



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de San Felipe, Guanajuato



HOMOCLAVE

SF-SP-09

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

13

4

2021

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.

PERMISO PARA TRASLADO DE CADAVERES

PERMISO PARA TRASLADO DE CADAVERES FUERA DEL MUNICIPIO

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 3 (REGLAMENTO DE PANTEONES ART. 10)

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

SE REALIZA CUANDO ALGUNA PERSONA FALLECE EN ESTE MUNICIPIO PERO PERTENECE A OTRO

PASOS

1.- ACUDIR A LA ADMINISTRACION DEL PANTEON PARA QUE SE LE EXPIDA CONTRA RECIBO	4.- ACUDIR A LA DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES A SOLICITAR MEMORANDUM DE PAGO
2.- ACUDIR A LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO PARA SOLICITAR PERMISO PARA EL TRASLADO	5.- REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE EN LA TESORERIA MUNICIPAL
3.- ACUDIR A LA SECRETARIA DE SALUD A SOLICITAR EL PERMISO PARA TRASLADO	6.- ACUDIR AL REGISTRO CIVIL PARA LA AUTORIZACION DE TRASLADO

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 CONTRA RECIBO	FIRMA DEL ADMINISTRADOR DEL PANTEON
ACUDIR A LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO PARA SOLICITAR PERMISO PARA EL TRASLADO	ACUDIR AL REGISTRO CIVIL PARA AUTORIZACION DE TRASLADO
ACUDIR A LA SECRETARIA DE SALUD A SOLICITAR EL PERMISO PARA TRASLADO	
ACUDIR A LA DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES A SOLICITAR MEMORANDUM DE PAGO	
REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE EN LA TESORERIA MUNICIPAL	

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, REGISTRO CIVIL Y SECRETARIA DE SALUD

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 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				
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)	SERVICIOS_PUBLICOSF@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.				
DOCUMENTOS DE TRASLADO				
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR			SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
PROFR. CARLOS PEREZ CASTELLANOS DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES				