



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de San Felipe, Guanajuato



HOMOCLAVE

SF-SP-05

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

13

4

2021

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 2021, 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	
\$237.02		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 DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES			