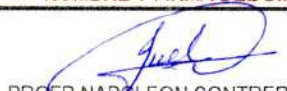




<b>HOMOCLAVE</b>	HU-SPM/004/2021	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	18-mar-21
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			
<b>EXHUMACIÓN</b>			
EL USUARIO QUE DESEA CAMBIAR LOS RESTOS DE SUS FAMILIARES A OTRA FOSA O GAVETA, A OTRO PANTEÓN U OTRO MUNICIPIO.			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
CAMBIO DE RESTOS A OTRA FOSA O GAVETA, PANTEON O MUNICIPIO.			
<b>III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			
LEY ORGANICA MUNICIPAL (ARTÍCULO 77, FRACCION VII, ARTÍCULO 124 FRACCIÓN V Y ARTÍCULO 167). LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE HUANIMARO, GTO. PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021 (ARTÍCULO 17). REGLAMENTO DE PANTEONES DEL MUNICIPIO DE HUANIMARO GTO.			
<b>IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
CUANDO SE DESEA TRASLADAR LOS RESTOS PARA OTRO ESPACIO DEL PANTEÓN, O INCLUSO A OTRO PANTEÓN O MUNICIPIO.			
<b>PASOS</b>			
PRESENCIAL:			
1.- LLENADO DEL FORMATO EXPEDIDO EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.	3.- REGRESAR UNA COPIA DEL RECIBO DE PAGO A LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, PARA EL REGISTRO DEL PAGO.		
2.- REALIZACIÓN DEL PAGO CORRESPONDIENTE POR EL USUARIO EN TESORERIA	4.- REGRESAR UNA COPIA DEL RECIBO DE PAGO AL PANTEONERO PARA QUE LE PERMITA HACER LA EXHUMACION		
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR DEL SOLICITANTE		INE	
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>			
ESCRITO LIBRE			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
N/A		N/A	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
NO APLICA			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
NAPOLEON CONTRERAS CHAVEZ	(429)691-0825	serpublico_huanimaro@hotmail.com	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>	
5 MINUTOS		AFIRMATIVA FICTA	N/A
		NEGATIVA FICTA	N/A
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>		NO TIENE	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		NO TIENE	
<b>XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>		<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>	
\$358.68		TESORERIA MUNICIPAL	
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>			
TIEMPO INDEFINIDO			
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			
CONTAR CON SU COPIA DE CREDENCIAL, PARA PROCEDER CON EL TRAMITE.			
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS</b>			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	PRESIDENCIA MUNICIPAL DE HUANIMARO		
AREA O DEPARTAMENTO	DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES.		
DOMICILIO (S)	INSTALACIONES DEL MERCADO MUNICIPAL, LOCAL 13.		
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>			
DE LUNES A VIERNES DE 8:30 A LAS 16:00 HORAS			
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>			
DOMICILIO (S)	INSTALACIONES DEL MERCADO MUNICIPAL, LOCAL 13. DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES.		
TELEFONO (S)	(429)691-0825		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	serpublico_huanimaro@hotmail.com		
<b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
CONTRALORIA MUNICIPAL	(429)691-0109 EXT 124	contraloriahuanimaro2015@hotmail.com	
<b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			
COMPROBANTE O RECIBO DE PAGO EXPEDIDO POR TESORERIA MUNICIPAL.			
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR</b>		<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN.</b>	
 PRO CER NAPOLEON CONTRERAS CHAVEZ			