



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Xichú, Gto.

HOMOCLAVE	XI-TE-04-A	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10	7	2020
-----------	------------	------------------------	----	---	------

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.

PAGO POR PERMISO DE USO DE PANTEÓN MUNICIPAL

Contribución que hacen los ciudadanos por la prestación del servicio publico de panteones municipales.

II. MODALIDAD.

PAGO POR INHUMACIONES EN FOSAS O GAVETAS

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

Articulo 12. Capitulo IV de los derechos sección tercera por los servicios de panteones de la ley de ingresos del municipio de Xichú, Guanajuato.

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

Cuando un contribuyente solicita permiso de uso de suelo de panteon

PASOS

1.- Presentarse en el departamento de tesoreria

2.- Proporcionar copia de defunción y orden para inhumar

3.- Realizar el pago

V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.

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

1.- Pago

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

NA

VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO

NA

NA

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

NA

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

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

Salustia Ramirez Garcia

419 294 1017

tesoreria.xichu@hotmail.com

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.

FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

Inmediata

Afirmativa Ficta

Negativa Ficta

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

NA

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.

NA

XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
\$236.00	Tesoreria Municipal
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.	
5 años que corresponden al quinquenio que se paga.	
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.	

NA

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS		
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Presidencia Municipal	
AREA O DEPARTAMENTO	Tesoreria	
DOMICILIO (S)	Palacio Municipal s/n Zona centro	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
9:00 AM- 17:00 PM		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S)	Palacio Municipal s/n Zona centro	
TELEFONO (S)	6904023 EXT 40	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	contraloriachichu1518@gmail.com	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloria Municipal	01 419 690 4023 Ext. 40	contraloriachichu1518@gmail.com
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Recibo de pago		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA	SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
C.P MARIA FLORINA ZARATE ROMERO TESORERA MUNICIPAL		