



# Manual de Organización Panteón Municipal

<b>CONTENIDO No.</b>	<b>TEMA</b>	<b>PÁG.</b>
I	INTRODUCCIÓN	3
II	MARCO JURÍDICO	3
III	ATRIBUCIONES DEL ÁREA	3
IV	MISIÓN Y VISIÓN	4
V	OBJETIVO	5
VI	ORGANIGRAMA	5

## I. INTRODUCCIÓN

Este documento de trabajo sirve como evidencia física, escrita y descriptiva del procedimiento correcto para llevar a cabo de manera óptima los diferentes servicios que ofrece la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano a través del Área de Panteones a todos aquellos ciudadanos que así lo requieran, definiendo claramente los lineamientos, funciones y responsabilidades de todos los empleados para colaborar en un ambiente de mejora continua, destacando así la relevancia e importancia del mismo.

## II. MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
3. Ley General de Salud
4. Ley General del Estado
5. Ley Orgánica Municipal del Estado de México
6. Ley Estatal de Responsabilidades de los servidores públicos
7. Reglamento del Servicio Público del Panteón Municipal de Jaltenco
8. Y demás leyes, decretos, reglamentos, convenios, circulares y otras disposiciones de carácter Administrativo y de observación general en el ámbito.

## III. ATRIBUCIONES DEL ÁREA.

### **Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano**

I. Tendrá a su cargo la administración de los panteones municipales, así como observar y hacer cumplir lo establecido en el Reglamento de Panteones, y las demás disposiciones administrativas relacionadas con el servicio público de panteones.

II. La conservación, mantenimiento a las áreas verdes, limpieza de los andadores y recolección de basura en los Panteones operados en el Ayuntamiento.

III. Proponer el establecimiento de nuevos panteones

IV. Proponer al H. Ayuntamiento a través de la Presidenta Municipal y de la Secretaría del Ayuntamiento la expedición o modificación de normas y manuales relativos al uso público de panteones; así como los criterios aplicables respecto de las normas relativas.

V. Celebrar en nombre del ayuntamiento los contratos ciertos jurídicos relacionados con el servicio público de panteones, incluyendo aquellos por los que se conceda el derecho de uso sobre sepulturas (contrato usufructo).

VI. Vigilar el cumplimiento de este Reglamento, en los panteones establecidos en el Municipio.

### **Encargado del área de Panteones (personal Administrativo).**

I. Regular, autorizar y realizar la recaudación por los servicios prestados en apego a lo establecido en el reglamento de panteones, y demás disposiciones administrativas relacionadas con el servicio público de los panteones municipales;

II. Prestar el Servicio Público en todos los Panteones del Ayuntamiento;

- III. Supervisar la prestación del Servicio Público de Panteones en los términos del presente Reglamento;
- IV. Vigilar los sistemas administrativos de los panteones municipales;
- V. Formular informe mensual por escrito, de sus actividades;
- VI. Proporcionar a las autoridades y a los particulares interesados, la información que soliciten, respecto del Servicio Público de Panteones;
- VII. Expedir los permisos relacionados a modificaciones y/o edificaciones sobre tumbas previa entrega de la documentación que se le solicite al interesado;
- VIII. Expedir las órdenes de pago correspondientes por dichos servicios, conforme a lo dispuesto por el código financiero del Estado de México y municipios vigente;
- IX. Expedir las cédulas de ubicación de tumba;
- X. Llevar el registro de inhumaciones que se realicen en los panteones del Municipio;
- XI. Mantener en orden y al día el sistema electrónico del registro de liquidaciones de pago por la prestación de servicio de panteones;
- XII. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del personal de los distintos panteones y vigilar que se lleven al día los registros de las inhumaciones, exhumaciones y/o re-inhumaciones;
- XIII. Elaborará las boletas de inhumación, exhumación y re inhumación;
- XIV. Elaborará los formatos de cédula de ubicación de tumba y
- XV. Rendir informe mensual, sobre los ingresos que se generen por la prestación del servicio público de panteón.

#### **Encargado del área de panteones (personal operativo).**

- I. Asignar fosa en caso de que los familiares del fallecido no cuenten con una y en caso de que si cuenten con fosa verificar que sea sepultado en la fosa correspondiente.
- II. Verificar las inhumaciones, exhumaciones y re inhumaciones, debiendo observar las condiciones y requisitos que establece el presente reglamento y en apego a los ordenamientos legales aplicables.
- III. Solicitar a los familiares del inhumado la orden de inhumación expedida por el oficial del registro civil, así como copia del recibo de pago de servicio de panteón y copia de la credencial de elector del familiar responsable.
- IV. Realizar registró en bitácora de la inhumación (fecha, hora, nombre del inhumado, sexo, edad, número de acta, causa de muerte, nombre del familiar responsable, dirección, teléfono y firma.

## **Encargado del mantenimiento del Panteón**

- I. Abrir y cerrar el Panteón.
- II. Mantener en óptimas condiciones de limpieza el Panteón Municipal y los sanitarios.

## **IV. MISIÓN Y VISIÓN.**

### **MISIÓN.**

Pronosticar a corto y mediano plazo el comportamiento de las inhumaciones para estimar los recursos materiales y humanos necesarios para cumplir la misión sin interrupción.

### **VISIÓN**

Ser una dependencia que atienda de manera pronta y oportuna con los servicios de tramitación que requiera la ciudadanía para la inhumación, ubicación de espacios y mantener en adecuadas condiciones las instalaciones a efecto que sean confortables para la ciudadanía que visita a sus difuntos. Recibir los cadáveres y restos humanos áridos o cremados para ser inhumados en los panteones municipales, atendiendo a la ciudadanía con respeto y cortesía, así como las exhumaciones que se presenten.

## **V. OBJETIVO**

- Que el ciudadano reciba un trato cordial, oportuno y servicial en el momento que requiera los servicios públicos del panteón municipal, proporcionando óptimamente todo el apoyo y servicios que demande la ciudadanía.

## VI. ORGANIGRAMA

