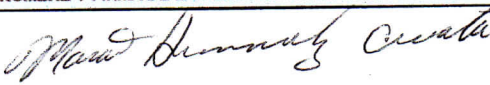


HOMOClave	MO-PM-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	23-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Refrendo por quinquenio (5 años)			
Refrenda el derecho de uso de los espacios en los panteones municipales por 5 años.			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
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).			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Cuando se cumplan 5 años de tener el espacio ya sea vacío u ocupado			
PASOS			
1.- Acudir a la oficina del panteon municipal			
2.- Se le proporciona una boleta de pago			
3.- Pagar la boleta en presidencia			
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.	
Recibo de pago a tesorería		X	
Identificación del interesado			
recibo de pago de inhumación (cuando es el primer quinquenio) o el último refrendo (en caso de subsecuentes refrendos)			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
por medio de una boleta de pago			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
No se tiene		No se tiene	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
No se tiene			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA		TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Ma. del Socorro Hernandez Cerrato		4454570315	almasmoreleon@gmail.com
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
Inmediato		Afirmativa Ficta	Negativa Ficta XXXX
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		X	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		X	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS EN FORMA DE CÁLCULO		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
\$429.13		Efectivo en cajas de tesorería	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Inmediato			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Tener cumplido un plazo de 5 años con el espacio ya sea vacío u ocupado.			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.			
DEPENDENCIA O ENTIDAD:		Dirección de Servicios Públicos Municipales	
ÁREA O DEPARTAMENTO:		Panteon municipal	
DOMICILIO (S):		Francisco Perez Baeza # 445	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
8:00 am - 3:00 pm de lunes a viernes			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S):		Francisco Perez Baeza # 445	
TELÉFONO (S):		4454570315	
CORREO ELECTRÓNICO (S):		almasmoreleon@gmail.com	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Servicios públicos	X	serviciospublicosmoreleon@gmail.com	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Recibo original expedido por tesorería.			
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.		SELLO DE LA DIRECCIÓN	
 Ma. del Socorro Hernandez Cerrato		