

FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

Asistencia jurídica y gestión para el traslado de restos de tlaxcaltecas fallecidos en el extranjero

Fecha de generación: 07/05/2025 09:44:42

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: Asistencia jurídica y gestión para el traslado de restos de tlaxcaltecas fallecidos en el extranjero
- Sujeto Obligado: DESPACHO DE LA GOBERNADORA
- Unidad Administrativa Responsable: DESPGOB - DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A MIGRANTES
- Homoclave: NA297
- Nombre del Trámite: Asistencia jurídica y gestión para el traslado de restos de tlaxcaltecas fallecidos en el extranjero
- Señale si es trámite o servicio: Servicio
- Tipo de trámite o servicio: ASESORIA
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Público en General
- ¿ Quien puede solicitar el Trámite o Servicio? :
- Descripción Ciudadana: Que los familiares del migrante tlaxcalteca fallecido en el extranjero cuenten con asistencia jurídica y apoyo en la gestión del traslado de los restos del connacional a su lugar de origen.
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio Cuando el solicitante en Tlaxcala, requiere de orientación, acompañamiento, gestión y apoyo para retornar a su lugar de origen (Tlaxcala) a su familiar migrante tlaxcalteca que falleció en el extranjero.
- Describa los beneficios de Trámite o Servicio: NA
- Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio: La orientación se realiza de manera inmediata. El acompañamiento y gestión se desarrolla de acuerdo a la obtención de los documentos en los Consulados, etc. El traslado demora el tiempo que dura la tramitación de los documentos en el extranjero y el traslado. El apoyo económico se gestiona ante la Secretaría de Finanzas y dependerá de la suficiencia presupuestal.
- ¿ Tiene Modalidades? : No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: Ley de Protección y Atención a los Sujetos Migrantes y sus Familias para el Estado de Tlaxcala - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículos 1, 8, 10 y 16
- <https://sfp.tlaxcala.gob.mx/pdf/normateca/Ley%20de%20Protecci%C3%B3n%20y%20Atenci%C3%B3n%20a%20los%20Sujetos%20Migrantes%20y%20sus%20Familias%20para%20el%20Estado%20de>

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

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: 5
- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 5

1. Formato de solicitud

Descripción: Presentar solicitud dirigida a la Gobernadora

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Formato de solicitud

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

2. Documentos

Descripción: Proporcionar información del fallecido (datos personales, causas del fallecimiento, ubicación, etc), incluyendo copia del acta de nacimiento, identificación y/o cupr del occiso)

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Acta de Nacimiento
- Credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral (INE) vigente
- CURP

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

3. Documentos

Descripción: Proporcionar copia de identificación oficial del solicitante, así como copia de acta de nacimiento o de matrimonio que demuestre su parentesco con el occiso

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Acta de matrimonio civil
- Acta de Nacimiento

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

4. Número de teléfono celular o fijo

Descripción: Proporcionar dos números de teléfono para su localización y mantener comunicación.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Número oficial

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

5. Documentos

Descripción: Una vez finalizado el procedimiento, el solicitante debe presentar copia de acta de defunción y documentos que entregue la funeraria (permisos de traslado del cuerpo, apostilla de documentos, permisos sanitarios, etc).

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Documentos

Forma de presentación:

No documental

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?: No

- Consideraciones adicionales: Depende del tiempo de tramitación de documentos en el extranjero.

- Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio: 1.-Ser el familiar más cercano. 2.- Acudir personalmente. 3.- Presentar los documentos requeridos (además el solicitante debe probar su parentesco con el fallecido) 4.- Proporcionar la información solicitada. 5. Solicitar la intervención de sus autoridades municipales. 6.- Mantenerse en comunicación. 7. Una vez recibidos los restos del fallecido, el solicitante debe entregar a la DAM copias del acta de defunción y documentos que entrega la funeraria (como permisos de traslado, permisos sanitarios, documentos apostillados, etc).

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Presencial

Vía Presencial

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

- ¿Es posible agendar la cita en línea?: No

- Pasos que se tiene que seguir de manera presencial:

1. Ser el familiar más cercano
2. Acudir personalmente a la DAM
3. Proporcionar documentación e información del connacional fallecido
4. Proporcionar datos del familiar de contacto en EUA
5. Mantenerse en comunicación.

Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No

- Pasos que se tiene que seguir en la aplicación electrónica:

1. Ser el familiar más cercano
2. Acudir personalmente a la DAM
3. Proporcionar documentación e información del connacional fallecido
4. Proporcionar datos del familiar de contacto en EUA
5. Mantenerse en comunicación.

- ¿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	Lic. Luis Enrique Avendaño Lima	Otro	migrantesdetlaxcala@hotmail.com

- ¿Se pueden realizar consultas sobre este trámite vía chat o en línea? Si

- Liga de la consulta en línea: migrantesdetlaxcala@hotmail.com

Oficinas de atención

Palacio de Gobierno

Descripción del modulo:

Palacio de Gobierno

Domicilio

Calle Plaza de la Constitución No. Exterior 3, No. Interior Col. , , , C.P.

Atención telefónica:

1234567891 , Ext. 123.

Correo electrónico:

na@tlaxcala.gob.mx

Horario de Atención:

- de 09:00 a.m. a 15:00 p.m.

Notas

Frente al parque

Denuncia

Costo

- Mínimo de unidad: 0.00
- Máximo de unidad: 0.00
- Monto (\$) Mínimo \$
- Monto (\$) Máximo \$

Medios disponibles de pago

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

Plazos

Plazo de resolución

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

Prevención de autoridad

- Medida del plazo: No aplica

Respuesta a prevención

- Medida del plazo: No aplica

Inspección 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?: No