

Gaceta Municipal

SUPLEMENTO. Tomo V. Ejemplar 4. Tercera Sección. Año 105. 6 de septiembre de 2022

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. DIRECCIÓN DE CEMENTERIOS. COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES



La Ciudad que
quiero



L.A.E. Jesús Pablo Lemus Navarro
Presidente Municipal de Guadalajara

Lic. Eduardo Fabián Martínez Lomelí
Secretario General

Mtro. Mario Ernesto Padilla Carrillo
Director de Archivo Municipal de Guadalajara

Comisión Editorial

Mónica Ruvalcaba Osthoff
Mirna Lizbeth Oliva Gómez
Karla Alejandrina Serratos Ríos
Gloria Adriana Gasga García
Sandra Julissa Navarro Guevara
Patricia Hernández Urbina

**Registro Nacional de Archivo
Código**

MX14039 AMG

Diseño

Coordinación General de
Comunicación Institucional

Edición e impresión

Archivo Municipal de Guadalajara
Esmeralda No. 2486
Col. Verde Valle
C.P. 44550 Tel/Fax 3122 6581

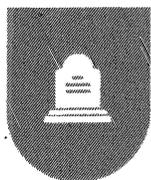
La Gaceta Municipal es el órgano oficial de
información del Ayuntamiento de
Guadalajara

Gaceta Municipal

Fecha de publicación: 6 de septiembre de 2022

Índice

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. DIRECCIÓN DE
CEMENTERIOS. COORDINACIÓN GENERAL DE
SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES



Cemeterios
Servicios Públicos

Manual de Procedimientos

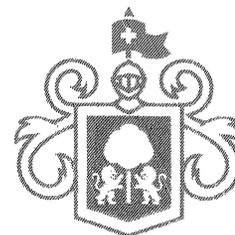
Dirección de Cementerios

CGSPM-CEME-MP-02-0522

Fecha de elaboración: Octubre 2016

Fecha de actualización: Mayo 2022

Versión: 02



**Gobierno de
Guadalajara**

La presente Guía se expide con fundamento en el texto de la Fracción XVIII, del Artículo 215, de la Sub Sección III, de la Sección II, del capítulo VIII del Código del Gobierno Municipal de Guadalajara.

Este documento tiene por objeto establecer las bases y criterios que orienten de una manera ordenada, uniforme y sistemática, la elaboración o actualización de los Manuales de Procedimientos vigentes.

Para tal fin el área de Gestión de la Calidad además proporcionara a las Dependencias la plantilla o esqueleto del Manual de Procedimientos que contiene los formatos e información no modificable con la imagen institucional autorizada.

Los Manuales de Procedimientos se elaboraran o actualizaran desde el nivel de Órganos, Dependencias, Coordinaciones Generales y cada una de sus Direcciones subordinadas.

Índice

A. Presentación.....	3
B. Políticas generales de uso del manual de procedimientos.....	4
C. Objetivos del manual de procedimientos	5
1. Inventario de procedimientos	6
2. Diagramas de flujo	7
3. Glosario	52
4. Autorizaciones	54

A. Presentación

El presente Manual de Procedimientos tiene como propósito contar con una guía rápida y específica que incluya la operación y desarrollo de las actividades de las diferentes áreas del Gobierno Municipal de Guadalajara; así como servir de instrumento de apoyo para la mejora institucional.

Incluye en forma ordenada y secuencial las operaciones de los procedimientos a seguir para las actividades laborales, motivando con ello un buen desarrollo administrativo y dando cumplimiento a lo establecido en el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara.

Este documento está sujeto a actualización conforme se presenten variaciones en la ejecución de los procedimientos, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica o bien en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo.

B. Políticas generales de uso del manual de procedimientos

1. El Manual de Procedimientos debe estar disponible para consulta del personal que labora en el Gobierno Municipal de Guadalajara, así como de la ciudadanía en general.

2. El Funcionario de primer nivel o Director del área responsable de la elaboración y del contenido del manual, es el encargado de difundir al personal interno el presente documento, así mismo en los casos en que se actualice el documento informarles oportunamente.

3. El Manual de Procedimientos es un documento oficial e institucional, el cual debe presentar las firmas de autorización, Visto Bueno y Asesoría y Supervisión de los siguientes funcionarios:

- Coordinador general o titular de la dependencia del área que elabora el manual
- Director de área que elabora el manual
- Director de Innovación Gubernamental
- Departamento de Gestión de la Calidad

4. El Manual de Procedimientos contiene un cuadro de control ubicado en la portada con las siguientes especificaciones:

Fecha de elaboración: Mes y año en que se elaboró la versión Inicial del manual.

Fecha de actualización: Mes y año de la versión más reciente y vigente del manual para las áreas que lo actualicen.

Versión: Número consecutivo que representa las veces en que el manual se ha actualizado y que va en relación con el campo de "Fecha de actualización".

Código del manual: Código asignado al Manual de Procedimientos y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (**AAAAA**), seguido por las iniciales de la Dirección de Área (**BBBB**), tipo de documento (**MP**), número de versión (**00**), y fecha de elaboración o actualización (**MMAA**).

C. Objetivos del manual de procedimientos

Este Manual de Procedimientos es un documento oficial con carácter obligatorio que se fundamenta en el Artículo 130, fracción V. del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, cuyos objetivos son:

- Servir de marco de referencia y guía para llevar a cabo el trabajo diario de cada unidad, orientadas a la consecución de los objetivos de la dependencia además de contribuir a la división del trabajo, capacitación y medición de su desempeño.
- Delimitar las responsabilidades y competencias de todas las áreas que componen la organización, para detectar omisiones y evitar duplicidad de funciones.
- Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la inducción del personal de nuevo ingreso al contexto de la institución.
- Contribuir a fundamentar los programas de trabajo y presupuestos de las dependencias.
- Describir los procesos sustantivos del área, así como los procedimientos que lo conforman y sus operaciones en forma ordenada, secuencial y detallada.
- Implementar formalmente los métodos y técnicas de trabajo que deben seguirse para la realización de las actividades.
- Otorgar al servidor público una visión integral de sus funciones y responsabilidades operativas al ofrecerle la descripción del procedimiento en su conjunto, así como las interrelaciones de éste con otras unidades de trabajo para la realización de las funciones asignadas.
- Servir como base para identificar áreas de oportunidad de mejora continua en los procedimientos.

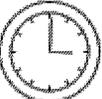
1. Inventario de procedimientos

Procedimiento	Código	Pág.	SGC
Inhumación	CGSPM-CEME-P-02-01	8	No
Exhumación de Restos Áridos y Cenizas	CGSPM-CEME-P-02-02	11	No
Reinhumación de Restos Áridos y Cenizas	CGSPM-CEME-P-02-03	14	No
Exhumación Prematura	CGSPM-CEME-P-02-04	16	No
Venta de Terrenos	CGSPM-CEME-P-02-05	20	No
Cesión de Derechos	CGSPM-CEME-P-02-06	22	No
Reposición de Título de Propiedad	CGSPM-CEME-P-02-07	24	No
Duplicado de Título de Propiedad	CGSPM-CEME-P-02-08	26	No
Permiso de Construcción	CGSPM-CEME-P-02-09	28	No
Arrendamiento de Nicho	CGSPM-CEME-P-02-10	30	No
Cremación	CGSPM-CEME-P-02-11	32	No
Limpieza	CGSPM-CEME-P-02-12	34	No
Mantenimiento de Áreas Verdes	CGSPM-CEME-P-02-13	36	No
Reparación de Hundimiento	CGSPM-CEME-P-02-14	38	No
Manejo de BOBCAT	CGSPM-CEME-P-02-15	40	No
Procedimiento Jurídico	CGSPM-CEME-P-02-16	42	No

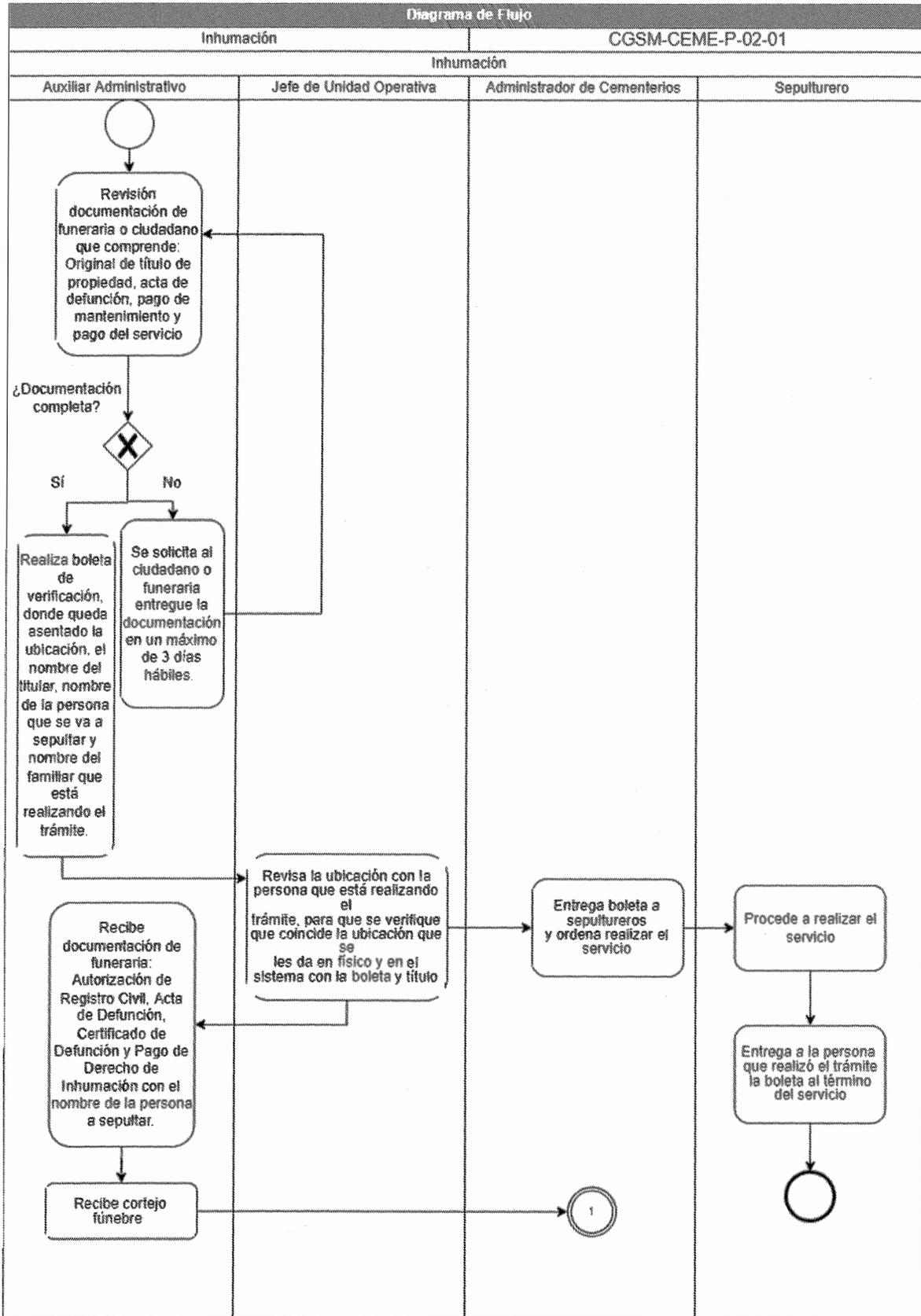
Código del procedimiento

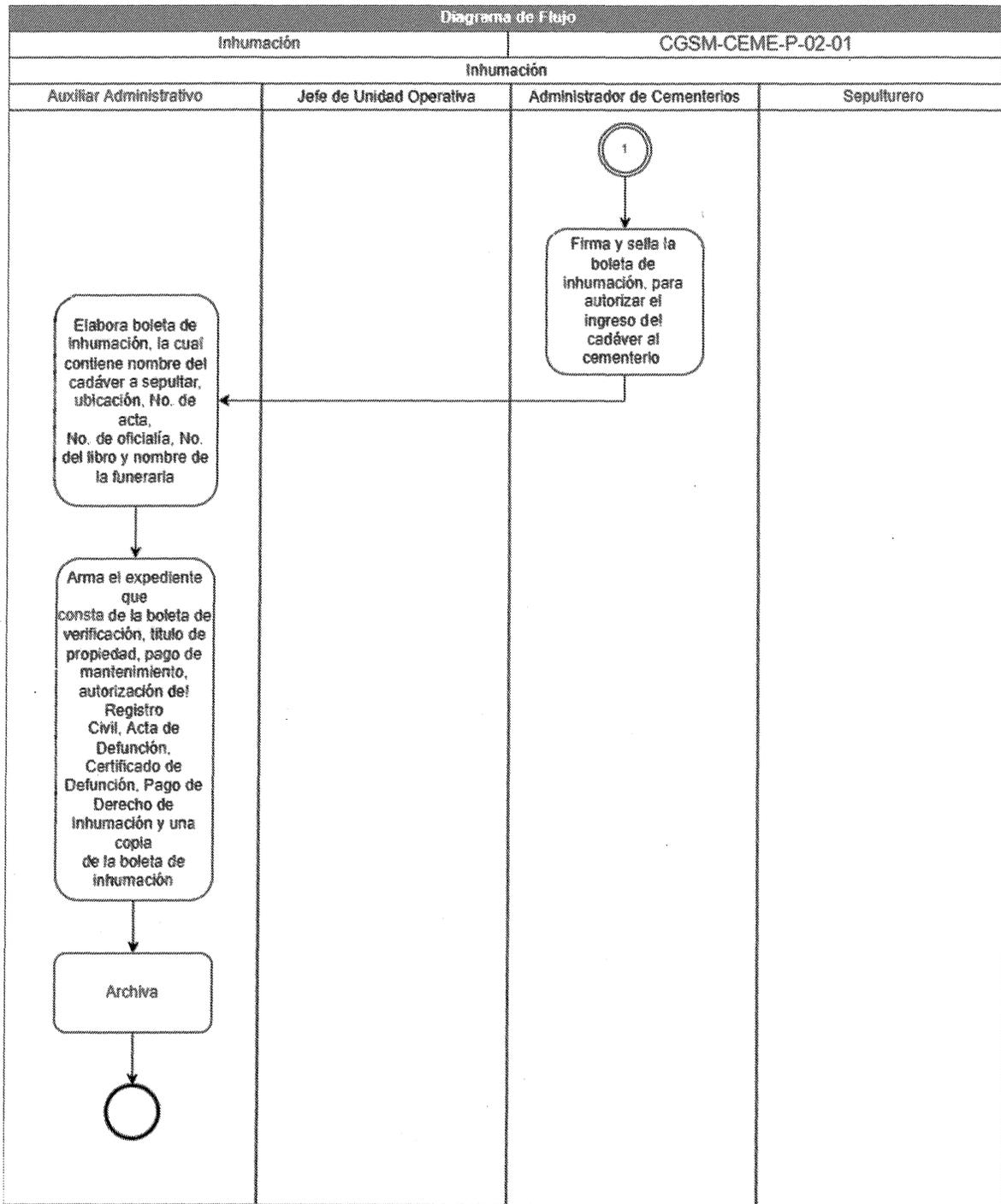
Código asignado al procedimiento y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (**AAAAA**), seguido por las iniciales de la Dirección de Área (**BBBB**), tipo de documento (**P**), número de versión (**00**), y número consecutivo (**00**).

