



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2024-2027

Juntos por nuestra gente

C. ALEJANDRO JOSUÉ GUZMÁN GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL DE TLACUILOTEPEC

Homoclave	T-002/MTP/SEC/2026		
Dependencia o Entidad	Municipio De Tlacuilopec, Puebla.		
Unidad Administrativa	Secretaria Del Ayuntamiento		
Señale si es trámite o servicio	Trámite.		
Medio de atención del trámite o servicio	Presencial		
Nombre del trámite o servicio	Permiso para realización de nuevo panteón o sepultura		
Descripción del trámite o servicio	Documento oficial el cual autoriza la realización de un panteón para dar sepultura a un familiar.		
Modalidad (si existe)	No aplica	Tipo de trámite	Permiso
¿Quién puede solicitar el trámite?	Interesado		
Fundamento Jurídico	Art. 115 Fracc. III, Inciso E de la constitución política Art. 78 Atribuciones del ayuntamiento Art. 199, Fracc. 5 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla		
Describe con lenguaje claro, sencillo y conciso el caso en que debe o puede realizarse el trámite	Permiso para poder realizar un panteón nuevo.		

DATOS DEL CONTACTO

Nombre	Nestor Lucas Ventura	Teléfono	01 (222) 582 11 26
Cargo	Secretario del Ayuntamiento	Correo	tlacuilo.secretaria2427@gmail.com

OFICINAS DE ATENCIÓN

Nombre de la unidad responsable	Secretaría del Ayuntamiento	Horario de atención	Domingo A Jueves 08:00 A 14:00 y de 15:30 A 17:00 HORAS
Dirección	Palacio Municipal S/N Col. Centro Tlacuilopec 73070, Tlacuilopec, Puebla.	Correo	tlacuilo.secretaria2427@gmail.com

MEDIO DE PRESENTACIÓN

01 (222) 582 11 26

tlacuilopec@puebla.gob.mx

Palacio Municipal S/N Col. Centro

Tlacuilopec Puebla C.P 73070



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2024-2027

Juntos por nuestra gente

C. ALEJANDRO JOSUÉ GUZMÁN GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL DE TLACUILOTEPEC			
Pasos a seguir	1. Presentarse el interesado con su credencial original, acta de defunción, orden de traslado en copias. 2. Firmar acuse de recibido ya que se queda para expediente. 3. Verificar que los datos asentados en su constancia estén correctos.		
¿Es posible agendar una cita para la realización del trámite o servicio?	No aplica.	¿Es posible agendar la cita en línea?	No aplica.
FORMATO			
¿Se presenta algún formato? SI/NO	No aplica.	Formato	No aplica.
Nombre del formato	No aplica.	¿Es posible descargar el(los) formato(s) en línea desde algún sitio web del sujeto obligado?	No aplica.
REQUISITOS			
Nombre del requisito	• Credencial de elector del solicitante • Acta de defunción del familiar finado • Orden de traslado si el finado precio fuera de la jurisdicción del H. Ayuntamiento.		
Fundamento jurídico	Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla		
CONSERVAR LA INFORMACIÓN			
¿Este trámite requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?	Si.		
MONTO DE LOS DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS APLICABLES			
Indicar monto	No Aplica.	Medios disponibles de pago	No Aplica.
Fundamento jurídico	Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla		
CRITERIO DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE			
¿Es suficiente cumplir con la totalidad de los requisitos en tiempo y forma para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio? SI/NO	Si.		
Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio	Permiso para poder realizar un panteón para dar sepultura a un familiar. https://tlacuilopecpue.gob.mx/wp-admin/admin-ajax.php?juwpfisadmin=false&action=wpfd&task=file.download&wpfd_category_id=366&wpfd_file_id=8155&token=&preview=1		
INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN			

01 (222) 582 11 26

tlacuilopec@puebla.gob.mx

Palacio Municipal S/N Col. Centro

Tlacuilopec Puebla C.P 73070



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2024-2027
Juntos por nuestra gente
C. ALEJANDRO JOSUÉ GUZMÁN GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL DE TLACUILOTEPEC			
¿Este trámite requiere inspección o verificación?	Si Aplica, verificación	Nombre de la inspección o verificación	Se requiere validación por parte del secretario del Ayuntamiento
Fundamento jurídico	Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla		
PLAZO DE PREVENCIÓN			
El plazo con el que cuenta el sujeto obligado para prevenir al solicitante	No Aplica.	Plazo para que el interesado cumpla con la prevención	No Aplica.
PLAZO MÁXIMO			
Señale el plazo que tiene el sujeto obligado para resolver	En el mismo día, siempre y cuando se encuentre el secretario del Ayuntamiento.		
FICTA			
Señale el tipo de ficta, si aplica	Positiva		
VIGENCIA			
Señale la vigencia	2 a 3 días.		
INFORMACIÓN DE ACTIVIDAD ECONÓMICA			
Indique el sector al que va dirigido el trámite	PÚBLICO EN GENERAL	¿La resolución de este trámite está vinculada con la presentación de otros trámites, los cuales en conjunto se encuentran orientados al cumplimiento de una misma actividad?	Si
¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?	Si		
INFORMACIÓN ESTADÍSTICA			
Número de solicitudes aceptadas	Sin Registro	Número de solicitudes rechazadas	Sin Registro
INFORMACIÓN ADICIONAL			
Información Adicional	No Aplica		