GOBIERNO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

DE CUAUTLA, MORELOS

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE PANTEONES

H.H. CUAUTLA, MOR., A 09 DE JULIO DEL 2019

II.- ÍNDICE

APARTADO	CONSECUTIVO DEL APARTADO	PÁGINA
PORTADA	I	1
CONTENIDO GENERAL (ÍNDICE)	II	2
AUTORIZACIÓN	III	3
INTRODUCCIÓN	IV	4
ÁREAS DE APLICACIÓN	V	5
POLÍTICAS DE OPERACIÓN	VI	6
SÍMBOLOS UTILIZADOS	VII	7
PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE INHUMACIÓN	VIII	8
PROCEDIMIENTO DE EXHUMACIÓN DE CUERPOS PREMATUROS (MENOS DE 7 AÑOS RESTOS O CENIZAS)	IX	12
PROCEDIMIENTO DE EXHUMACIÓN DE RESTOS ÁRIDOS (MAYORES DE 7 AÑOS RESTOS O CENIZAS)	X	16
PROCEDIMIENTO DE EXHUMACIÓN DE RESTOS PREMATUROS POR CARPETA DE INVESTIGACIÓN	XI	20
PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN	XII	24
DIRECTORIO	XIII	28
HOJA DE PARTICIPACIÓN	XIV	29
ANEXOS	XV	30

III.- AUTORIZACIÓN

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II, III, IV y V de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos,113 y 118 de la constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 4, 38 fracción III, 41 Fracciones I y V y 60 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, Bando de Policía y Gobierno Municipal de Cuautla, Morelos, y demás normatividad Federal, Estatal y Municipal aplicable, se expide el presente **Manual de Procedimientos de la Dirección de Panteones dependiente de la Dirección General de Servicios Públicos**, el cual contiene información referente a su estructura de organización, funcionamiento y las atribuciones del área y tiene como objetivo servir de instrumento de consulta e inducción para el personal que la integra.

AUTORIZÓ

C. Jesús Corona Damián
Presidente Municipal

Vo. Bo.

L.C. Juan Torres Briones
Oficial Mayor

REVISÓ

Lic. Rolando Uribe Pérez
Director General de Planeación

ELABORÓ

C. Rene Trejo Espinoza
Director de Panteones

Fecha de Autorización	Vo. Bo. Secretario Municipal	Versión	No. De Páginas
01-Enero-2020	Lic. Jose Alfredo Escalona Arias	2019	57

IV.- INTRODUCCIÓN

El presente manual constituye una fuente formal de información y orientación acerca de la forma correcta de ejecutar las actividades propias del trabajo realizado por el personal adscrito a esta Dirección de Panteones.

El Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Panteones es el marco de referencia que guía la toma de decisiones de su personal, delimitando hasta dónde se debe o puede actuar para ejecutar las actividades descritas en cada procedimiento, detallando éstos de forma ordenada y cronológica.

A su vez este manual establece los fundamentos, lineamientos, funciones, alcances y procedimientos de esta Dirección de Panteones de la Administración Municipal 2019 – 2021.

El propósito, de acuerdo al proyecto de un gobierno ciudadano, Cuautla 2019 – 2021 donde nos corresponde a todos los integrantes de la Dirección de Panteones fomentar la práctica de valores ético-civiles, teniendo como base el desarrollo humano; vigilar la actuación integra de los servidores público; implementar una utilización eficaz de los recursos humanos y materiales a disposición de la Administración Municipal, aplicando una política de austeridad, rendición de cuentas y transparencia de la información; utilizando como herramienta la tecnología que nos permita establecer los controles necesarios para ser una dirección eficiente y productiva de carácter digital y moderno.

C. Jesús Corona Damián
Presidente Municipal

V.- ÁREAS DE APLICACIÓN

El presente manual es de aplicación general y obligatoria para todo el personal de esta Dirección de Panteones que intervienen en los procedimientos.

VI. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1.- La inhumación o incineración de cadáveres, solo podrá realizarse en los panteones autorizados por el Ayuntamiento de Cuautla, Morelos, con la autorización del Administrador del Panteón y del Oficial del Registro Civil que corresponda, quien se asegurara del fallecimiento y sus causas.

2.- Para autorizar el establecimiento y operación de un panteón, la Dirección de Panteones deberá requerir previamente la opinión de las Unidades Administrativas de Ayuntamiento de Cuautla. (Asuntos Jurídicos, Desarrollo Sustentable, Salud, Protección Ambiental y Ecología y Protección Civil y Bomberos)

2.- Verificar que solo se podrán establecer panteones en las zonas que al efecto se determine de acuerdo con la Ley Territorial y Asentamientos Humanos del Estado de Morelos, del municipio de Cuautla y de los Reglamentos Vigentes

3.- Verificar que para realizar alguna obra dentro del Panteón se hayan cumplido con los requisitos necesarios y en caso de que no fuese así que se incurran en violaciones al Reglamento Interior o se provoquen daños a terceros deberá suspender la obra.

4.- Verificar que las inhumaciones de cuerpos se realicen en los tiempos marcados por la Ley en la Materia.

5.- Verificar y Supervisar que las exhumaciones de cualquier índole se realicen previa aprobación de la Autoridad Sanitaria o por orden de la Autoridad Judicial o Ministerio Publico.

6.- Cumplir con cualquier solicitud de información referente a Panteones y sus actividades que se realicen en tiempo y forma.

VII.- SÍMBOLOS UTILIZADOS

SÍMBOL	NOMBR	SIGNIFICADO
	INICIO O TERMINACIÓN	Indica el principio o el fin del flujo, puede ser acción o lugar, además se usa para indicar una unidad administrativa o persona que recibe o proporciona información.
	ACTIVIDAD	Describe las funciones que desempeñan las personas involucradas en el procedimiento.
	DOCUMENTO	Representa un documento, formato o cualquier, que se recibe, elabora o envía.
	DECISIÓN O ALTERNATIVA	Indica un punto dentro del flujo en donde se debe tomar una decisión entre dos o más alternativas.
T	ARCHIVO TEMPORAL	Indica que se guarda un documento, producto, insumo durante un periodo determinado
D	ARCHIVO DEFINITIVO	Indica que se guarda un documento, producto, insumo de forma permanente.
	DIRECCIÓN DE FLUJO	Denota la dirección y el orden en los pasos del proceso. Indica el movimiento de un símbolo a otro. Se utiliza en todos los diagramas de manera vertical u horizontal
	CONECTOR DE PAGINA	Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente. Dentro del símbolo se utilizara un número arábigo que indicara la actividad a la cual continua el diagrama.
	CONECTOR	Representa una conexión enlace de una parte del diagrama de flujo con otra parte lejana del mismo, utilizando para su conexión números arábigos, indicando la actividad con la que se

VIII.- PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE INHUMACIÓN

1. **Objetivo**

- Definir los lineamientos y metodología para llevar a cabo el trámite ante la Dirección de Panteones el servicio de inhumación en el Municipio de Cuautla atendiendo con oportunidad y transparencia los requerimientos que en esta materia requiere la población

2. **Propósito:**

- Cumplir con la normatividad aplicable en materia de inhumación de cadáveres y estar en posibilidad de dar un servicio eficiente y eficaz.

3. **Alcance:**

- El presente procedimiento es de aplicación obligatoria para el personal de la Dirección de Panteones y es responsabilidad del titular su implantación.

4. **Referencias:**

- Plan Municipal de Desarrollo 2019-2021
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos
- Ley de Salud del Estado de Morelos
- Reglamento de Panteones para el Municipio de Cuautla

5. **Políticas:**

- Se deberá llevar a cabo el presente supervisando y verificando la aplicación de la normatividad vigente
- Proveer información cuando sea requerida de cuerdo al procedimiento respectivo.