2. Diagramas de flujo

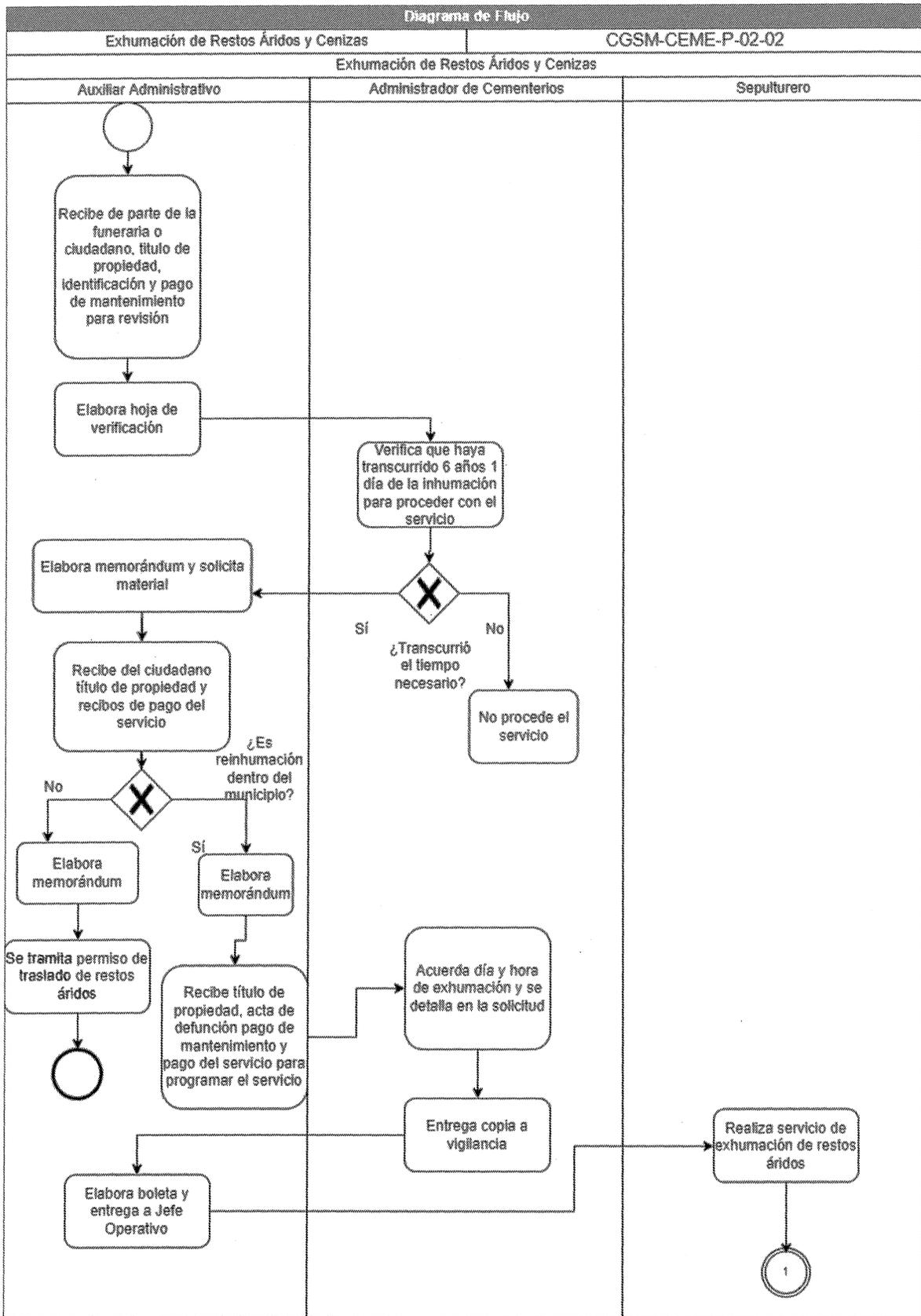
Símbolo	Significado
	Inicio de flujograma
	Conector intermedio
	Fin de flujograma
	Espera
	Decisión exclusiva
	Flujo de secuencia
	Actividad

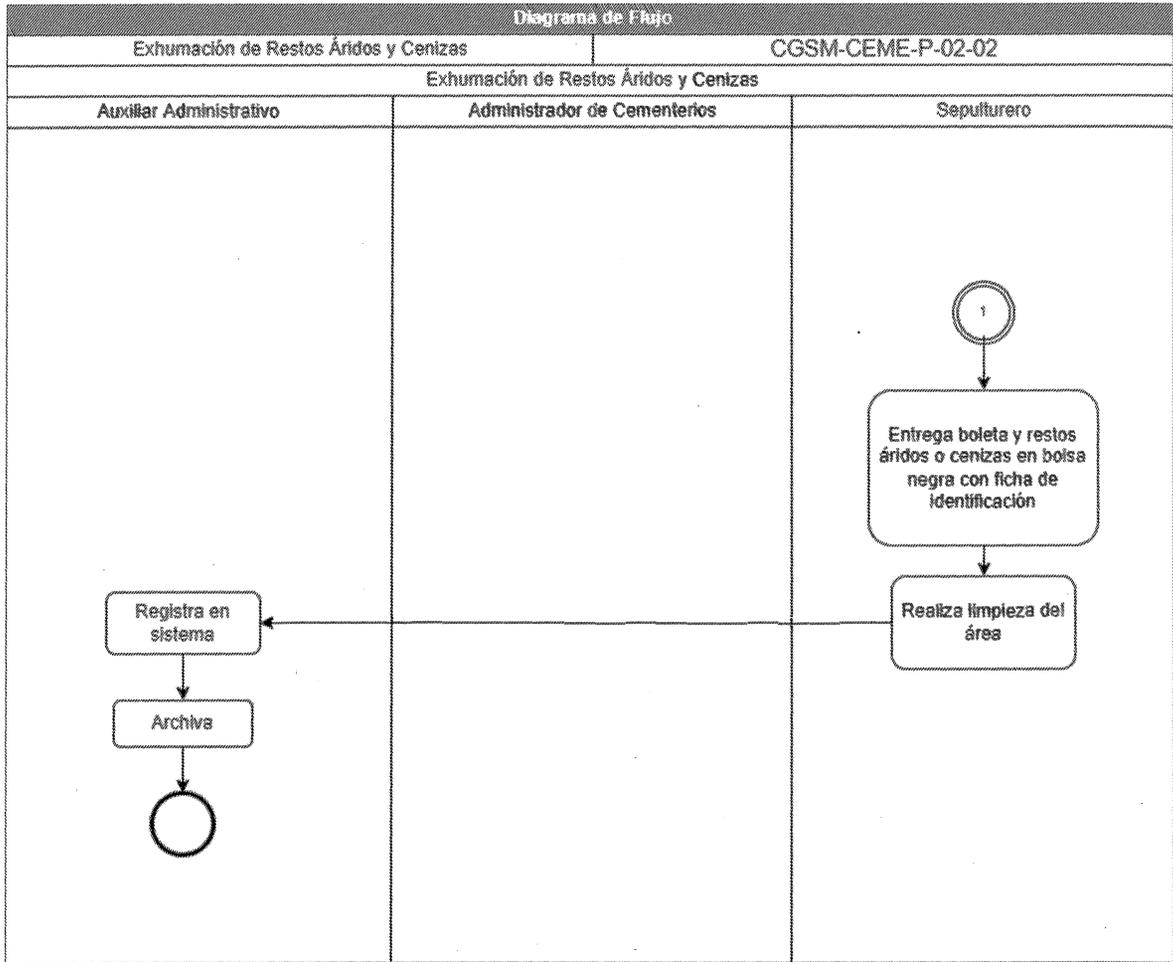
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Públicos Municipales
Dirección:	Cementerios
Área:	Cementerios
Procedimiento:	Inhumación
Código de procedimiento:	CGSPM-CEME-P-02-01
Fecha de Elaboración:	25 de abril de 2022
Persona que Elaboró:	Lic. Elías Tepalt Dominguez
Responsable del área que Revisó:	Lic. Juan Carlos Vázquez Muñoz
Titular del la dependencia que Autoriza:	C. Gloria Carranza González
Firmas:	Fecha de Autorización: abril 2022
Persona que Elaboró: Elías Tepalt	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza: 	



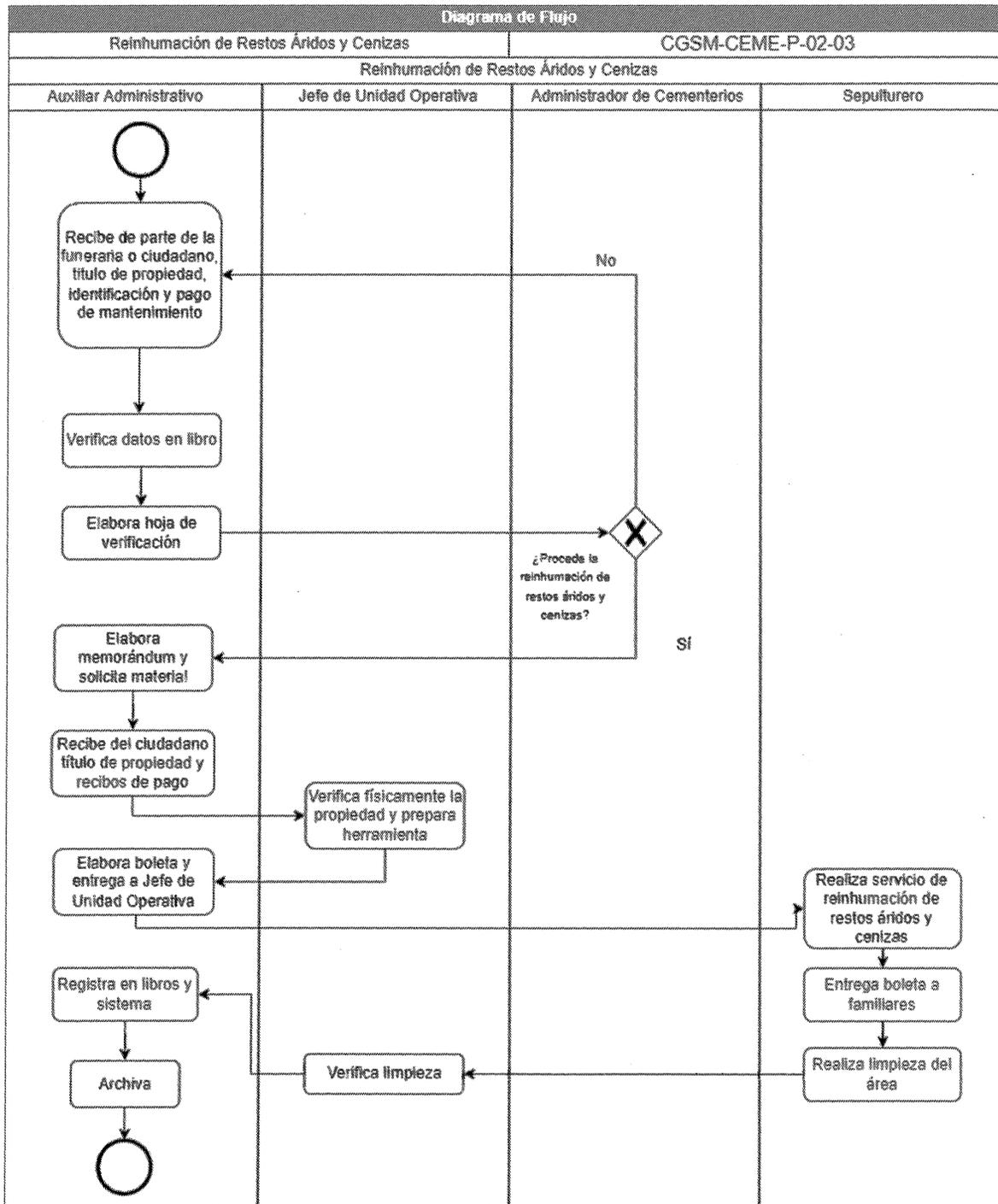


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Públicos Municipales
Dirección:	Cementerios
Área:	Cementerios
Procedimiento:	Exhumación de Restos Áridos y Cenizas
Código de procedimiento:	CGSPM-CEME-P-02-02
Fecha de Elaboración:	25 de abril de 2022
Persona que Elaboró:	Lic. Elías Tepalt Dominguez
Responsable del área que Revisó:	Lic. Juan Carlos Vázquez Muñoz
Titular del la dependencia que Autoriza:	C. Gloria Carranza González
Firmas:	Fecha de Autorización: abril 2022
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza: 	

