



MUNICIPIO DE APAN


Código MDP-MAPAN-01	Fecha de Elaboración: 21/03/2018	Revision 1	2018
-------------------------------	--	----------------------	-------------

COORDINACION DE PANTEONES


MA. ANTONIETA DE LOS ANGELES ANAYA ORTEGA
PRESIDENTA MUNICIPAL DE APAN, HIDALGO
AUTORIZO

LIC. RODRIGO JIMENEZ RAMIREZ
OFICIAL DEL REGISTRO FAMILIAR
ELABORO

LIC. ADIP JUAREZ GARCIA
CONTRALOR MUNICIPAL
REVISO

	Procedimiento	MP-REF-01
	INDICE	Fecha: 21/03/2018 Página: 2 de 17
Secretaria General Municipal	Area Responsable: Coordinación de Panteones	

INDICE	Pág.
I.INTRODUCCION.....	3
II.OBJETIVO GENERAL.....	4
III.MARCO JURIDICO.....	5
IV.- FUNCIONES COORDINADOR DE PANTEON	6
V. FUNCIONES AYUDANTE EN GENERAL.....	7
VI.- ORGANIGRAMA.....	8
VII.- PROCEDIMIENTOS.....	9
1. SERVICIOS DE INHUMACION.....	10
1.1 PROPOSITO DEL PROCEDIMIENTO.....	10
1.2 ALCANCE.....	10
1.3 DESCRIPCION CRONOLOGICA Y SECUENCIAL.....	11,12
1.4 DIAGRAMA DE FLUJO.....	13
2. ATENCION AL DOLIENTE.....	14
2.1 PROPOSITO DEL PROCEDIMIENTO.....	14
2.2 ALCANCE.....	14
2.3 DESCRIPCION CRONOLOGICA Y SECUENCIAL.....	15
2.4 DIAGRAMA DE FLUJO.....	16
VIII. ANEXOS.....	17


	Procedimiento	MP-REF-01
	INTRODUCCION	Fecha: 21/03/2018
		Página: 3 de 17
Secretaria General Municipal	Area Responsable: Coordinación de Panteones	

I.- INTRODUCCIÓN

Todos los panteones que se encuentran en el municipio de Apan, Hidalgo son instituciones de servicio público y estarán bajo la inspección inmediata de la coordinación de Panteones, la cual se coordinara con la Oficialía del Registro Familiar del Municipio para verificar que se cumplan las disposiciones plasmadas en el presente manual.


La administración de los Panteones Municipales estará a cargo de un Coordinador, quien estará auxiliado por el personal que designe el Presidente Municipal y serán dependientes de la Secretaría general Municipal.

La elaboración del presente Manual de Organización y Procedimientos es una herramienta que nos permite conocer la información orgánica de la Coordinación de Panteones, así como las funciones inherentes a la misma, describiendo y documentando lo que desarrolla esta coordinación para proporcionar los servicios que sean solicitados por la ciudadanía y cuya obligación de esta es ofrecerlos.

	Procedimiento	MP-REF-01
	OBJETIVO GENERAL	Fecha: 21/03/2018
		Página: 4 de 17
Secretaria General Municipal	Area Responsable: Coordinación de Panteones	


II. OBJETIVO GENERAL

Contar con un instrumento de apoyo y consulta administrativo que facilite el entendimiento de los procedimientos que en forma general se realizan en la coordinación de panteones del Municipio de Apan, Hidalgo presentando de manera ordenada y concreta la forma de ejecución de los diferentes servicios y así mismo lograr contar con una orientación para el personal que labora en la Dependencia.

	Procedimiento	MP-REF-01
	MARCO JURIDICO	Fecha: 21/03/2018
		Página: 5 de 17
Secretaria General Municipal	Area Responsable: Coordinación de Panteones	


III. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
 - Constitución Política del Estado de Hidalgo.
 - La Ley Orgánica Municipal.
 - Ley Orgánica del Estado de Hidalgo.
 - Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio.
- Ley de Ingresos para los Municipios del Estado de Hidalgo.
 - Reglamento de panteones.
 - Ley General de Salud.

	Procedimiento	MP-REF-01
	FUNCIONES COORDINADOR DEL PANTEON	Fecha: 21/03/2018 Página: 6 de 17
Secretaria General Municipal	Area Responsable: Coordinación de Panteones	


IV. FUNCIONES COORDINADOR DE PANTEON

- Prestar los servicios de inhumación, re inhumación, exhumación de cadaveres, restos humanos y restos áridos;
- Llevar a cabo las visitas de inspeccion a los panteones a efecto de verificar el cumplimiento de lo dispuesto por el reglamento de panteones;
- Fijar las especificaciones técnicas de los tipos de fosas, criptas y nichos que se construyan en cada panteón indicando la profundidad maxima que puede excavar, así como los procedimientos de construcción.
- Preservar accesos y pasillos de uso común para el buen funcionamiento de los panteones.
- Conservar la limpieza de los caminos y depósitos de basura de los panteones municipales.
- Dar mantenimiento a los Panteones Municipales en sus oficinas, baños y áreas que corresponden al mismo.
- Las demás facultades y atribuciones que le señalen el coordinador de panteones.

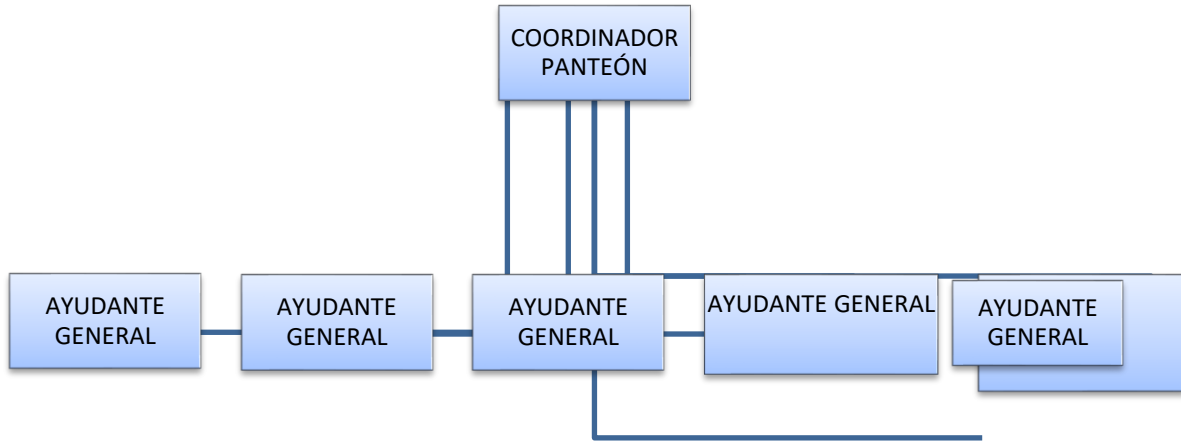
	Procedimiento	MP-REF-01
	AYUDANTE EN GENERAL	Fecha: 21/03/2018 Página: 7 de 17
Secretaría General Municipal	Area Responsable: Coordinación de Panteones	


V.FUNCIONES AYUDANTE EN GENERAL

- Servir a la ciudadanía en la tramitación de los actos concernientes a los panteones Municipales;
- Administrar los panteones Municipales en cuanto a llevar un control de inhumaciones y exhumaciones, así como los refrendos de los derechos de usos de las fosas;
- Prestar los servicios de inhumación, re inhumación, exhumación en cadáveres, restos humanos y restos áridos, refrendos de inhumaciones y criptas en los panteones municipales previo pago de los derechos correspondientes;
- Llevar a cabo las visitas de inspección a los panteones a efecto de verificar el cumplimiento de lo dispuesto por el reglamento de panteones;
- Fijar las especificaciones técnicas de los tipos de fosas, criptas y nichos que se construyan en cada panteón indicando la profundidad máxima que puede excavar, así como los procedimientos de construcción.
- Preservar accesos y pasillos de uso común para el buen funcionamiento de los panteones.
- Conservar la limpieza de los caminos y depósitos de basura de los panteones municipales.
- Las demás facultades y atribuciones que le señalen diversas disposiciones legales y administrativas aplicables.
- Tener comunicación con el Registro del Estado Familiar para la coordinación de Permisos de inhumación, exhumación, venta de lotes y urnas de los panteones municipales.

