

Datos generales	
1. Nombre del trámite o servicio	
Fusión de perpetuidad	
2. Denominación de la Dependencia o Entidad responsable/Entidad administrativa que otorga el trámite o servicio	
Secretaría de Servicios Públicos/Dirección de Servicios Públicos	
3. Descripción del trámite o servicio	
Ampliación y establecimiento en un solo documento.	
4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio?	
Cuando el solicitante requiera unir dos lotes de su propiedad de perpetuidad.	
5. ¿Es un trámite o servicio?	7. Vigencia
Trámite	No aplica
6. Documento que se obtiene	11. Objetivo
Permiso de fusión de perpetuidades	Brindar a la población acceso a los servicios municipales
8. Población objetivo	9. Tema
Población en general	Servicios públicos
10. Clasificación	14. Presentación
Público	Original
11. Copia simple	
Original y copia	
15. Documentación complementaria en casos específicos	
12. Requisitos	
13. Descripción	
1.- Autorización del titular	Formato en escrito libre emitido por el titular del espacio donde se va a llevar a cabo el procedimiento
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
3.- Perpetuidad de un lote de terreno	Último recibo de pago del terreno de perpetuidad
16. Observaciones generales	
Sin observación	
17. Modalidad del trámite o servicio	
Presencial	
18. ¿Se requiere formato o escrito libre?	
No	
19. Nombre del(os) formato(s) para la gestión del trámite o servicio	
No aplica	
20. ¿Personal del gobierno municipal acudiría 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	
23. Concepto	
Por la autorización para fusión de perpetuidades	
24. Monto	
\$259.50	
Método de pago 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	
Oficinas del Panteón de Dolores	
27. Domicilio de los lugares donde se debe efectuar el pago	
Prolongación Independencia norte sin número, colonia La Purísima	
28. Otros métodos de pago	
No aplica	
29. Datos del método de pago	
No aplica	
30. Sustento legal para su cobro (artículo(s), en su caso, fracción(es) y nombre de la normatividad(es))	
Artículo 26 fracción X de la Ley de Ingresos del Municipio de San Martín Texmelucan, para el ejercicio fiscal 2024	
31. Dias hábiles para otorgar el trámite o servicio	
Plazo para la conclusión del 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 Lardizabal Oriente	
39. Correo electrónico de contacto para consultas sobre el trámite o servicio	41. Horario de atención
serviciospublicos@sanmartintexmelucan.gob.mx	Lunes a Viernes de 8:00 a 16:00 horas
248-1122408	
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	
SECRETARÍA DE	
Datos de quien valida la información:	
44. Nombre	45. Puesto
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	
Correo electrónico	Teléfono de atención
quejadedenunciaciudadana@gmail.com	248 156 99 12
48. De uso exclusivo de la Contraloría Municipal	
Número de registro de trámite o servicio	
CTS-SSP-104-2024	
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	