



**Registro de Trámites y Servicios**  
**Municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas Guanajuato**



Clave del T ó S	<b>MS-SJR-R-001</b>	TIPO	TRAMITE	X	SERVICIO	FECHA DE ACTUALIZACION	1/18/2022
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO</b>							
<b>LA CONSTRUCCION DE GAVETA SUBTERRANEA</b>							
<b>II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LINEA)</b>							
PRESENCIAL							
<b>III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRAMITE O SERVICIO</b>							
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS GUANAJUATO, PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2023. PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO, DE FECHA DE 30 DE DICIEMBRE DE 2022, ARTICULO 16.- POR EL SERVICIO DE PANTEONES							
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO</b>							
PUBLICO EN GENERAL QUE REQUIERA EL SERVICIO DE PANTEONES EN EL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS, GTO.							
<b>PASOS</b>							
1.- SOLICITA INFORMACION EN LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS MUNICIPALES				4.- SE CANALIZA LA SOLICITUD Y EL ORIGINAL DEL RECIBO DE PAGO AL ADMINISTRADOR DE PANTEON PARA SU ATENCION.			
2.-SE RECIBE SOLICITUD POR PARTE DEL CIUDADANO Y SE LE ENVA CON EL ADMINISTRADOR DE PANTEON, PARA QUE LE PROPORCIONE LOS DATOS DE				5.-			
3.- SE CAPTURA DICHA SOLICITUD MEDIANTE UN CONTRARECIBO CON LOS DATOS ESPECIFICOS DE PANTEON.				6.-			
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO</b>						SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACION, AUTORIZACION O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE	
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO</b>							
ESCRITO LIBRE Y FORMATO							
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>				<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>			
N/A				N/A			
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>							
N/A							
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>							
<b>NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO</b>		<b>TELÉFONO</b>		<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>			
C.MARTINIANO LERA		4121578040 EXT 161		<a href="mailto:servicios@juventinorosas.gob.mx">servicios@juventinorosas.gob.mx</a>			
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>				
INMEDIATAMENTE			Afirmativa Ficta		Negativa Ficta		X
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>			N/A				
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.			N/A				
<b>XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>			<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>				
\$2,496.72			Efectivo en cajas de la tesorería				
<b>XIII VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>							
Sin vigencia							
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>							
QUE REQUIERA EL SERVICIO DE PANTEONES							
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO.</b>							
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>		DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS MUNICIPALES					
<b>AREA O DEPARTAMENTO</b>		PANTEONES MUNICIPALES					
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>							
LUNES A VIERNES DE 8:00 am a 16:00 pm							
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).</b>							
<b>DOMICILIO (S)</b>		HIDALGO #106 Z.C. 38240 SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS, GTO					
<b>TELEFONO (S)</b>		412 (15) 7- 80-40 EXT 161					
<b>CORREO ELECTRÓNICO (S)</b>		<a href="mailto:servicios@juventinorosas.gob.mx">servicios@juventinorosas.gob.mx</a>					
<b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>							
<b>DEPENDENCIA.</b>		<b>TELÉFONO</b>		<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>			
DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS MUNICIPALES		412 (15) 7- 80-40 EXT 161		<a href="mailto:servicios@juventinorosas.gob.mx">servicios@juventinorosas.gob.mx</a>			
<b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO</b>							
<b>REPORTE Y EVIDENCIA</b>							
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA</b>				<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN.</b>			
C. JOSE IVAN RAMOS GUERRERO DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS MUNICIPALES							