



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



HOMOCLAVE	SF-SP-04	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	28 de Enero de 2022
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO</b>			
Permiso para Inhumación en Lote de su Propiedad			
Inhumación y/o Deposito de Restos a perpetuidad en lote de su propiedad			
<b>II. MODALIDAD</b>			
Presencial			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO</b>			
Ley de Ingresos para el Municipio de San Felipe, Gto. Ejercicio Fiscal 2022, Artículo 16, Fracción I, Inicio C, Punto 1 (Artículo 10 en el reglamento de panteones)			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO</b>			
Cuando Inhuman a una persona en un espacio del panteón Municipal del cual adquirieron sus derechos de uso.			
MATERIAS REGULADAS	N/A		
SECTORES REGULADOS	N/A		
SUJETOS REGULADOS	N/A		
<b>PASOS</b>			
1.- Acudir a Registro Civil con Certificado de Muerte. 2.- Acudir a la Dirección de Servicios Públicos, con Acta de Defunción y Orden de Inhumación. 3.- Acudir a Tesorería Municipal para pago con el Memorándum. 4.- Acudir a Administración del Panteón Municipal.			
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS</b>		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE	
1.- Llevar el certificado de defunción al Registro Civil. 2.- Registro Civil tramita Acta de Defunción 3.- Registro Civil proporciona Orden de Inhumación 4.- Acudir a la Dirección de Servicios Públicos Municipales con Copia del Acta de Defunción y Orden de Inhumación y Comprobante de derecho de uso del lote, para solicitar el Memorándum para		1.- Certificado de Defunción (Sector Salud). 2.- Acta de Defunción por Registro Civil. 3.- Orden de Inhumación por Registro Civil. 4.- Pago por Tesorería Municipal.	

Pago de Inhumación. 5.- Acudir a Tesorería Municipal a realizar el Pago de Inhumación 6.- Acudir a la Administración del Panteón Municipal y entregar copias del Acta de Defunción, Orden de Inhumación y Recibo de pago de la Tesorería Municipal. 7.- Inhumación del Cuerpo.	
---	--

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

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	<a href="mailto:servicios_publicosf@hotmail.com">servicios_publicosf@hotmail.com</a>

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
\$1151.84	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](mailto: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](mailto: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