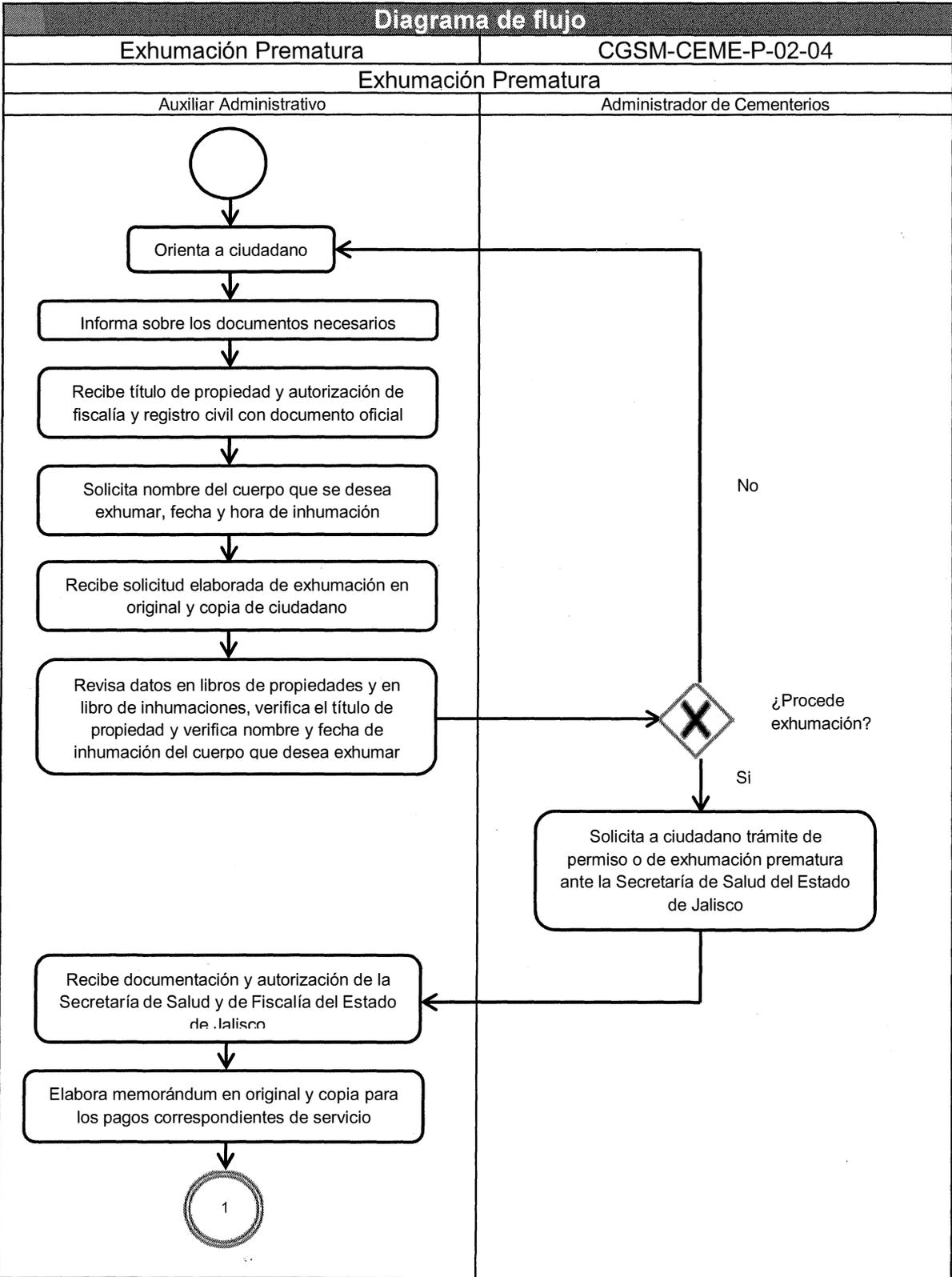


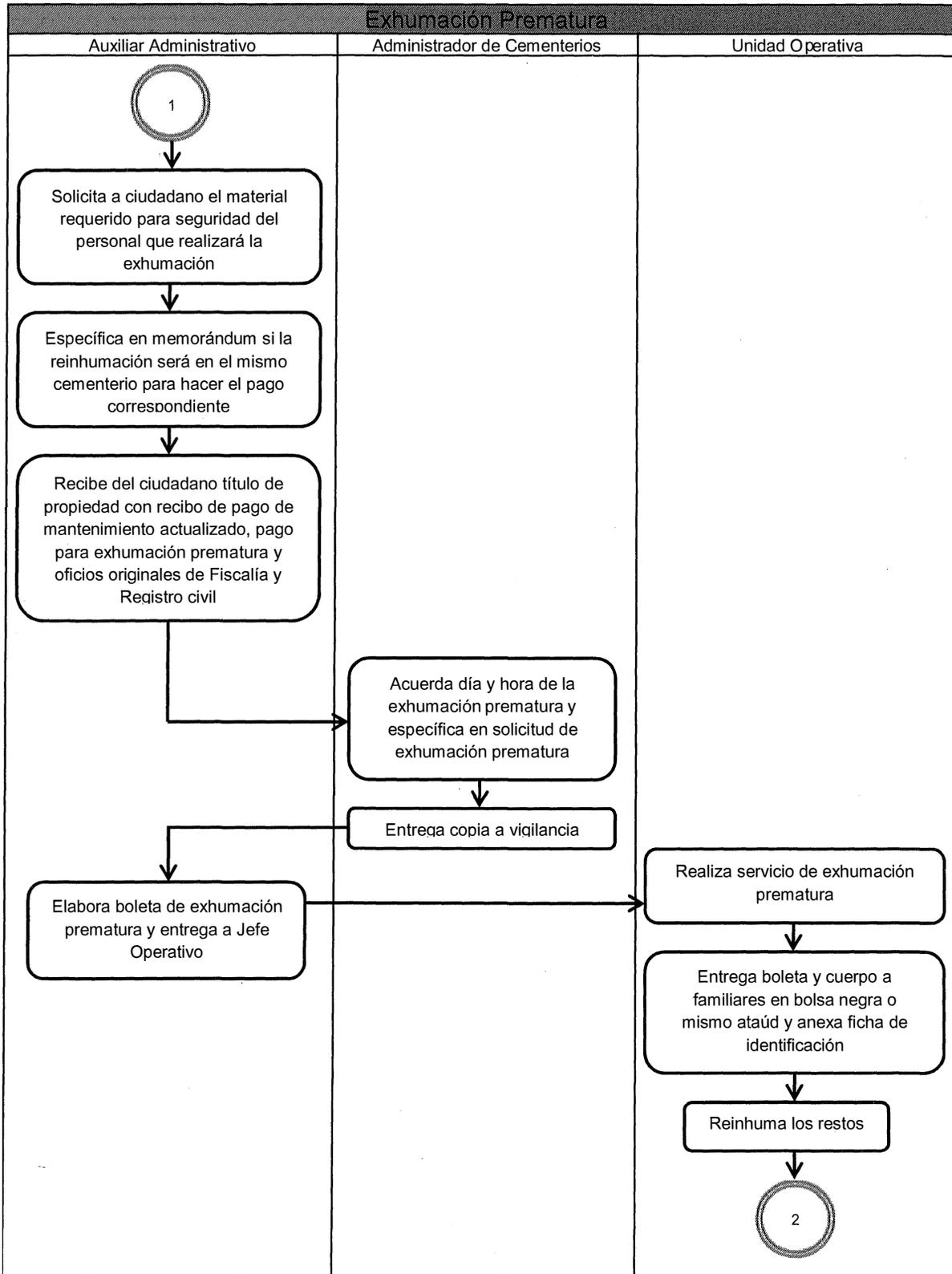


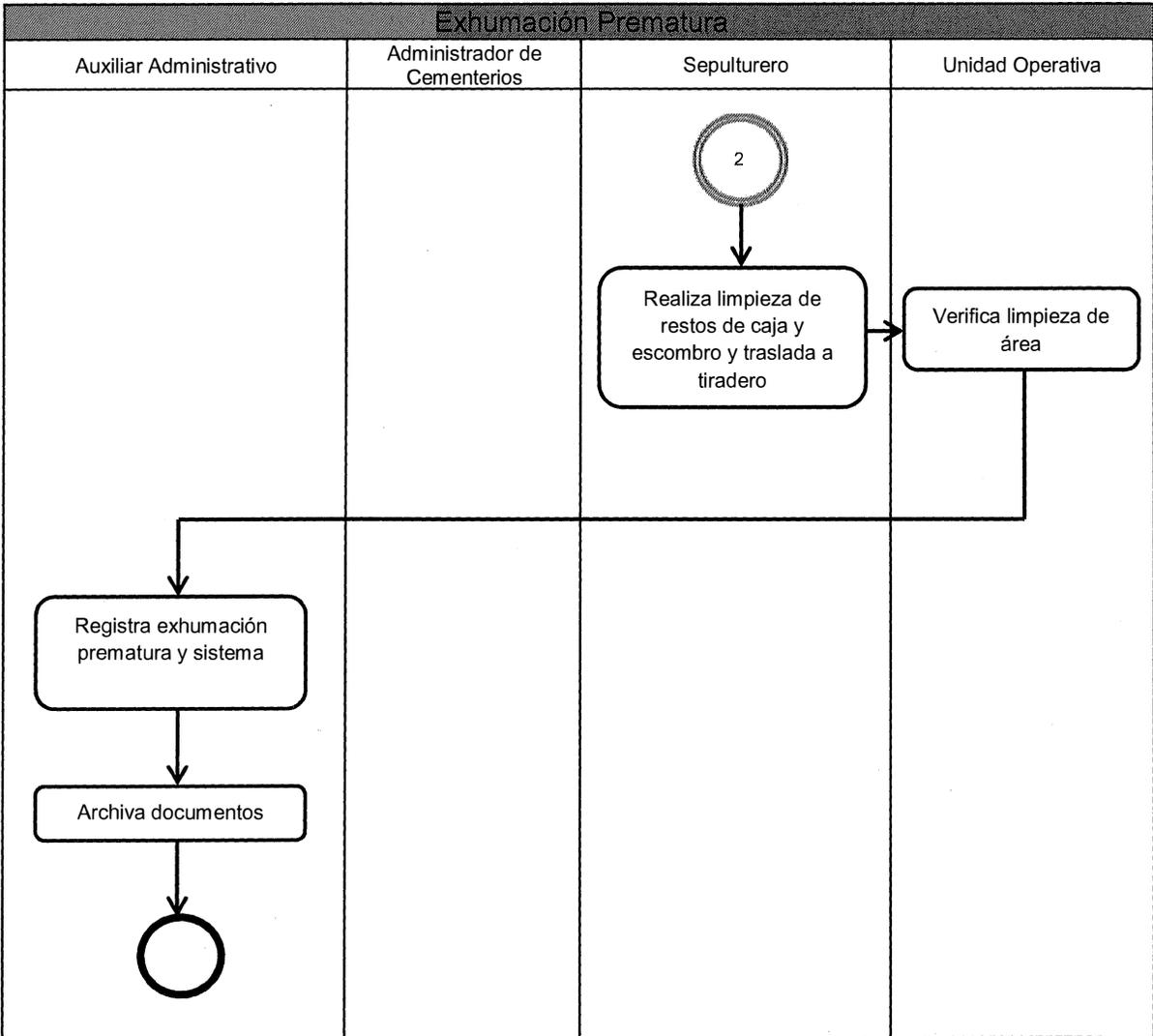
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Públicos Municipales
Dirección:	Cementerios
Área:	Cementerios
Procedimiento:	Reinhumación de Restos Áridos y Cenizas
Código de procedimiento:	CGSPM-CEME-P-02-03
Fecha de Elaboración:	25 de abril de 2022
Persona que Elaboró:	Lic. Elías Tepalt Dominguez
Responsable del área que Revisó:	Lic. Juan Carlos Vázquez Muñoz
Titular del la dependencia que Autoriza:	C. Gloria Carranza González
Firmas:	Fecha de Autorización: abril 2022
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza: 	

