



PERMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS, GAVETAS O LÁPIDAS

CÓDIGO:	P-SSP-SET-17
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	14/12/23
PÁGINA:	1 de 8

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 la autorización de permisos para la construcción de cercos, gavetas o lápidas como mejora en las tumbas de los panteones municipales.

II. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a la Jefatura de Panteones de la Dirección de Servicios Técnicos de la Secretaría de Servicios Públicos y a cada uno de los panteones municipales.

III. DEFINICIONES

Cerco. Marco o moldura que encuadra la cripta o tumba.

Gaveta. El espacio constituido dentro de la cripta o cementerio destinado al depósito de cadáveres, restos humanos, esqueletos o cenizas.

Lápida. Losa o piedra plana que en general lleva una inscripción.

Perpetuidad. Duración sin fin.

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

Temporalidad Máxima. Doce 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.
- **Persona responsable de la Coordinación Administrativa.** Responsable de proporcionar la autorización correspondiente al permiso para la construcción de cercos,



PERMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS, GAVETAS O LÁPIDAS

CÓDIGO:	P-SSP-SET-17
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	14/12/23
PÁGINA:	2 de 8

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

gavetas o lápidas. Depende directamente de la persona Titular de la Dirección de Servicios Técnicos.

- **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

N/A

D. NIVEL MUNICIPAL

- Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.
- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey.
- Reglamento de Panteones del Municipio de Monterrey.