Definiciones:

6. Para los efectos de este procedimiento, se entenderá por:

- **Director de Panteones**: Persona que dirige, coordina y controla los servicios que se brindan en los diferentes panteones del Municipio de Cuautla y depende de la Dirección General de Servicios Públicos Municipales.
- **Panteón**: Monumento funerario destinado a enterrar a varias personas, normalmente de la misma familia.
- **Registro Civil:** Conjunto de las inscripciones de los hechos y actos vitales de las personas, que modifican su estado civil, su relación familiar y su identificación personal.
- **Inhumación:** Acción de inhumar – Enterrar un cadáver
- **Procedimiento:** Documento normativo que contiene un conjunto de operaciones ordenadas secuencialmente, que precisa la forma sistemática de hacer un trabajo o rutina, en su aplicación intervienen varios puestos

7. **Método de Trabajo:**

Simbología
Descripción de Actividades
Diagrama de Flujo

DESARROLLO

PROCEDIMIENTO PARA PARA EL TRAMITE DE INHUMACIÓN

RESPONSABLE	NO	ACTIVIDA
Solicitante	1	Solicita la inhumación de un cuerpo
Director de Panteones	2	Solicita al usuario la documentación correspondiente: 1).- Acta de defunción, 2).-Recibo de pago de perpetuidad, si es el caso y 3).- documento de perpetuidad si es el caso.
Director de Panteones	3	Revisa documentación. Cumple? Pasa al No. 4, No Cumple? Termina el procedimiento
Director de Panteones	4	Verifica si existe espacio disponible.
Director de Panteones	5	Entrega al usuario la hoja de autorización de espacio
Solicitante	6	Recibe autorización de espacio y la presenta ante el Registro Civil para realizar el pago correspondiente y que le entreguen la orden de inhumación
Registro Civil	7	Revisa la documentación que acredite la defunción y recibe el pago correspondiente para expedir la orden de inhumación.
Solicitante	8	Recibe la orden de inhumación y la entrega a la Dirección de Panteones.
Director de Panteones	9	Ordena a la cuadrilla de Auxiliares de Servicios Generales a proceder con la excavación de la fosa
Director de Panteones	10	Registrar la orden en el Libro de Inhumaciones y Exhumaciones
	11	Termina el procedimiento

DIAGRAMA DE FLUJO: TRAMITE DE INHUMACIÓN RESPONSABLES

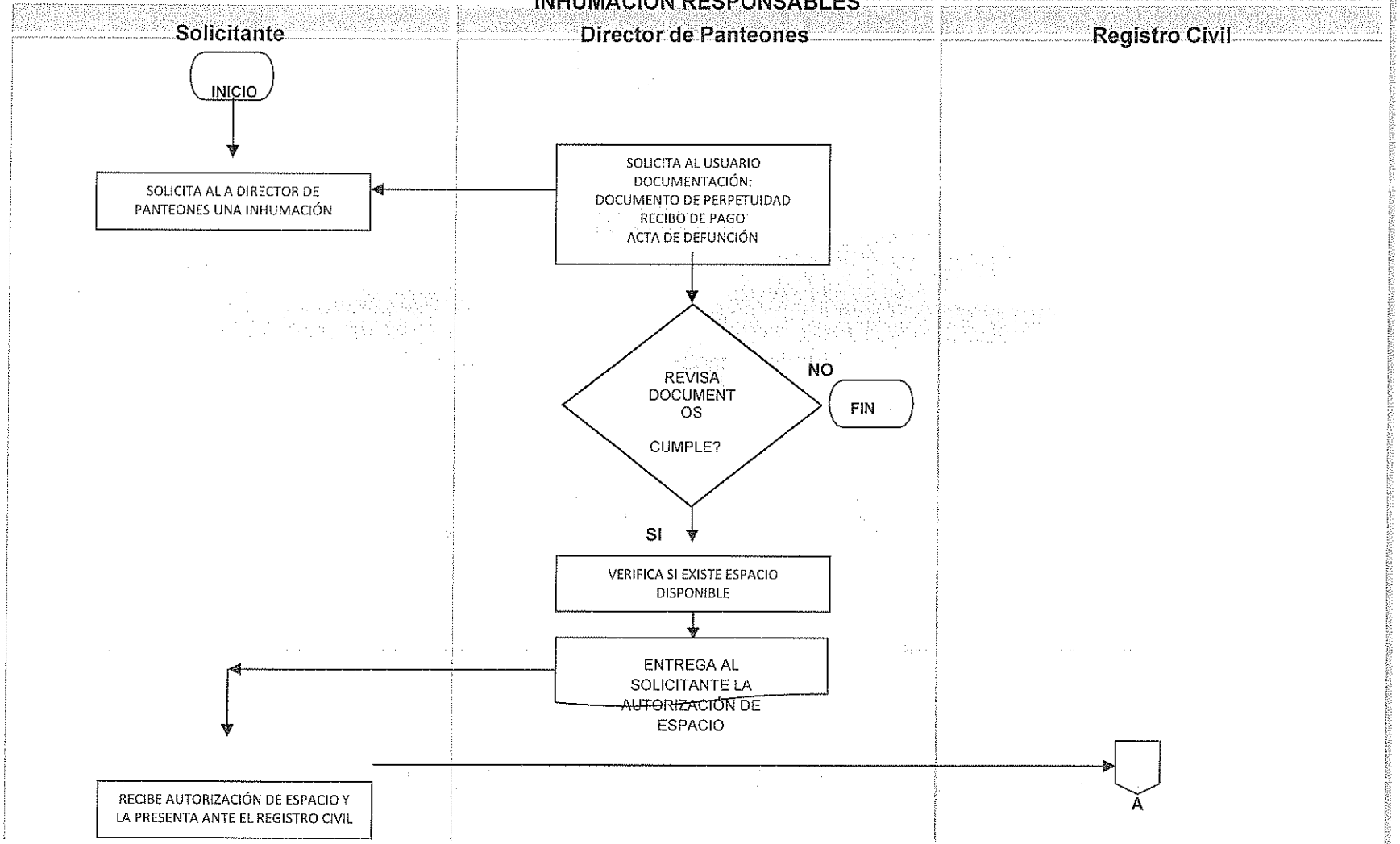
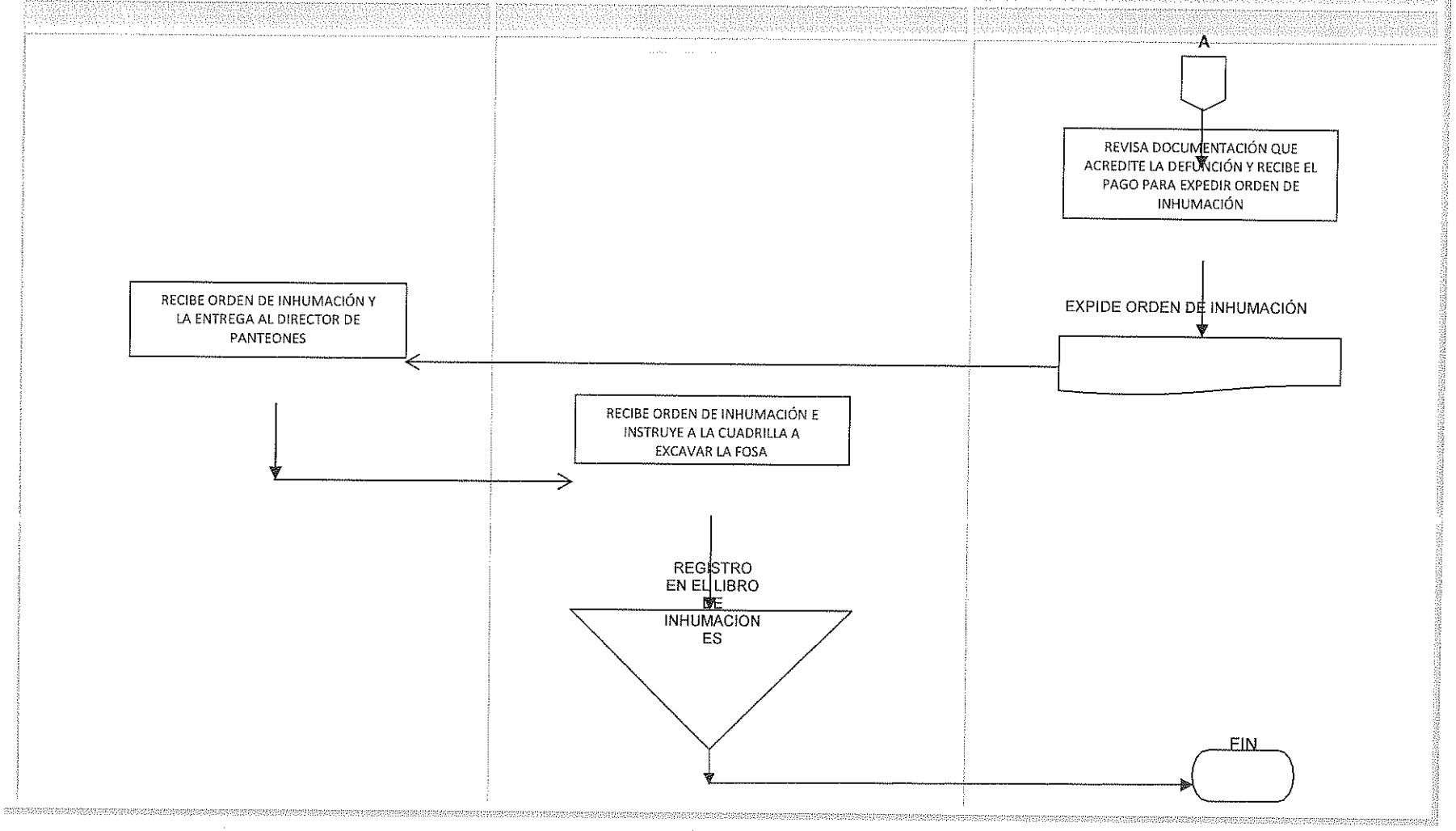