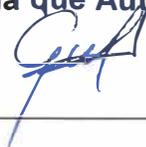


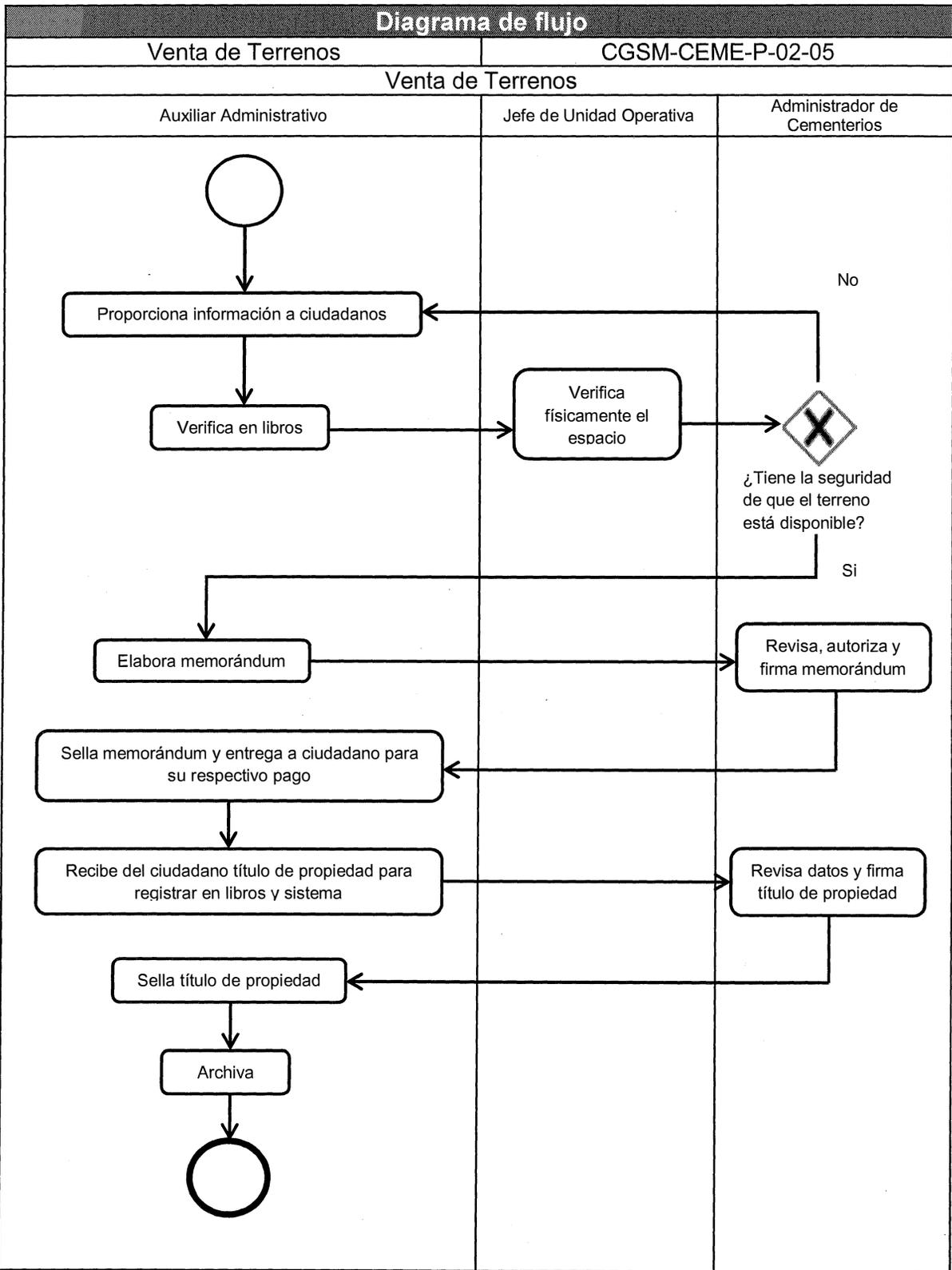
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Públicos Municipales
Dirección:	Cementerios
Área:	Cementerios
Procedimiento:	Exhumación prematura
Código de procedimiento:	CGSPM-CEME-P-02-04
Fecha de Elaboración:	25 de abril de 2022
Persona que Elaboró:	Lic. Elías Tepalt Dominguez
Responsable del área que Revisó:	Lic. Juan Carlos Vázquez Muñoz
Titular del la dependencia que Autoriza:	C. Gloria Carranza González
Firmas:	Fecha de Autorización: abril 2022
Persona que Elaboró: <i>Elías Tepalt</i>	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza: 	



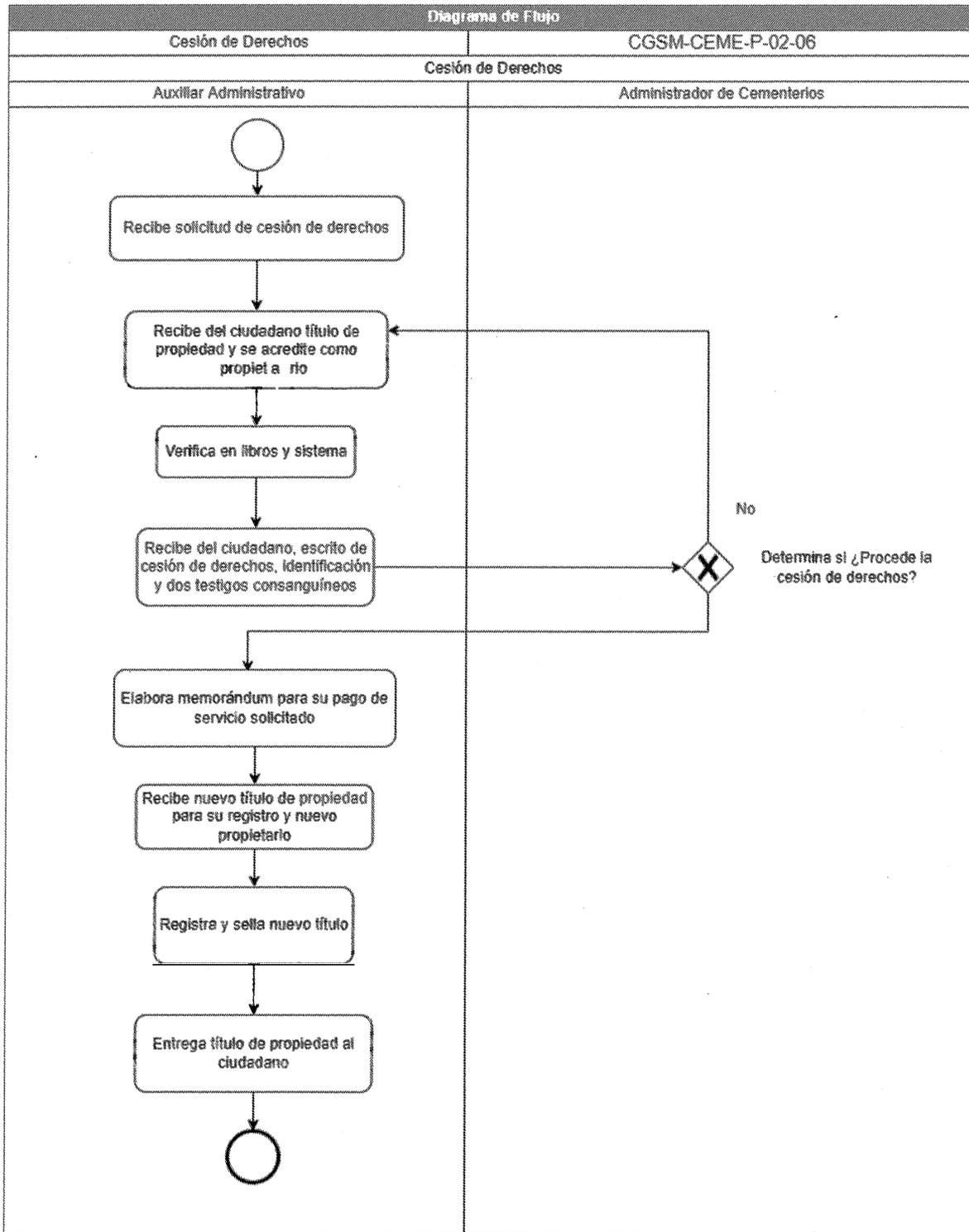




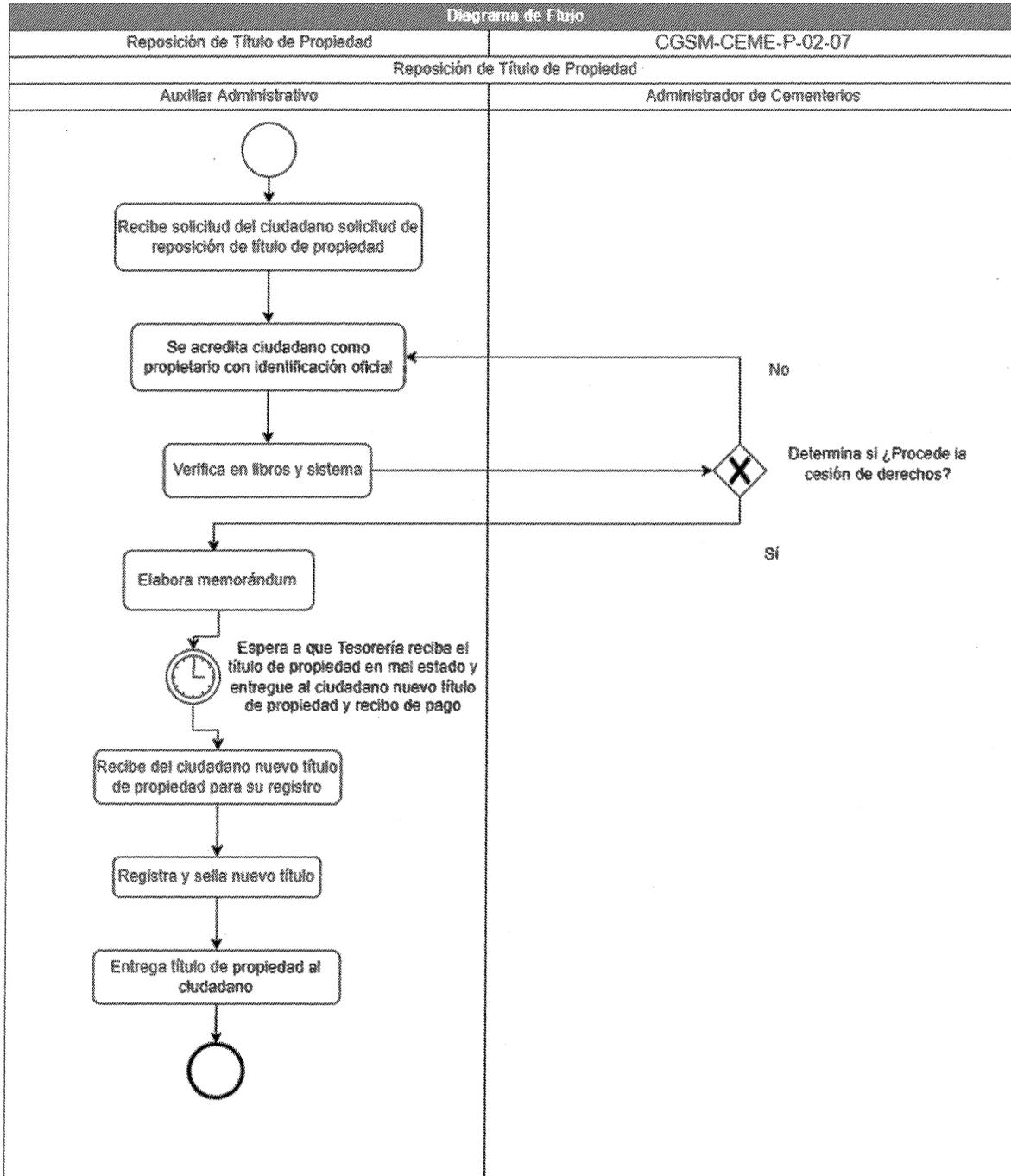
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Públicos Municipales
Dirección:	Cementerios
Área:	Cementerios
Procedimiento:	Venta de terrenos
Código de procedimiento:	CGSPM-CEME-P-02-05
Fecha de Elaboración:	25 de abril de 2022
Persona que Elaboró:	Lic. Elías Tepalt Dominguez
Responsable del área que Revisó:	Lic. Juan Carlos Vázquez Muñoz
Titular del la dependencia que Autoriza:	C. Gloria Carranza González
Firmas:	Fecha de Autorización: abril 2022
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza: 	

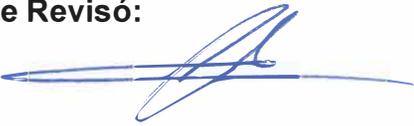


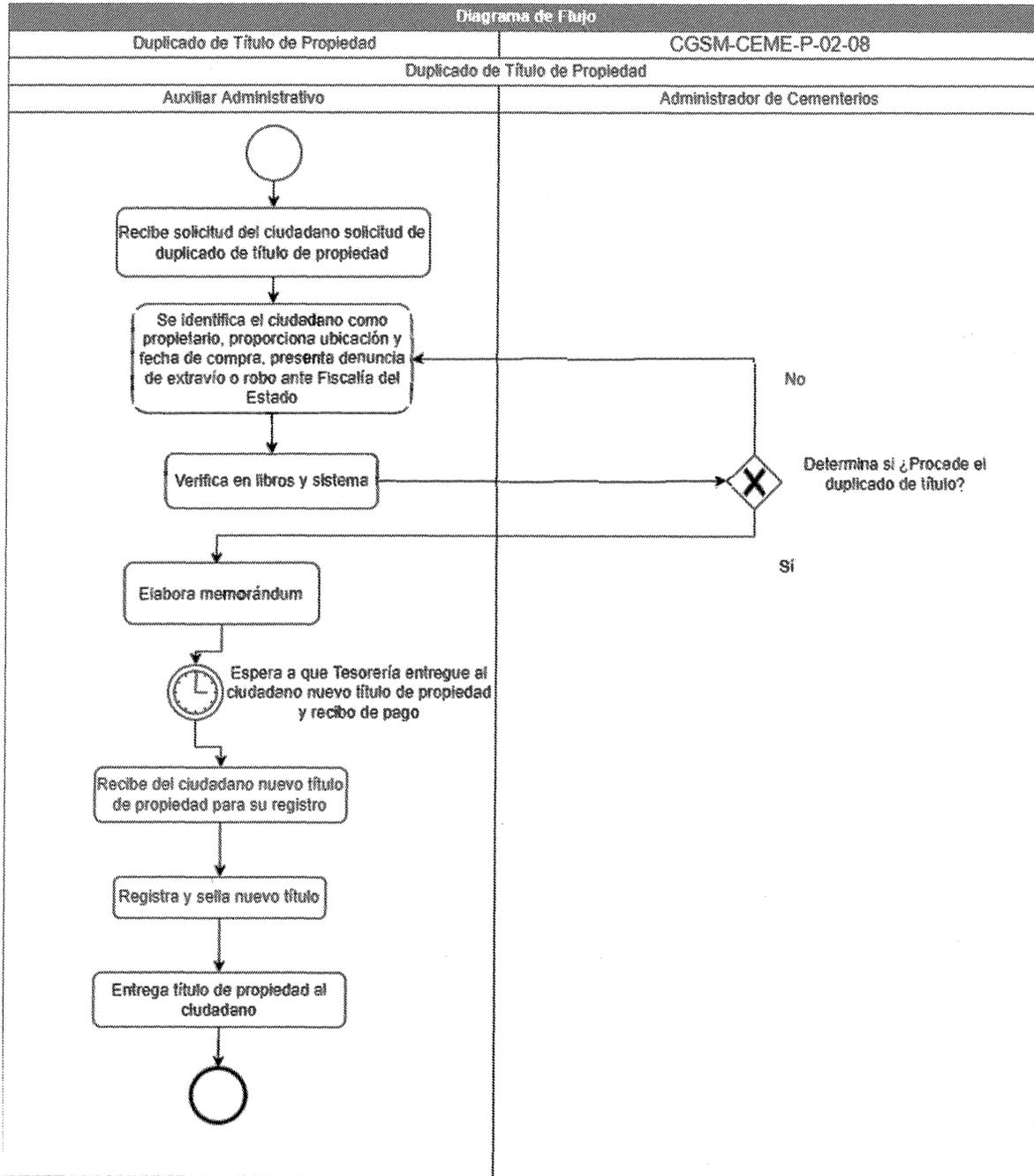
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Públicos Municipales
Dirección:	Cementerios
Área:	Cementerios
Procedimiento:	Cesión de derechos
Código de procedimiento:	CGSPM-CEME-P-02-06
Fecha de Elaboración:	25 de abril de 2022
Persona que Elaboró:	Lic. Elías Tepalt Dominguez
Responsable del área que Revisó:	Lic. Juan Carlos Vázquez Muñoz
Titular del la dependencia que Autoriza:	C. Gloria Carranza González
Firmas:	Fecha de Autorización: abril 2022
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza: 	



