



SALTILLO

Procedimiento de Constancias de Inhumaciones

Código: DSP-PR-DEP-01

Emisión: 09/04/2023

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: Panteones



Manual de Procedimientos Para constancias de inhumación

AUTORIZACIONES

Elaboró

:

C.P. Juan Antonio
Martínez González
Subdirector de Panteones



Revisó:

Ing. Miguel Angel
Rodríguez Salas
Coordinador de Calidad
Contraloría Municipal



Autoriz

ó:

Lic. Alejandro Hassaf
Tobías
Director de Servicios Públicos



Sello

MUNICIPIO DE
SALTILLO, COAH.





Procedimiento de Constancias de Inhumaciones

Código: DSP-PR-DEP-01

Emisión: 09/04/2023

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: Panteones

CONTENIDO

	<i>Índice</i>
1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Responsabilidades	3
4. Definiciones	4
5. Políticas y Lineamientos	4
6. Desarrollo/Procedimiento	5
7. Diagrama de Flujo	6
8. Riesgos Inherentes	7
9. Registros	7
10. Formatos e Instructivos	7
11. Marco Juridico/Referencias	8
12. Control de Cambios	8



**SALTILLO**

Procedimiento de Constancias de Inhumaciones

Código: DSP-PR-DEP-01

Emisión: 09/04/2023

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: Panteones

Entregar al ciudadano el oficio debidamente firmado por el Director, dónde consta que el cuerpo en mención se encuentra inhumado en el panteón referido, en dicha fosa y con tal fecha de inhumación.

2. ALCANCE.

Este procedimiento aplica al personal del departamento de panteones, respecto a los servicios de inhumación, exhumación y mantenimiento de los panteones San Esteban, De Dolores y La Paz.

3. RESPONSABILIDADES.

Núm.	Responsable (puesto)	Funciones
3.1	Director de Servicios Públicos	3.1.1 Autorizar este procedimiento y asegurar su cumplimiento. 3.1.2 Autorizar y/o dar visto bueno a los manuales de procedimientos que le corresponden.
3.2	Subdirector de Panteones	Asegurar sea administrado de manera eficiente los recursos materiales, financieros y humanos de departamento.
3.3	Secretaria	Atender a los dolientes en los tramites de los servicios solicitados y archivo de expedientes.
3.4	Panteoneros	Atender y dar cumplimiento a las tareas asignadas en materia de inhumación, exhumación, mantenimiento o limpieza de los panteones en los términos del presente procedimiento.

4. DEFINICIONES.

Núm.	Palabra/Término	Definición
4.1	Dirección	La Dirección de Servicios Públicos
4.2	Administrador	El subdirector de los Panteones Municipales
4.3	Cementerio o Panteón	El lugar destinado a recibir y alojar los cadáveres, restos humanos, restos humanos áridos y cremados.
4.4	Cadáver	Cuerpo humano en el que se haya comprobado la pérdida de la vida.
4.5	Cremación	Proceso de incineración de cadáver, restos humanos o restos humanos áridos



**SALTILLO**

Procedimiento de Constancias de Inhumaciones

Código: DSP-PR-DEP-01

Emisión: 09/04/2023

Última Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: Panteones

4.6	Certificado de Defunción	Es el documento expedido por profesionales de la medicina o personas acreditadas por la autoridad sanitaria competente, una vez comprobado el fallecimiento o muerte fetal y determinadas sus causas, según el artículo 391 de la Ley General de Salud.
4.7	Exhumación	La extracción de un cadáver sepultado.
4.8	Fosa o Tumba	La excavación en el terreno de un cementerio horizontal destinada la inhumación de cadáveres.
4.9	Fosa Común	Lugar destinado para la inhumación de cadáveres y restos humanos no identificados.
4.10	Inhumar	Sepultar un cadáver.
4.11	Gaveta	El espacio construido dentro de una cripta o cementerio vertical, destinado al depósito de cadáveres.
4.12	Quinquenio	Renta de fosa para la inhumación de un cadáver por un plazo de 5 años renovables, de acuerdo con el monto establecido por la ley de Ingresos.
4.13	Reinhumar	Volver a sepultar restos humanos o restos humanos áridos.
4.14	Restos humanos áridos	La osamenta remanente de un cadáver como resultado del proceso natural de descomposición.
4.15	Restos humanos cremados	Las cenizas resultantes de la cremación de un cadáver, restos humanos o restos humanos áridos.
4.16	Restos humanos cumplidos	Los que se quedan de un cadáver al cabo del plazo que señala la temporalidad mínima.

5. POLITICAS Y/O LINEAMIENTOS.

- 5.1 Se deberá estar al corriente en el pago de quinquenio o en su caso deberá estar actualizado el título de propiedad.
- 5.2 Sólo podrá hacer tramite de constancia de inhumación la familia directa, previa identificación y con documentos que se le soliciten para comprobar lozas familiares.