DIAGRAMA DE FLUJO: TRAMITE DE INHUMACIÓN RESPONSABLES



IX.- PROCEDIMIENTO DE EXHUMACIÓN DE CUERPOS PREMATUROS (MENOS DE 7 AÑOS RESTOS O CENIZAS)

1. **Objetivo**

- Definir los lineamientos y metodología para llevar a cabo el trámite ante la Dirección de Panteones el servicio de exhumación de cuerpos prematuros en el Municipio de Cuautla atendiendo con oportunidad y transparencia los requerimientos que en esta materia requiere la población

2. **Propósito:**

- Cumplir con la normatividad aplicable en materia de exhumación de restos prematuros y estar en posibilidad de dar un servicio eficiente y eficaz.

3. **Alcance:**

- El presente procedimiento es de aplicación obligatoria para el personal de la Dirección de Panteones y es responsabilidad del titular su implantación.

4. **Referencias:**

- Plan Municipal de Desarrollo 2019-2021
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos
- Ley de Salud del Estado de Morelos
- Reglamento de Panteones para el Municipio de Cuautla

5. **Políticas:**

- Se deberá llevar a cabo el presente supervisando y verificando la aplicación de la normatividad vigente

6. **Definiciones:**

Para los efectos de este procedimiento, se entenderá por:

- **Director de Panteones**: Persona que dirige, coordina y controla los servicios que se brindan en los diferentes panteones del Municipio de Cuautla y depende de la Dirección General de Servicios Públicos Municipales.
- **Panteón**: Monumento funerario destinado a enterrar a varias personas, normalmente de la misma familia.
- **Registro Civil:** Conjunto de las inscripciones de los hechos y actos vitales de las personas, que modifican su estado civil, su relación familiar y su identificación personal.
- **Dirección de Salud:** Área encargada de desarrollar programas orientados a la mejora de la salud y el bienestar de los ciudadanos, a través de actividades de promoción y fomento de la salud, prevención de las enfermedades, y del impulso de la educación sanitaria
- **Exhumación:** Acción de exhumar – Extracción de un cadáver sepultado
- **Restos prematuros:** Las partes de un cadáver con antiguad de 7 años o menos de haber sido inhumado
- **Procedimiento:** Documento normativo que contiene un conjunto de operaciones ordenadas secuencialmente, que precisa la forma sistemática de hacer un trabajo o rutina, en su aplicación intervienen varios puestos

7. **Método de Trabajo:**

Simbología Descripción de Actividades Diagrama de Flujo

DESARROLLO

PROCEDIMIENTO DE EXHUMACIÓN DE RESTOS PREMATUROS (MENOS DE 7 AÑOS RESTOS O CENIZAS)

RESPONSABLE	NO	ACTIVIDA
Solicitante	1	Solicita la exhumación de restos prematuros (restos o cenizas)
Director de Panteones	2	Solicita al usuario la documentación correspondiente: 1).- Acta de defunción, 2).-Recibo de pago de perpetuidad, si es el caso y 3).- documento de perpetuidad si es el caso
Director de Panteones	3	Revisa documentación. Cumple? Pasa al No. 4, No Cumple? Termina el procedimiento
Director de Panteones	4	Solicita al usuario la autorización de la Dirección de Salud y la orden del Registro Civil
Solicitante	5	Solicita a la Dirección de Salud la autorización para exhumar
Dirección de Salud	6	Expide autorización para exhumar resto prematuro
Solicitante	7	Recibe autorización de la Dirección de Salud y solicita al Registro Civil la orden de exhumación previo pago de derechos
Registro Civil	8	Previo pago de derechos expide orden de exhumación de restos prematuros
Solicitante	9	Recibe la orden de exhumación y la entrega al Director de
Director de Panteones	10	Recibe la orden de exhumación del Registro Civil y ordena a la cuadrilla a realizar la excavación para la exhumación de restos
Director de Panteones	11	Lleva a cabo la exhumación en presencia del solicitante
Director de Panteones	12	Entrega los restos al solicitante y lo registra en el Libro de Inhumaciones y Exhumaciones
	11	Termina el procedimiento

DIAGRAMA DE FLUJO: TRAMITE DE EXHUMACIÓN RESTOS PREMATUROS (MENOS DE 7 AÑOS)