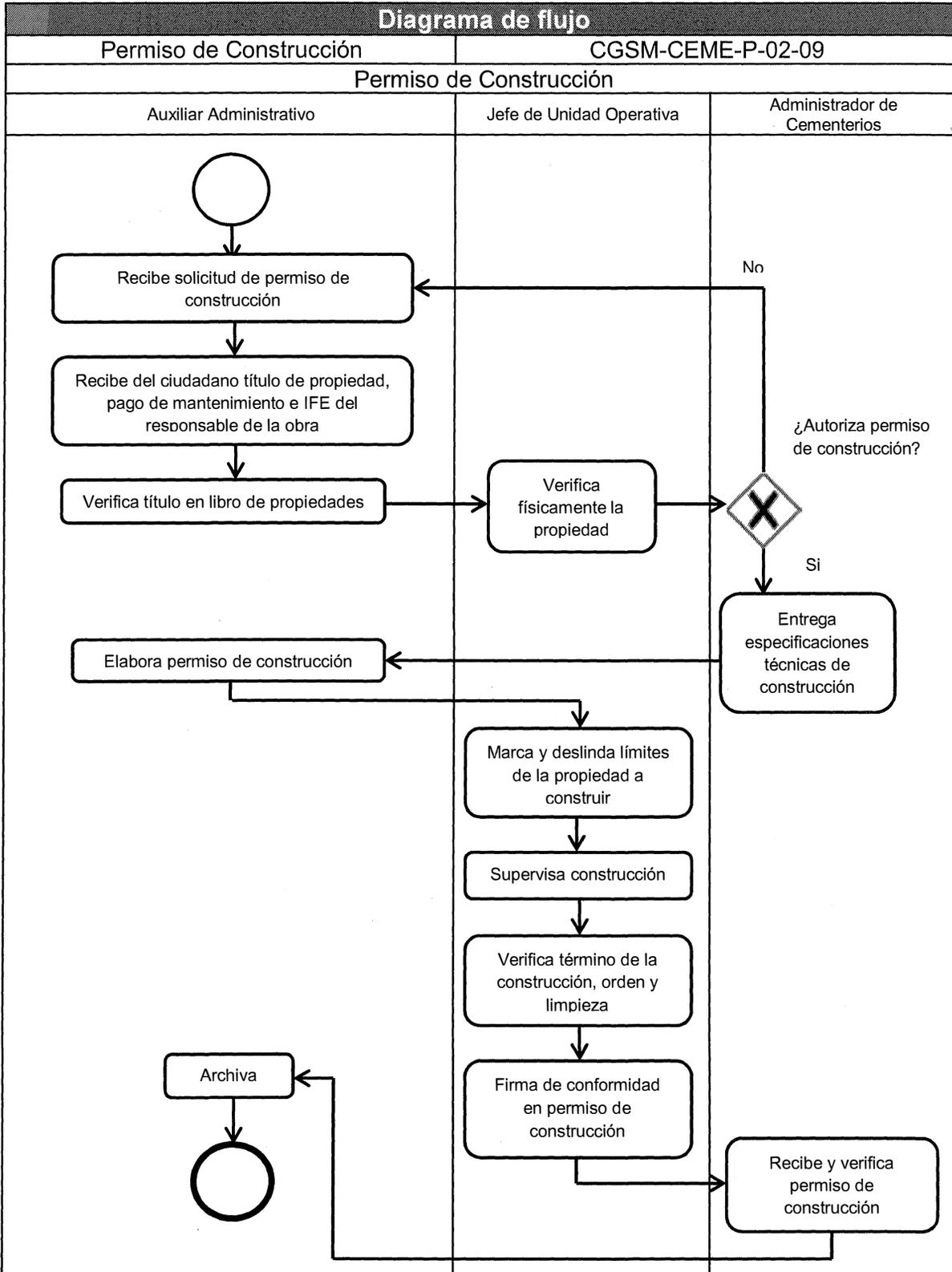
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Públicos Municipales
Dirección:	Cementerios
Área:	Cementerios
Procedimiento:	Reposición de titulo de propiedad
Código de procedimiento:	CGSPM-CEME-P-02-07
Fecha de Elaboración:	25 de abril de 2022
Persona que Elaboró:	Lic. Elías Tepalt Dominguez
Responsable del área que Revisó:	Lic. Juan Carlos Vázquez Muñoz
Titular del la dependencia que Autoriza:	C. Gloria Carranza González
Firmas:	Fecha de Autorización: abril 2022
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza: 	



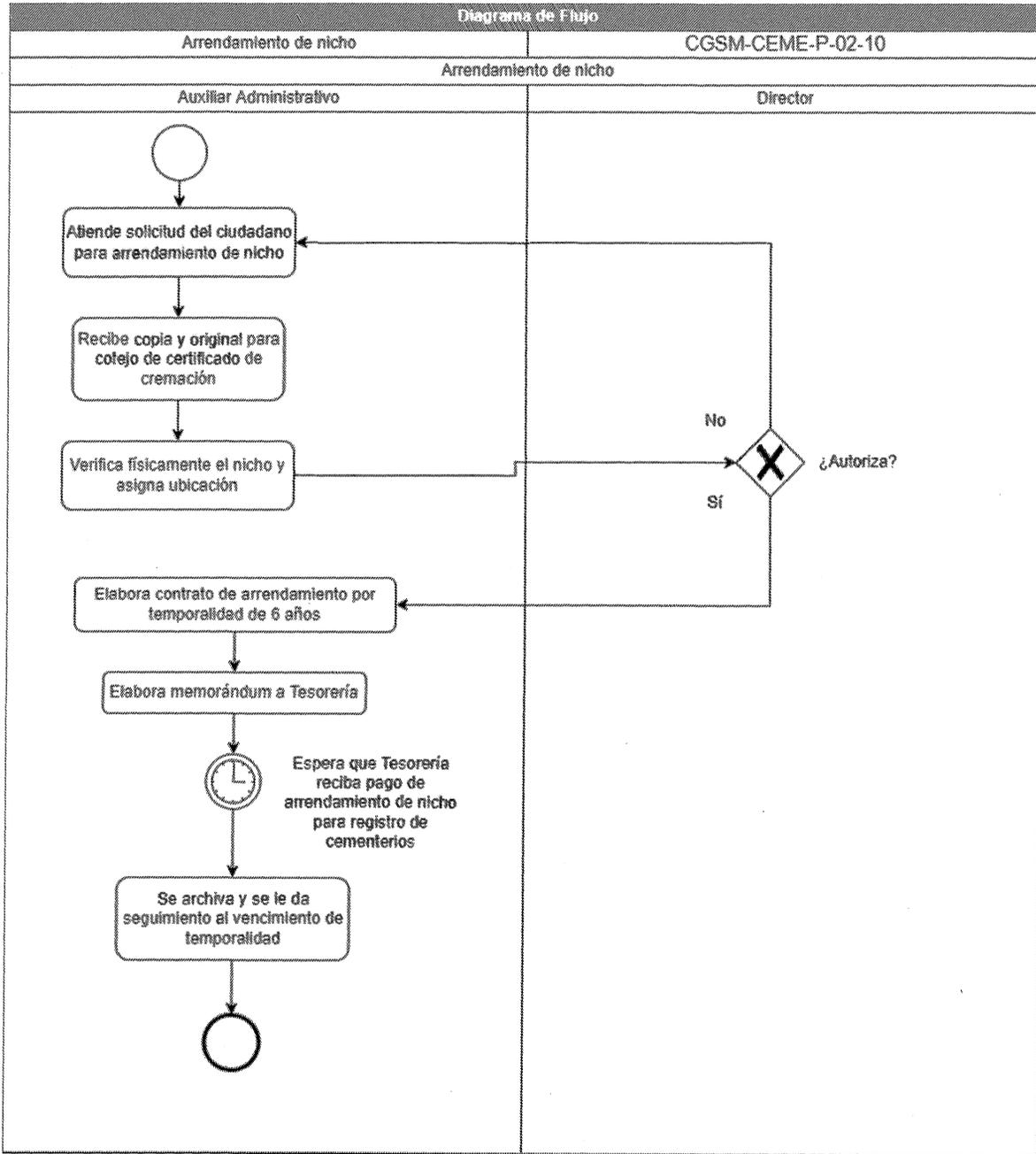
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Públicos Municipales
Dirección:	Cementerios
Área:	Cementerios
Procedimiento:	Duplicado de título de propiedad
Código de procedimiento:	CGSPM-CEME-P-02-08
Fecha de Elaboración:	25 de abril de 2022
Persona que Elaboró:	Lic. Elías Tepalt Dominguez
Responsable del área que Revisó:	Lic. Juan Carlos Vázquez Muñoz
Titular del la dependencia que Autoriza:	C. Gloria Carranza González
Firmas:	Fecha de Autorización: abril 2022
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza: 	



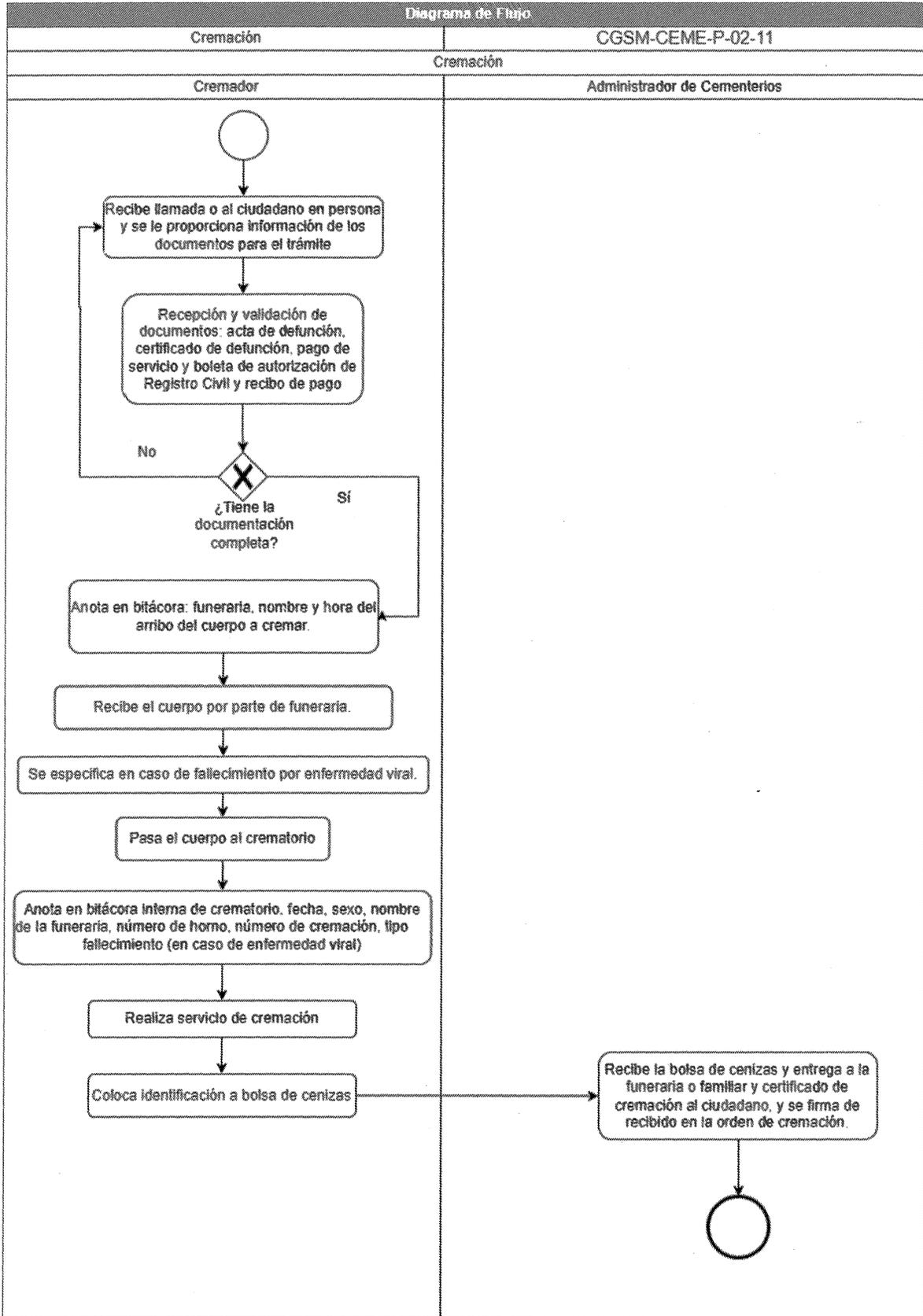
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Públicos Municipales
Dirección:	Cementerios
Área:	Cementerios
Procedimiento:	Permiso de construcción
Código de procedimiento:	CGSPM-CEME-P-02-09
Fecha de Elaboración:	25 de abril de 2022
Persona que Elaboró:	Lic. Elías Tepalt Dominguez
Responsable del área que Revisó:	Lic. Juan Carlos Vázquez Muñoz
Titular del la dependencia que Autoriza:	C. Gloria Carranza González
Firmas:	Fecha de Autorización: abril 2022
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza: 	



