



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPIO DE SAN FELIPE, GUANAJUATO



HOMOCLAVE	SF-SP-08	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	28 de Enero de 2022
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO			
Permiso de Traslado de Cadáveres			
Permiso de Traslado de Cadáveres fuera del municipio.			
II. MODALIDAD			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO			
Ley de Ingresos para el municipio de San Felipe, Gto. Ejercicio Fiscal 2022, Artículo 16, Fracción I Inciso C Punto 3(Reglamento de Panteones)			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO			
Se realiza cuando alguna persona fallece en este municipio pero pertenece a otro.			
MATERIAS REGULADAS	N/A		
SECTORES REGULADOS	N/A		
SUJETOS REGULADOS	N/A		
PASOS			
1.-Acudir a la Presidencia Municipal a Secretaria. 2.-Acudir a la Secretaria de Salud. 3.-Acudir a la Dirección de Servicios Públicos Municipales. 4.-Acudir a la Tesorería Municipales. 5.-Acudir a Registro Civil.			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE	
1.- Acudir a la Secretaria del Ayuntamiento para solicitar el permiso para traslado. 2.-Acudir a la Secretaria de Salud para solicitar el permiso de traslado. 3.-Acudir a la Dirección de Servicios Público Municipales para solicitar el Memorándum de pago. 4.-Acudir a la Tesorería Municipal para realizar el		1.- Firma de Autorización del presidente. 2.-Firma de autorización del Director de Salud. 3.- Memorándum Firmado por el Director de Servicios Públicos Municipales. 4.- Recibo de pago de Tesorería Municipal. 5.-Firma del registro civil.	

respectivo pago.
5.-Acudir al registro Civil para la autorización del traslado.

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

Formato Proporcionado por la Administración del Panteón Municipal.

VII. LINK PARA DESCARGA DEL FORMATO

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO

N/A

N/A

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

N/A

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO

NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

C. José Guadalupe Aguiñaga
Hernández

428 685 0013
EXT. 212 Y 213

servicios_publicosf@hotmail.com

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO

FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

Inmediata

AFIRMATIVA
FICTA

N/A

NEGATIVA FICTA

N/A

XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL

Inmediata

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN

Inmediata

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O
FORMA DE CÁLCULO

ALTERNATIVAS PARA REALIZA EL PAGO

266.06

Tesorería Municipal

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE

Inmediata

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

Cumplir con los requisitos solicitados y el pago correspondiente.

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

DEPENDENCIA O ENTIDAD

Dirección de Servicios Públicos Municipales

ÁREA O DEPARTAMENTO

Panteón Municipal

DOMICILIO (S)

Carretera a León S/N y Casa Juárez, Planta Alta, Plaza Principal, San Felipe Gto.

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

Lunes a viernes de las 08:30am a 2:30pm

XVII. DATOS Y MEDIOS DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS O QUEJAS

DOMICILIO (S) Plaza Principal, Casa Juárez, Planta Alta, San Felipe Gto.

TELÉFONO (S) 428 685 0013 ext. 212 y 213.

CORREO ELECTRÓNICO (S) servicios_publicosf@hotmail.com

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

Contraloría Municipal

428 685 1011
ext. 267

contraloriasanfelipe@sanfelipeguanajuato.gob.mx

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

Contar con los Recibos Originales Correspondientes

SELLO DE LA DIRECCIÓN

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR

C. José Guadalupe Aguiñaga Hernández
Director
Dirección de Servicios Público Municipales