

GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

**SALAMANCA**

**C. JESUS GUEVARA.**

En atención a su solicitud de acceso a la información con número de **FOLIO 00868021** recibida a través del sistema **INFOMEX** el día 12 de Abril de 2021 mediante la cual solicita lo siguiente:

**“Hola buen día, me gustaría saber el proceso y requisitos para tramite de Exhumación, e información de interés publico referente al mismo. Saludos!”(SIC)**

Esta Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Salamanca Guanajuato le responde de acuerdo a los datos proporcionados por **Dirección General de Servicios públicos municipales.**

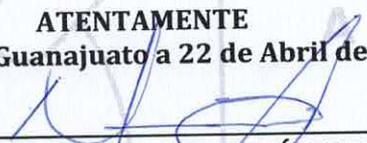
**SE ANEXA INFORMACION**

Se expide el presente con fundamento en los artículos 7 fracción XII 3, 26, 28, 47 y 99 y demás relativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Sin otro particular quedo de Usted como se segura y atenta servidora para cualquier duda o aclaración.

**ATENTAMENTE**

**Salamanca, Guanajuato a 22 de Abril de 2021.**

  
**LICENCIADA NANCY BIRIDIANA MARTÍNEZ VILLALOBOS**  
**DIRECTORA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA**  
**INFORMACIÓN PÚBLICA DE SALAMANCA.**

  
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021  
SALAMANCA  
FIRMES EN GOBIERNO  
DIRECCION DE TRANSPARENCIA  
Y ACCESO A LA INFORMACION



GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

# SALAMANCA

FIRMES EN LA VERDAD

<b>ADMINISTRACION DE PANTEONES</b>				
<b>SOLICITUD DE TRAMITE</b>				<b>N° DE FOLIO</b>
<b>NOMBRE DEL TITULAR</b>		<b>PARENTESCO</b>		
<b>DOMICILIO</b>	<b>CALLE :</b>	<b>COL.</b>	<b>NUM.</b>	<b>C.P</b>
<b>TELEFONO</b>	<b>CASA</b>	<b>CELULAR</b>	<b>OTRO .</b>	
<b>DATOS DEL FINADO (A)</b>				

<b>NOMBRE :</b>		<b>APELLIDOS</b>		<b>EDAD</b>		<b>SEXO</b>	<b>(F)</b>	<b>(M)</b>
<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>		<b>FECHA DE DEFUNSION</b>						
TRAMITE								
TIPO DE TRAMITE	REQUISITOS						COSTO	
1.- TRASLADO DE CADAVERES FUERA DEL MUNICIPIO:	ACTA DE DIFUNCION,PERMISO DE TRASLADO DE JURIDICCION SANITARIA,CREDENCIAL DE ELECTOR DE LA PERSONA QUE REALIZA EL PAGO						XXXXXXXXXX	
2.- PERMISO PARA CONSTRUCCION DE UNA GAVETA:	PRESENTAR EL RECIBO DE PAGO DEL ULTIMO CUERPO,REVISAR EN EL REGISTRO DE LIBROS SI NO HAY ADEUDO,CREDENCIAL DE ELECTOR DEL QUIEN RALIZA EL PAGO						XXXXXXXXXX	
3.- EXHUMACION:	NOMBRE Y FECHA DE DIFUNCION DE LA PERSONA FALLECIDA,RECIBO DE PAGO ANTERIOR,FIRMA DEL FAMILIAR DIRECTO DEL QUE AUTORIZA LA EXHUMACION,Y CREDENCIAL DE ELECTOR QUIEN PAGA						XXXXXXXXXX	
4.- CREMACION DE CADAVER CON MAS DE 6 AÑOS SEPULTADOS:	NOMBRE Y FECHA DE DIFUNCION DE LA PERSONA FALLECIDA,ACTA DE DIFUNCION,PERMISO DE CREMACION POR JURIDICCION SANITARIA Y CREDENCIAL DE ELECTOR QUIEN REALIZA EL PAGO						XXXXXXXXXX	
5.- CREMACION DE CADAVERES:	ACTA DE DIFUNCION,PERMISO DE INHUMACION (POR REGISTRO CIVIL),PERMISO DE CREMACION POR JURIDICCION SANITARIA Y						XXXXXXXXXX	
6.- INHUMACIONES ENGAVETA PERPETUIDAD:	ACTA DE DIFUNCION ,PERMISO DE INHUMACION (OTORGADO POR REGISTRAR CIVIL),CREDENCIAL DE LECTOR DEL FAMILIAR QUE REALIZARA EL PAGO,EN CASO DE LA INHUMACION SEA EN UNA GAVETA USADA DEBERAN PRESENTAR EL RECIBO DE PAGO DEL CUERPO ANTERIOR						XXXXXXXXXX	
7.- RE INHUMAR RESTOS DE UNA GAVETA A OTRA:	NOMBRE Y FECHA DE DIFUNCION DE LA PERSONA FALLECIDA,RECIBO DE PAGO DEL ESPACIO DONDE SE VAN A RE INHUMAR LOS RESTOS, ACTUALIZAR PAGOS DE LA PERSONA FALLECIDA SI ES NECESARIO.						XXXXXXXXXX	
8.- PAGO POR OTROS 5 AÑOS DEL PAGO CADAVER:	NOMBRE Y FECHA DE DIFUNCION DE LA PERSONA FALLECIDA,RECIBO DE PAGO ANTERIOR,CREDENCIAL DE ELECTOR DE LA PERSONA QUE REALIZARA EL PAGO						XXXXXXXXXX	
9.- INHUMACIONES EN PANTEONES PARTICULARES:	ACTA DE FUNCION,PERMISO DE INHUMAR Y CREDENCIAL DE ELECTOR DE LA PERSONA QUE REALIZARA EL PAGO						XXXXXXXXXX	
10.- BRINDAR EL SERVICIO DE INHUMAR CADAVER NO IDENTIFICADO SIN CAJA	ORDEN EMITIDA POR EL MINISTERIO PUBLICO,ACTA DE DIFUNCION Y PERMISO PARA SEPULTAR						XXXXXXXXXX	
11.- BRINDAR EL SERVICIO DE INHUMAR CADAVER NO IDENTIFICADO CON CAJA	ORDEN EMITIDA POR EL MINISTERIO PUBLICO,ACTA DE DIFUNCION Y PERMISO PARA SEPULTAR						XXXXXXXXXX	
12.- INHUMACIONES EN GAVETA POR UN QUINQUENIO:	ACTA DE DIFUNCION,PERMISO DE INHUMACION (POR REGISTRO CIVIL),CREDENCIAL DE LECTOR DEL FAMILIAR RESPONSABLE DE						XXXXXXXXXX	
13.- INHUMACIONES EN GAVETA REFRENDO CADA 5 AÑOS:	ACTA DE DIFUNCION,PERMISO DE INHUMACION(OTORGADA POR REGISTRO CIVIL),CREDENCIAL DE ELECTOR DEL FAMILIAR RESPONSABLE DE REALIZAR EL PAGO, EN CASO DE LA INHUMACION SEA EN UNA GAVETA USADA DEBERAN PRESENTAR EL RECIBO DE PAGO DEL CUERPO ANTERIOR						XXXXXXXXXX	
14.- LICENCIA PARA COLOCAR MONUMENTOS EN PANTEONES MUNICIPALES (TRABAJOS A REALIZAR EN LAS TUMBAS)	PRESENTAR EL RECIBO DE PAGO DEL ULTIMO CUERPO,REVISAR EN EL REGISTRO DE LIBROS SI NO HAY ADEUDO,CREDENCIAL DE ELECTOR DEL QUIEN REALIZA EL PAGO						XXXXXXXXXX	