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Públicos Municipales
Dirección:	Cementerios
Área:	Cementerios
Procedimiento:	Arrendamiento de nicho
Código de procedimiento:	CGSPM-CEME-P-02-010
Fecha de Elaboración:	25 de abril de 2022
Persona que Elaboró:	Lic. Elías Tepalt Dominguez
Responsable del área que Revisó:	Lic. Juan Carlos Vázquez Muñoz
Titular del la dependencia que Autoriza:	C. Gloria Carranza González
Firmas:	Fecha de Autorización: abril 2022
Persona que Elaboró: <i>Elías Tepalt</i>	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza: 	



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Públicos Municipales
Dirección:	Cementerios
Área:	Cementerios
Procedimiento:	Cremación
Código de procedimiento:	CGSPM-CEME-P-02-011
Fecha de Elaboración:	25 de abril de 2022
Persona que Elaboró:	Lic. Elías Tepalt Dominguez
Responsable del área que Revisó:	Lic. Juan Carlos Vázquez Muñoz
Titular del la dependencia que Autoriza:	C. Gloria Carranza González
Firmas:	Fecha de Autorización: abril 2022
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza: 	



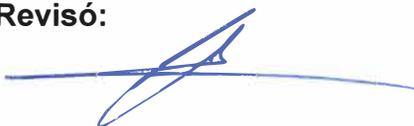
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Públicos Municipales
Dirección:	Cementerios
Área:	Cementerios
Procedimiento:	Limpieza
Código de procedimiento:	CGSPM-CEME-P-02-012
Fecha de Elaboración:	25 de abril de 2022
Persona que Elaboró:	Lic. Elías Tepalt Dominguez
Responsable del área que Revisó:	Lic. Juan Carlos Vázquez Muñoz
Titular del la dependencia que Autoriza:	C. Gloria Carranza González
Firmas:	Fecha de Autorización: abril 2022
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza: 	

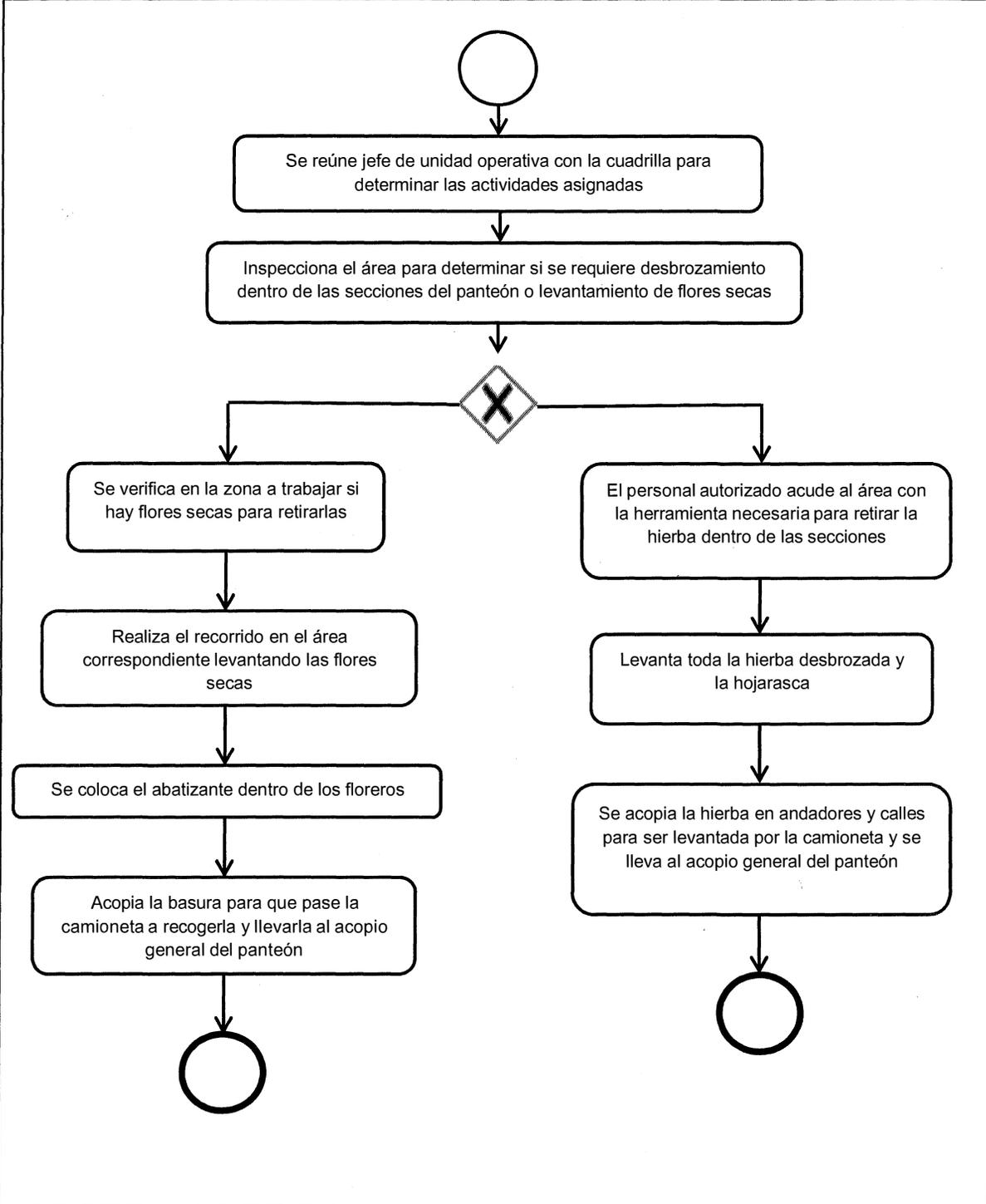
Diagrama de flujo

Limpieza

CGSM-CEME-P-02-12

Limpieza

Jefe de Unidad Operativa



Identificación Organizacional

Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Públicos Municipales
Dirección:	Cementerios
Área:	Cementerios
Procedimiento:	Mantenimiento de áreas verdes
Código de procedimiento:	CGSPM-CEME-P-02-013
Fecha de Elaboración:	25 de abril de 2022
Persona que Elaboró:	Lic. Elías Tepalt Dominguez
Responsable del área que Revisó:	Lic. Juan Carlos Vázquez Muñoz
Titular del la dependencia que Autoriza:	C. Gloria Carranza González
Firmas:	Fecha de Autorización: abril 2022
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza: 	

