



1. Nombre del trámite o servicio			
Autorización para la exhumación de carácter prematuro, no incluye mano de obra			
2. Denominación de la Dependencia o Entidad responsable/unidad administrativa que otorga el trámite o servicio			
Secretaría de Servicios Públicos/Dirección de Servicios Públicos			
3. Descripción del trámite o servicio			
Cuando el solicitante necesite la extracción de un cadáver sepultado, por disposición y/o autorización de la autoridad competente			
4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio?			
Antes de haber transcurrido siete años.			
5. ¿Es un trámite o servicio?	6. Documento que se obtiene	7. Vigencia	
Trámite	Permiso de exhumación	No aplica	
8. Población objetivo	9. Tema	10. Clasificación	11. Objetivo
Población en general	Servicios públicos	Público	Brindar a la población acceso a los servicios municipales
Requisitos de entrada			
12. Requisitos	13. Descripción	14. Presentación	
1.- Autorización del titular	Formato en escrito libre emitido por el titular del espacio donde se va a llevar a cabo el procedimiento	Original	
2.- Identificación oficial	Documento oficial que acredite su identidad, identificación oficial emitida por el Instituto Nacional Electoral (INE), cédula profesional, cartilla militar y/o pasaporte	Copia simple	
3.- Perpetuidad de un lote de terreno	Último recibo de pago del refrendo de perpetuidad	Original y copia	
4.- Autorización emitida por el Gobierno Estatal	Autorización a través de la cual el Gobernador del Estado de Puebla autoriza la exhumación	Original y copia	
5. Documentación complementaria en casos específicos			
Requisitos	Descripción	Presentación	
1.- No aplica	Persona Moral (Requisitos básicos mas los complementarios que sean aplicables)	No aplica	
16. Observaciones generales			
Sin observación			
17. Modalidad del trámite o servicio	18. ¿Se requiere formato o escrito libre?		
Presencial	No		
19. Nombre del(os) formato(s) para la gestión del trámite o servicio			
No aplica			
20. ¿Personal del gobierno municipal acudirá a realizar algún tipo de inspección domiciliaria para otorgar el trámite o servicio?			
No			
21. ¿Qué información deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?			
No aplica			
22. Objetivo de la inspección, verificación o visita domiciliaria			
No aplica			
Costo			
23. Concepto	24. Monto		
Por la autorización para la exhumación de carácter prematuro, cuando se hayan cumplido los requisitos legales, no incluye mano de obra	\$781.50		
Método de pago (forma de pago)			
25. Método de pago			
Directo en la oficina del Panteón Dolores de San Martín Texmelucan			
26. Lugares donde se debe efectuar el pago	27. Domicilio de los lugares donde se debe efectuar el pago		
Oficinas del Panteón de Dolores	Prolongación Independencia norte sin número, colonia La Purísima		
28. Otros métodos de pago	29. Datos del método de pago		
No aplica	No aplica		
30. Sustento legal para su cobro (artículo(s), en su caso fracción(es) y nombre de la normatividad(es))			
Artículo 26 fracción VIII de la Ley de Ingresos del Municipio de San Martín Texmelucan, para el ejercicio fiscal 2023			
31. Días hábiles para otorgar el trámite o servicio			
1 día hábil			
32. ¿Cuáles son los criterios para la resolución del trámite o servicio?			
Entregar en original los requisitos			

33. En caso de que no se cumpla con los criterios de resolución ¿cuál es el plazo en que el área administrativa responsable informará al solicitante?		
En su caso, se notificará al contribuyente el faltante de los requisitos el mismo día en que se entrega el expediente a esta área administrativa.		
34. ¿Por qué medios se le hará del conocimiento del solicitante que no cumple con los criterios de resolución y la propuesta de solución para para continuar con el trámite o servicio, así como el plazo máximo para solventar los requisitos faltantes?		
Personal		
35. Plazo máximo para que el solicitante cumpla con los criterios de resolución, una vez notificado de la prevención de faltantes u otro tipo de incumplimiento que establece el procedimiento del trámite o servicio		
1 día hábil		
36. Derechos del usuario ante la negativa o la falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta)		
No aplica		
Unidad Administrativa y Jurídica responsable del trámite o servicio		
37. Nombre del área administrativa responsable del trámite o servicio		
Dirección de Servicios Públicos (Panteón Municipal)		
38. Dirección del área (calle, número interior y exterior, colonia, código postal y municipio)		
Prolongación Independencia esquina San Miguel Lardizábal Oriente		
39. Correo electrónico de contacto para consultas sobre el trámite o servicio	40. Teléfono de atención para consultas sobre el trámite o servicio	41. Horario de atención
servicios.públicos@sanmartintexmelucan.gob.mx	2481122408	Lunes a Viernes de 8:00 a 16:00 horas
Fundamento jurídico del trámite o servicio		
42. Fundamento jurídico del trámite, requisitos, inspección, aplicación de afirmativa o negativa ficta, vigencia, criterios de resolución y plazo para informar al solicitante sobre faltante o incumplimientos en el procedimiento (artículo(s), en su caso, fracción(es) y nombre de la normatividad)		
Artículo 115, fracción III, inciso e) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículo 104, fracción e) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla Artículos 197, 199 fracción V y 200 de la Ley Orgánica Municipal Artículo 17 del Reglamento Interior de la Dirección de Servicios Públicos del Gobierno Municipal de San Martín Texmelucan, Puebla Eje 3, programa 14, línea de acción 2 del Plan Municipal de Desarrollo de San Martín Texmelucan, Puebla, 2021-2024		
43. Enunciar información que considere importante sobre el procedimiento y resolución del trámite o servicio, en su caso, el hipervínculo en donde se pueda consultar		
No aplica		
Datos de quien valida la información		
44. Nombre	45. Puesto	46. Firma
Michel Taja Viguera	Secretario de Servicios Públicos	
Edgar García Hernández	Director de Servicios Públicos	
7. Para interponer quejas o denuncias sobre el trámite o servicio		
Nombre del área para interponer quejas o denuncias	Ubicación del área para interponer quejas o denuncias	
Subcontraloría de Investigación y Contraloría Social (Contraloría Municipal)	Boulevard Xicoténcatl No. 612 Colonia San Damián, San Martín Texmelucan, CP 74000	
Protesta ciudadana, quejas o denuncias de manera electrónica		
https://forms.gle/vi7VbxfPyZ6D4qTm7		
Correo electrónico	Teléfono de atención	Horario de atención
quejaodenunciaciudadana@gmail.com	248 156 99 12	Lunes a viernes de 09:00-17:00 horas
Número de registro de trámite o servicio		
CTS-SSP-114-2023		
Presencial		
Paso 1: Acudir a la oficina del Panteón Dolores solicitando el servicio.		
Paso 2: Presentar la documentación completa.		
Paso 3: Cubrir el pago correspondiente.		
En línea		
No aplica		
De manera telefónica		
No aplica		