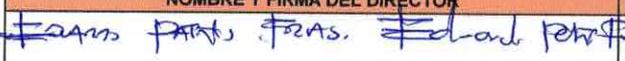


<b>HOMOCLAVE</b>	MT-CTZ-SM-06	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	12-feb-25
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			
PERMISO DE COLOCACIÓN DE LAPIDAS EN FOSA O GAVETA Y CONSTRUCCIÓN DE MONUMENTOS			
OBTENER PERMISO PARA REMODELACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE GAVETA NUEVA EN EL PANTEÓN MUNICIPAL ASÍ COMO MANTENER LA GAVETA EN BUEN ESTADO.			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
PRESENCIAL			
<b>III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			
ARTICULO 17, SECCIÓN DE LA CUARTA LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2025, ARTÍCULO 120 DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y EL ART. 348 DE LA LEY GENERAL DE SALUD ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 27,28,29 Y 30 DEL REGLAMENTO PARA PANTEONES DEL MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO.			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
CUANDO EL TITULAR SOLICITE SU PERMISO PARA MODIFICACIÓN DE GAVETA O TERRENO			
<b>PASOS</b>			
1.- ACUDIR AL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES SOLICITAR LOS REQUISITOS PARA EL TRAMITE.			
2.- VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS SOLICITADOS			
3.- GENERAR RECIBO DE PAGO, PASAR A REALIZAR SU PAGO A LA CAJA DE TESORERÍA MUNICIPAL, REGRESAR A LA OFICINA ANTES MENCIONADA DEJAR COPIA DE PAGO Y ENTREGAR RECIBO DE PAGO.			
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR DEL PROPIETARIO			
COPIA DE LOS RECIBOS DE PAGO PAGO DE ADQUISICIÓN DE LA GAVETA Y/O TERRENO EN SU CASO EL CONTRATO DE DERECHOS QUE ACREDITA LA PROPIEDAD.			
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRAMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>			
SOLICITUD VERBAL			
<b>VII. ENLACE DEL FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
NO APLICA		NO APLICA	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
NO APLICA			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
<b>NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
ING. EDUARDO PATIÑO FRIAS	411-160-38-00 EXT 107	<a href="mailto:servicios_municipales@cortazar.gob.mx">servicios_municipales@cortazar.gob.mx</a>	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>	<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>		
15/25 minutos	<b>Afirmativa Ficta</b>	<b>Negativa Ficta</b>	
<b>XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>	NO APLICA		
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>	NO APLICA		
<b>XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>	<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>		
PANTEONES MUNICIPALES \$305.24	CAJA DE TESORERÍA MUNICIPAL Y/O SEGURIDAD PÚBLICA		
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>			
30 DÍAS HÁBILES.			
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
CUMPLIR CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS			
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO</b>			
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>	PRESIDENCIA MUNICIPAL		
<b>ÁREA O DEPARTAMENTO</b>	SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES		
<b>DOMICILIO (S)</b>	PORTAL CONSTITUCIÓN NÚMERO 116. ZONA CENTRO C.P 38300		
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>			
DE LUNES A VIERNES DE LAS 8:00 AM 03:00 PM SABADO Y DOMINGO 10:00 AM 01:00 PM			
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>			
<b>DOMICILIO (S)</b>	PORTAL CONSTITUCIÓN NÚMERO 116, ZONA CENTRO C.P 38300		
<b>TELEFONO (S)</b>	411-160-38-00 EXT 107		
<b>CORREO ELECTRÓNICO (S)</b>	<a href="mailto:servicios_municipales@cortazar.gob.mx">servicios_municipales@cortazar.gob.mx</a>		
<b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO.</b>			
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
CONTRALORÍA	4111191835	<a href="mailto:contraloria_cortazar@hotmail.com">contraloria_cortazar@hotmail.com</a>	
<b>XVIII. INFORMACION QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCION Y VERIFICACION CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
PERMISO PARA COLOCACION DE LAPIDAS.			
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR</b>		<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN.</b>	
 ING. EDUARDO PATIÑO FRIAS.			