



Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Moroleon, Guanajuato.



HOMOCLAVE

MO-PM-04

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

11-ene-23

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Permiso de construccion de gavetas

Permiso de construccion de gaveta para beneficio del usuario

II. MODALIDAD.

Presencial

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

Art. 115 fracc. III, Inciso d) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato (Art. 153 al 157).

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

Cuando el interesado requiera la construccion de una gaveta.

PASOS

1.- Acudir a la oficina del panteon municipal

4.- Entregar una copia del recibo de tesoreria en la oficina del panteon

2.- Se le proporciona una boleta de pago

3.- Pagar la boleta en presidencia

V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.

SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACION, AUTORIZACION O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.

Recibo de pago a Tesoreria

X

Credencial de elector del interesado

ultimo pago de refrendo y/o Inhumacion de dicho espacio

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

Por medio de una boleta de pago

VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.

No se tiene

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO

No se tiene

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

No se tiene

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

NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

Ma. del Socorro Hernandez Cerrato

4454570315

[almasmoroleon@gmail.com](mailto:almasmoroleon@gmail.com)

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.

FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

Inmediato

Afirmativa Ficta

Negativa Ficta

XXXX

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

X

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.

X

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

ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO

\$388.42

Efectivo en cajas de tesorería municipal

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.

Inmediato

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Que es el espacio cuente con las medidas correspondientes para poder realizar la construccion de la gaveta

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

DEPENDENCIA O ENTIDAD:

Direccion de Servivios Publicos Municipales

ÁREA O DEPARTAMENTO:

Panteon municipal

DOMICILIO (S):

Francisco Perez Baeza # 445

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

8:00 am - 3:00 pm de lunes a viernes

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.

DOMICILIO (S):

Francisco Perez Baeza # 445

TELÉFONO (S):

4454570315

CORREO ELECTRÓNICO (S):

[almasmoroleon@gmail.com](mailto:almasmoroleon@gmail.com)

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

Servicios publicos

X

[serviciospublicos.moroleon@gmail.com](mailto:serviciospublicos.moroleon@gmail.com)

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

Recibo original expedido por tesoreria municipal.

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.

SELLO DE LA DIRECCIÓN.

*Ma. del Socorro Hernandez Cerrato*

Ma. del Socorro Hernandez Cerrato

