

HOMOCLAVE	MT-CTZ-SM-08	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	12-feb-25
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
CONSTANCIA DE CESIÓN DE DERECHOS SOBRE GAVETA O TERRENO EN LOS PANTEONES MUNICIPALES			
CEDER A UNA TERCERA PERSONA LOS DERECHOS DE TERRENO O GAVETA.			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
PRESENCIAL			
<b>III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
ART. 193 FRACCIÓN XIII DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO.			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
CUANDO SE REALICE EL CAMBIO DE PROPIETARIO 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 (DONANTE)			
COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR DEL PROPIETARIO (DONATARIO)			
COPIA DE ACTA DE DEFUNCIÓN DEL FINADO			
COPIA DE LOS RECIBOS DE PAGO DE ADQUISICIÓN DE LA GAVETA O TERRENO Y/O EN SU CASO EL CONTRATO DE DERECHOS QUE ACREDITA LA PROPIEDAD.			
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE 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>			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
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 TRÁMITE O SERVICIO.</b>	<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>		
15/25 MINUTOS	Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN 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>		
\$69.00	CAJA DE TESORERÍA MUNICIPAL		
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>			
PERMANENTE			
<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>			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	PRESIDENCIA MUNICIPAL		
ÁREA O DEPARTAMENTO	SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES		
DOMICILIO (S)	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			
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>			
DOMICILIO (S)	PORTAL CONSTITUCIÓN NÚMERO 116, ZONA CENTRO C.P 38300		
TELÉFONO (S)	411-160-38-00 EXT. 107		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	<a href="mailto:SERVICIOS_MUNICIPALES@CORTAZAR.GOB.MX">SERVICIOS_MUNICIPALES@CORTAZAR.GOB.MX</a>		
<b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
CONTRALORÍA	4111191835	<a href="mailto:contraloria_cortazar@hotmail.com">contraloria_cortazar@hotmail.com</a>	
<b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
CONSTANCIA			
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR</b>		<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN.</b>	
 ING. EDUARDO PATIÑO FRIAS			