



### Formato del Registro Municipal de Trámites y Servicios

|   |  |                      |              |
|---|--|----------------------|--------------|
| <b>Nombre del trámite o servicio:</b>   | Licencia de Construcción de Monumentos de: Mármol, Máximo. |                      |              |
| <b>Nombre y dirección de la Unidad Administrativa responsable del trámite o servicio.</b>   | Servicios Públicos Municipales                             |                      |              |
| <b>Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite o servicio.</b>  | Director de Servicios Públicos Municipales                 |                      |              |
| <b>¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite ó servicio?</b>   | Solo en esta área  |                      |              |
| <b>¿Quién presenta el trámite y en qué casos?</b>   | La personas de la Cabecera Municipal                       |                      |              |
| <b>Medio de presentación del trámite o servicio.</b>  | Personal   |                      |              |
| <b>Horario de Atención al público.</b>  | 09:00 horas a 16:00 horas                                  |                      |              |
| <b>Plazo oficial máximo de resolución</b>   | 1 día  |                      |              |
| <b>Vigencia.</b>  | No aplica  |                      |              |
| <b>Ante el silencio de la autoridad aplica</b>  | Afirmativa ficta   |                      |              |
| <b>Requisitos y documentos anexo que se requieren</b>   |  |                      |              |
| <b>No.</b>  |  | <b>Original</b>      | <b>Copia</b> |
| 1.  | Credencial de la persona Responsable                       | 1                    | 1            |
| 2.  | Constancia de Posesión de lote                             |                      | 1            |
| <b>Costo y forma de determinar el monto:</b>  |  | <b>Área de pago:</b> |              |
| UMA=\$84.49<br>20 UMA   |  | Tesorería            |              |
| <b>Observaciones Adicionales:</b>   |  |                      |              |
| <b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b><br>Cumplir con todos y cada uno de los requisitos solicitados  |  |                      |              |
| <b>FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE O SERVICIO, DE LOS REQUISITOS Y DEL COSTO</b><br>Ley Orgánica Municipal, capítulo I de los Servicios Públicos, artículo 123.<br>Bando de Policía y buen gobierno del Municipio de Tlaltizapán de Zapata, Morelos, capítulo II de la Definición y Determinación de los Servicios Públicos Municipales, artículos 51, 52, 53, 54, 55, 57, 58, 59.<br>Ley de Ingresos del Municipio de Tlaltizapán de Zapata, Morelos, capítulo 4.1.4.3.2 derechos por el servicio de panteones, artículo 15.<br>Reglamento de Panteones. |  |                      |              |
| <b>QUEJAS EN EL SERVICIO Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA.</b><br>Contraloría Municipal.<br>Calle hidalgo Sur número 2, col. Centro, Municipio de Tlaltizapán de Zapata, Morelos.<br>Telefono. (734)3450020.<br>Jalberto.ocampo@tlaltizapandezapta.gob.mx<br>Horario de atención al público: 9:00 a 15:00 horas   |  |                      |              |

**NOTA IMPORTANTE:**



COMISIÓN ESTATAL  
**DE MEJORA  
REGULATORIA**



- De conformidad con el artículo 44 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos, la presente información fue inscrita en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, por ello ningún servidor público está facultado para exigir requisitos, documentos, información adicional o pagos distintos a los indicados en el presente formato.
- De conformidad con el artículo 45 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos, la información contenida en el Registro es responsabilidad exclusiva de la Dependencia o Entidad.