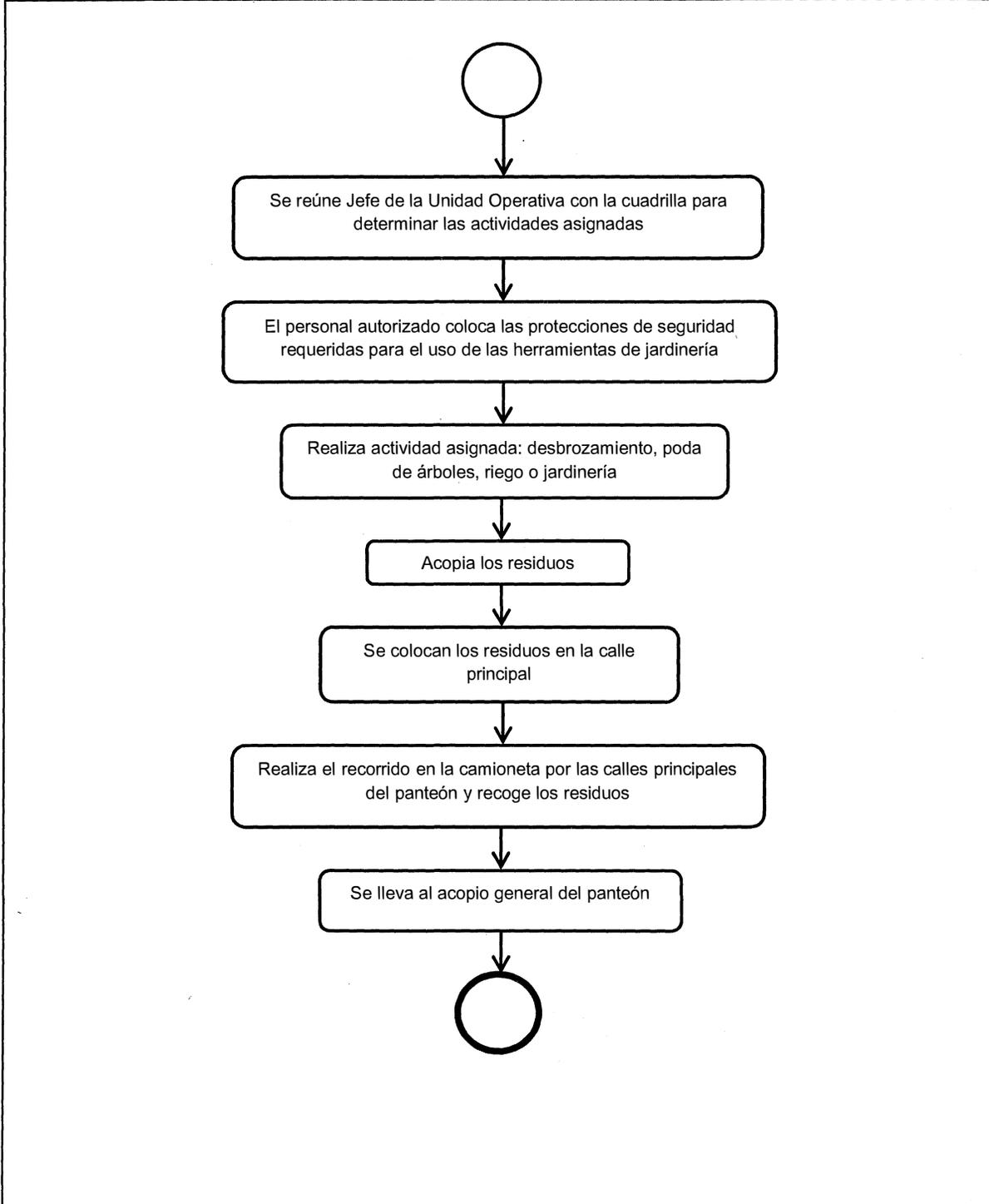
Diagrama de flujo

Mantenimiento de Áreas Verdes

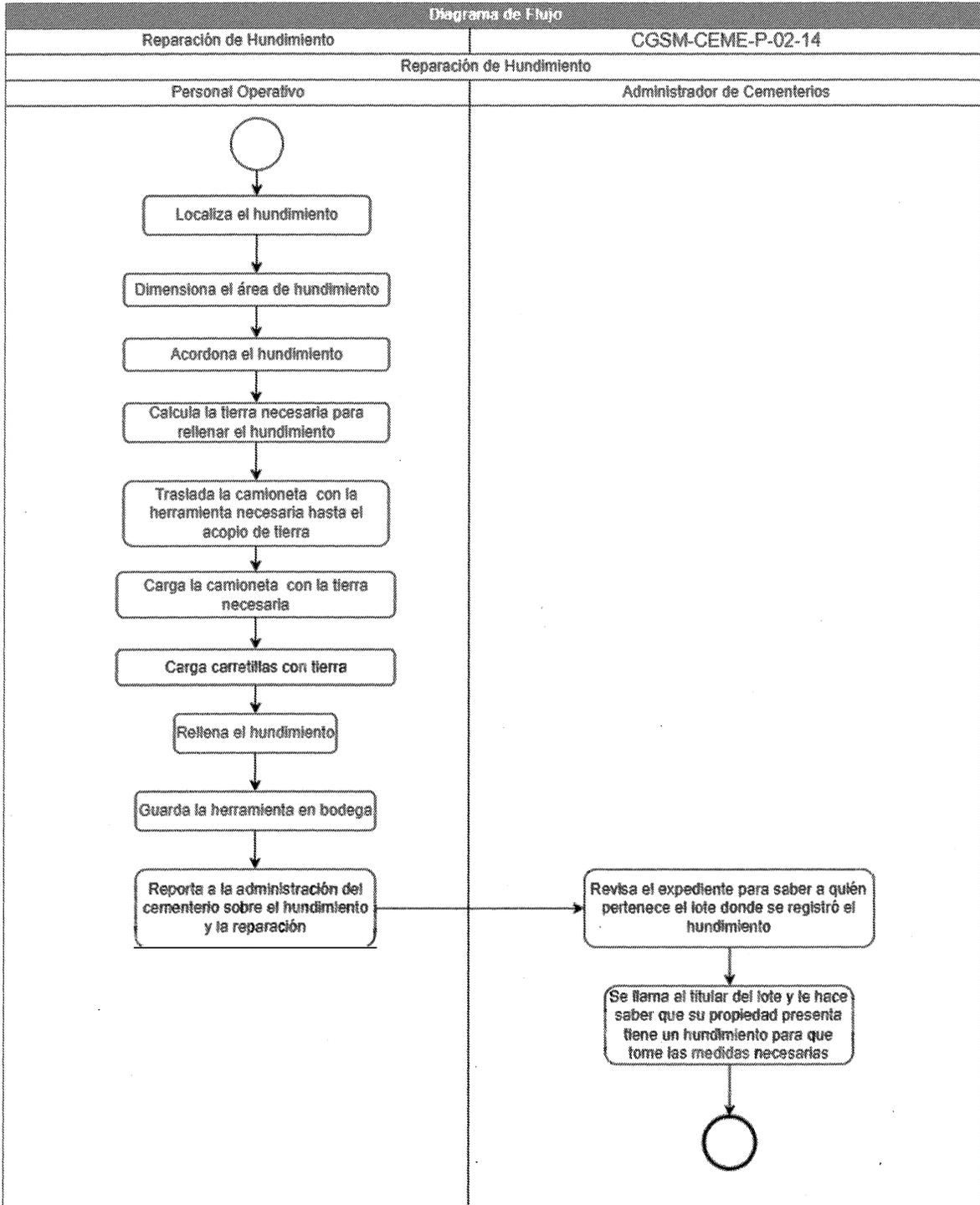
CGSM-CEME-P-02-13

Mantenimiento de áreas verdes

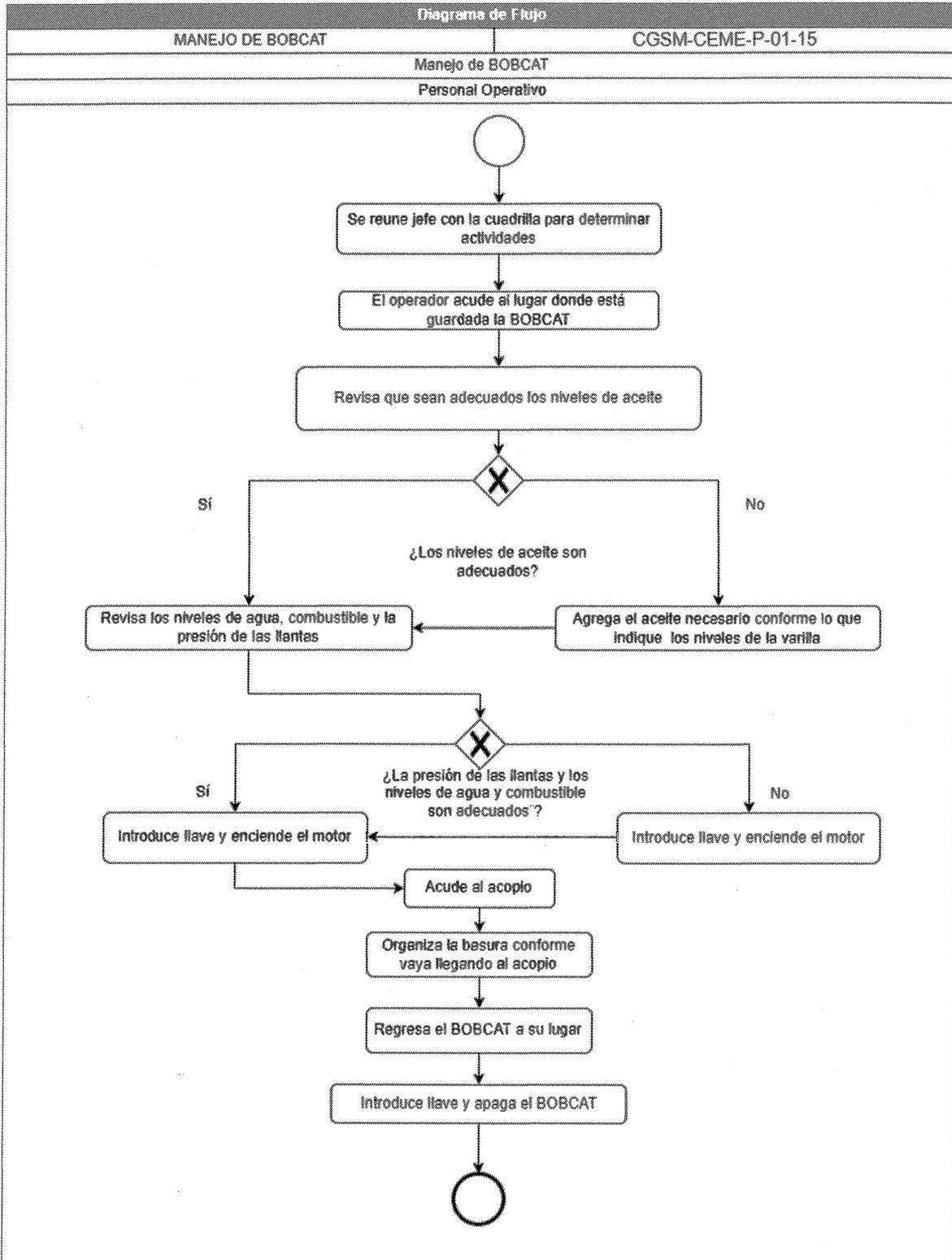
Jefe de Unidad Operativa

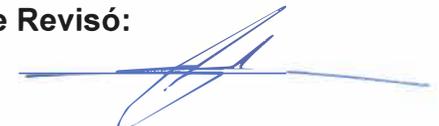


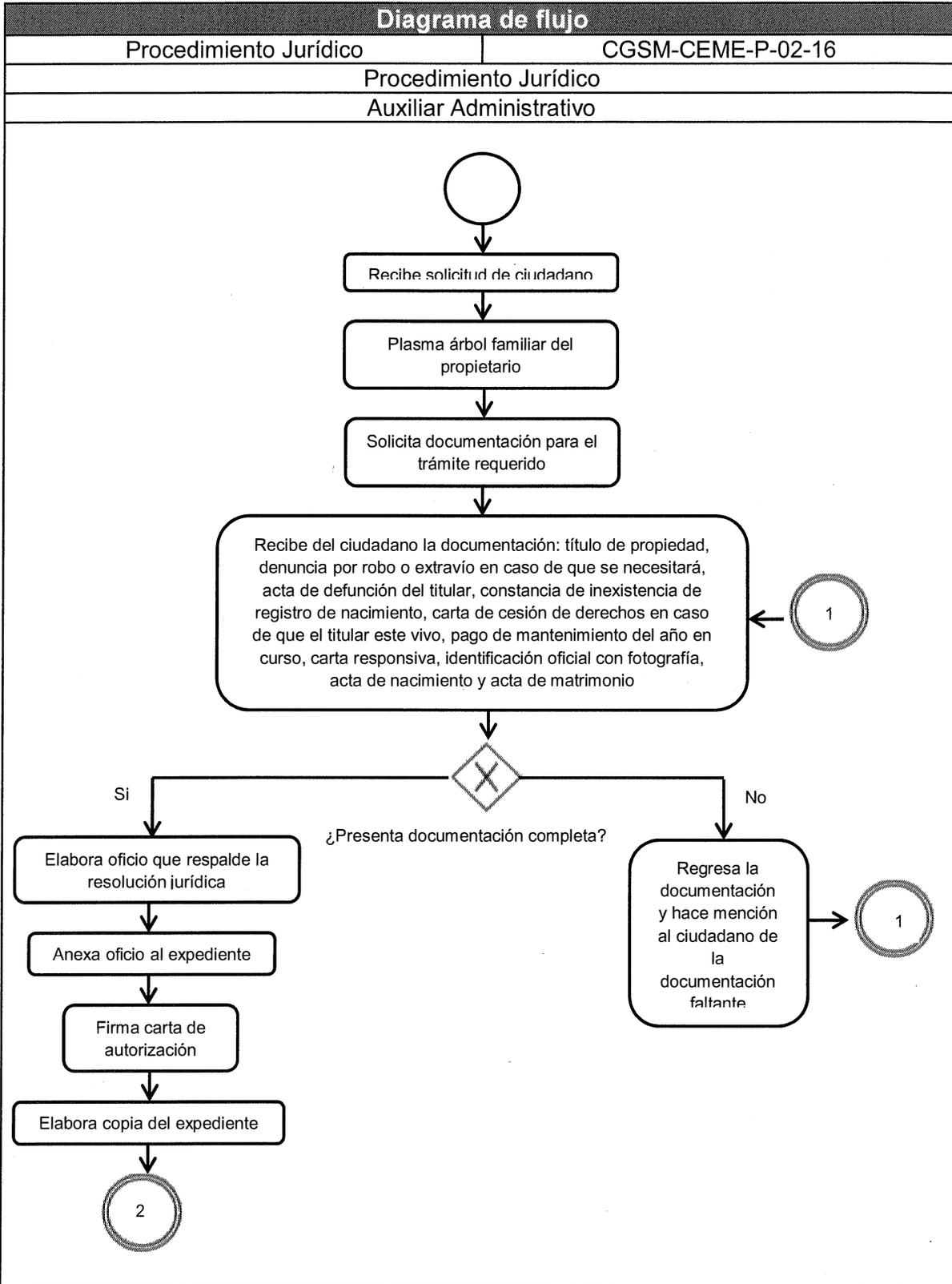
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Públicos Municipales
Dirección:	Cementerios
Área:	Cementerios
Procedimiento:	Reparación de Hundimiento
Código de procedimiento:	CGSPM-CEME-P-02-014
Fecha de Elaboración:	25 de abril de 2022
Persona que Elaboró:	Lic. Elías Tepalt Dominguez
Responsable del área que Revisó:	Lic. Juan Carlos Vázquez Muñoz
Titular del la dependencia que Autoriza:	C. Gloria Carranza González
Firmas:	Fecha de Autorización: abril 2022
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza: 	

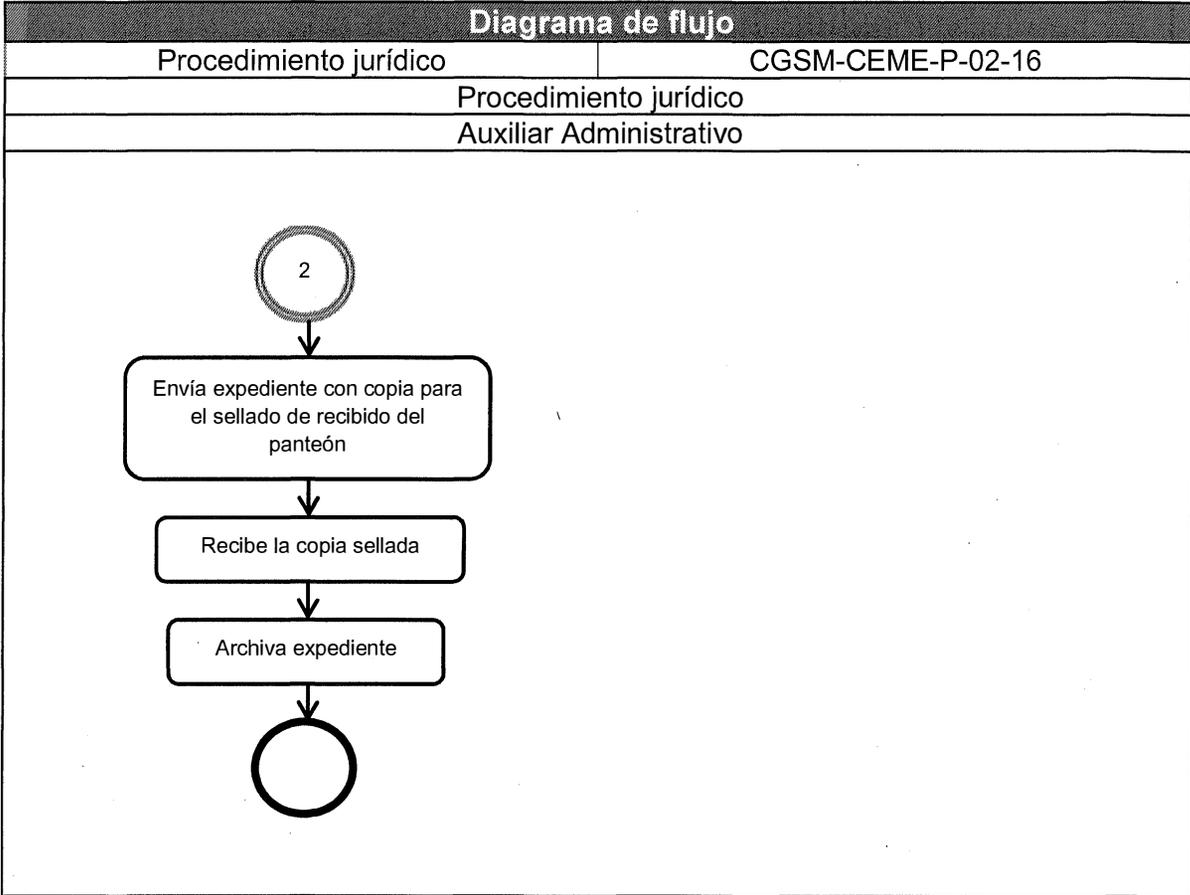


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Públicos Municipales
Dirección:	Cementerios
Área:	Cementerios
Procedimiento:	Manejo del BOBCAT
Código de procedimiento:	CGSPM-CEME-P-02-015
Fecha de Elaboración:	25 de abril de 2022
Persona que Elaboró:	Lic. Elías Tepalt Dominguez
Responsable del área que Revisó:	Lic. Juan Carlos Vázquez Muñoz
Titular del la dependencia que Autoriza:	C. Gloria Carranza González
Firmas:	Fecha de Autorización: abril 2022
Persona que Elaboró: <i>Elías Tepalt</i>	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza: 	



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Públicos Municipales
Dirección:	Cementerios
Área:	Cementerios
Procedimiento:	Procedimiento Jurídico
Código de procedimiento:	CGSPM-CEME-P-02-16
Fecha de Elaboración:	25 de abril de 2022
Persona que Elaboró:	Lic. Elías Tepalt Dominguez
Responsable del área que Revisó:	Lic. Juan Carlos Vázquez Muñoz
Titular del la dependencia que Autoriza:	C. Gloria Carranza González
Firmas:	Fecha de Autorización: abril 2022
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza: 	