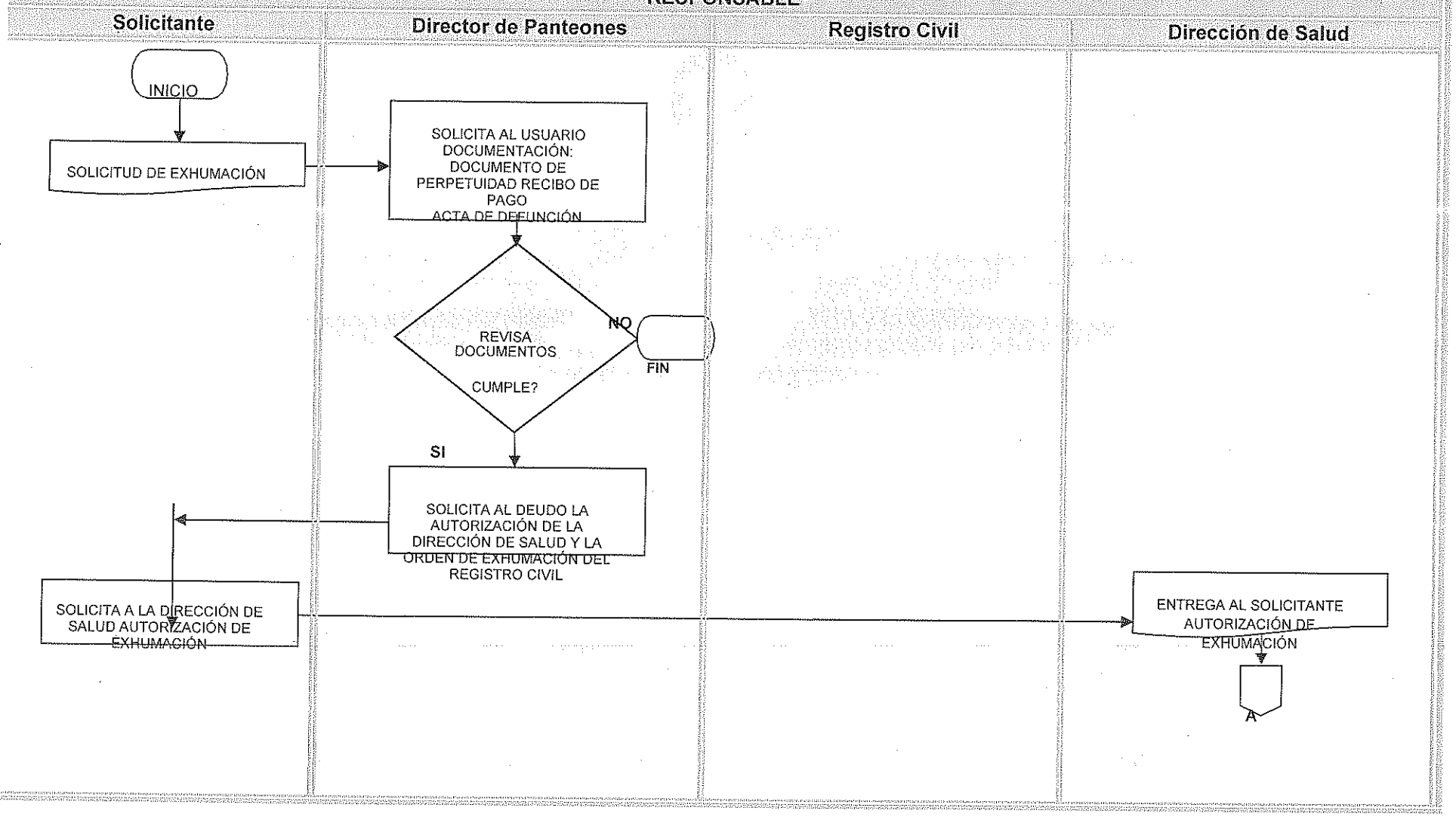
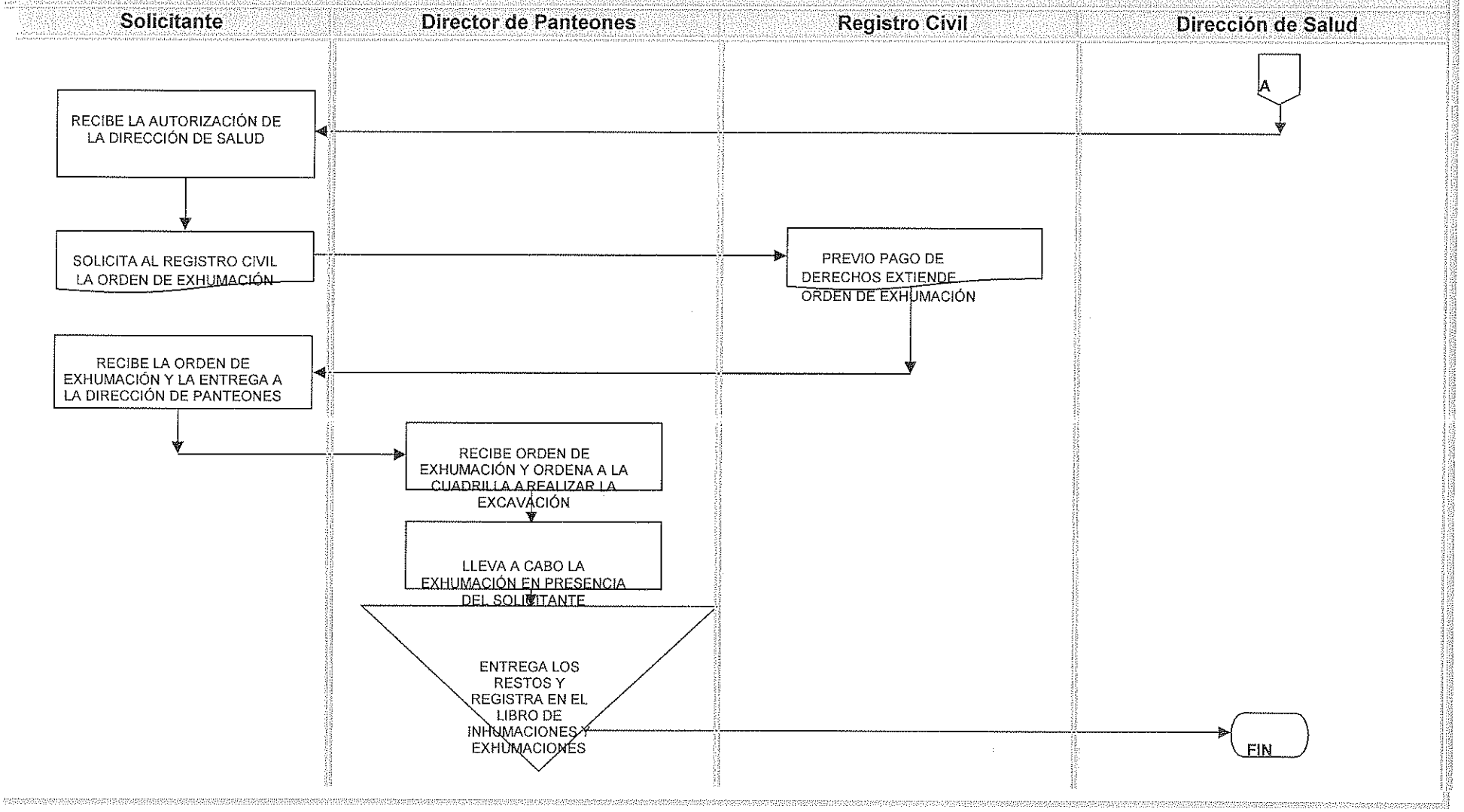


DIAGRAMA DE FLUJO: TRAMITE DE EXHUMACIÓN RESTOS PREMATUROS (MENOS DE 7 AÑOS)



X.- PROCEDIMIENTO DE EXHUMACIÓN DE RESTOS ÁRIDOS (MAYORES DE 7 AÑOS RESTOS O CENIZAS)

1. **Objetivo**

- Definir los lineamientos y metodología para llevar a cabo el trámite ante la Dirección de Panteones el servicio de exhumación de restos áridos en el Municipio de Cuautla atendiendo con oportunidad y transparencia los requerimientos que en esta materia requiere la población.

2. **Propósito:**

- Cumplir con la normatividad aplicable en materia de exhumación de restos áridos y estar en posibilidad de dar un servicio eficiente y eficaz.

3. **Alcance:**

- El presente procedimiento es de aplicación obligatoria para el personal de la Dirección de Panteones y es responsabilidad del titular su implantación.

4. **Referencias:**

- Plan Municipal de Desarrollo 2019-2021
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos
- Ley de Salud del Estado de Morelos
- Reglamento de Panteones para el Municipio de Cuautla

5. **Políticas:**

- Se deberá llevar a cabo el presente supervisando y verificando la aplicación de la normatividad vigente
- Proveer información cuando sea requerida de acuerdo al procedimiento respectivo.

6. **Definiciones:**

Para los efectos de este procedimiento, se entenderá por:

Director de Panteones: Persona que dirige, coordina y controla los servicios que se brindan en los diferentes panteones del Municipio de Cuautla y depende de la Dirección General de Servicios Públicos Municipales.

- **Panteón**: Monumento funerario destinado a enterrar a varias personas, normalmente de la misma familia.
- **Registro Civil:** Conjunto de las inscripciones de los hechos y actos vitales de las personas, que modifican su estado civil, su relación familiar y su identificación personal.
- **Dirección de Salud:** Área encargada de desarrollar programas orientados a la mejora de la salud y el bienestar de los ciudadanos, a través de actividades de promoción y fomento de la salud, prevención de las enfermedades, y del impulso de la educación sanitaria
- **Exhumación:** Acción de exhumar – Extracción de un cadáver sepultado
- **Restos áridos:** La osamenta remanente de un cadáver como resultado del proceso natural de descomposición
- **Procedimiento:** Documento normativo que contiene un conjunto de operaciones ordenadas secuencialmente, que precisa la forma sistemática de hacer un trabajo o rutina, en su aplicación intervienen varios puestos

7. **Método de Trabajo:**

Simbología
Descripción de Actividades
Diagrama de Flujo

DESARROLLO
PROCEDIMIENTO DE EXHUMACIÓN DE RESTOS ÁRIDOS (MAYORES DE 7 AÑOS RESTOS O CENIZAS)

RESPONSABLE	NO	ACTIVIDA
Solicitante	1	Solicita la exhumación de restos áridos (restos o cenizas)
Director de Panteones	2	Solicita al usuario la documentación correspondiente: 1).- Acta de defunción, 2).-Recibo de pago de perpetuidad, si es el caso y 3).- documento de perpetuidad si es el caso
Director de Panteones	3	Revisa documentación. Cumple? Pasa al No. 4, No Cumple? Termina el procedimiento
Director de Panteones	4	Solicita al usuario la orden del Registro Civil
Solicitante	5	Solicita al Registro Civil la orden para exhumar restos
Registro Civil	6	Previo pago de derechos expide orden de exhumación de restos áridos
Solicitante	7	Recibe la orden de exhumación y la entrega al Director de
Director de Panteones	08	Recibe la orden de exhumación del Registro Civil y ordena a la cuadrilla a realizar la excavación para la exhumación de restos
Director de Panteones	09	Lleva a cabo la exhumación en presencia del solicitante
Director de Panteones	10	Entrega los restos al solicitante y lo registra en el Libro de Inhumaciones y Exhumaciones
	11	Termina el procedimiento

