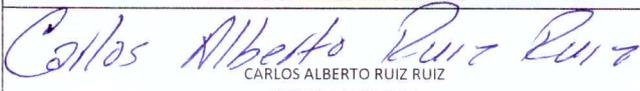


		Registro de Trámites y Servicios Municipio de Acámbaro, Guanajuato			
HOMOCLAVE	AC-PM-13	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	27 de Enero de 2022		
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.					
POR DEPOSITOS DE CENIZAS, SIN EXHUMACIONES EN ESPACIO ASIGNADO					
SE LE OTORGA PERMISO AL FAMILIAR QUE DEPOSITE LAS CENIZAS SIEMPRE Y CUANDO SEAN LOS DUEÑOS DE LA TUMBA					
II. MODALIDAD.					
PRESENCIAL					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
-. DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACIÓN DEL MUNICIPIO DE ACÁMBARO GUANAJUATO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, DE LOS PRODUCTOS CAPITULO SEGUNDO ARTICULO 12, FRACCIÓN XXII.					
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					
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 (COPIAS)					
2.- ACTA DE DEFUNCIÓN COPIAS					JEFE DE PANTEONES
3.- ACREDITAR DEREACHOS					
1.- 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	N/A	Negativa Ficta
					N/A
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		
\$224.58			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			
ÁREA 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 ANOMALIAS 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					

ADMINISTRACION
DE
PANTEONES MUNICIPALES
ACÁMBARO, GTO