
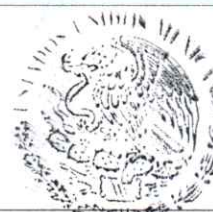




Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Huanimaro, Guanajuato.



HOMOCLAVE		MO-FI-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN		08-jun-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Tramites y servicios de panteon					
Instancia que brinda asesoría y orientación y en la realizacion de los tramites correspondientes.					
II. MODALIDAD.					
Presencial					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
Todas las personas físicas y ciudadanía en general que requiera al fallecer un familiar, o necesiten pagar el refrendo por lugar, y en otros casos cuando se necesita hacer algun cambio en la lapida.					
PASOS					
1.- Acudir a la oficina de Sevicios Basicos ubicada en el interior del Mercado Municipal.		4.- se realiza el pago corespondiente y se entrega el permiso solicitado.			
2.- Se le proporciona requisitos					
3.- Entrega la documentación se gira un oficio a Tesorería					
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.					
		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.			
1.- Original del formato único de solicitud llenado (firmada por el solicitante).		Firma del Director del Area de Servicios Públicos Municipales			
2.- Copia INE solicitante					
3.- Firma del solicitante					
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.					
Mediante formato establecido por la dierección.					
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.					
No se tiene			FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO		
			No se tiene		
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.					
verificar que los datos correspondan alos documentos entregados. Y a la base de datos que se tiene del panteon.					
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Lic. Karina Ruiz Rivera		4291130691		serpublicos1@gmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
		ALTERNATIVA FICTA		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
				XXXX	
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.					
		Inmediata			
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.					
		no aplica			
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.					
variable		Efectivo en cajas de la tesorería			
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
Única					
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Cumplir con los requisitos por dependencias Municipales y Federales					
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.					
DEPENDENCIA O ENTIDAD:		Mercado Municipal			
ÁREA O DEPARTAMENTO:		Servicios Públicos Municipales			
DOMICILIO (S):		HUANIMARO, GTO			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.					
Lunes a Viernes de 8:30 am a 4:00 pm					
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.					
DOMICILIO (S):		Servicios Públicos Municipales, Mercado Municipal			
TELÉFONO (S):					
CORREO ELECTRÓNICO (S):		serpublicos1@gmail.com			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO					
DEPENDENCIA		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES		4291130691		serpublicos1@gmail.com	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
permiso de uso de suelo					
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.			SELLO DE LA DIRECCIÓN.		
 Lic. Karina Ruiz Rivera Dir. Servicios Públicos Municipales			 DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES PRESIDENCIA MUNICIPAL HUANIMARO, GTO		