



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



HOMOCLAVE	SF-SP-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	27 DE ENERO DE 2026
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO			
Permiso para inhumar gaveta de 1.10 x 2.50 ms			
Gaveta para inhumaciones de adultos			
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 2. (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			
Toda persona fallecida (que mida más del metro) podrá ser inhumada en este tipo de Gavetas.			
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 para solicitar el Memorándum para 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. 			

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
MUERTE EN MUNICIPIO Orden de inhumación Acta de defunción	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Certificado de Defunción (Sector Salud) 2.- Acta de Defunción por Registro Civil 3.- Orden de Inhumación por Registro Civil 4.-Pago de traslado por secretaria de ayuntamiento
MUERTE FUERA DE MUNICIPIO Orden de inhumación Acta de defunción Pago de traslado	<ol style="list-style-type: none"> 5.-Permiso De Salubridad por sector salud 6.-Permiso De Aduana ANAM 7.-Certificado De Embalsamiento por sector salud

Permiso de salubridad MUERTE EN EL EXTRANJERO Orden De Inhumación Acta de defunción Pago de traslado Permiso De Salubridad Permiso De Aduana Certificado De Embalsamiento Permiso De Disposición De Restos Humanos	8.-Permiso De Disposición De Restos Humanos Por secretaria de Salud 4.- Memorándum Firmado por el director de Servicios Públicos Municipales. 5.- Pago por Tesorería Municipal
---	--

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

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	CORREO ELECTRÓNICO
C. María De Luz Hernández Prado C. María Alejandra Hernández Cortes C. José Antonio Ortiz Cortes C. Juan Francisco Contreras Becerra	428 685 0013 EXT. 213	servicios_publicos@sanfelipeguanajuato.gob.com

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO

FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

Inmediata	<input checked="" type="checkbox"/> AFIRMATIVA FICTA	<input type="checkbox"/> 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

\$1401.17	Tesoreria Municipal
-----------	---------------------

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE

VIGENCIA 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 #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

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