

| HOMOCLAVE | | DM-SP-T-02 | | FECHA DE ACTUALIZACIÓN | | 25 | | 1 | | 2022 | |
|---|--|------------|--|---|--|--|--|--------------------|--|------|--|
|  <p style="text-align: center;">Registro de Trámites y Servicios Municipio de Doctor Mora, Guanajuato</p>  | | | | | | | | | | | |
| I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO. | | | | | | | | | | | |
| SERVICIO DE PANTEONES | | | | | | | | | | | |
| OBJETIVO | | | | | | | | | | | |
| Que el ciudadano solicitante cuente con su permiso de Construcción de Monumento | | | | | | | | | | | |
| II. MODALIDAD. | | | | | | | | | | | |
| Permiso para construcción de monumentos | | | | | | | | | | | |
| III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRAMITE O SERVICIO. | | | | | | | | | | | |
| Artículo 15, fracción III, de la Ley de Ingresos para el Municipio de Doctor Mora Gto., para el Ejercicio Fiscal del año 2022 | | | | | | | | | | | |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO. | | | | | | | | | | | |
| Se le otorga a toda ciudadanía en general | | | | | | | | | | | |
| PASOS | | | | | | | | | | | |
| 1. Acuden a Secretaría Particular a solicitar información y los requisitos | | | | 5. Verificar datos que proporciona el solicitante | | | | | | | |
| 2. Entrega información y requisitos | | | | 6. Se realiza el pago en Tesorería Municipal | | | | | | | |
| 3. Se recibe y verifican los requisitos | | | | 7. Entrega de Permiso de Construcción de Monumentos | | | | | | | |
| 4. Elaboración de permiso | | | | | | | | | | | |
| 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- Solicitud dirigida al presidente | | | | | | | | | | | |
| 2- Copia de acta de defunción | | | | | | | | | | | |
| 3- Copia de recibo de pago de tesorería | | | | | | | | | | | |
| 4- Copia de credencial del solicitante | | | | | | | | | | | |
| 5- Copia de comprobante de domicilio | | | | | | | | | | | |
| 6- Copia de la Curp del solicitante | | | | | | | | | | | |
| VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO. | | | | | | | | | | | |
| Formato elaborado por Secretaria de Presidencia | | | | | | | | | | | |
| 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. | | | | | | | | | | | |
| N/A | | | | | | | | | | | |
| IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO. | | | | | | | | | | | |
| NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO | | | | TELÉFONO | | | | CORREO ELECTRÓNICO | | | |



| | | | | | |
|--|--|--|---|--|----|
| Lic. Elizabeth Pérez Ramírez | | 419 19 30062 | | alcaldeedgarjavier2124@gmail.com | |
| X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO. | | FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN | | | |
| Ejercicio fiscal 2022 | | Afirmativa Ficta | NO | Negativa Ficta | SI |
| XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL. | | | Ejercicio fiscal 2022 | | |
| PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN. | | | Ejercicio fiscal 2022 | | |
| XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO. | | ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO | | | |
| \$203.61 | | Pago en Tesorería Municipal, Dr. Mora, Gto. | | | |
| XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE. | | | | | |
| Ejercicio fiscal 2022 | | | | | |
| XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO. | | | | | |
| Cumplir con los requisitos | | | | | |
| XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS | | | | | |
| DEPENDENCIA O ENTIDAD | Presidencia Municipal Dr. Mora | | | | |
| AREA O DEPARTAMENTO | Secretaría Particular y Atención Ciudadana | | | | |
| DOMICILIO (S) | Calle Palacio Municipal s/n, Centro, Dr. Mora, Guanajuato | | | | |
| XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO. | | | | | |
| Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30 horas | | | | | |
| XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS. | | | | | |
| DOMICILIO (S) | Calle Palacio Municipal s/n, Centro, Dr. Mora, Guanajuato | | | | |
| TELEFONO (S) | 419 19 301 66 | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO (S) | contraloria@doctormora.gob.mx | | | | |
| LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO | | | | | |
| DEPENDENCIA. | TELÉFONO | CORREO ELECTRÓNICO | | | |
| Contraloría Municipal | 419 19 301 66 | contraloria.doctormora@gmail.com | | | |
| XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO. | | | | | |
| Copia de Permiso de Construcción de Monumentos, Recibo de pago y expediente | | | | | |
| NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL AREA | | | SELLO DE LA DIRECCIÓN | | |
|  Lic. Elizabeth Pérez Ramírez Secretaria Particular | | |  SECRETARÍA PARTICULAR | | |