

**SALTILLO**

Procedimiento de Pago de Quinquenio

Código: DSP-PR-DEP-08

Emisión: 09/04/2023

Última Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: Panteones

Manual de Procedimientos de Pago de Quinquenio

AUTORIZACIONES

Elaboró

:

C.P. Juan Antonio
Martínez González
Subdirector de Panteones



Revisó:

Ing. Miguel Ángel
Rodríguez Salas
Coordinador de Calidad
Contraloría Municipal



Autoriz

ó:

Lic. Alejandro Hassaf
Tobías

Director de Servicios Públicos



Sello

**MUNICIPIO DE
SALTILLO, COAH.**

**CONTRALORIA
MUNICIPAL**


**SALTILLO**

Procedimiento de Pago de Quinquenio

Código: DSP-PR-DEP-08

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	3, 4
5. Políticas y Lineamientos	4
6. Desarrollo/Procedimiento	5
7. Diagrama de Flujo	6
8. Riesgos Inherentes	7
9. Registros	8
10. Formatos e Instructivos	8
11. Marco Juridico/Referencias	8
12. Control de Cambios	8

**OBJETIVO.**

**SALTILLO**

Procedimiento de Pago de Quinquenio

Código: DSP-PR-DEP-08

Emisión: 09/04/2023

Última Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: Panteones

Reconocer, administrar y avalar los pagos realizados por el concepto de renta que hace el ciudadano.

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	Secretaría	Atender a los dolientes en los trámites 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
4.6	Certificado de Defunción	Es el documento expedido por profesionales de la medicina o personas acreditadas por la autoridad



**SALTILLO**

Procedimiento de Pago de Quinquenio

Código: DSP-PR-DEP-08

Emisión: 09/04/2023

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: Panteones

		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 presentar el último recibo de pago de quinquenio y/o contrato de arrendamiento.
- 5.2 Presentar credencial de elector del arrendatario.

6. DESARROLLO / PROCEDIMIENTO.



**SALTILLO**

Procedimiento de Pago de Quinquenio

Código: DSP-PR-DEP-08

Emisión: 09/04/2023

Última Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: Panteones

Act. Núm.	Responsable (puesto)	Descripción de la Actividad	Documento
1 Efectúa búsqueda del arrendatario	Subdirector y secretaria	Se hace la búsqueda del nombre del arrendatario en la base de datos para confirmar los pagos pendientes que se tenga y saber la ubicación de la fosa.	
2 Verifica expediente	Subdirector y secretaria	Se checa que haya expediente físico para saber con qué información se cuenta.	
3 Realiza contrato	Subdirector y secretaria	Se realiza contrato de arrendamiento por 5 años, se le entrega al arrendatario para su lectura y firma. Se anexan al expediente copias de credencial de elector y comprobante de domicilio y copia del contrato firmado.	credencial de elector y comprobante de domicilio y copia del contrato firmado.
4 Realiza recibo de pagos	Subdirector y secretaria	Se realiza recibo provisional con la cantidad de pagos pendientes que se tengan a la fecha.	recibo
5 Genera recibo provisional	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

7. DIAGRAMA DE FLUJO.



**SALTILLO**

Procedimiento de Pago de Quinquenio

Código: DSP-PR-DEP-08

Emisión: 09/04/2023

Última Rev.: -

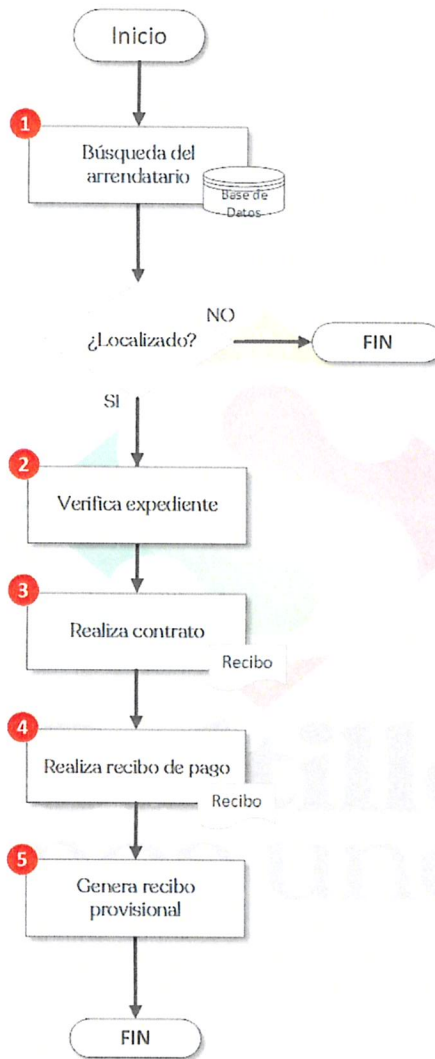
Revisión No. 00

Dirección Emisora: Panteones

Pago de Quinquenio

Subdirector y/o Secretaria

DIAGRAMA DE FLUJO



8. RIESGOS INHERENTES.



**SALTILLO**

Procedimiento de Pago de Quinquenio

Código: DSP-PR-DEP-08

Emisión: 09/04/2023

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: Panteones

Riesgo Potencial	Causa Potencial	Acción Preventiva	Responsable	Plazo	Frecuencia	Evidencias
SIN REGISTRO DE RENTA	NO SE ENCUENTRA EXPEDIENTE NI ALGUN TIPO DE INFORMACION SOBRE LA RENTA DE LA FOSA	NO SE ENCUENTRA EXPEDIENTE NI ALGUN TIPO DE INFORMACION SOBRE LA RENTA DE LA FOSA	SUBDIRECTOR/ SECRETARIA	MSMO DIA	AL MOMENTO DEL SERVICIO	SE DA DE ALTA EN LA BASE DE DATOS DEL PANTEON, SE ANEXA COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR, COMPROBATE DE DOMICILIO Y CERTIFICADO DE DEFUNCION PARA ABRIR UN EXPEDIENTE FISICO
SIN EXPEDIENTE FISICO	NO SE ENCUENTRA EXPEDIENTE SOBRE LA RENTA DE LA FOSA	NO SE ENCUENTRA EXPEDIENTE NI ALGUN TIPO DE INFORMACION SOBRE LA RENTA DE LA FOSA Y CERTIFICADO DE DEFUNCION DE LA PERSONA INHUMADA	SUBDIRECTOR /SECRETARIA	MISMO DIA	AL MOMENTO DEL SERVICIO	SE DA DE ALTA EN LA BASE DE DATOS DEL PANTEON, SE ANEXA COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR, COMPROBATE DE DOMICILIO Y CERTIFICADO DE DEFUNCION PARA ABRIR UN EXPEDIENTE FISICO

9. REGISTROS.



**SALTILLO**

Procedimiento de Pago de Quinquenio

Código: DSP-PR-DEP-08

Emisión: 09/04/2023

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: Panteones

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
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.

