

HOMOCLAVE	VS-AH-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	15	2
------------------	----------	-------------------------------	----	---

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO

Constancia de inhumación

II. MODALIDAD Presencial

III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO

Reglamento de la Ley Archivo General del Estado y Municipios de Guanajuato.
---Artículo 30 de la Ley General De Ingresos.

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

Datos de la persona inhumada (Nombre completo, fecha de inhumación)

PASOS

Acudir al departamento del Archivo Histórico

V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO

SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.

Se les da a conocer a los ciudadano que se cuenta con el archivo de Inhumación del año 1927-1980 para requerir la constancia.

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

No se requiere

VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO. **FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO**

No se requiere

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

No se requiere inspección.

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

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Ma. Matilde Pantoja Cervantes	014566435373 ext 107	archivohistorico@valledesantia

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO. **FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN**

Inmediata

Afirmativa Ficta

X

Negativa Ficta

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

no se requiere

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
N/A	N/A

XIII VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.
Indefinida

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.
Que se cuente con los datos completos

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

DEPENDENCIA O ENTIDAD	Secretaria de Ayuntamiento
AREA O DEPARTAMENTO	Archivo Histórico
DOMICILIO	carranza # 27

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.
Lunes a viernes de 9:00 am a 16:00 pm

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).

DOMICILIO (S)	carranza # 27
TELEFONO (S)	4566435373
CORREO ELECTRÓNICO (S)	archivohistorico@valledesantiago.gob.mx

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	4566430002 ext-109 y 112	contraloria@valledesantiago.gob.mx

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

No se requiere

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
Ma. Matilde Pantoja Cervantes 	