DIAGRAMA DE FLUJO: TRAMITE DE EXHUMACIÓN RESTOS ÁRIDOS (MAYORES A 7 AÑOS RESTOS O CENIZAS)

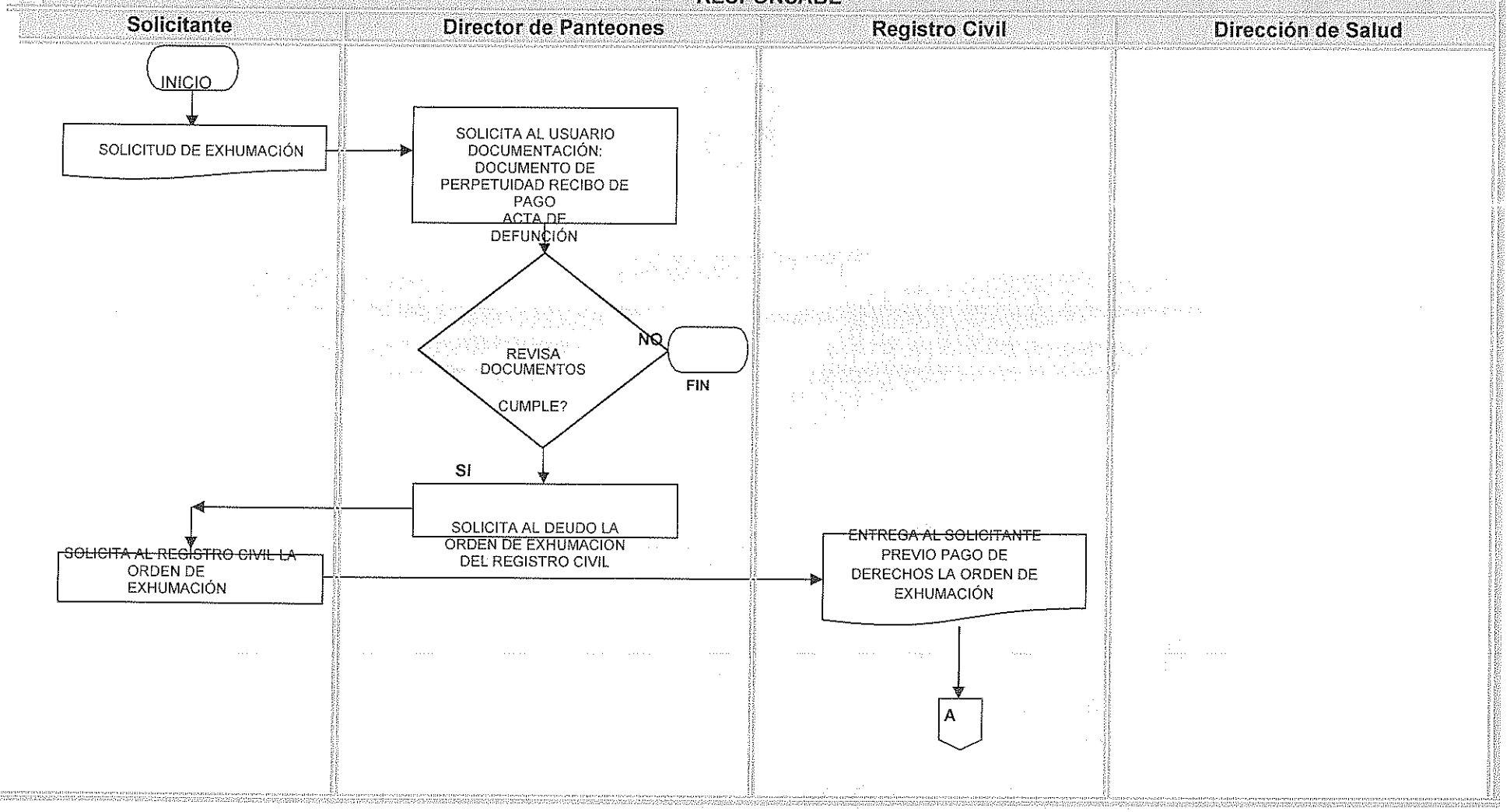
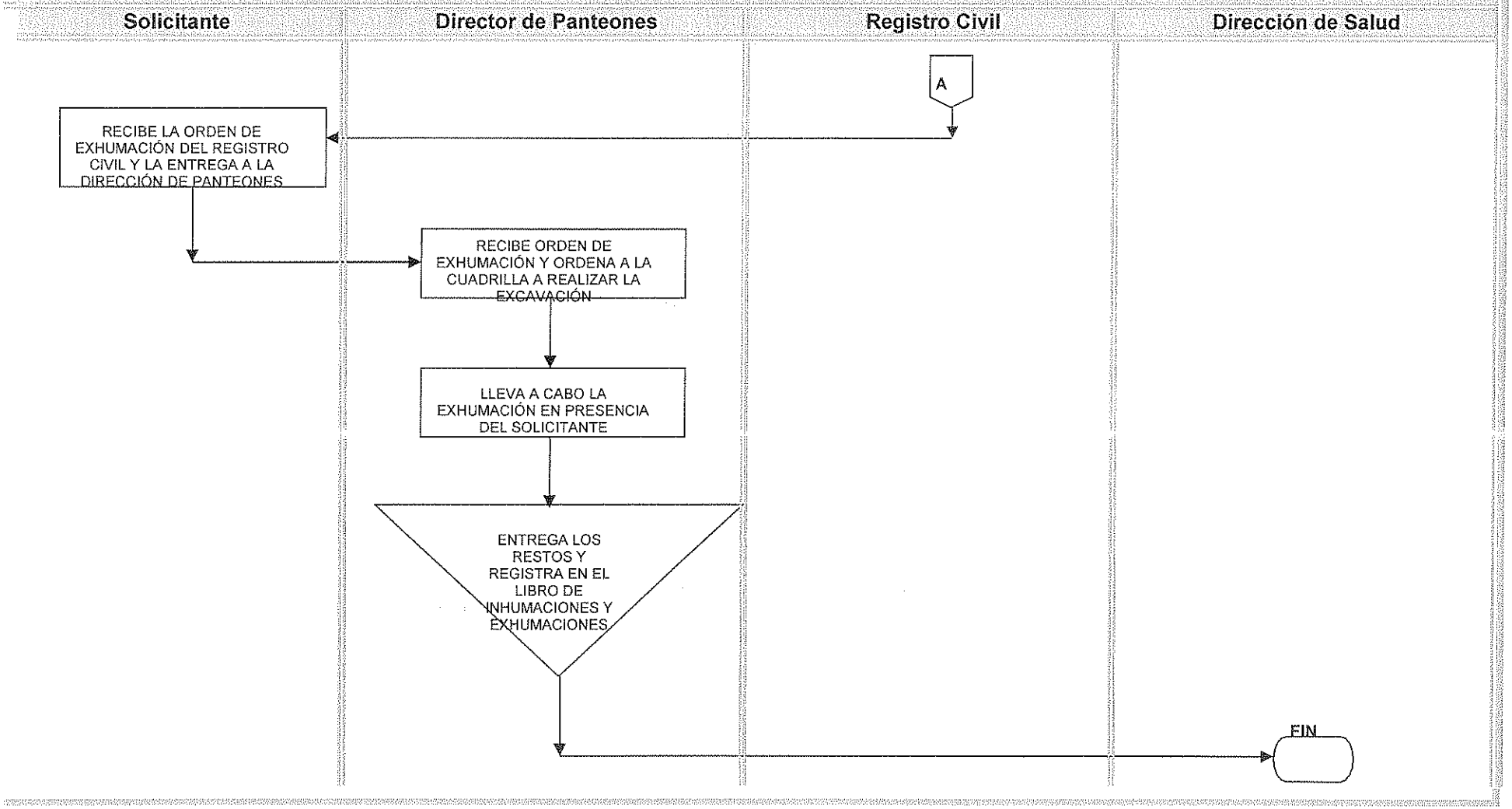


DIAGRAMA DE FLUJO: TRAMITE DE EXHUMACIÓN RESTOS ÁRIDOS (MAYORES A 7 AÑOS RESTOS O CENIZAS)



XI.- PROCEDIMIENTO DE EXHUMACIÓN DE RESTOS PREMATUROS POR CARPETA DE INVESTIGACIÓN

1. **Objetivo**

- Definir los lineamientos y metodología para llevar a cabo el trámite ante la Dirección de Panteones el servicio de exhumación de restos prematuros por carpeta de investigación en el Municipio de Cuautla atendiendo con oportunidad y transparencia los requerimientos que en esta materia requiere la población

2. **Propósito:**

- Cumplir con la normatividad aplicable en materia de exhumación de restos prematuros por carpeta de investigación y estar en posibilidad de dar un servicio eficiente y eficaz.

