

 <b>Registro de Trámites y Servicios</b> <b>Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia</b> <b>Nacional</b>				
HOMOCLAVE	DH-SM-05-G	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	2	07 2021
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>				
<b>PERMISO PARA TRASLADOS FUERA DEL MUNICIPIO</b>				
Contar con servicio de panteones.				
<b>II. MODALIDAD.</b>				
Presencial				
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>				
Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato. Artículo 167 Frac. XI. Panteones.				
<b>IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>				
Pago para derechos para traslado de personas fallecidas dentro del municipio y trasladadas a otro municipio				
<b>PASOS</b>				
Proporcionar copia del acta de defuncion y del permiso de salubridad				
efectuar el pago correspondiente				
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.		
copia de acta de defuncion				
copia del permiso de salubridad				
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>				
no, solo se manejan: recibo provisional de pago (que a su vez sirve para tramite de recibo oficial o factura en la Tesorería Municipal) y oficio de traslado				
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE 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>				
Jaime Amador Villanueva Hernandez		418 182-08-88 EXT. 1061		serviciosmunicipales20182021@gmail.com
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>		
inmediato		Afirmativa Ficta	no	Negativa Ficta si
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>		no tiene		
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		no tiene		
<b>XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		

\$241.00		no aplica
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		
por acto		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
ninguno		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS		
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Servicios municipales	
AREA O DEPARTAMENTO	Panteones	
DOMICILIO (S)	Calzada de los Héroes No.77, Fracc. San Cristóbal	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
Lunes a viernes de 9:00 am a 14:00 pm		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S)	Calzada de los Héroes No.77, Fracc. San Cristóbal	
TELÉFONO (S)	418 182-08-88	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	contraloria_dh@holmail.com	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	418 182-08-88 Ext.1019	contraloria_dh@holmail.com
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Recibo oficial o recibo provisional de pago y oficio de traslado		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
C. MIGUEL ANGEL TOVAR OLAGUE DIRECTOR DE SERVICIOS MUNICIPALES		