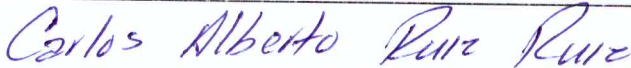


		Registro de Trámites y Servicios Municipio de Acámbaro, Guanajuato			
HOMOCLAVE	AC-PM-04	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	27 de Enero de 2022		
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.					
POR AUTORIZACIÓN PARA TRASLADO DE CADAVER PARA INHUMACIÓN O DE RESTOS PARA REINHUMACIÓN FUERA DEL MUNICIPIO					
SE OTORGA PERMISO PARA PODER TRASLADAR LOS RESTOS DE UN CADAVER A OTRO LUGAR					
II. MODALIDAD.					
PRESENCIAL					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE ACAMBARO, GUANAJUATO, PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2022, SECCIÓN TERCERA DERECHOS POR SERVICIOS DE PANTEONES, ARTICULO 16, FRACCION IV.					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
TODA PERSONA FISICA QUE REQUIERE EL SERVICIO					
PASOS					
1.- ACUDIR A LA OFICINA		4.- REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE EN TESORERIA MUNICIPAL			
2.- LLENADO DE RESPONSA		5.- REALIZAR PAGO DEL TRASLADO			
3.- VERIFICAR TUMBA DONDE SE REALIZARA EL SERVICIO					
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.- INE (COPIA)					
2.- ACTA DE DEFUNCIÓN (COPIA)					JEFE DE PANTEONES
3.- ACREDITAR LOS DERECHOS					
4.- ORIGINAL DEL PAGO EXPEDIDO POR TESORERIA MUNICIPAL					
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.					
ESCRITO LIBRE					
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.					FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO
N/A					N/A
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.					
NO SE REQUIERE					
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
CARLOS ALBERTO RUIZ RUIZ		(417)1729882		panteonmpal1@gmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.			FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
24 horas			Afirmativa Ficta	x	Negativa Ficta
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.					No requiere
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.					No requiere
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.			ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
\$329.32			EN CAJAS DE TESORERIA MUNICIPAL		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
24 HORAS					
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
CONTAR CON LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA					
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS					
DEPENDENCIA O ENTIDAD		DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES			
AREA O DEPARTAMENTO		JEFATURA DE PANTEONES			
DOMICILIO (S)		AV. 1° DE MAYO #1573, ZONA CENTRO			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.					
8:30 a 16:00 HRS. LUNES A VIERNES, SABADOS Y DOMIGOS 8:30 A 2:00 HRS.					
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.					
DOMICILIO (S)		AV. 1° DE MAYO #1573, ZONA CENTRO			

TELÉFONO (S)	(417)1729882	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	panteonmpal1@gmail.com	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	417171180300 Ext. 137	acocontraloria@gmail.com
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
DOCUMENTACIÓN SOLICITADA		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 CARLOS ALBERTO RUIZ RUIZ JEFE DE PANTEONES		

ADMINISTRACIÓN
DE
PANTEONES MUNICIPALES
ACÁMBARO, GTO