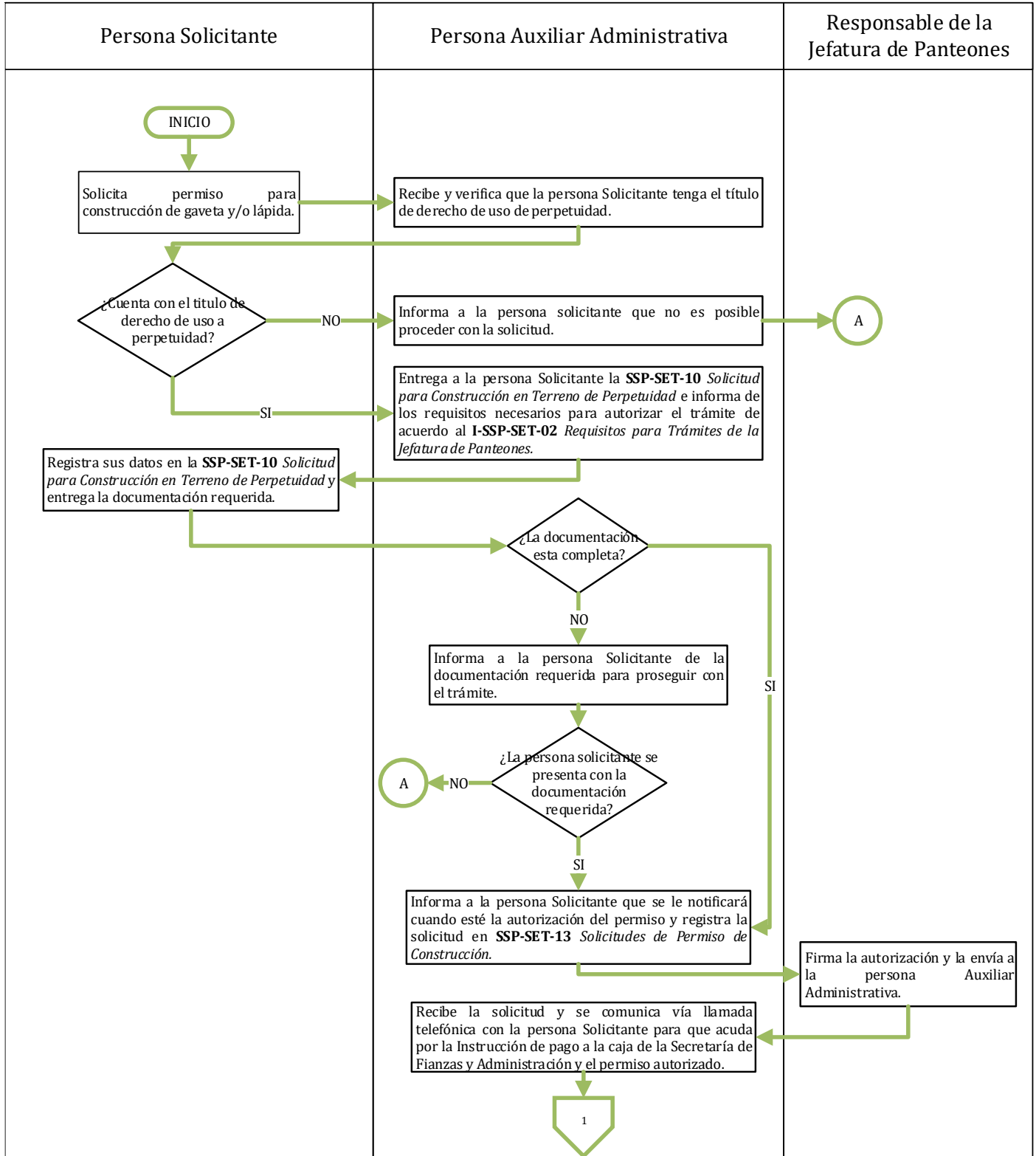


PERMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS, GAVETAS O LÁPIDAS

CÓDIGO:	P-SSP-SET-17
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	14/12/23
PÁGINA:	3 de 8

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

VI. DIAGRAMA DE FLUJO

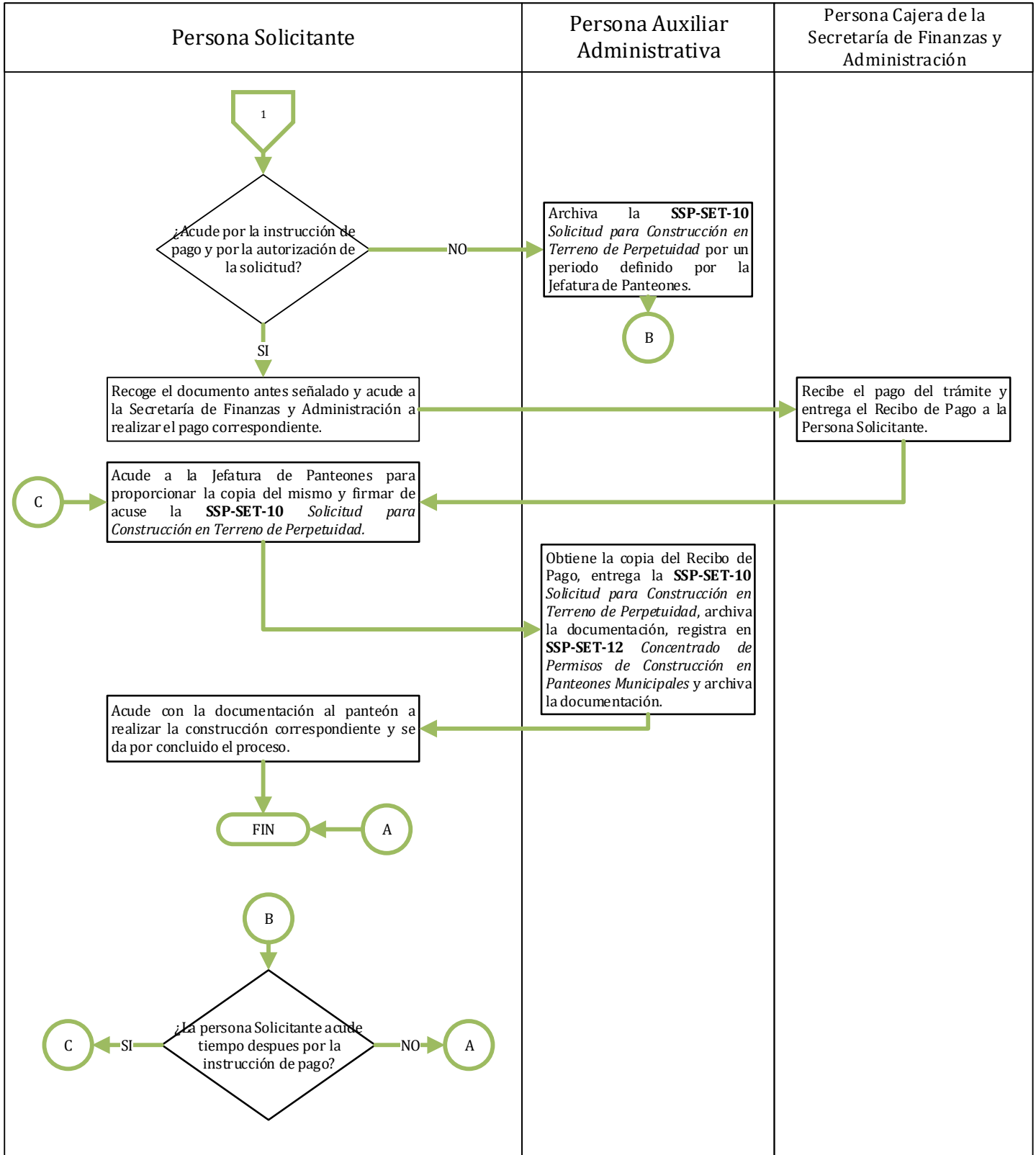




PERMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS, GAVETAS O LÁPIDAS

CÓDIGO:	P-SSP-SET-17
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	14/12/23
PÁGINA:	4 de 8