SALTILLO

Procedimiento de Constancias de Inhumaciones

Código: DSP-PR-DEP-01

Emisión: 09/04/2023

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: Panteones

6. DESARROLLO / PROCEDIMIENTO.

Act. Núm.	Responsable (puesto)	Descripción de la Actividad	Documento
1 Presentación de título o recibo de renta	Ciudadano	Presentar título actualizado o quinquenio al corriente. - En el caso de que el titular ya haya fallecido se deberá actualizar el título mediante acta fuera de protocolo notariada. - En el caso de ser quinquenio, se deberá estar al corriente con los pagos de la renta.	Título o recibo
2 Confirmación de localización de cuerpo	Subdirector y secretaria	Realiza la búsqueda en base de datos para poder confirmar que el cuerpo del cual se solicita la constancia esté sepultado en dicha fosa. En caso de que todo esté en orden se deberá presentar copia de credencial de elector y comprobante de domicilio para anexarlos al expediente.	n/a
3 Generación de recibo	Subdirector y secretaria	Se realiza recibo provisional con el servicio requerido y se procede a realizar la constancia, se manda a firma de Director.	Recibo
4 Entrega de constancia	Subdirector y secretaria	Se entrega constancia original, se anexa copia firmada de recibido para archivo de panteón.	Constancia
5 Entrega de Recibo	Subdirector y secretaria	Se entrega recibo provisional al ciudadano y se le hace mención del cambio de dicho recibo a partir del 3er día. Se da por concluido el trámite. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Recibo





Procedimiento de Constancias de Inhumaciones

Código: DSP-PR-DEP-01

Emisión: 09/04/2023

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: Panteones

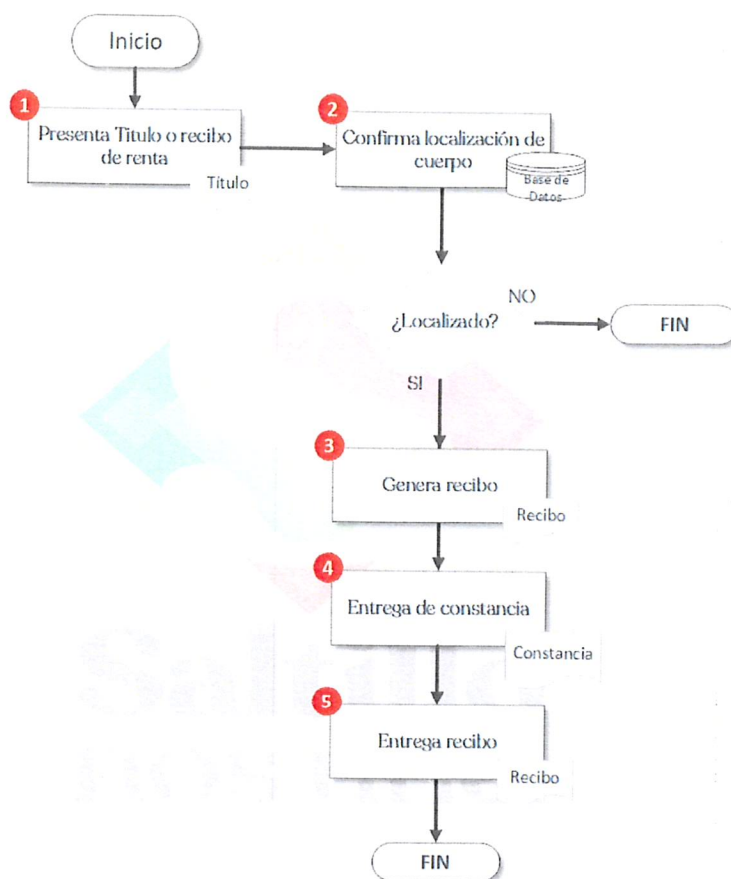
7. DIAGRAMA DE FLUJO.

Constancias de Inhumaciones

Ciudadano

Subdirector y/o Secretaria

DIAGRAMA DE FLUJO



8. RIESGOS INHERENTES.



**SALTILLO**

Procedimiento de Constancias de Inhumaciones

Código: DSP-PR-DEP-01

Emisión: 09/04/2023

Última Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: Panteones

Riesgo Potencial	Causa Potencial	Acción Preventiva	Responsable	Plazo	Frecuencia	Evidencias
SIN REGISTRO DE INHUMACION	NO HABER DADO DE ALTA EL SERVICIO/ SIN REGISTRO	AL MOMENTO DE SOLICITAR Y NO ENCONTRAR REGISTRO EN LOS LIBROS, SE HACE LA BUSQUEDA FISICAMENTE DE LA INHUMACION	SUBDIRECTOR/ SECRETARIA	1-2 DIAS	AL MOMENTO DEL SERVICIO	SE SOLICITA ACTA DE DEFUNCION DE PERSONA INHUMADA Y SE HACE LA COMPARACION

9. REGISTROS.

Código	Nombre
DSP-FO-DEP-01	Registro de inhumación en renta a quinquenio.
DSP-FO-DEP-02	Registro de inhumación en propiedad.
DSP-DOC-DEP-01	Constancia de propiedad.
DSP-DOC-DEP-02	Constancia de uso.
DSP-DOC-DEP-03	Constancia de inhumación.

10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS (ANEXOS).

Código del formato o instructivo	Nombre del formato
S/C	Organigrama

11. REFERENCIAS / MARCO JURÍDICO.

Código	Nombre
--------	--------





Procedimiento de Constancias de Inhumaciones

Código: DSP-PR-DEP-01

Emisión: 09/04/2023

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: Panteones

s/c

Reglamento de Panteones para el Municipio de Saltillo,
Coahuila

12. CONTROL DE CAMBIOS.

Núm. de revisión	Fecha	Sección Modificada	Descripción del Cambio
00	09/04/2023	-	Emisión

