



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| NOMBRE DEL TRÁMITE | | TRÁMITE: | X |
|---|--|-----------------------------------|---|
| Búsqueda de Información en los Registros, así como de la Ubicación de Lote | | SERVICIO: | |
| DESCRIPCIÓN | | | |
| Se realiza mediante la petición del ciudadano y se entiende un recibo de pago para obtener autorización para realizar búsqueda de información en los registros en el archivo de documentos en la oficina del área de panteones. | | | |
| CLAVE DE IDENTIFICACIÓN | S.P/H00/145/002/2026 | | |
| FUNDAMENTO JURÍDICO | Bando Municipal vigente | | |
| DOCUMENTO A OBTENER | Autorización para búsqueda de información en los registros | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | Permanente |
| MODALIDAD | HÍBRIDO (ANEXAR LINK) | PRESENCIAL | DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK) |
| | N/A | X | N/A |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE | Cuando se requiera la petición del ciudadano de búsqueda de información en los registros. | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | N/A | | |
| REQUISITOS | | ORIGINAL | COPIAS |
| PERSONAS FÍSICAS | | | |
| 1. Acta de defunción (en caso de tenerla) | NO | 1 | Artículo 2, Fracción V y 6 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. |
| 2. INE del solicitante | NO | 1 | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | |
| N/A | | N/A | N/A |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | |
| N/A | | N/A | N/A |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | <ol style="list-style-type: none"> Acudir a la oficina de panteones. Se realiza un recibo de pago y acude a pagar a caja de tesorería municipal. Se entrega copia del recibo en la oficina del área de panteones, y posteriormente obtiene autorización para realizar búsqueda de información | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | 15 minutos | | |
| COSTO | \$60 por búsqueda de información | FUNDAMENTO JURÍDICO | Código Financiero del Estado de México y Municipios Art. 155 Sección Octava de los Derechos por Servicios de Panteones. |
| FORMA DE PAGO | EFFECTIVO | TARJETA DE CRÉDITO | TARJETA DE DÉBITO |
| | X | X | X |
| | | | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) |
| | | | N/A |



| | | | |
|--|---|-----------------------------------|--|
| ¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE? | Caja de Tesorería Municipal | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS | Por medio de transferencia bancaria (Cuenta CLABE) | | |
| PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN | | | |
| N/A | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE | N/A | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA | N/A | | |
| DEPENDENCIA U ORGANISMO | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE | |
| Dirección de Servicios Públicos | | Área de Panteones | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA | C. Juan Gonzales Romero | | |
| DOMICILIO | | | |
| CALLE | Plaza de la Constitución | NO. INT. Y EXT.: | S/N |
| COLONIA | Barrio San Jacinto | MUNICIPIO | Atlautla de Victoria |
| C.P. | 56970 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN | Lunes a viernes de 9:00 a 16:00hrs. Sábado de 9:00 a 14:00hrs. |
| LADA | TELÉFONOS | EXT. | CORREO ELECTRÓNICO: |
| N/A | N/A | N/A | coordinación.panteon@atlautla.gob.mx |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | |
| OFICINA | N/A | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA | N/A | | |
| DOMICILIO | | | |
| CALLE | N/A | NO. INT. Y EXT. | N/A |
| COLONIA | N/A | MUNICIPIO | N/A |
| C.P. | N/A | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN | N/A |
| LADA | TELÉFONOS | EXT. | CORREO ELECTRÓNICO: |
| N/A | N/A | N/A | N/A |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | N/A | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE | ¿Es posible solicitar búsqueda de copia de algún documento de la fecha cuando realice el trámite de inhumación? | | |
| RESPUESTA: | Si claro, dando una explicación clara y verídica del porque requiere la información | | |



| | |
|---|---|
| PREGUNTA FRECUENTE | ¿hay algún formato documento en especial para solicitar la información? |
| RESPUESTA: | Si, bitácora de accesos a datos personales |
| PREGUNTA FRECUENTE | ¿Cómo obtengo la bitácora de acceso de datos personales? |
| RESPUESTA: | Se te proporciona en el área de panteones |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK | |
| N/A | |

| | | |
|---|---|---|
| <p>ELABORÓ:</p>  <p>C. Carlos Amaro Rocha Área de Panteones</p>  | <p>VISTO BUENO:</p>  <p>C. Juan Gonzales Romero Director de Servicios Públicos</p>  | <p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>23/02/2026</p>  |
|---|---|---|