3. **Alcance:**

- El presente procedimiento es de aplicación obligatoria para el personal de la Dirección de Panteones y es responsabilidad del titular su implantación.

4. **Referencias:**

- Plan Municipal de Desarrollo 2019-2021
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos
- Ley de Salud del Estado de Morelos
- Reglamento de Panteones para el Municipio de Cuautla

5. **Políticas:**

- Se deberá llevar a cabo el presente supervisando y verificando la aplicación de la normatividad vigente
- Proveer información cuando sea requerida de acuerdo al procedimiento respectivo.

6. **Definiciones:**

Para los efectos de este procedimiento, se entenderá por:

Director de Panteones: Persona que dirige, coordina y controla los servicios que se brindan en los diferentes panteones del Municipio de Cuautla y depende de la Dirección General de Servicios Públicos Municipales.

- **Panteón**: Monumento funerario destinado a enterrar a varias personas, normalmente de la misma familia.
- **Registro Civil:** Conjunto de las inscripciones de los hechos y actos vitales de las personas, que modifican su estado civil, su relación familiar y su identificación personal.
- **Dirección de Salud:** Área encargada de desarrollar programas orientados a la mejora de la salud y el bienestar de los ciudadanos, a través de actividades de promoción y fomento de la salud, prevención de las enfermedades, y del impulso de la educación sanitaria
- **Fiscalía:** Ministerio Público que es un organismo autónomo del Estado y tiene como funciones principales la defensa de la legalidad, de los derechos ciudadanos y de los intereses públicos; la representación de la sociedad en juicio, para los efectos de defender a la familia, a los menores e incapaces y el interés social, así como para velar por la moral pública; la persecución del delito y la reparación civil.
- **Exhumación:** Acción de exhumar – Extracción de un cadáver sepultado
- **Restos prematuros:** Las partes de un cadáver con antiguad de 7 años o menos de haber sido inhumado
- **Procedimiento:** Documento normativo que contiene un conjunto de operaciones ordenadas secuencialmente, que precisa la forma sistemática de hacer un trabajo o rutina, en su aplicación intervienen varios puestos

DESARROLLO

PROCEDIMIENTO DE EXHUMACIÓN DE RESTOS PREMATUROS POR CARPETA DE INVESTIGACIÓN

RESPONSABLE	NO	ACTIVIDA
Fiscalía	1	Solicita la Dirección de Panteones exhumación de restos prematuros para investigación
Director de Panteones	2	Solicita a la Fiscalía la documentación correspondiente: 1).- Acta de defunción, 2).-Recibo de pago de perpetuidad, si es el caso y 3).- documento de perpetuidad si es el caso
Director de Panteones	3	Revisa documentación. Cumple? Pasa al No. 4, No Cumple? Termina el procedimiento
Director de Panteones	4	Solicita a la Fiscalía la autorización de la Dirección de Salud y la orden del Registro Civil
Fiscalía	5	Solicita a la Dirección de Salud la autorización para exhumar
Dirección de Salud	6	Expide autorización para exhumar restos prematuros
Fiscalía	7	Recibe autorización de la Dirección de Salud y solicita al Registro Civil la orden de exhumación previo pago de derechos
Registro Civil	8	Previo pago de derechos expide orden de exhumación de restos prematuros
Fiscalía	9	Recibe la orden de exhumación y la entrega al Director de
Director de Panteones	10	Recibe la orden de exhumación del Registro Civil y ordena a la cuadrilla a realizar la excavación para la exhumación de restos
Director de Panteones	11	Lleva a cabo la exhumación en presencia de la Fiscalía y de la
Director de Panteones	12	Entrega los restos a la Fiscalía y lo registra en el Libro de Inhumaciones y Exhumaciones
	11	Termina el procedimiento