	Procedimiento	MP-REF-01
	ORGANIGRAMA	Fecha: 21/03/2018
		Página: 8 de 17
Secretaría General Municipal	Área Responsable: Coordinación de Panteones	


VI. ORGANIGRAMA



	Procedimiento	MP-REF-01
	PROCEDIMIENTO	Fecha: 21/03/2018
		Página: 9 de 17
Secretaria General Municipal	Area Responsable: Coordinación de Panteones	

VII

PROCEDIMIENTOS

	Procedimiento	MP-REF-01
	SERVICIOS DE INHUMACION	Fecha: 21/03/2018 Página: 10 de 17
Secretaría General Municipal	Área Responsable: Coordinación de Panteones	

1.1- Propósito del procedimiento.

Los usuarios reciban un servicio de calidad, con una mejor atención a sus demandas y necesidades, para promover el desarrollo del municipio y una mejor calidad de vida para la población.


1.2 Alcance.

Personas que afecta: Toda la población.

Áreas que afecta: Coordinación de panteones, Oficialía del Registro del Estado Familiar.

Actividades que afecta: inhumación, exhumación, re-inhumacion.


Excluye: A quien no cuente con un lugar en los panteones municipales.

	Procedimiento	MP-REF-01
	SERVICIOS DE INHUMACION	Fecha: 21/03/2018 Página: 11 de 17
Secretaría General Municipal	Área Responsable: Coordinación de Panteones	

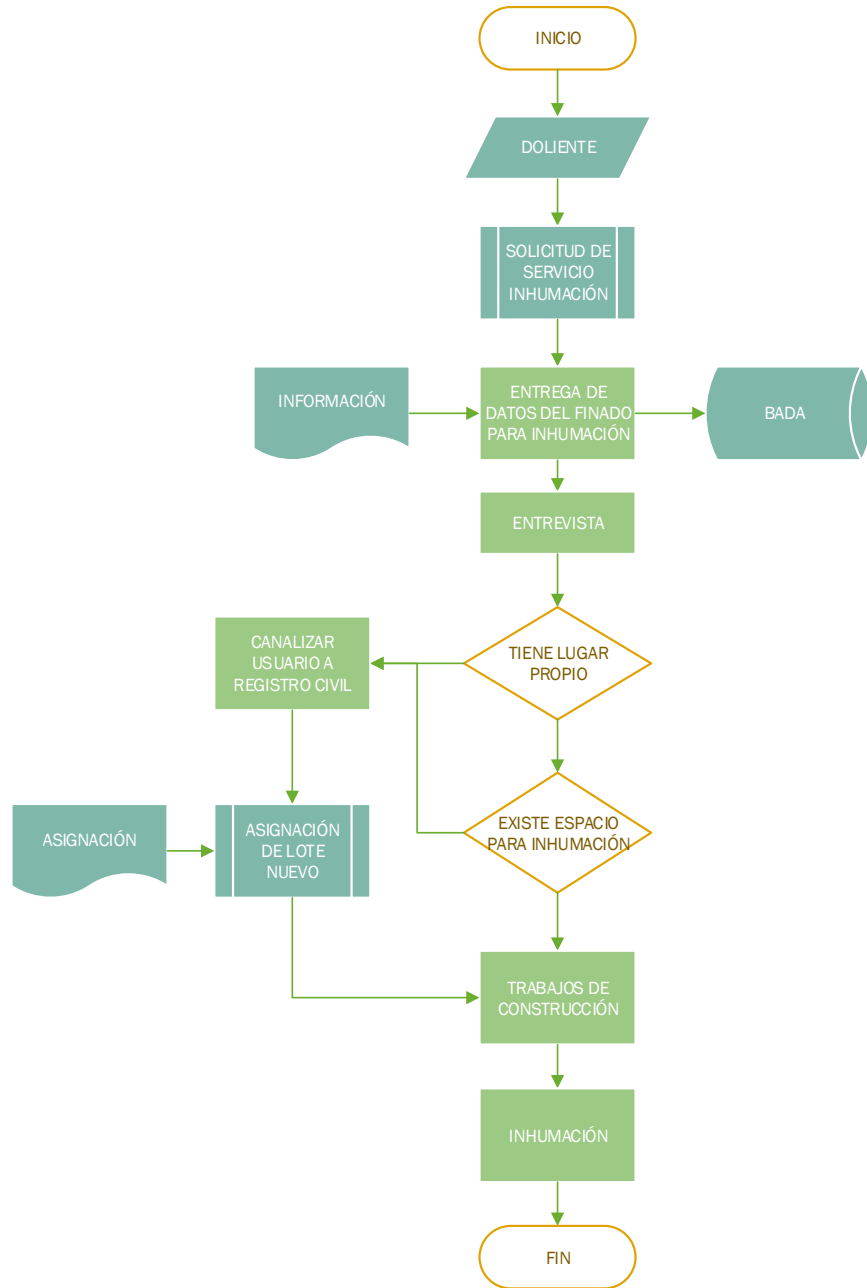
1.3 Descripción Cronológica y Secuencial.


Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (Clave)
1	Doliente	1.1 Acude a la Coordinación de panteones y solicita información para realizar el trámite o servicio correspondiente.	ANEXO I
2	Coordinación de panteones	2.1 Ofrece sus servicios y solicita los datos del finado que se va inhumar. 2.2 Elabora formato de notificación al Registro Familiar y se entrega al doliente. 2.3 Se le hace una entrevista breve al doliente para para que acrediten la propiedad del lote ubicado en panteón municipal y cerciorarse que cuenten con lugares disponibles. ° en caso de no contar con un lugar en los panteones municipales. Continúa en la actividad 2.2	
3	Doliente	3.1 Acude al registro del estado familiar con su formato de notificación para realizar el trámite correspondiente. (Adquirir lote nuevo o dar seguimiento a la inhumación).	

4	Coordinación de panteones.	4.1 Inicia con los trabajos de construcción y preparación del lugar donde se va llevar a cabo la inhumación. ° Esta actividad se llevara siempre y cuando el doliente otorgue el consentimiento, ya que otra persona ajena puede realizarlo.	
---	----------------------------	---	--

	Procedimiento	MP-REF-01
	SERVICIOS DE INHUMACION	Fecha: 21/03/2018 Página: 13 de 17
Secretaria General Municipal	Area Responsable: Coordinación de Panteones	

1.4 Diagrama de Flujo



	Procedimiento	MP-REF-01
	ATENCION AL DOLIENTE	Fecha: 21/03/2018
		Página: 14 de 17
Secretaria General Municipal	Area Responsable: Coordinación de Panteones	

2.1- Propósito del procedimiento.

Los usuarios reciban un servicio de calidad, con una mejor atención a sus demandas y necesidades, para promover el desarrollo del municipio y una mejor calidad de vida para la población.


2.2 Alcance.

Personas que afecta: Toda la población que lo soliciten.

Áreas que afecta: Coordinación de panteones, Oficialía del Registro del Estado Familiar.


Actividades que afecta: inhumación, exhumación, re-inhumación.

Excluye: A las personas que no tengan un interés relacionado a los panteones municipales.

