



**Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Cd. Manuel Doblado, Gto.**



**I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO**

**Permiso para colocacion de lapida**

Acto que se realiza tras el fallecimiento de una persona

**II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)**

Presencial

**III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO**

Reglamento de cementerios y servicios corelacionados para el municipio de Manuel Doblado, Ley de Ingresos para el municipio de Manuel Doblado seccion tercera articulo 16 inciso II

**IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO**

Tras el fallecimiento de una persona

**PASOS**

1.- Acudir al Panteon en donde se realizaron los servicios funerarios por las colindancias	4.- Se realiza el pago en la tesorería municipal
2.- Acudir a la Direccion de Servicios Publicos Municipales	
3.- Elaboracion de oficio de autorizacion	

**V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO**

SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE

1.-Colindancias	Panteon en donde se realizara el servicio ya sea en San Jose de Otates, San Juan de la Puerta o Panteon en cabecera
2.- Identificacion oficial del responsable del tramite	Emitida por el Instituto Federal Electoral

**MEDIO**

ninguno

**VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.**

**FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO**

No se tiene

No se cuenta

**VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.**

ninguna

**IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Martin Padilla Morales	432 74 4 16 24	<a href="mailto:serviciospubliMD1821@outlook.com">serviciospubliMD1821@outlook.com</a>

**SERVICIO.**

**FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN**

en el momento	Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	x
---------------	------------------	----------------	---

**XI. PLAZO DE PREVENION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.**

inmediato

**PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENSIÓN.**

no aplica

**XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.**

**ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO**

\$194.07

Efectivo en cajas de la tesorería Municipal

inmediato

**XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

Tras el fallecimiento de una persona

**XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO.**

DEPENDENCIA O ENTIDAD      Servicios Públicos Municipales

AREA O DEPARTAMENTO      Panteones

**XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

Lunes a viernes de 9:00 am a 16:00 pm

**XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).**

DOMICILIO (S)      Libramiento San Martín #159 Col. Juarez

TELEFONO (S)      432 74 41624

CORREO ELECTRÓNICO (S)      serviciospubliMD1821@outlook.com

**LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO**

DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	4327440820, 4327440242 ext.112	ContraloriaM1821@outlook.com

**DEL TRÁMITE O SERVICIO**

Deberá contar con el permiso para realizar el servicio

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
C. Martin Padilla Morales	
Director de Servicios Públicos Municipales	



**RESIDENCIA MUNICIPAL**  
Dirección de Servicios Públicos  
Municipales  
Cdt. Manuel Doblado Gto