



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



<b>HOMOCLAVE</b>	SF-SP-05	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	27 DE ENERO DE 2026
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO</b>			
Permiso para Colocar Lapida en Fosa o Gaveta y Construcción de Monumentos			
Permiso para la Colocación de Lapidas o Construcción de Monumentos en Gaveta en el Panteón Municipal			
<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, Guanajuato., Ejercicio Fiscal 2026, Artículo 15 fracción I inciso C, Punto 2. (Reglamento de Panteones Artículo 10)			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO</b>			
Cuando los Familiares quieren una mejor imagen en la gaveta de su deudo.			
<b>PASOS</b>			
1.- Acudir A La Administración Del Panteón Para Que Le Sea Expedida Una Orden De Pago. 2.- Acudir A Secretaria De Ayuntamiento Para firma de Autorización. 3.- Acudir A La Dirección De Servicios Públicos Para Solicitar El Memorándum Para Pago. 4.- Acudir A La Tesorería Municipal Para Realizar El Pago Y Entregar Memorándum Y Orden De Pago. 5.- Regresar Al Panteón Y Proporcionar A La Administración Del Panteón Una Copia Del Pago Para Proseguir Con La Colocación.			
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS</b>		<b>SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE</b>	
1.- Orden De Pago. 2.- Memorándum. 3.- Copia Del Pago De Tesorería. 4.-Firma de Autorización.		1.- Recibo de Pago de Tesorería Municipal. 2.-Memorándum Firmado por el Director de Servicios Públicos Municipales. 3.- Autorización De Secretaria De Ayuntamiento.	
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO</b>			
Formato Otorgado Por La Administración Del Panteón Municipal.			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DEL FORMATO</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
No Aplica		NO APLICA	

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

No Aplica.

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO

NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
C. María De La Luz Hernández Prado. C. María Alejandra Hernández Prado. C. Juan Francisco Contreras Becerra.	428 685 0013 EXT. 213	<a href="mailto:servicios_publicos@sanfelipeguanajuato.gob.com">servicios_publicos@sanfelipeguanajuato.gob.com</a>

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO

FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

Inmediata	AFIRMATIVA FICTA		NEGATIVA FICTA	X
-----------	------------------	--	----------------	---

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

\$285.46	Tesoreria Municipal
----------	---------------------

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE

1 año

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

Cumplir con Los requisitos solicitados y los pagos correspondiente.

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

DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección de Servicios Públicos
ÁREA O DEPARTAMENTO	Panteón Municipal
DOMICILIO (S)	Carretera a León S/N y Casa Juárez, Planta Alta, Plaza Principal #174, San Felipe Gto.

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

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

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

DOMICILIO (S)	Plaza Principal #174, Casa Juárez, Planta Alta, San Felipe Gto.
TELÉFONO (S)	428 685 0013 EXT 213

**CORREO ELECTRÓNICO (S)** [servicios\\_publicos@sanfelipeguanajuato.gob.com](mailto:servicios_publicos@sanfelipeguanajuato.gob.com)

**LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO**

DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	428 6902944	contraloria_mpal@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**

  
Ing. Omar Gustavo Manzano Cortes  
Director  
Servicios Públicos