



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de San Felipe, Guanajuato



HOMOCLAVE

SF-SP-06

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

13

4

2021

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.

PERMISO PARA CREMACION DE CADAVERES

CREMACION DE CADAVERES EN EL MUNICIPIO DE SAN FELIPE

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 4 (REGLAMENTO DE PANTEONES ART. 55 Y 56)

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.

CUANDO LOS FAMILIARES LO SOLICITAN

PASOS

1.- PRESENTARSE EN LA DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS POR EL MEMORANDUM PARA PODER REALIZAR EL PAGO EN LA TESORERIA MUNICIPAL

CONSTANCIA DE CREMACION

2.- REALIZAR EL PAGO EN EL TESORERIA MUNICIPAL

3.- PRESENTAR EL RECIBO OFICIAL EN EL PANTEON 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.

1.- PRESENTARSE EN LA DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS POR EL MEMORANDUM PARA PODER REALIZAR EL PAGO EN LA TESORERIA MUNICIPAL

RECIBO OFICIAL DE LA TESORERIA MUNICIPAL

2.- REALIZAR EL PAGO EN EL TESORERIA MUNICIPAL

ORDEN DE INHUMACION POR PARTE DEL REGISTRO CIVIL

3.- PRESENTAR EL RECIBO OFICIAL EN EL PANTEON MUNICIPAL

CONSTANCIA DE CREMACION

4.- PRESENTAR EL ACTA DE DEFUNCION Y DOCUMENTOS DE TRASLADO SI FUERA EL CASO

5.- ORDEN DE INHUMACION POR PARTE DEL REGISTRO CIVIL

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

FORMATO OTORGADO POR LA DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES

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	NO
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			
\$255.95		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 Y EL PAGO CORRESPONDIENTE					
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.					
CONTAR CON LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES					
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR			SELLO DE LA DIRECCIÓN.		
PROFR. CARLOS PEREZ CASTELLANOS DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES					