



Registro de Trámites y Servicios Municipio de Pueblo Nuevo Guanajuato



Art. 46 Ley General de Mejora Regulatoria 2018

I. Nombre y descripción del Trámite o Servicio

Inhumación

II. Modalidad

Presencial

III. Fundamento jurídico de la existencia del Trámite o Servicio

Ley General de Salud en materia de control sanitario de la disposición de órganos, tejidos y cadáveres de seres humanos (artículo 63)

IV. Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio, y los pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización

Público en general

PASOS

- 1.- Presentar los documentos en la oficina de servicios públicos.
- 2.- Revisar documentos.
- 3.- Realizar el pago correspondiente.

V. Enumerar y detallar los requisitos (Si el requisito necesita firma de validación, certificación, autorización o visto bueno señalar la dependencia o entidad que lo emite)

- 1.- Acta de defunción. (copia)
- 2.- Credencial de elector de la persona que realizara el pago. (original y 2 copias)
- 3.- Orden para inhumar. (2 copias)

VI. Especificar si el Trámite o Servicio debe presentarse mediante formato, escrito libre, ambos o puede solicitarse por otros medios

N/A

VII. El formato correspondiente (hipervínculo) y la última fecha de publicación en el Medio de Difusión

N/A

VIII. En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma

N/A

IX. Datos de contacto oficial del responsable del Trámite o Servicio

| | | | |
|----------------------------|--|------------------|--------------------|
| Nombre | Maria Lourdes Ruiz Acosta | | |
| Cargo | Secretaria de Servicios Públicos | Telefono oficina | 4296950404 ext.108 |
| Correo electronico oficial | serviciospublicos@pueblonuevogto.gob.mx | | |

X. Plazo de respuesta del trámite o servicio;

en su caso, si aplica la afirmativa o la negativa ficta

inmediato

N/A

XI. El plazo con el que cuenta el area para prevenir al solicitante;

N/A

plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir con la prevención

N/A

XII. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, o la forma de determinar dicho monto;

Alternativas para realizar el pago

\$181.65 por permiso

Tesoreria municipal

XIII Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan.

Sin vencimiento

XIV. Criterios de resolución del Trámite o Servicio

- 1.- Contar con la documentación completa.
- 2.- Cubrir la cuota de los primeros 6 años
- 3.- En caso contrario no podrá realizar su tramite.

XV. Todas las unidades administrativas ante las que se puede presentar el Trámite o solicitar el Servicio, incluyendo su domicilio

| | |
|-----------------------|--------------------------------|
| Dependencia o Entidad | Presidencia Municipal |
| Area o Departamento | Servicios Públicos Municipales |