Formatos de Procedimientos

Pág.	Nombre del Formato	Código del Formato
45	Formato de orden de inhumación	CGSM-CEME-F-02-01
46	Formato de inhumación de restos áridos y cenizas, exhumación de restos áridos y reinhumación y traslado	CGSM-CEME-F-02-02
47	Formato de venta de terrenos y arrendamiento de urna y gaveta	CGSM-CEME-F-02-03
48	Formato de reposición, duplicado y cambio de propietario	CGSM-CEME-F-02-04
50	Formato de verificación de propiedad	CGSM-CEME-F-02-05
52	Formato de permiso de construcción	CGSM-CEME-F-02-06



Cementerios
Servicios al Ciudadano

ORDEN DE INHUMACIÓN



Gobierno de
Guadalajara

DÍA _____ MES _____ AÑO _____

CEMENTERIO MEZQUITAN

SE INHUMÓ EL CADÁVER DE _____

TRABAJO REALIZADO _____

EN LA UBICACIÓN

CLASE _____ SECCIÓN _____ LINEA _____ FOSA _____

REGISTRO _____ ACTA _____ LIBRO _____

REALIZA AZBAY OROZCO

EJECUTORIA _____

ADMINISTRADOR CEMENTERIO DE MEZQUITAN

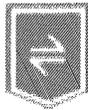
C. LUIS RAMÓN LÓPEZ SÁNCHEZ



Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que
quiero

Formato	
Formato de inhumación de restos áridos y cenizas, exhumación de restos áridos y reinhumación y traslado	CGSM-CEME-F-02-02



Cemeterios
Municipales

COORDINACION GENERAL DE SERVICIOS MUNICIPALES
DIRECCION DE CEMENTERIOS
CEMENTERIO MEZQUITAN



Estado de
Coahuila de Zaragoza

DE: CEMENTERIO MEZQUITAN
PARA: TESORERÍA MUNICIPAL
FECHA: _____

FOLIO _____

PUEDE RECIBIRSE A: _____

EL IMPORTE CORRESPONDIENTE AL PAGO DE:

- _____ EXHUMACION PREMATURA
- _____ INHUMACION DE CENIZAS
- _____ EXHUMACION DE RESTOS ARIDOS
- _____ REINHUMACION DE RESTOS ARIDOS
- _____ CREMACION

CENIZAS A INHUMAR O CADÁVERA A EXHUMAR		

EN ESTE CEMENTERIO MUNICIPAL DE MEZQUITAN EN LA SIGUIENTE UBICACIÓN

CLASE _____ SECCIÓN _____ LINEA _____ FOSA _____

ELABORA _____ **AZBAY OROZCO**

DOMICILIO

ATENTAMENTE

CALLE:
COLONIA:
CIUDAD:
TELÉFONO:

ADMINISTRADOR DEL PANTEÓN MEZQUITAN

Formato

Formato de venta de terrenos y arrendamiento de urna y gaveta

CGSM-CEME-F-02-03



Cemeterios
Municipales

COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS MUNICIPALES
DIRECCIÓN DE CEMENTERIOS
CEMENTERIO MEZQUITAN



Estados Unidos Mexicanos
Estado de Jalisco

FOLIO

DE: CEMENTERIO MEZQUITAN
PARA: TESORERÍA MUNICIPAL
FECHA: _____

PUEDE RECIBIRLE A: _____

EL IMPORTE CORRESPONDIENTE AL PAGO DE: _____
VENTA DE TERRENO
ARRENDAMIENTO DE URNA
ARRENDAMIENTO DE TERRENO
PERMUTA DE TERRENO

MEDIDA DEL TERRENO, URNA O GAVETAS _____ PERIODO DE LA RENTA _____
VENCIMIENTO DE RENTA _____

EN ESTE CEMENTERIO MUNICIPAL MEZQUITAN EN LA SIGUIENTE UBICACIÓN

CLASE _____ SECCIÓN _____ LINEA _____ FOBA _____
LIBRO _____ FOLIO _____ AÑO _____

OBSERVACIONES

TERRENO PARA SEPULTAR

ELABORA: AZBAY OROZCO

DATOS DEL INTERESADO
DOMICILIO

ATENTAMENTE

CALLE:

ADMINISTRADOR DEL PANTEÓN MEZQUITAN

COLONIA:

CIUDAD:

TELÉFONO:

C.P.

DATOS DEL BENEFICIARIO

NOMBRE:

DOMICILIO:

TELÉFONO:

Formato

Formato de reposición, duplicado y cambio de propietario

CGSM-CEME-F-02-04

SOLICITUD PARA TRÁMITE DE CAMBIO DE PROPIETARIO

GUADALAJARA JALISCO _____ DE _____ DEL

ADMINISTRADOR DEL PANTEÓN MEZQUITAN
PRESENTE

A TRAVÉS DEL PRESENTE, TENGO (HEMOS) A BIEN INFORMAR QUE EL (LA) SUBSCRITO (A) C.

ES PROPIETARIO (A) DE UNA (S) CRUPTA DE: _____

LA CUAL SE ENCUENTRA REGISTRADA EN ESTE CEMENTERIO MEZQUITAN, EN LA SIGUIENTE UBICACIÓN.

CLASE SECCIÓN LÍNEA FOSA

CUYA FECHA DE COMPRA ES _____ BAJO PARTIDA NO _____

CON DOMICILIO EN _____

NUMERO _____ COLONIA _____

TELÉFONO _____ C.P. _____

IDENTIFICACIÓN OFICIAL _____ CIUDAD _____

ASÍ PUES Y EN ÁRMO DE REGULARIZAR DICHA PROPIEDAD, BAJO PROTESTA LEGAL DE DECIR VERDAD ANTE AUTORIDAD, CONSCIENTE DE LAS CONSECUENCIAS Y ALCANCES QUE ELLO IMPLICA, MANIFIESTO (AMOS) Y DECLARO (AMOS), EL (LOS) QUE SUSCRIBE (IMOS) QUE NO EXISTEN MAS PERSONAS CON DERECHOS SOBRE LA PROPIEDAD EN MENCIÓN, Y EN CASO DE QUE SE PRESENTARA QUEDARA SIN EFECTO LA PRESENTE CESIÓN HASTA EN TANTO NO SE RESUELVA POR LA AUTORIDAD JUDICIAL O AQUELLA QUE REBULTE COMPETENTE, DE LO ANTERIOR ESTOY (AMOS) LOS PRESENTES DE ACUERDO EN CEDER DICHA PROPIEDAD A FAVOR DEL C.

CON DOMICILIO EN _____

NUMERO _____ COLONIA _____

C.P. _____ TELÉFONO _____

DO (EMOS) LA PRESENTE EN GUADALAJARA, JALISCO A. _____ de _____

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

TESTIGO

TESTIGO

*NOTA: SE ANEXIA COPIA FOTOSTÁTICA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE SOLICITANTE, BENEFICIARIO Y TESTIGOS

Formato

Formato de verificación de propiedad

CGSM-CEME-F-02-05



COORDINACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES
DIRECCIÓN DE CEMENTERIOS
CEMENTERIO MEZQUITAN



DÍA _____ MES _____ AÑO _____ HORA _____ FOLIO _____

CAUSA DE MUERTE

CADÁVER	_____	COVID	SOSPECHA DE COVID	OTRA
RESTOS ÁRIDOS	_____			
GENIZAS	_____			

CLASE _____ SECCIÓN _____ LINEA _____ FOSA _____

PROPIETARIO: _____
CADÁVER A SEPULTAR: _____
FUNERARIA: _____
FAMILIAR QUE GESTIONA: _____
FIRMA DEL FAMILIAR: _____ TEL: _____
TRABAJO A REALIZAR: _____

REALIZA
AZBAY OROZCO VERIFICA PERSONAL CEMENTERIOS



COORDINACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES
DIRECCIÓN DE CEMENTERIOS
CEMENTERIO MEZQUITAN



DÍA _____ MES _____ AÑO _____ HORA _____ FOLIO _____

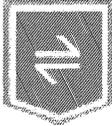
CAUSA DE MUERTE

CADÁVER	_____	COVID	SOSPECHA DE COVID	OTRA
RESTOS ÁRIDOS	_____	00:00:00	0	0
GENIZAS	_____			

CLASE _____ SECCIÓN _____ LINEA _____ FOSA _____

PROPIETARIO: _____
CADÁVER A SEPULTAR: _____
FUNERARIA: _____
FAMILIAR QUE GESTIONA: _____
FIRMA DEL FAMILIAR: _____ TEL: _____
TRABAJO A REALIZAR: _____

REALIZA
AZBAY OROZCO VERIFICA PERSONAL CEMENTERIOS



Cemeterios
Servicios Municipales

COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS MUNICIPALES
DIRECCIÓN DE CEMENTERIOS
CEMENTERIO MEZQUITAN



FOLIO _____

PERMISO DE CONSTRUCCION

FECHA: 28 de abril de 2022

CLASE: _____ SECCIÓN _____ LINEA _____ POZA _____

PROPIETARIO _____

CALLE: _____

FECHA DE INICIO _____

COLONIA: _____

FECHA DE TERMINO _____

CUIDAD: _____

TELÉFONO: _____ C.P. _____

TIPO DE TRABAJO:

RESPONSABLE DE LA CONSTRUCCION:

CON DOMICILIO EN:

EN EL MUNICIPIO DE: _____ TELÉFONO: _____

DEJANDO LA CANTIDAD DE \$ _____ COMO DEPÓSITO EN GARANTÍA PARA QUE LA PERSONA AL PRESENTAR EL SERVIDO DE CONSTRUCCION DE CEPTA, TENGA LA SERVIDA LIMPIZA EN SU TRABAJO. RECOBIENDO LOS ESCOMBROS Y SACCAS ORIGINADOS, ASÍ COMO EL FOSORIO BAJO A CEPTAS DE TERCEROS. EN CASO DE NO SER NECESARIO DISPONER DE EXOLA PLANEA, SERÁ REEMBOLSADA INTEGRALMENTE.

RECIBI: _____ ASBAT OROCCO _____

FINMA: _____

ADMINISTRADOR DEL CEMENTERIO

NOMBRE, FIRMA Y FECHA

VERIFICACION DE LIMPIEZA

JEFE DE CAMPO

VERIFICACION

Código del formato

Código asignado al procedimiento y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (**AAAAA**), seguido por las iniciales de la Dirección de Área (**BBBB**), tipo de documento (**F**), número de versión (**00**), y número consecutivo (**00**).

3. Glosario

Acopio. Reunión o acumulación de gran cantidad de una cosa.

Bitácora. Registro escrito de las acciones, tareas o actividades que se deben llevar a cabo en una determinada actividad, empresa o trabajo, En el mismo se incluirán tanto los imponderables que se desarrollaron durante su realización, las fallas, los costos y los cambios que debieron efectuarse para concretar los propósitos.

Cesión de derechos. Contrato por el cual el titular de un derecho lo transfiere a otra persona para que esta lo ejerza a nombre propio.

Cremación. Reducción del cuerpo humano a sus componentes básicos, a través del uso del calor dejando hueso seco que posteriormente se convierte en fragmentos. Para ello se emplea un horno crematorio en donde se coloca el cuerpo durante varias horas sometándolo a altas temperaturas.

Desbrozar. Quitar la broza, limpiar de obstáculos: desbrozar el jardín.

Dimensionar. Las dimensiones de un objeto son las que en definitiva determinarán su tamaño y su forma tal cual los percibimos.

Exhumación. Significa desenterrar o sacar de la sepultura un cadáver.

Hojasasca. Reunión de capa de la superficie del suelo forestal formada por desechos orgánicos inertes de trozos de plantas (por debajo de un cierto diámetro) como hojas, corteza, ramillas, flores, frutos y otras sustancias vegetales, que han caldo recientemente o que estén ligeramente descompuestas.

Inhumación. Jurídicamente, este vocablo no tiene otro interés que el derivado de la prohibición del enterramiento sin que se hayan cumplido determinados requisitos establecidos ya sea por las autoridades sanitarias o por las municipales,

tales como transcurso de determinado número de horas desde el fallecimiento hasta el sepelio.

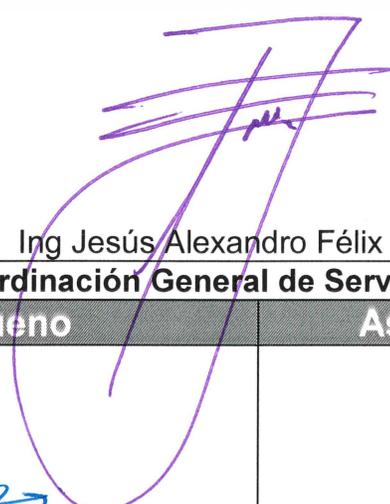
Memorándum. Es, en su aceptación básica, un informe donde se expone algo que debe ser tenido en cuenta para un determinado asunto o acción. También puede ser un cuaderno o anotador donde se apuntan las cosas que un individuo debe recordar.

Nicho. Se trata de la concavidad formada para colocar los féretros en un cementerio. **Propietario.** Un propietario es una persona jurídica o persona física que cuenta con los derechos de propiedad sobre un bien. El propietario es dueño de la cosa y tiene su titularidad.

Resolución jurídica. Es el acto procesal proveniente de un tribunal, mediante el cual resuelve las peticiones de las partes, o autoriza u ordena el cumplimiento de determinadas medidas.

Restos áridos. La osamenta remanente de un cadáver como resultado del proceso natural de descomposición.

4. Autorizaciones

Firma De Autorización	
 Ing Jesús Alejandro Félix Gastelum	
Titular de la Coordinación General de Servicios Públicos Municipales	
Visto Bueno	Asesoría y Supervisión
 Ing. Eliseo Zúñiga Gutiérrez	 Lic. José Alan Martín Jiménez Yáñez
Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental	Titular de la Jefatura del Departamento de Gestión de la Calidad

La presente hoja forma parte del Manual de Procedimiento de la Dirección de Cementerios, dependencia de la Coordinación General de Servicios Públicos Municipales (CGSPM-CEME-MP-02-0522), fecha de elaboración: octubre 2016, fecha de actualización: Mayo 2022, Versión: 02

