



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Manuel Doblado



HOMOCLAVE	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
-----------	------------------------

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO:

TRASLADO DE CADAVER
TRASLADAR UN CADAVER DE UN LUGAR A OTRO

II. MODALIDAD:

PRESENCIAL

III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO:

Ley de Ingresos para el Municipio de Cd. Manuel Doblado, Guanajuato para el ejercicio Fiscal del año 2019 artículo 18 fracc. II

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO:

CIUDADANIA EN GENERAL QUE REQUIERA EL PERMISO DE TRASLADAR EL CADAVER DE SU FAMILIAR, DE MANUEL DOBLADO A OTRO MUNICIPIO.

PASOS

1.- Acudir a las instalaciones del panteon municipal	4.-
2.- Acudir a las instalaciones de servicios publicos	5.-
3.- Pagar en tesoreria	6.-

V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS:

Solicitud escrita por panteon municipal con los datos de quien se Servicio publicos llenara 3 oficios dando detalladamente que es lo Llevar a tesoria municipal los oficios y hacer el recibo de cobro.

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

VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO:

POR OTRO MEDIO

VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO:

NO SE TIENE

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

Se requiere el pago y recibo de pago firmado y cellado

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

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Elizabeth Ramirez Rievara	4327440242	ingresos1821@manueldoblado.gob.mx

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO:

5 minutos	Afirmativa Ficta	<input checked="" type="checkbox"/>	Negativa Ficta
-----------	------------------	-------------------------------------	----------------

XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL:

inmediato

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN:

no aplica

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

\$194.04

ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO:

EFFECTIVO EN CAJA DE TESORERIA

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE:

Sin vigencia

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO:

Que cumpla con el pago a tesoreria municipal.

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS:

DEPENDENCIA O ENTIDAD	Presidencia de Manuel Doblado
AREA O DEPARTAMENTO	Ingresos
DOMICILIO (S)	Hidalgo y Corona s/n

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, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS:

DOMICILIO (S)	Presidencia de Manuel Doblado
TELÉFONO (S)	7440242
CORREO ELECTRÓNICO (S)	ingresos1821@manueldoblado.gob.mx

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO:

DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Tesoreria Municipal	7440242	tesomuni1821@outlook.com

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO:

Debera cnservar su oficio y recibo original con sello y firma.

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA: C.P. Vladimir Samuel Pérez Raya, Director de Tesoreria Municipal

SELLO: [Circular stamp of the Municipality of Manuel Doblado]