



EXHUMACIÓN DE RESTOS ÁRIDOS

CÓDIGO:	P-SSP-SET-05
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	02/06/23
PÁGINA:	1 de 6

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

ELABORA	REVISAR	ADMINISTRA
RÚBRICA Rosa Elia Serrato Luna Directora de Servicios Técnicos	RÚBRICA José Santos Valdés Salinas Secretario de Servicios Públicos	RÚBRICA Katia Lizbeth Salazar Reyes Directora de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para efectuar el servicio de exhumación de restos áridos.

II. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a la Jefatura de Panteones de la Dirección de Servicios Técnicos de la Secretaría de Servicios Públicos.

III. DEFINICIONES

Cementerio o Panteón. Lugar destinado a recibir y alojar los cadáveres, restos humanos, esqueletos, partes óseas y cenizas.

Exhumar. Extraer los restos humanos de una fosa o tumba.

Exhumación Prematura. Acto de exhumar un cuerpo antes del tiempo exigido por ley y/o aprobadas por las autoridades sanitarias y las ordenadas por las judiciales o por el Ministerio Público.

Fosa o Tumba. La excavación en el terreno de un cementerio horizontal destinado a la inhumación de cadáveres.

Inhumar. Acto de sepultar cadáveres, partes de él o restos humanos.

Temporalidad Mínima. Seis años de permanencia de los restos humanos en una fosa.

IV. COMPETENCIAS

- **Persona Auxiliar Administrativa.** Responsable de atender a la ciudadanía en los trámites y servicios que se realizan en la Jefatura; llevar el control diario y mensual de cada uno de los trámites realizados y actividades operativas de los panteones, así mismo, registrar los pagos de los trámites y mantener el archivo ordenado y actualizado.



EXHUMACIÓN DE RESTOS ÁRIDOS

CÓDIGO:	P-SSP-SET-05
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	02/06/23
PÁGINA:	2 de 6

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

- **Persona que funge como responsable de caja de la Tesorería Municipal.** Responsable de recibir el pago correspondiente de las contribuciones de los servicios prestados por los panteones municipales. Depende directamente de la Dirección de Ingresos de la Tesorería Municipal.
- **Persona Encargada de Panteón.** Responsable de coordinar las actividades operativas y administrativas del panteón.
- **Persona responsable de la Jefatura de Panteones.** Responsable de revisar, controlar e informar sobre la documentación oficial, formatos, reportes, oficios, etc. correspondientes a la Jefatura de Panteones, así mismo, responsable de proporcionar la autorización correspondiente respecto a trámites y servicios de la Jefatura (cuando aplique).

V. MARCO JURÍDICO NORMATIVO

A. TRATADOS INTERNACIONALES

- N/A.

B. NIVEL FEDERAL

- N/A.

C. NIVEL ESTATAL

- Ley General de Salud.
- Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.

D. NIVEL MUNICIPAL

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey.
- Reglamento de Panteones del Municipio de Monterrey.

