



Registro de Trámites y Servicios 2019 Municipio de Uriangato



I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

TRASLADO DE CADAVER

Obtener la autorización para el traslado de un cadáver a un lugar

II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)

Presencial

III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO

Artículo 16 fracción V de la Ley de Ingresos para el Municipio de Uriangato, Gto., ejercicio fiscal 2019 y el Artículo 128 Fracción XI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

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

En caso de que una persona requiera trasladar el cuerpo de un cadáver a otro lugar

PASOS

1.- Acudir a Secretaría de ayuntamiento

4.- Revisar su constancia

2.- Presentar la documentación requerida

5.- Firmar la constancia

3.- Hacer su pago en la tesorería municipal

6.-

V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO

SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE

1.- Copia de acta de defunción

Secretaría del H. Ayuntamiento

2.- Copia de certificado de traslado

3.- Copia de credencial de elector del solicitante

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

El trámite se solicita de manera verbal

VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO

No aplica

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO

No aplica

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

No aplica

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO

NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

Ing. J. Jesús Martínez Muñoz

(445) 4575022 y (445) 4575021 Ext. 102

secretariauriangato@gmail.com

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO

24 a 72 horas

FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

Afirmativa Ficta

NO

Negativa Ficta

SI

XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL

Inmediato

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN

Inmediato

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE

\$297.62

ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO

Tesorería Municipal

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE

3 días

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

Qué el usuario cumpla con los requisitos

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO

DEPENDENCIA O ENTIDAD

Secretaría de Ayuntamiento

ÁREA O DEPARTAMENTO

Secretaría del H. Ayuntamiento

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

lunes a viernes de 9:00 am a 3:30 pm.

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS)

DOMICILIO (S)

Morelos # 1 Colonia centro Uriangato, Guanajuato. Código postal. 38980.

TELÉFONO (S)

(445) 4575022 y (445) 4575021 Ext. 102

CORREO ELECTRÓNICO (S)


secretariauriangato@gmail.com

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

Contraloría Municipal	(445)4575022 Ext. 114	contralor@uriangato.gob.mx
SERVICIO		
Expediente con los documentos requeridos al usuario y la boleta de pago de tesorería		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA		SELLO DE LA DIRECCIÓN
 J. Jesús Martínez Muñoz..... Secretario de Ayuntamiento.....		