.



# 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 INTERIOR DE LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES, 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	OFICIALIA

TULUM Q. ROO A \_\_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO \_\_\_\_\_

AUTORIZA.

\_\_\_\_\_  
C. JOAQUIN MORALES CRUZ  
DIRECTORA DE PANTEONES, RASTROS Y MERCADOS.

\_\_\_\_\_  
FAMILIAR RESPONSABLE





# H. AYUNTAMIENTO

TULUM Q. ROO



## 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 INTERIOR DE LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES, 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. JOAQUIN MORALES CRUZ  
DIRECTORA DE PANTEONES, RASTROS Y MERCADOS.

\_\_\_\_\_  
FAMILIAR RESPONSABLE



Agregar encabezado



Municipio de Tulum

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS  
PÚBLICOS MUNICIPALES DEL H.  
AYUNTAMIENTO  
DIRECCIÓN DE PANTEONES, RASTROS  
Y MERCADOS.



TULUM

FOLIO NUM:

MODALIDAD:  FECHA:

FORMATO ÚNICO DE ADQUISICIÓN DE ESPACIOS EN EL PANTEÓN MUNICIPAL

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

DATOS DEL RESPONSABLE	
<b>NOMBRE:</b> <input type="text"/>	
<b>PARENTESCO:</b> <input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>CURP:</b> <input type="text"/>	
<b>EDAD:</b> <input type="text"/>	<b>SE IDENTIFICA CON:</b> <input type="text"/>
<b>DESCRIPCIÓN DE LA ADQUISICIÓN:</b>	<input type="text"/>
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 ADQUISICION DE ESPACIO A PERPETUIDAD.	

AUTORIZA:



\_\_\_\_\_  
C. JOAQUIN MORALES CRUZ.  
DIRECTORA DE PANTEONES, RASTROS Y MERCADOS.