Datos generales

1. Nombre del trámite o servicio

Autorización para la cesión de derechos de perpetuidad

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

Se requiere transferir un título de propiedad nuevo

4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio?

Cuando se quiere cambiar de titular a la perpetuidad

5. ¿Es un trámite o servicio?	6. Documento que se obtiene	7. Vigencia
Trámite	Título de propiedad	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 solicitud

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

Documentación complementaria en casos específicos

Requisitos	Descripción	Presentación
Persona Moral (Requisitos básicos mas los complementarios que sean aplicables)		
1.- No aplica	No aplica	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 cesión de derechos de perpetuidad	$2,260.00

Medios de pago y lugares 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 XIII de la Ley de Ingresos del Municipio de San Martín Texmelucan, para el ejercicio fiscal 2023

Plazo para resolución del trámite o servicio

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 lugares) donde se realiza el 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

Información adicional

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 Vigueras	Secretario de Servicios Públicos	
Edgar García Hernández	Director de Servicios Públicos	

47. Para interponer quejas y/o denuncias sobre trámites y servicios

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

48. De uso exclusivo de la Contraloría Municipal

Número de registro de trámite o servicio
CTS-SSP-120-2023

49. Pasos para realizar el trámite

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