

## Acerca del trámite

### Acerca de

- Nombre: Perpetuidades
- Sujeto Obligado: SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES
- Unidad Administrativa Responsable: DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA
- Homoclave: TR-SDSPM-006
- Nombre del Trámite: Perpetuidades
- Señale si es trámite o servicio: Trámite
- Tipo de trámite o servicio: AUTORIZACIÓN
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Público en General
- ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? : Interesado
- Descripción Ciudadana: Si el ciudadano solicita algún servicio de los panteones municipales (inhumaciones, exhumaciones, cremaciones, perpetuidades, referendos y mantenimiento) tengan los documentos en regla y originales para poder brindar un servicio de calidad al ciudadano
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio Si el ciudadano solicita algún servicio de los panteones municipales (inhumaciones, exhumaciones, cremaciones, perpetuidades, referendos y mantenimiento) tengan los documentos en regla y originales para poder brindar un servicio de calidad al ciudadano
- ¿Tiene Modalidades? : Sí
- ¿Cuales son las modalidades? :

Servicios de panteones municipales

)

### Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite:  
Inhumaciones y reinhumaciones en panteones municipales I, II, III y IV
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:  
30, I

### Estadísticas del Trámite

- Número de solicitudes realizadas (año anterior): 0
- Número de solicitudes aceptadas 2025: 0
- Número de solicitudes rechazadas 2025: 0

### Información Económica

- Sector al que va dirigido el trámite o servicio: Ciudadano
- El trámite o servicio, se realiza cuando una empresa se encuentra en: Ninguna de las anteriores

### Vigencia

- Medida de la vigencia: No aplica
- ¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?: No

## Requisitos

### Formato

- ¿Este trámite o servicio puede o debe presentarse mediante formato?: No

### Requisitos

- Número de requisitos totales: 4
- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 4

#### 1. VISTO BUENO

Descripción: Acta de defunción

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Documento

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

---

#### 2. Identificación Oficial

Descripción: Acta de defunción

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral (INE) o el Instituto Federal Electoral (IFE)

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

---

#### 3. Comprobante de Domicilio

Descripción: Acta de defunción

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Comprobante de domicilio

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

---

#### 4. Oficio

Descripción: Acta de defunción

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Oficio

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

---

### Casos o Supuesto

- ¿Es suficiente cumplir con la entrega de la totalidad de los requisitos, en tiempo y forma, para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio?: Sí
- Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio: se le informa al jefe de mantenimiento y conservación de panteones y se verifican documentación completa

## Como o dónde realizarlo

### Canales de atención

- Presencial

#### Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los medios de Presentación Pago de refrendo de inhumaciones de panteones municipales I, II, III, IV con vigencia de dos años - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: 30, VI

### Vía Presencial

- ¿Es posible que se pueda agendar una cita de manera presencial?: No
- ¿Es posible agendar la cita en línea?: No

### Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No
- ¿Existe un sitio web para presentar el trámite o servicio?: No
- ¿Es posible realizar el trámite o servicio completamente en línea sin acudir a oficinas gubernamentales?: No
- ¿Es posible cargar o subir documentos en línea?: No

- ¿Se puede dar seguimiento? es decir, mostrar a los interesados el estatus en que se encuentra el trámite o servicio, ya sea que se encuentre en proceso de resolución, revisión, rechazado o resuelto: No
- ¿Se puede enviar y recibir información por medios electrónicos con los correspondientes acuses de recepción de datos y documentos?: No
- ¿La resolución o respuesta oficial es por Internet?: No
- ¿Utiliza firma electrónica avanzada?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones en línea por información faltante?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre vencimiento de plazos de respuesta?: No
- ¿El trámite o servicio es de resolución inmediata?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre plazos de prevención?: No

## Vías Alternativas

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía telefónica?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía mensajes de texto?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio en Kioscos u otras sedes alternativas?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio por otra vía?: No

## Responsables

### Contacto para atención, consulta y envío de información

#	Nombre	Rol	Correo
1	Contraloría Municipal	Contacto oficial	ND@GMAIL.COM

- ¿Se pueden realizar consultas sobre este trámite vía chat o en línea? No

## Oficinas de atención

### SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

#### Descripción del modulo:

### SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

#### Domicilio

Calle Panamericana, Ramos Millan No. Exterior S/N, No. Interior Col. Lomas de Guadalupe, San Juan del Río, Querétaro, C.P. 76807

#### Atención telefónica:

2726831 , Ext. 0.

#### Correo electrónico:

modulo@mailinator.com

#### Horario de Atención:

- de 08:00 a.m. a 03:00 p.m.

#### Notas

.

### Panteon 4

#### Descripción del modulo:

boulevard alfonso patiño s/n

#### Domicilio

Calle . No. Exterior ., No. Interior Col. Centro, Querétaro, Querétaro, C.P. 76000

**Atención telefónica:**

1111111111 , Ext. .

**Correo electrónico:**

na@pn.com

**Horario de Atención:**

- de 08:00 a.m. a 16:00 p.m.

## Denuncia

### Costo

- Tipo de Monto: Actualización (UMA)
- Indicar Monto: Monto Fijo
- Costo Monto Fijo: 17.00
- Cálculo de Monto Fijo en pesos \$1923.38
- Momento en el que se debe realizar el pago: Previo al inicio del trámite

**Medios disponibles de pago**

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: No
- Banco comercial: No
- En línea: No
- Comercios: No
- Otro: Sí
- Especifique: Caja General

### Plazos

#### Plazo de resolución

- Medida del plazo: Inmediato
- Tipo de Ficta: No Aplica

**Fundamento Jurídico Ficta**

- Fundamento Jurídico de la Ficta: Ley de Asistencia Social en el Estado de Tlaxcala- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: 30, VII

#### Prevención de autoridad

- Medida del plazo: No aplica

#### Respuesta a prevención

- Medida del plazo: No aplica

### Inspeccion Y Verificaciones

- ¿Este trámite o servicio requiere inspección, verificación o visita domiciliaria?: No

### Información Adicional

- ¿Este trámite o servicio requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?: Sí

- Fines de Acreditación: No
- Fines de Verificación: No
- Fines de Inspección: No
- Fines de Otros: No

#### **Fundamento Jurídico**

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Conservación de Información: Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos. Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Ley del Registro Público Vehicular. Reglamento de la Ley del Registro Público Vehicular. Ley de Seguridad Pública del Estado de Tlaxcala. Norma Oficial Mexicana Nom-001-SSP-2008. Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: 30, XI