DIAGRAMA DE FLUJO: PROCEDIMIENTO DE EXHUMACIÓN DE RESTOS PREMATUROS POR CARPETA DE INVESTIGACIÓN

RESPONSABLES

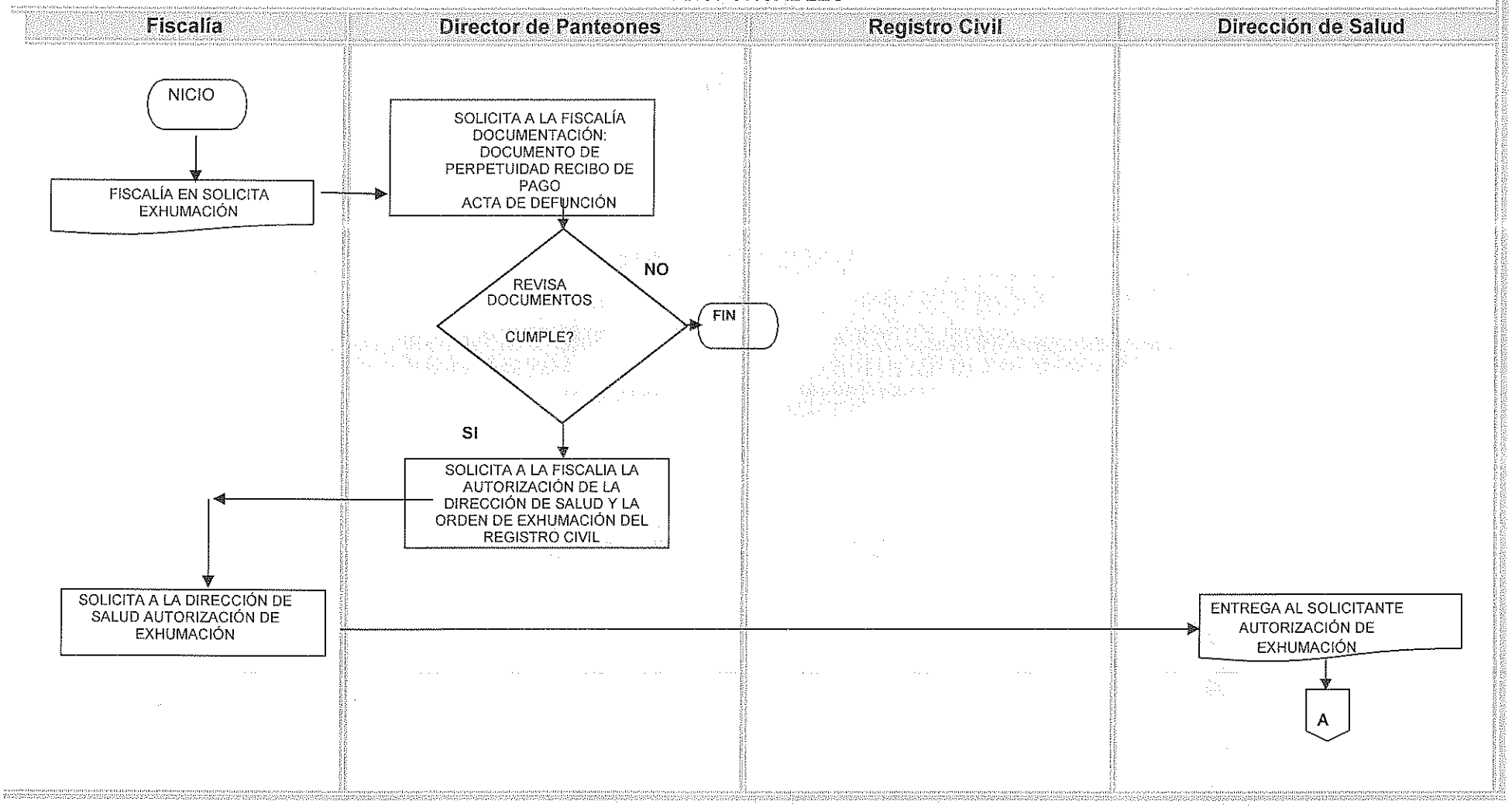
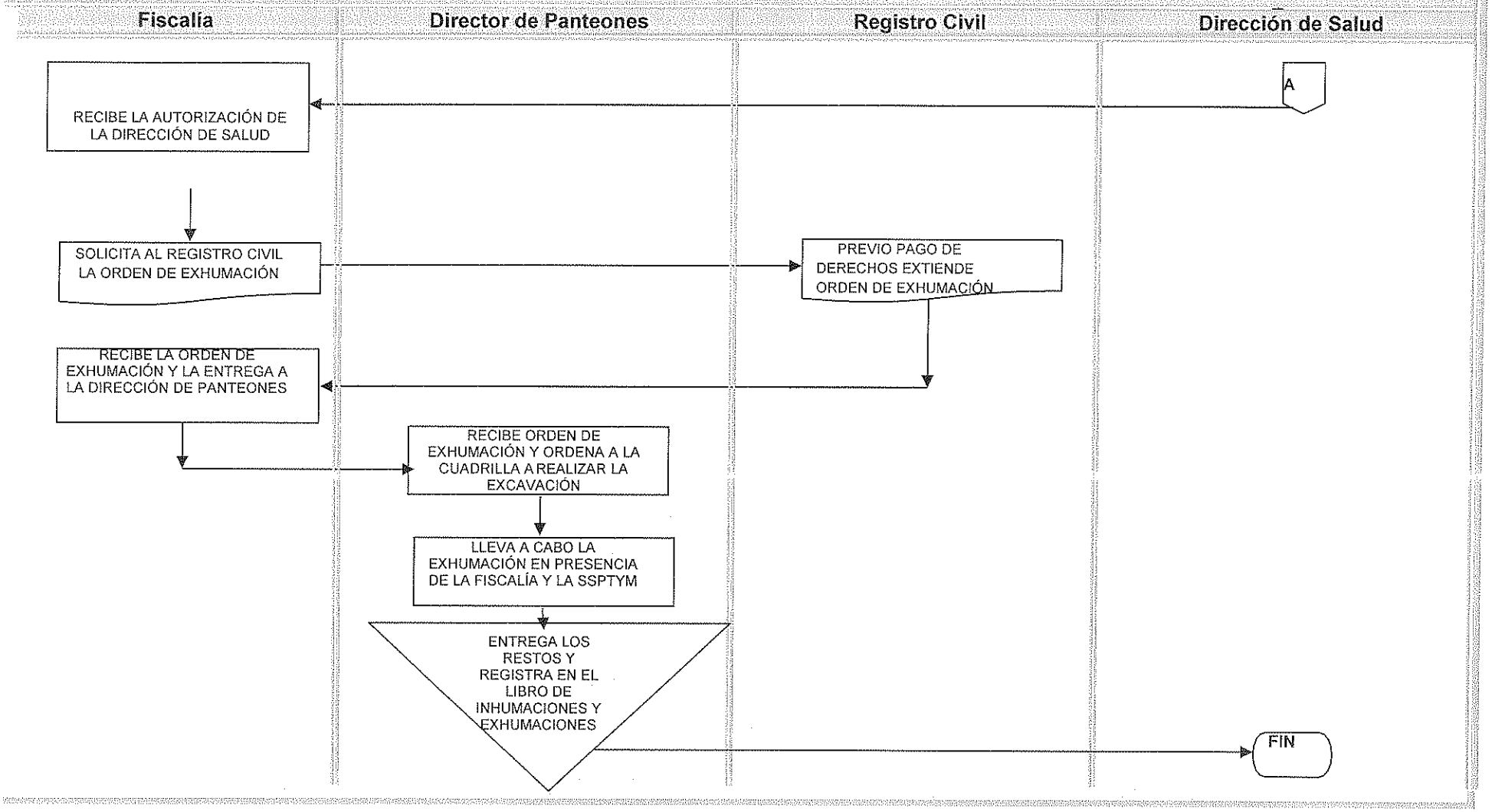


DIAGRAMA DE FLUJO: PROCEDIMIENTO DE EXHUMACIÓN DE RESTOS PREMATUROS POR CARPETA DE INVESTIGACIÓN



XII.- ATENCIÓN DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN

1. **Objetivo**

- Contar con un mecanismo que permite analizar la solicitud o petición del ciudadano para determinar qué información se deberá de proporcionar y en qué términos.

2. **Propósito:**

- Dar atención a todas las solicitudes que sean inherentes al municipio de Cuautla con referencia a la información requerida.

3. **Alcance:**

- El presente procedimiento es de aplicación obligatoria para el personal de la Dirección de Panteones y es responsabilidad del titular su implantación.

4. **Referencias:**

Plan Municipal de Desarrollo 2019-2021
Ley Orgánica Municipal del Estado de
Morelos Ley de Salud del Estado de Morelos
Reglamento de Panteones para el Municipio de Cuautla

5. **Políticas:**

Se deberá llevar a cabo el presente supervisando y verificando la aplicación de la normatividad vigente
Proveer información cuando sea requerida de acuerdo al procedimiento respectivo.

6. **Definiciones:**

Para los efectos de este procedimiento, se entenderá por:

- **Director de Panteones**: Persona que dirige, coordina y controla los servicios que se brindan en los diferentes panteones del Municipio de Cuautla y depende de la Dirección General de Servicios Públicos Municipales.
- **Panteón**: Monumento funerario destinado a enterrar a varias personas, normalmente de la misma familia.
- **Secretaria Ejecutiva:** Persona que se encarga de recibir y redactar la correspondencia de un superior jerárquico, llevar adelante la agenda de éste y custodiar y ordenar los documentos de una oficina.
- **Información:** Conjunto organizado de datos procesados, que constituyen un mensaje que cambia el estado de conocimiento del sujeto o sistema que recibe dicho mensaje.
- **Procedimiento:** Documento normativo que contiene un conjunto de operaciones ordenadas secuencialmente, que precisa la forma sistemática de hacer un trabajo o rutina, en su aplicación intervienen varios puestos

7. **Método de Trabajo:**

Simbología
Descripción de Actividades
Diagrama de Flujo

DESARROLLO
ATENCIÓN DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN

RESPONSABLE	NO	ACTIVIDA
Solicitante	1	Solicita información inherente a la Dirección de Panteones
Director de Panteones	2	Recibe solicitud y verifica que corresponda a su ámbito de competencia
Director de Panteones	3	Es de su ámbito de competencia? Si pasa al punto 4, No fin del procedimiento
Director de Panteones	4	Turna la solicitud a la Secretaria Ejecutiva para su atención
Secretaria Ejecutiva	5	Verifica la existencia de información en sus bases de datos
Secretaria Ejecutiva	6	Recopila información solicitada y redacta contestación entregándola al Director de Panteones
Secretaria Ejecutiva	7	Registra en el control de solicitudes de información
Director de Panteones	8	Recibe el informe, lo revisa y lo entrega al solicitante
Solicitante	9	Recibe contestación a su solicitud
		Fin del procedimiento