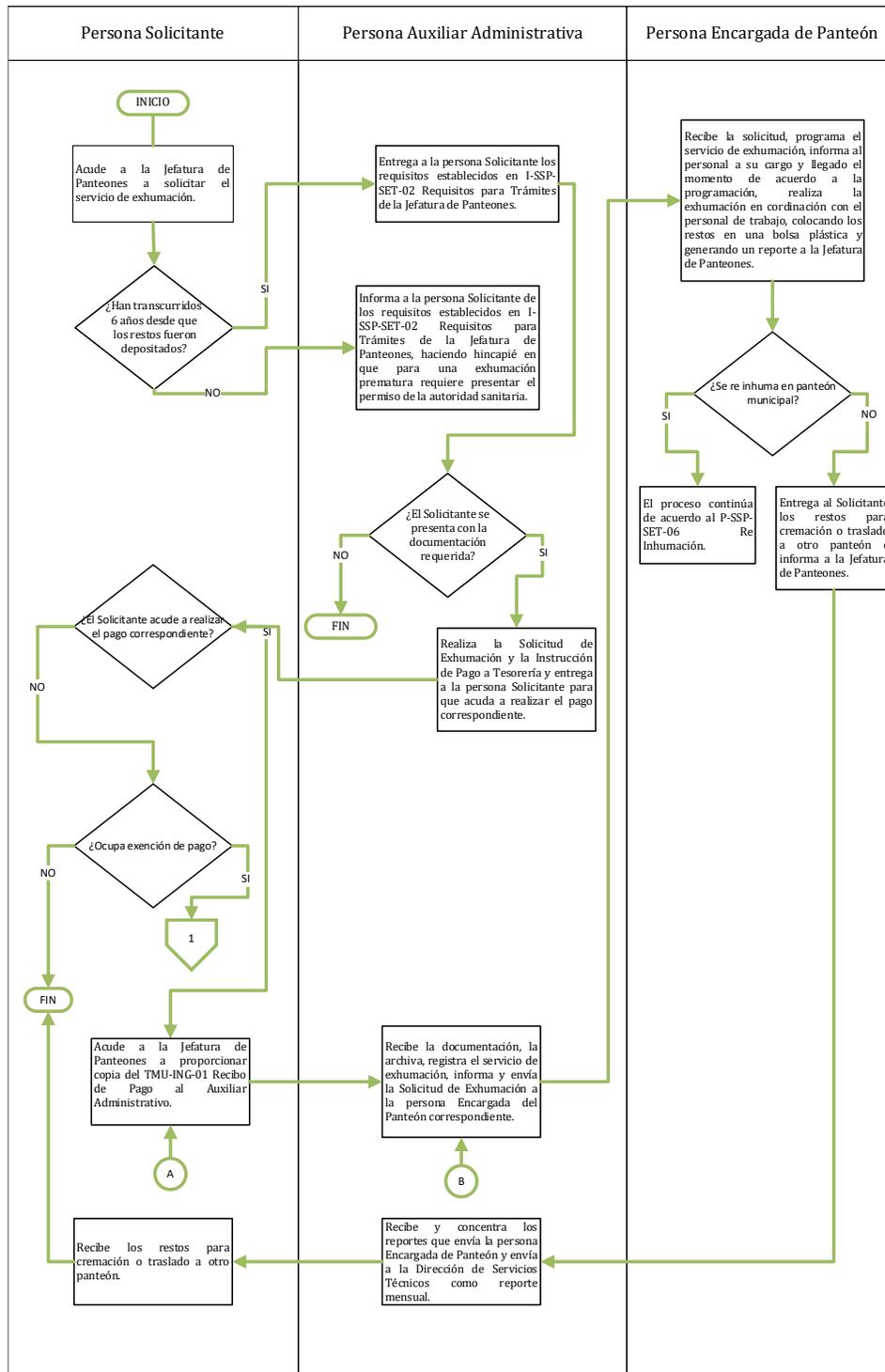


EXHUMACIÓN DE RESTOS ÁRIDOS

CÓDIGO:	P-SSP-SET-05
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	02/06/23
PÁGINA:	3 de 6

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

VI. DIAGRAMA DE FLUJO

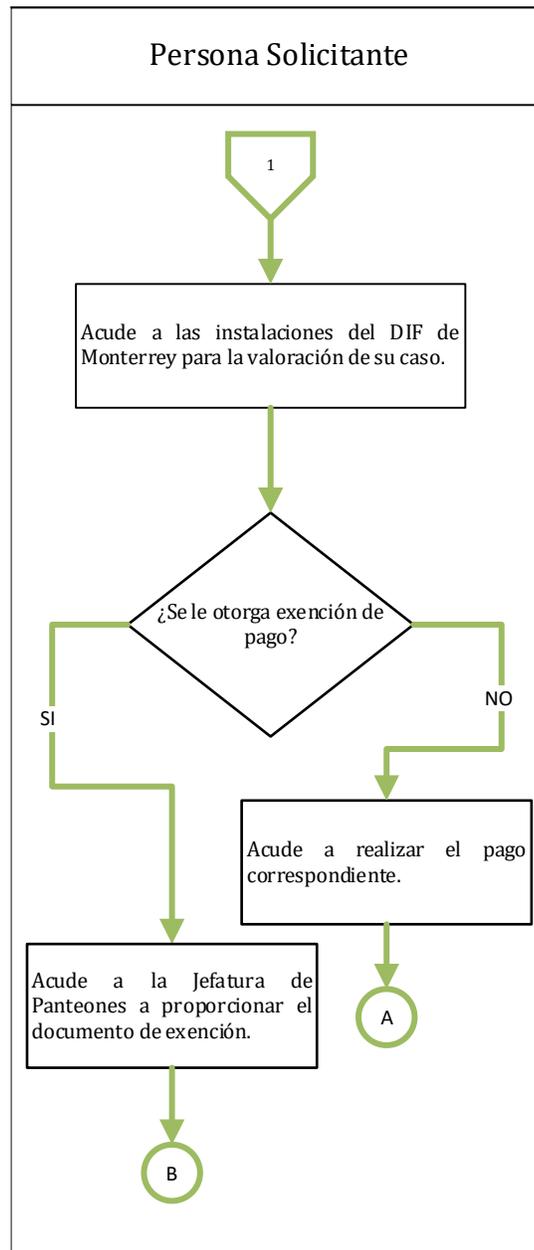




EXHUMACIÓN DE RESTOS ÁRIDOS

CÓDIGO:	P-SSP-SET-05
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	02/06/23
PÁGINA:	4 de 6

