



Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Acámbaro, Guanajuato



HOMOCLAVE	AC-PM-11	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	27 de Enero de 2022
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
SERVICIO LOSA PARA FOSA			
EL SERVICIO DE LOSAS SE ADQUIERE CUANDO COMPRAN UNA FOSA NUEVA DE PISO O EN ALGUNA EXHUMACIÓN SALE DAÑADA			
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 XX.			
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			
2.- REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE EN TESORERIA MUNICIPAL			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACION, AUTORIZACION O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1.- ORIGINAL DEL PAGO EXPEDIDO POR TESORERIA MUNICIPAL		JEFE DE PANTEONES	
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	
\$354.75		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	
TELEFONO (S)		(417)1729882	
CORREO ELECTRÓNICO (S)		panteonmpal1@gmail.com	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA		TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloria 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