NOTA : TODA LA INFORMACION Y DOCUMENTOS SERAN INCORPORADOS AL ARCHIVO DE ADMINISTRACION DE PANTEONES , EN CASO DE EXISTIR ALGUNA DUDA O ACLARACION DEL TRAMITE SOLICITADO PODRAN ACUDIR A LAS OFICINAS DE PANTEONES

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

Email:panteones@salamanca.gob.mx

TEL: (464) 6476638

/GovSalamanca

@GovSalamanca

CON SEGURIDAD  
VENDRÁ LO MEJOR



**I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO**

**Exhumaciones**

Exhumaciones

**II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)**

Presencial

**III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRAMITE O SERVICIO**

Ley general de salud en materia de control sanitaria de la disposición de órganos, tejidos y cadáveres de seres humanos. ( Art 67)  
 Ley de ingresos (Art 17)

**IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO**

Público en General

**PASOS**

1.-Valoracion de gaveta	4.-Se le proporciona al cliente los requisitos que se requiere para exhumar
2.-Presentar la valoracion a la oficina para revisar si la gaveta esta en buenas condiciones	5.-Teniendo todos los documentos completos y los permisos necesarios por jurisdiccion sanitaria
3.-revisar en los libros de registro si hay o no hay adeudo del cuerpo que se va a exhumar	6.-Solo podra Exhumar el familiar directo y estar presente

**V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO**

SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACION, AUTORIZACION O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE

1. Nombre y fecha de defunción de la persona fallecida.	Jefatura de Panteones
2. Recibo de pago anterior.	Jefatura de Panteones
3. Firma del familiar directo en línea consanguínea para autorizar la exhumación.	Jefatura de Panteones
4. Credencial de elector del familiar que va a realizar el pago.	Jefatura de Panteones

**VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO**

N/A

**VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.**

**FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO.**

<https://drive.google.com/drive/u/0/quota>

01/01/2021

**VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA, OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.**

N/A

**IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Beatriz Adriana Delgado Sanchez	(464)64-7-66-38	<a href="mailto:panteones@salamanca.gob.mx">panteones@salamanca.gob.mx</a>

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURIDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN			
Inmediato		Afirmativa Ficta	N/A	Negativa Ficta	N/A
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL			N/A		
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.			N/A		
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.			ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
\$267.00			OFICINA DE PANTEONES		
XIII VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
Cada 6 años					
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
1.- Contar con toda la documentación completa que se requiere					
2.- En caso de no tenerlos no se le podrá entregar su recibo de pago					
3.- Deberá estar presente el familiar directo del cadaver para la exhumacion					
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO.					
DEPENDENCIA O ENTIDAD		Servicios publicos municipales			
AREA O DEPARTAMENTO		Jefatura de panteones			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.					
Lunes a Vernes de 8:00 a 16:00 hrs, Sábados y Domingos 10:00 a 14:00					
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).					
DOMICILIO (S)		(BLvd) AV Valle de Santiago s/n (panteón la cruz), Salamanca, Gto.			
TELEFONO (S)		(464) 64-7-66-38			
CORREO ELECTRÓNICO (S)		panteones@salamanca.gob.mx			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO					
DEPENDENCIA.		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
direccion de mejora regulatoria		(464) 64-1-45-00 EXT. 2123		<a href="https://www.salamanca.gob.mx/Mejora-Regulatoria/pCiudadadna.php">https://www.salamanca.gob.mx/Mejora-Regulatoria /pCiudadadna.php</a>	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO					
1.- Tener a la vista las tarifas vigentes					
2.- Conservar su recibo de pago					
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA			SELLO DE LA DIRECCIÓN.		
 M.V.Z David Perez Alvarado Director general de servicios publicos municipales			 GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021 <b>SALAMANCA</b> FIRMES EN LA HEREDAD DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES		