



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de San Felipe, Guanajuato



HOMOCLAVE	SF-SP-05	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	11	9	2019
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.					
PERMISO PARA COLOCAR LAPIDA EN FOSA O GAVETA Y CONSTRUCCION DE MONUMENTOS					
PERMISO PARA LA COLOCACION DE LAPIDAS O CONSTRUCCION DE MONUMENTOS GAVETAS EN EL PANTEON MUNICIPAL					
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 2019, ARTICULO 16, FRACCION I, INCISO C, Punto 2 (REGLAMENTO DE PANTEONES ARTICULO 13 FRACCION II)					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
CUANDO LOS FAMILIARES QUIEREN TENER UNA MEJOR IMAGEN EN SU GAVETA O UNA LOCALIZACION MAS RAPIDA DE SUS DEUDOS					
PASOS					
1.- ACUDIR A LA ADMINISTRACION DEL PANTEON PARA QUE SE LE EXPIDA ORDEN DE PAGO		4.- ENTREGAR EN EL PANTEON EL PERMISO Y RECIBO DE PAGO			
2.- PRESENTARSE EN LA DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES A SOLICITAR MEMORANDUM DE PAGO		5.- PRESENTAR RECIBO DE INHUMACION			
3.- PAGAR EN LA TESORERIA MUNICIPAL					
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.
ACUDIR A LA ADMINISTRACION DEL PANTEON PARA QUE SE LE EXPIDA ORDEN DE PAGO		FIRMA DEL ADMINISTRADOR DEL PANTEON MUNICIPAL			
PRESENTARSE EN LA DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES A SOLICITAR MEMORANDUM DE PAGO		PRESENTAR RECIBO DE INHUMACION			
PAGAR EN LA TESORERIA MUNICIPAL					
ENTREGAR EN EL PANTEON EL PERMISO Y RECIBO DE PAGO					
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.					
FORMATO OTORGADO POR LA ADMINISTRACION DEL PANTEON MUNICIPAL					
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.				FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
NO SE TIENE				NO SE TIENE	
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 DE SERVIDOR PUBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO
PROFR. CARLOS PEREZ CASTELLANOS		428-68-5-00-13		SERVICIOS_PUBLICOSF@HOTMAIL.COM
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
INMEDIATA		Afirmativa Ficta	NO	Negativa Ficta
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 REALIZAR EL PAGO		
\$222.33		CAJAS DE TESORERIA MUNICIPAL (EFECTIVO)		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.				
INMEDIATA				
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
CUMPLIR CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS				
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS				
DEPENDENCIA O ENTIDAD		DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES		
AREA O DEPARTAMENTO		PANTEON MUNICIPAL		
DOMICILIO (S)		CARRETERA A LEON S/N		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.				
LUNES A VIERNES DE 08:00 A 16:00 HRS.				
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.				
DOMICILIO (S)		PLAZA PRINCIPAL (CASA JUAREZ PLANTA ALTA)		
TELEFONO (S)		428-68-5-0013 EXT.- 212 O 213		
CORREO ELECTRÓNICO (S)		SERVICIOS_PUBLICOSF@HOTMAIL.COM		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO				
DEPENDENCIA		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO
CONTRALORIA MUNICIPAL		428 685 8383		contraloria@sanfelipe.gob.mx
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
PERMISO OFICIAL PARA COLOCACION DE LAPIDA EN FOSA O GAVETA				
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR			SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
PROFR. CARLOS PEREZ CASTELLANOS				
DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES				