



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de San Felipe, Guanajuato



HOMOCLAVE	SF-SP-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	13	4	2021
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.					
PERMISO PARA INHUMACION EN GAVETA DE 1.10 X 2.50 MTS.					
GAVETAS 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, GTO., EJERCICIO FISCAL 2021, ARTICULO 16, FRACCION I, INCISO A, Punto 4. (REGLAMENTO DE PANTEONES ARTICULO 10).					
IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
CUANDO FALLECIO ALGUN ADULTO PODRA SER INHUMADO EN ESTE TIPO DE GAVETA					
PASOS					
1.- LLEVAR CERTIFICADO DE MUERTE AL REGISTRO CIVIL		4.- PGAR EN LA TESORERIA MUNICIPAL EL DERECHO DE INHUMACION			
2.- EN EL REGISTRO CIVIL SE LE EXPIDE ACTA DE DEFUNCION Y ORDEN DE INHUMACION		5.- ENTREGAR EN EL PANEON ACTA DE DEFUNCION, ORDEN DE INHUMACION Y PAGO			
3.- ACUDIR A LA DIR. DE SERVICIOS PUBLICOS POR MEMORANDUM DE PAGO					
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.		
LLEVAR CERTIFICADO DE MUERTE AL REGISTRO CIVIL		RECIBO OFICIAL DE LA TESORERIA MUNICIPAL			
EN EL REGISTRO CIVIL SE LE EXPIDE ACTA DE DEFUNCION Y ORDEN DE INHUMACION		CERTIFICADO DE DEFUNCION			
ACUDIR A LA DIR. DE SERVICIOS PUBLICOS POR MEMORANDUM DE PAGO		ORDEN DE INHUMACION			
PAGAR EN LA TESORERIA MUNICIPAL EL DERECHO DE INHUMACION					
ENTREGAR EN EL PANEON ACTA DE DEFUNCION, ORDEN DE INHUMACION Y PAGO					
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_PUBLICOS@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		
\$1,163.40		CAJAS DE TESORERÍA 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, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.				
DOMICILIO (S)	PLAZA PRINCIPAL (CASA JUAREZ PLANTA ALTA)			
TELÉFONO (S)	428-68-5-0013 EXT.- 212 O 213			
CORREO ELECTRÓNICO (S)	serviciospublicosf@hotmail.com			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS 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 RECIBOS OFICIALES CORRESPONDIENTES				
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR			SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
PROFR. CARLOS PEREZ CASTELLANOS DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES				
DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES				