



## REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

	Registro de Trámites y Servicios Municipio de San José Iturbide, Guanajuato.		
<b>HOMOCLAVE</b>	SJI-SM-04	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	18-ene-22
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
PERMISO DE COLOCACIÓN DE LÁPIDA			
Es la autorización para colocar una lápida en un lote del panteón			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
Permiso de colocación de lápida en un lote del panteón			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Ley de Ingresos para el municipio de San José Iturbide, Gto., Ejercicio Fiscal 2022, Artículo 16, Fracción VI. Reglamento para el Servicio Público de Panteones, del Municipio de San José Iturbide, Gto			
<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 halla pagado un permiso de perpetuidad			
<b>PASOS</b>			
1- Presentar recibo de pago de perpetuidad expedido por tesorería municipal			
2- Se expide formato de pago de colocación de lápida			
3- Se expide constancia de permiso de colocación de			
<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.	
1.- Recibo de pago de perpetuidad		Tesoreria municipal	
2.- Copia del INE de propietario de lote			
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>			
Se presenta mediante formato			
<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>			
NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Q.F.B. Mario Eduardo Nañez Rodríguez	(419) 1988050 ext.225	<a href="mailto:secretaria.smunicipales@sjj.gob.mx">secretaria.smunicipales@sjj.gob.mx</a>	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>	
10 minutos	Afirmativa Ficta	<b>No aplica</b>	Negativa Ficta <b>si</b>
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>		No tiene	
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>		No tiene	

<b>XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>		<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>
\$165.12		Cajas de Tesorería Municipal
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>		
6 meses		
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		
Cumplir con la documentación requerida		
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.</b>		
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD:</b>	Presidencia Municipal de San José Iturbide	
<b>ÁREA O DEPARTAMENTO:</b>	Dirección de Servicios Municipales	
<b>DOMICILIO (S):</b>	Plaza principal #1, centro, C.P. 37980	
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>		
Lunes a viernes 8:00am a 4:30pm		
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>		
<b>DOMICILIO (S):</b>	Plaza principal #1, centro, C.P. 37980	
<b>TELEFONO (S):</b>	419 1988050	
<b>CORREO ELECTRÓNICO (S):</b>	<a href="mailto:secretaria.smunicipales@sjl.gob.mx">secretaria.smunicipales@sjl.gob.mx</a>	
<b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>		
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
Contraloría Municipal	4191988067 ext. 210	<a href="mailto:contraloriasanJoseiturbide@hotmail.com">contraloriasanJoseiturbide@hotmail.com</a>
<b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		
Recibo de pago emitido por Tesorería Municipal		
<b>NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.</b>	<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN.</b>	
Q.F.B. Mario Eduardo Nañez Rodriguez Director de Servicios Municipales		