

# Información de Trámite

|   |   |
|---|---|
| <b>Nombre Trámite</b>   | USO DE SALA DE VELACIONES   |
| <b>Institución</b>  | GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL CANTÓN CORONEL MARCELINO MARIDUEÑA  |
| <b>Descripción</b>  | Atención y trámite de solicitudes presentadas por parte de la ciudadanía interesada en utilizar las salas de velación que son propiedad de la municipalidad, conforme a los requisitos y procedimientos establecidos para tal efecto.   |
| <b>¿A quién está dirigido?</b>                                  | <p>Personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que necesiten hacer uso de las salas de velación municipales para la realización de ceremonias fúnebres u homenajes póstumos, de conformidad con los requisitos vigentes.</p> <p><b>Dirigido a:</b><br/>Persona Jurídica - Privada, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.</p> |
| <b>¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?</b> | <p><b>Tipo de Resultado:</b><br/>Acceder a beneficio o servicio, Cumplimiento de obligaciones, Obtener autorización o permiso, Registro, certificaciones o constancias.</p> <hr/> <p><b>Resultado a obtener:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso al uso de sala de velaciones</li> </ul>  |
| <b>¿Qué necesito para hacer el trámite?</b>                     | <p><b>Requisitos Generales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PRESENTAR SOLICITUD</li> <li>• FIRMAR ACTA DE COMPROMISO</li> </ul> <hr/> <p><b>Requisitos Específicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ACTA DE DEFUNCION</li> </ul>  |
| <b>¿Cómo hago el trámite?</b>                                   | <p>LOS USUARIOS SE ACERCAN A LAS INSTALACIONES DE LAS SALAS DE VELACION, SON ATENDIDAS POR EL ENCARGADO DE TURNO, QUIEN LES REDACTA LA SOLICITUD, ACTA DE COMPRISO Y RECIBE ACTA DE DEFUNCIÓN. SE PROCEDE A ENTREGAR LAS INSTALACIONES PREVIA LA REVISION DE, EQUIPOS E INSTALACIONES EN GENERAL.</p> <hr/> <p><b>Canales de atención:</b><br/>Presencial.</p>    |
| <b>¿Cuál es el costo del trámite?</b>                           | El trámite no tiene costo   |
| <b>¿Dónde y cuál es el horario de atención?</b>                 | <p>GAD MUNICIPAL CRNEL. MARCELINO MARIDUEÑA</p> <p>Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00</p>   |
| <b>Base Legal</b>   |   |
| <b>Contacto para atención</b>                                   | <b>Funcionario/Dependencia:</b> Encargado en Turno  |

ciudadana      **Correo Electrónico:** lancemora21@gmail.com  
**Teléfono:** 0978769337

Transparencia