

REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de San José Iturbide, Guanajuato.



HOMOCLAVE	SJI-SM-06	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	18-ene-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
PERMISO DE EXHUMACIÓN			
Es la autorización para sacar los restos del cuerpo de una persona del lote del panteón municipal			
II. MODALIDAD.			
Permiso de exhumación			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Ley de Ingresos para el municipio de San José Iturbide, Gto., Ejercicio Fiscal 2022, Artículo 16, Fracción X. Reglamento para el Servicio Público de Panteones, del Municipio de San José Iturbide, Gto			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Cuando se quiera sacar los restos del cuerpo de una persona			
PASOS			
1.-Presentar recibo de pago del lote gaveta y/o urna	4.-Presentar permiso de salubridad del centro de salud		
2.- Presentar copia del acta de defunción	5.- Se expide formato de pago de exhumación para realizarlo		
3.- Presentar copia de credencial del propietario del lote	6.- Se expide constancia de permiso de exhumación		
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.- Recibo de pago de lote, gaveta o urna		Tesorería municipal	
2.- Copia del acta de defunción de la persona sepultada		Registro civil	
3.- copia de credencial del propietario del lote			
4.- Permiso de salubridad del centro de salud		Sector salud	
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
Se presenta mediante formato			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
No aplica		No aplica	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
No aplica			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Q.F.B. Mario Eduardo Nañez Rodríguez	(419) 1988050 ext.225	secretaria.smunicipales@sjgob.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
10 minutos	Afirmativa Ficta	No aplica	Negativa Ficta si
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			No tiene
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.			No tiene

XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
\$538.91		Cajas de Tesorería Municipal
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		
No aplica		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Únicamente el propietario puede hacer uso del lote, gaveta y urna, en caso de algún familiar realice el tramite tiene que		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.		
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Presidencia Municipal de San José Iturbide	
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Dirección de Servicios Municipales	
DOMICILIO (S):	Plaza principal #1, centro, C.P. 37980	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
Lunes a viernes 8:00am a 4:30pm		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S):	Plaza principal #1, centro, C.P. 37980	
TELEFONO (S):	419 1988050	
CORREO ELECTRÓNICO (S):	secretaria.smunicipales@sjl.gob.mx	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloria Municipal	4191988067 ext. 210	contraloriasanjoseiturbide@hotmail.com
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Recibo de pago emitido por Tesorería Municipal		
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
Q.F.B. Mario Eduardo Nañez Rodriguez Director de Servicios Municipales		