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS





EXHUMACIÓN DE RESTOS ÁRIDOS

CÓDIGO:	P-SSP-SET-05
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	02/06/23
PÁGINA:	5 de 6

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

VII. DESCRIPCIÓN

- 7.1. La persona ciudadana acude a la Jefatura de Panteones a solicitar el servicio de exhumación, si la solicitud no se hace en virtud de haber transcurrido el plazo de seis años como temporalidad mínima, la persona Auxiliar Administrativa informa a la persona Solicitante de los requisitos establecidos en I-SSP-SET-02 Requisitos para Trámites de la Jefatura de Panteones, haciendo hincapié que para una exhumación prematura requiere presentar el permiso de la autoridad sanitaria.
- 7.2. Si la solicitud se hace en virtud de haber transcurrido el plazo de seis años como temporalidad mínima, la persona Auxiliar Administrativa entrega a la persona Solicitante los requisitos establecidos en I-SSP-SET-02 Requisitos para Trámites de la Jefatura de Panteones.
- 7.3. Si la persona Solicitante no se presenta con la documentación requerida en ambos casos, se da por concluido el proceso.
- 7.4. Si la persona Solicitante sí se presenta con la documentación requerida en ambos casos, la persona Auxiliar Administrativa realiza la Solicitud de Exhumación y la Instrucción de Pago a Tesorería y entrega a la persona Solicitante para que acuda a realizar el pago correspondiente.
- 7.5. Si la persona Solicitante no realiza el pago y no ocupa exención de pago, la persona Auxiliar Administrativa da por concluido el proceso.
- 7.6. Si la persona Solicitante no realiza el pago y ocupa exención de pago, acude a las instalaciones del DIF de Monterrey para la valoración de su caso.
- 7.7. Si se le otorga la exención de pago, la persona Solicitante acude a la Jefatura de Panteones a proporcionar el documento de exención y prosigue a partir de los puntos 7.10 al 7.14.
- 7.8. Si el DIF de Monterrey no le otorga la exención de pago, pero la persona Solicitante sí acude a realizar el pago correspondiente con la persona que funge como responsable de caja de la Tesorería Municipal, ésta recibe el pago del trámite y entrega el TMU-ING-01 Recibo de Pago al Solicitante.
- 7.9. La persona Solicitante acude a la Jefatura de Panteones a proporcionar copia del TMU-ING-01 Recibo de Pago al Auxiliar Administrativo



EXHUMACIÓN DE RESTOS ÁRIDOS

CÓDIGO:	P-SSP-SET-05
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	02/06/23
PÁGINA:	6 de 6

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

- 7.10. La persona Auxiliar Administrativa recibe la documentación, la archiva, registra el servicio de exhumación, informa y envía la Solicitud de Exhumación a la persona Encargada del Panteón correspondiente.
- 7.11. La persona Encargada de Panteón recibe la solicitud, programa el servicio de exhumación, informa al personal a su cargo y llegado el momento de acuerdo a la programación, realiza la exhumación en coordinación con el personal de trabajo, colocando los restos en una bolsa plástica y generando un reporte a la Jefatura de Panteones.
- 7.12. Si los restos exhumados se van a re inhumar en el panteón municipal, el proceso continúa de acuerdo al P-SSP-SET-06 Re Inhumación, haciendo hincapié que solo pueden llevarse a cabo en propiedad, debido a que en los lotes de renta no se puede llevar a cabo el proceso.
- 7.13. Si los restos exhumados no se van a re inhumar en el panteón municipal, la persona Encargada de Panteón entrega al Solicitante los restos para cremación o traslado a otro panteón e informa a la Jefatura de Panteones.
- 7.14. La persona Solicitante recibe los restos para cremación o traslado a otro panteón y la persona Auxiliar Administrativa recibe y concentra los reportes que envía la persona Encargada de Panteón y envía a la Dirección de Servicios Técnicos como reporte mensual dando por concluido el proceso.

VIII. REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA

- P-SSP-SET-06 Re Inhumación.
- I-SSP-SET-02 Requisitos para Trámites de la Jefatura de Panteones.

IX. ANEXOS

N/A.

X. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO
01	12/05/17	Creación del procedimiento
02	02/06/23	Se actualiza conforme al Reglamento de la Administración 2021 - 2024