

0165-01-01-01			
1. Nombre del trámite o servicio			
Autorización para la exhumación de cadáver y restos áridos. No incluye materiales ni 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			
Extracción de un cadáver sepultado			
4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio?			
Cuando el solicitante requiera desenterrar los restos humanos del espacio donde se encuentran reposando en las instalaciones del panteón municipal.			
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. Objeto
Población en general	Servicios públicos	Público	Brindar a la población acceso a los servicios municipales
Requisitos			
12. Requisitos	13. Descripción		14. Presentación
1.- Identificación oficial	Documento oficial que acredite su identidad, identificación oficial emitida por el Instituto Nacional Electoral (INE), cédula profesional, cartilla militar y/o pasaporte		Original y copia
2.- Perpetuidad de un lote de terreno	Documento que acredite la posesión de un espacio en el panteón municipal		Original y copia
3.- Acta de defunción	Documento expedido por el registro civil		Original y copia
4.- Último recibo de pago de refrendo de perpetuidad	Último recibo de pago del refrendo de perpetuidad		Original y copia
15. Documentación complementaria en casos especiales			
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. Objeto de la inspección, verificación o visita domiciliaria			
No aplica			
23. Concepto		24. Monto	
Por la autorización para la exhumación de cadáver y restos áridos. No incluye materiales ni mano de obra		\$531.00	
Método 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 III 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

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	40. Teléfono de atención para consultas sobre el	41. Horario de atención
servicios.públicos@sanmartintexmelucan.gob.mx	2481122408	Lunes a Viernes de 8:00 a 16:00 horas

42. Fundamento jurídico del trámite, requisitos, inspección, aplicación de afirmativa o negativa ficta, vigencia, criterios de resolución y plazo para informar al Artículo 115, fracción III, inciso e) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

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

44. Nombre	45. Puesto	46. Firma
Michel Taja Viguera	Secretario de Servicios Públicos	
Edgar García Hernández	Director de Servicios Públicos	

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/vi7VbxfPvZ6D4qTm7>

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-113-2023

44. Paso para interponer quejas o denuncias

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