DIAGRAMA DE FLUJO: PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN

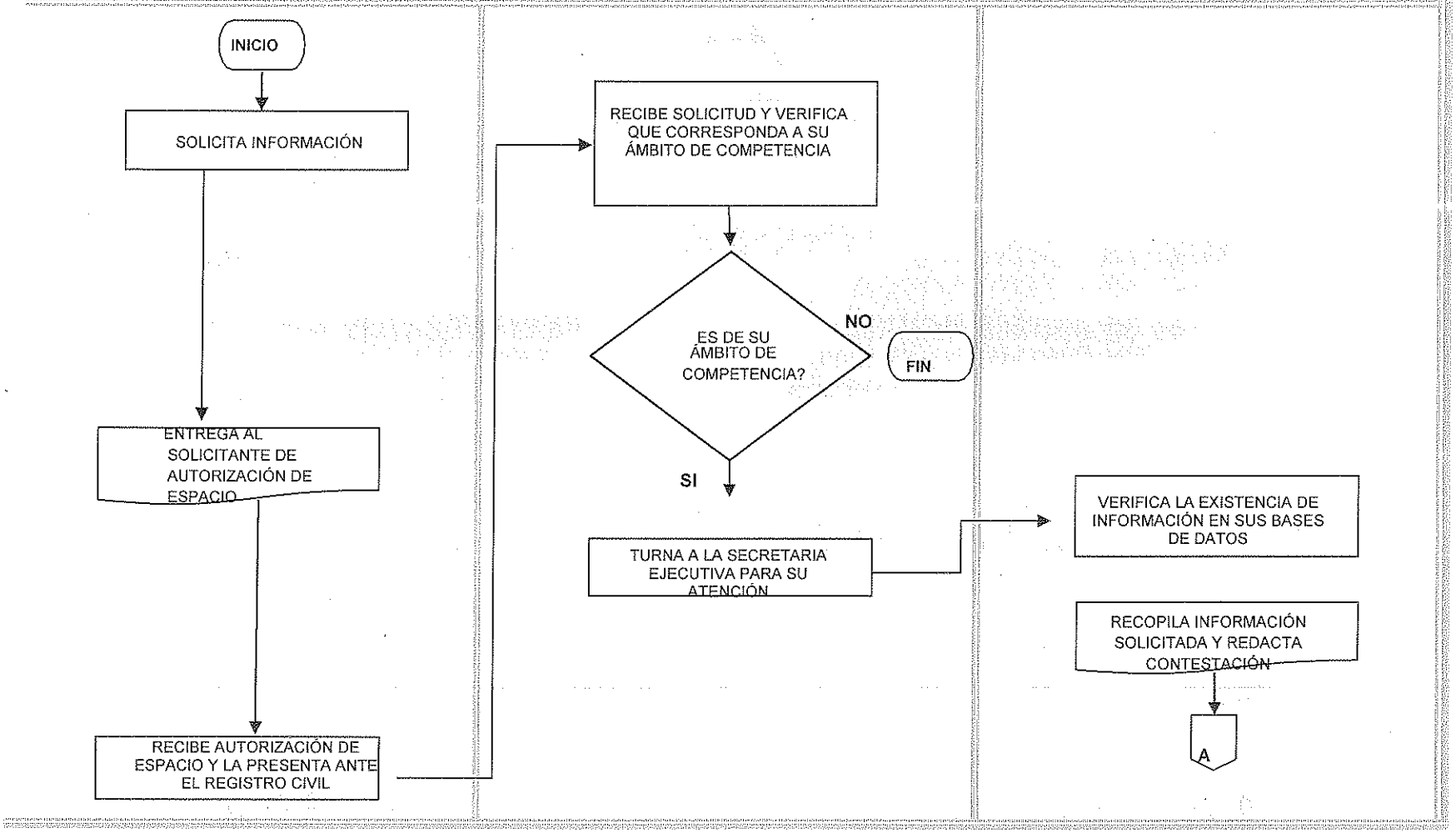
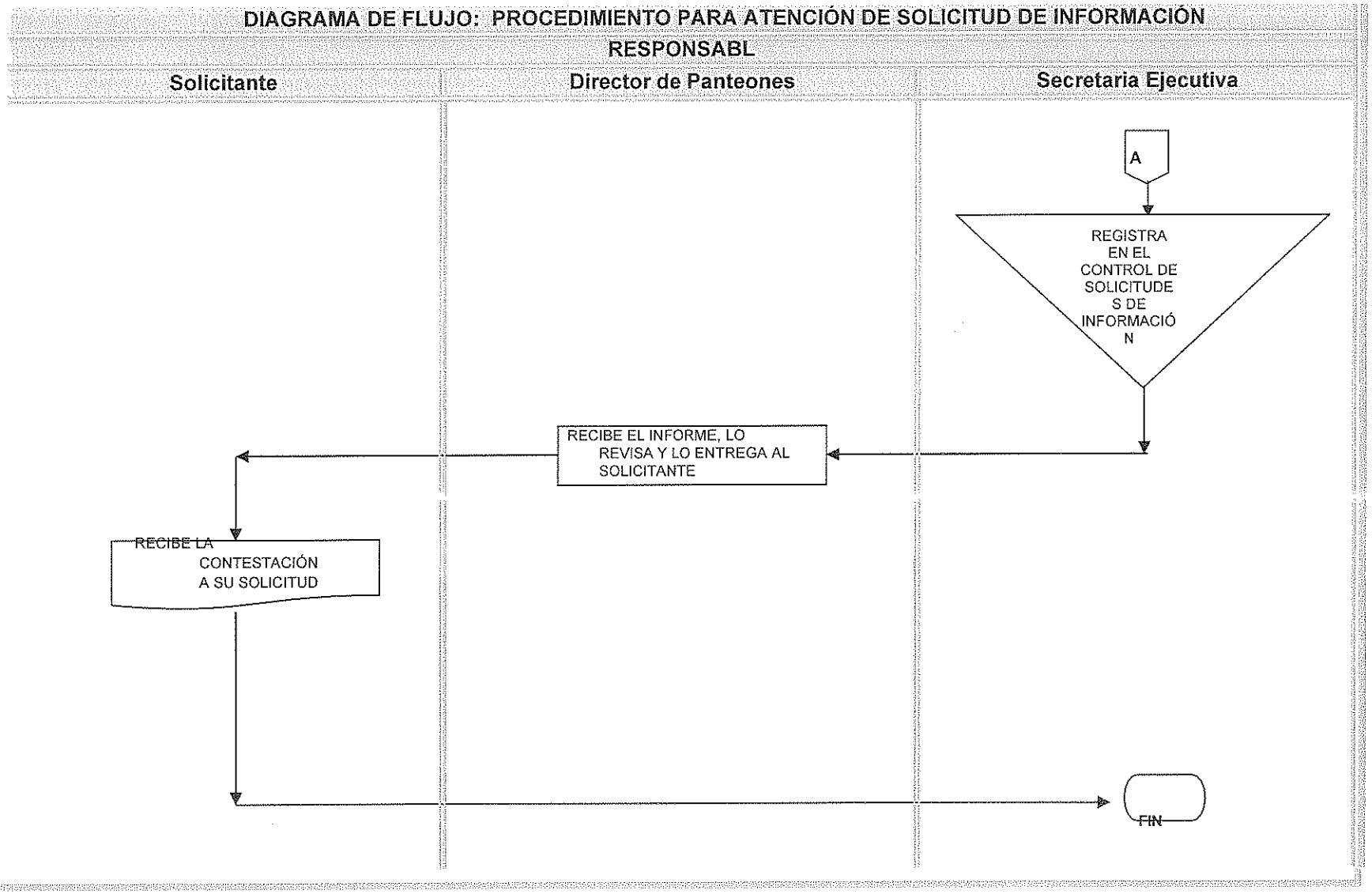


DIAGRAMA DE FLUJO: PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN



XIII DIRECTORIO

NOMBRE Y PUESTO	TELÉFONOS OFICIALES	DOMICILIO OFICIAL
C. Félix Cruz Álvarez Director General de Servicios Públicos Municipales	7351171386	Carretera México – Oaxaca Km. 3.5, colonia Plan de Ayala, Cuautla, Morelos
C. Rene Trejo Espinoza Director de Panteones	7351084169	Calle Pino Suarez s/n, colonia Centro, Cuautla. Morelos
C. Teodora Reyes Aguirre Secretaria Ejecutiva	7351084169	Calle Pino Suarez s/n, colonia Centro, Cuautla. Morelos

XIV HOJA DE PARTICIPACIÓN

FECHA DE INICIO: 04 de Noviembre del 2019

FECHA DE TÉRMINO: 06 de Noviembre del 2019

PARTICIPANTES	PUESTO
C. Rene Trejo Espinoza	Director de Panteones
C. Teodora Reyes Aguirre	Secretaria

RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

C. Rene Trejo Espinoza Director de Panteones

XV ANEXOS

1. LIBRO DE REGISTRO DE INHUMACIONES Y EXHUMACIONES
(Disponible de manera física en las oficinas de la dirección de panteones)