



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



HOMOCLAVE	SF-SP-02	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	27 DE ENERO DE 2026
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO			
Permiso para inhumar gaveta de 0.90 x 1.00 ms			
Gaveta para inhumaciones de menores			
II. MODALIDAD			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO			
Ley de Ingresos para el Municipio de San Felipe, Guanajuato., Ejercicio Fiscal 2026, Artículo 15 fracción I inciso A punto 3. (Reglamento de Panteones Artículo 10)			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO			
Todo Menor De Edad (Que Mida Menos De 1 Metro) Podrá Ser Inhumado En Este Tipo De Gaveta			
PASOS			
<ol style="list-style-type: none"> 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 solicitar el Memorándum para Pago de Inhumación. 5.- Acudir a Tesorería Municipal a realizar el Pago de Inhumación y entregar copias del Acta de Defunción, Orden de Inhumación 6.- Acudir a la Dirección de Servicios Públicos Municipales con Copia del Acta de Defunción y Orden de Inhumación y solicitar el Memorándum para Pago de Inhumación. 7.- Acudir a la Administración del Panteón Municipal y entregar copia de Recibo de pago de la Tesorería Municipal. 8.- Inhumación del Cuerpo 			
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	
<ol style="list-style-type: none"> 1.- Orden De Inhumación. 2.- Acta de defunción. 3.- Memorandum. 		<ol style="list-style-type: none"> 1.- Acta de defunción. (Sector Salud) 2.- Orden de Inhumación por Registro Civil 3.- Memorándum Firmado por el director de Servicios Públicos Municipales. 4.- Pago por Tesorería Municipal 	

No Aplica					
VII. LINK PARA DESCARGA DEL FORMATO	FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO				
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				
C. María De La Luz Hernández Prado. C. María Alejandra Hernández Prado. C. Juan Francisco Contreras Becerra.	428 685 0013 EXT. 213				
CORREO ELECTRÓNICO					
servicios_publicos@sanfelipeguanajuato.gob.com					
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN				
Inmediata	<table border="1"> <tr> <td>AFIRMATIVA FICTA</td> <td></td> <td>NEGATIVA FICTA</td> <td>X</td> </tr> </table>	AFIRMATIVA FICTA		NEGATIVA FICTA	X
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				
\$1,164.87	Tesorería Municipal				
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE					
indefinida					
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	Panteones				
DOMICILIO (S)	Casa Juárez, Planta Alta, Plaza Principal, 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, Casa Juárez, Planta Alta, San Felipe Gto.
TELÉFONO (S)	428 685 0013 EXT 213
CORREO ELECTRÓNICO (S)	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