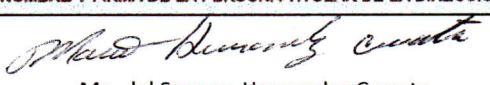


HOMOCLAVE	MO-PM-08	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	23-mar-22
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Lote de tres gavetas bajo tierra			
Ofrecer al usuario espacio para inhumación.			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
Presencial			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Art. 115 fracc. III, Inciso d) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato (Art. 153 al 157).			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
Para contar con un espacio para sepultar			
<b>PASOS</b>			
1-. Acudir a la oficina del panteon municipal	4. Entregar una copia del recibo de tesorería en la oficina del panteon		
2-. Se le proporciona una boleta de pago			
3-. Pagar la boleta en Tesorería			
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>		<b>SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.</b>	
Recibo de pago a Tesorería		X	
Credencial de elector del interesado			
Comprobante de domicilio			
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>			
Por medio de una boleta de pago			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
No se tiene		No se tiene	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
No se tiene			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
<b>NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA</b>		<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
Ma. del Socorro Hernandez Cerrato		4454570315	<a href="mailto:almasmoreleon@gmail.com">almasmoreleon@gmail.com</a>
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>	
Inmediato		Afirmativa Ficta	Negativa Ficta XXXX
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>		X	
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>		X	
<b>XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>		<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>	
\$19,712.37		Efectivo en cajas de tesorería municipal	
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>			
Inmediato			
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Contar con lotes disponibles para venta preventiva o uso inmediato.			
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.</b>			
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD:</b>		Dirección de Servicios Públicos Municipales	
<b>ÁREA O DEPARTAMENTO:</b>		Panteon municipal	
<b>DOMICILIO (S):</b>		Francisco Perez Baeza # 445	
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>			
8:00 am - 3:00 pm de lunes a viernes			
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>			
<b>DOMICILIO (S):</b>		Francisco Perez Baeza # 445	
<b>TELÉFONO (S):</b>		4454570315	
<b>CORREO ELECTRÓNICO (S):</b>		<a href="mailto:almasmoreleon@gmail.com">almasmoreleon@gmail.com</a>	
<b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>			
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
Servicios públicos	X	<a href="mailto:serviciospublicos.moreleon@gmail.com">serviciospublicos.moreleon@gmail.com</a>	
<b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Recibo original expedido por tesorería municipal.			
<b>NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.</b>		<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN</b>	
 Ma. del Socorro Hernandez Cerrato		