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS





PERMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS, GAVETAS O LÁPIDAS

CÓDIGO:	P-SSP-SET-17
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	14/12/23
PÁGINA:	5 de 8

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

VII. DESCRIPCIÓN

a) La persona ciudadana acude a la Jefatura de Panteones a solicitar Permiso para la Construcción de Gavetas y/o Lápidas.

- 7.1. La persona Auxiliar Administrativa recibe y verifica que la persona Solicitante tenga el título de derecho de uso a perpetuidad, si la persona solicitante no lo tiene debido a que sólo tiene convenio de arrendamiento, la persona Auxiliar Administrativa le informa a la persona Solicitante que su solicitud no puede proceder y da por concluido el proceso.
- 7.2. Si la persona Solicitante tiene el título de derecho de uso a perpetuidad, la persona Auxiliar Administrativa le entrega a la persona Solicitante la **SSP-SET-10 Solicitud para Construcción en Terreno de Perpetuidad** e informa de los requisitos necesarios para autorizar el trámite de acuerdo al **I-SSP-SET-02 Requisitos para Trámites de la Jefatura de Panteones**.
- 7.3. La persona Solicitante registra sus datos en la **SSP-SET-10 Solicitud para Construcción en Terreno de Perpetuidad** y entrega la documentación requerida.
- 7.4. Si la documentación no está conforme a los requisitos, la persona Auxiliar Administrativa le informa a la persona Solicitante de la documentación requerida para proseguir con el trámite.
- 7.5. Si la persona Solicitante no acude con la documentación requerida, se da por concluido el proceso.
- 7.6. Si la documentación está de acuerdo a lo requerido, la persona Auxiliar Administrativa le informa a la persona Solicitante que se le notificará cuando esté la autorización del permiso y registra la solicitud en **SSP-SET-13 Solicitudes de Permiso de Construcción**.
- 7.7. La persona Auxiliar Administrativa entrega la **SSP-SET-10 Solicitud para Construcción en Terreno de Perpetuidad** a la persona Responsable de la Jefatura de Panteones para su firma de autorización.
- 7.8. La persona Responsable de la Jefatura de Panteones firma la autorización y la envía a la persona Auxiliar Administrativa.
- 7.9. La persona Auxiliar Administrativa recibe la solicitud con la firma de autorización y se comunica vía llamada telefónica con la persona Solicitante para que acuda por la instrucción de Pago a Tesorería y permiso autorizado.



PERMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS, GAVETAS O LÁPIDAS

CÓDIGO:	P-SSP-SET-17
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	14/12/23
PÁGINA:	6 de 8

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

- 7.10. Si la persona Solicitante no acude por la Instrucción de Pago a la caja de la Secretaría de Finanzas y Administración la persona Auxiliar Administrativa archiva la **SSP-SET-10 Solicitud para Construcción en Terreno de Perpetuidad** por un periodo definido por la Jefatura de Panteones.
- 7.11. Si transcurrido el periodo definido por la Jefatura de Panteones la persona Solicitante no acude por la Instrucción de Pago a la caja de la Secretaría de Finanzas y Administración la Jefatura de Panteones da por concluido el proceso.
- 7.12. Si la persona Solicitante sí acude a la Jefatura de Panteones por la Instrucción de Pago a la caja de la Secretaría de Finanzas y Administración la persona Solicitante recoge el documento antes señalado y acude a la delegación de la Secretaría de Finanzas y Administración a realizar el pago correspondiente.
- 7.13. La persona que funge como Cajera de la Secretaría de Finanzas y Administración recibe el pago del trámite y entrega el Recibo de Pago a la persona Solicitante.
- 7.14. Con el Recibo de Pago, la persona Solicitante acude a la Jefatura de Panteones para proporcionar la copia del mismo y firmar de acuse la **SSP-SET-10 Solicitud para Construcción en Terreno de Perpetuidad**.
- 7.15. La persona Auxiliar Administrativa obtiene la copia del Recibo de Pago, entrega la **SSP-SET-10 Solicitud para Construcción en Terreno de Perpetuidad**, archiva la documentación, registra en **SSP-SET-12 Concentrado de Permisos de Construcción en Panteones Municipales** y archiva la documentación.
- 7.16. La persona Solicitante acude con la documentación al panteón a realizar la construcción correspondiente y se da por concluido el proceso.
- b) La persona Ciudadana acude a la Jefatura de Panteones a solicitar Permiso para la Construcción de Cercos.**
- 7.17. La persona Auxiliar Administrativa recibe y verifica que la persona Solicitante tenga el título de derecho de uso a perpetuidad o el convenio de arrendamiento, si la persona solicitante no lo tiene, la persona Auxiliar Administrativa le informa a la persona Solicitante que su solicitud no puede proceder y da por concluido el proceso.
- 7.18. Si la persona Solicitante tiene el título de derecho de uso a perpetuidad o el convenio de arrendamiento, la persona Auxiliar Administrativa no entregaría la solicitud de Construcción en Terreno de Perpetuidad porque no es necesario.



PERMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS, GAVETAS O LÁPIDAS

CÓDIGO:	P-SSP-SET-17
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	14/12/23
PÁGINA:	7 de 8

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

- 7.19. Si la documentación no está conforme a los requisitos, la persona Auxiliar Administrativa le informa a la persona Solicitante de la documentación requerida para proseguir con el trámite.
- 7.20. Si la persona Solicitante no acude con la documentación requerida, se da por concluido el proceso.
- 7.21. Si la documentación está de acuerdo a lo requerido, la persona Auxiliar Administrativa le informa a la persona Solicitante que se le notificará cuando esté la autorización del permiso y registra la solicitud en **SSP-SET-13** *Solicitudes de Permiso de Construcción*.
- 7.22. La persona Auxiliar Administrativa entrega la **SSP-SET-10** *Solicitud para Construcción en Terreno de Perpetuidad* o la **SSP-SET-11** *Solicitud para Construcción en Terreno en Renta* la persona responsable la Jefatura de Panteones para su firma de autorización.
- 7.23. La persona responsable de la Jefatura de Panteones firma la autorización y envía a la persona Auxiliar Administrativa.
- 7.24. La persona Auxiliar Administrativa recibe la solicitud con la firma de autorización y se comunica vía llamada telefónica con la persona Solicitante para que acuda por la Instrucción de Pago a Tesorería y el permiso autorizado.
- 7.25. Si transcurrido el periodo definido por la Jefatura de Panteones la persona Solicitante no acude por la Instrucción de Pago a Tesorería, la Jefatura de Panteones da por concluido el proceso.
- 7.26. Si la persona Solicitante acude a la Jefatura de Panteones por la Instrucción de Pago a Tesorería, la persona Solicitante recoge el documento antes señalado y acude a la delegación de la Secretaría de Finanzas y Administración a realizar el pago correspondiente.
- 7.27. La persona que funge como Cajera de la Secretaría de Finanzas y Administración recibe el pago del trámite y entrega el Recibo de Pago a la persona Solicitante.
- 7.28. Con el recibo de pago, la persona Solicitante acude a la Jefatura de Panteones para proporcionar la copia del mismo y firmar de acuse la **SSP-SET-10** *Solicitud para Construcción en Terreno de Perpetuidad* o la **SSP-SET-11** *Solicitud para Construcción en Terreno en Renta*.



PERMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS, GAVETAS O LÁPIDAS

CÓDIGO:	P-SSP-SET-17
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	14/12/23
PÁGINA:	8 de 8

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

7.29. La persona Auxiliar Administrativa obtiene la copia del Recibo de Pago, entrega la **SSP-SET-10 Solicitud para Construcción en Terreno de Perpetuidad** o la **SSP- SET-11 Solicitud para Construcción en Terreno en Renta**, archiva la documentación, registra en **SSP-SET-12 Concentrado de Permisos de Construcción en Panteones Municipales** y archiva la documentación.

7.30. La persona Solicitante acude con la documentación al panteón a realizar la construcción correspondiente y se da por concluido el proceso.

VIII. REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA

- **I-SSP-SET-02** *Requisites para Termites de la Jefatura de Panteones.*
- **SSP-SET-10** *Solicitud para Construcción en Terreno de Perpetuidad.*
- **SSP- SET-11** *Solicitud para Construcción en Terreno en Renta.*
- **SSP-SET-12** *Concentrado de Permisos de Construcción en Panteones Municipales.*

IX. ANEXOS

N/A

X. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO
01	21/03/17	Creación del procedimiento
02	29/05/23	Se actualiza conforme al Reglamento de la Administración 2021-2024
03	14/12/23	Se actualiza por mejora continua de P-SSP-SET-02 a P-SSP-SET-17