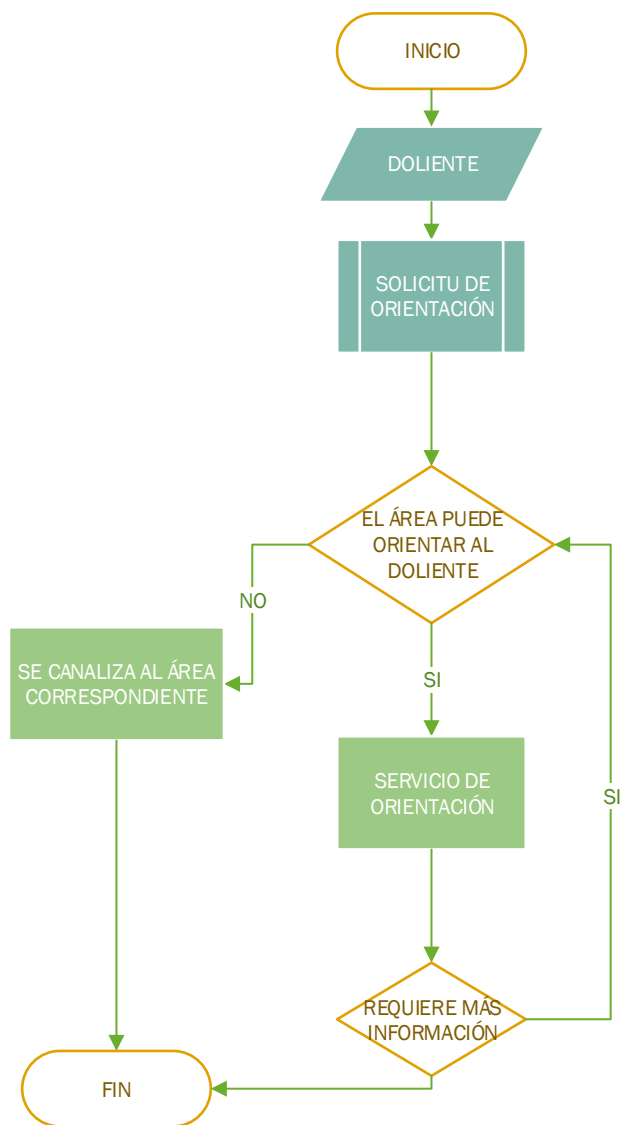
	Procedimiento	MP-REF-01
	ATENCION AL DOLIENTE	Fecha: 21/03/2018
		Página: 15 de 17
Secretaría General Municipal	Área Responsable: Coordinación de Panteones	


2.3 Descripción Cronológica y Secuencial.

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (Clave)
1	Doliente	1.1 Acude a la Coordinación de panteones y solicita información para realizar algún trámite o servicio correspondiente a dicha área.	
2	Coordinación de panteones	<p>2.1 Recibe al doliente y asesora en todas sus dudas o aclaraciones. ° En caso de que la duda o aclaración dependa de otra área, se canalizará a la correspondiente.</p> <p>2.2 Culmina con abordar y dar una solución pronta e inmediata a sus dudas o aclaraciones, así como preguntando y reiterando siempre "si requiere alguna otra información."</p> <p>Fin de proceso</p>	

	Procedimiento	MP-REF-01
	ATENCION AL DOLIENTE	Fecha: 21/03/2018
		Página: 16 de 17
Secretaria General Municipal	Area Responsable: Coordinación de Panteones	

2.4 Diagrama de Flujo



	Procedimiento	MP-REF-01
	ANEXOS	Fecha: 21/03/2018
		Página: 17 de 17
Secretaria General Municipal	Area Responsable: Coordinación de Panteones	

VIII. ANEXOS

PRESIDENCIA MUNICIPAL APAN, HIDALGO

NOTIFICACIÓN AL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR

Nº 0551

NOMBRE DEL TITULAR: _____

NOMBRE DEL FINADO: _____

PAGO(S) A REALIZAR
REFRENDO(S)

NO. DE LUGARES _____ CLASE: _____ LOTE: _____ PANTEÓN: _____

NUEVO(S)


NO. DE LUGARES _____ CLASE: _____ LOTE: _____ PANTEÓN: _____

AL CORRIENTE DE PAGO

NO. DE LUGARES _____ CLASE: _____ LOTE: _____ PANTEÓN: _____

FECHA: _____

HUGO ROMERO ÁVILA - COORDINADOR DE PANTEONES



SELO
DIRECCIÓN DE PANTEONES

PRESIDENCIA MUNICIPAL APAN, HIDALGO

AUTORIZACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LAPIDA

Nº 0351

Apan, Hgo. _____ de _____ de 20____

Nombre: _____

Responsable de la construcción

Apellido: _____

Firma de Autorización
Sello Oficial

Hugo Romero Ávila
Coordinador de Panteones