



GACETA MUNICIPAL

2025 • 2027

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE AMECAMECA, ESTADO DE MÉXICO.

Número: 34

Volumen: 1

Año: 2025

Amecameca, Estado de México, a 17 de Julio de 2025

Ayuntamiento
2025-2027

*¡Gobierno para todos.
juntos construyendo futuro!*

SUMARIO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

6. DIRECCIÓN DE PANTEONES

Dra. Ivette Topete García



Presidenta Municipal Constitucional de Amecameca, Estado de México.

A sus habitantes hace saber:

Que el Ayuntamiento de Amecameca, Estado de México, en ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 115, fracciones II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122 y 128, fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 27, párrafo segundo, 30, 30 Bis, 31, Fracción XIX, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y de conformidad al acuerdo asentado en el punto XI del orden del día, del acta correspondiente a la Vigésima Sexta Sesión de Cabildo con carácter de Ordinaria, celebrada en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal, en fecha jueves diecisiete de julio de dos mil veinticinco, firmando de conformidad al margen y al calce cada uno de los integrantes del Ayuntamiento Constitucional de Amecameca, Estado de México Administración 2025-2027, que en la sesión intervinieron, así como el Secretario del Ayuntamiento, quien en términos de lo dispuesto por el artículo 91, fracción V, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, válida el documento. Rúbricas. - Dra. Ivette Topete García, Presidenta Municipal Constitucional; Roberto Estrada Ibáñez, Síndico Municipal; C. Andrea Meneses Castro; Primera Regidora, C. Benjamín Martínez Venegas; Segundo Regidor, C. Adela Romo Medina; Tercera Regidora, C. Erick Soriano Carrichi; Cuarto Regidor, C. Fabiola Constantino Carmona; Quinta Regidora, C. José Ángel Lisjuan Osorio; Sexto Regidor, C. Adriana Sánchez Santos; Séptima Regidora; Mtro. Luis Alberto Galicia Guzmán; Secretario del Ayuntamiento, emite el:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

6. DIRECCIÓN DE PANTEONES

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

El Secretario del Ayuntamiento de Amecameca, Estado de México, Mtro. Luis Alberto Galicia Guzmán, en uso de las facultades que le confiere el artículo 91, fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, certificó y ordenó la publicación de esta Gaceta Municipal.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

6. DIRECCIÓN DE PANTEONES

JULIO 2025



MANUAL DE *Procedimientos*

AMECAMECA 2025 • 2027

DIRECCION DE PANTEONES





Ayuntamiento Constitucional de Amecameca 2025-2027

Dirección de Panteones

Plaza de la Constitución S/N, Amecameca Centro, C.P. 56900

Julio de 2025

Impreso y hecho en Amecameca, Estado de México

La reproducción total o parcial de este documento se autoriza siempre y cuando se dé el crédito correspondiente de la fuente.





Manual de Procedimientos de la Dirección de Panteones

ÍNDICE

Procedimientos	3
Procedimiento 1: Permisos para Inhumaciones y Exhumaciones.	3
Objetivo	3
Referencias.....	3
Definiciones.....	3
Insumos	4
Resultados	4
Políticas	4
Desarrollo	5
Diagramación	6
Formatos e Instructivos.....	7
Simbología.....	9
Hoja de actualización	10
Validación.....	11





PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO 1: PERMISOS PARA INHUMACIONES Y EXHUMACIONES.

Objetivo

La objetividad del área de panteones para el servicio de inhumación y exhumación que se preste a la ciudadanía, se otorgue con calidad y calidez humana, mediante procedimientos eficientes claros y precisos, en pleno respeto a las creencias de las personas en sentido legal y humano.

Referencias

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 115, Fracción III, inciso e).
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Bando Municipal Vigente.

Definiciones

- **Usuario.** - Persona que solicita se le brinden los servicios de inhumaciones y exhumaciones.
- **Cementerio.** - Lugar donde se depositan los restos de cadáveres.
- **Fosa.** - Cavidad que se abre en la tierra, especialmente destinada a enterrar uno o varios cadáveres.
- **Fosa común.** - Cavidad que se abre en la tierra, especialmente destinada para personas desconocidas.





Insumos

- Hojas blancas tamaño carta, Impresora, lapiceros, engrapadora, grapas, Cementerio, escobas, ropa adecuada para la labor, botas y guantes.

Resultados

- Otorgar al ciudadano su trámite autorizado.

Políticas

- La atención al usuario es en un horario de lunes a viernes de 09: 00 am a 17:00 pm y sábado de 09:00 am a 13:00 pm.
- Todos los usuarios de los panteones municipales deberán respetar las reglas que el encargado hace de su conocimiento
- Sustento legal para el cobro del trámite.
- Los costos varían de acuerdo con el servicio solicitado.





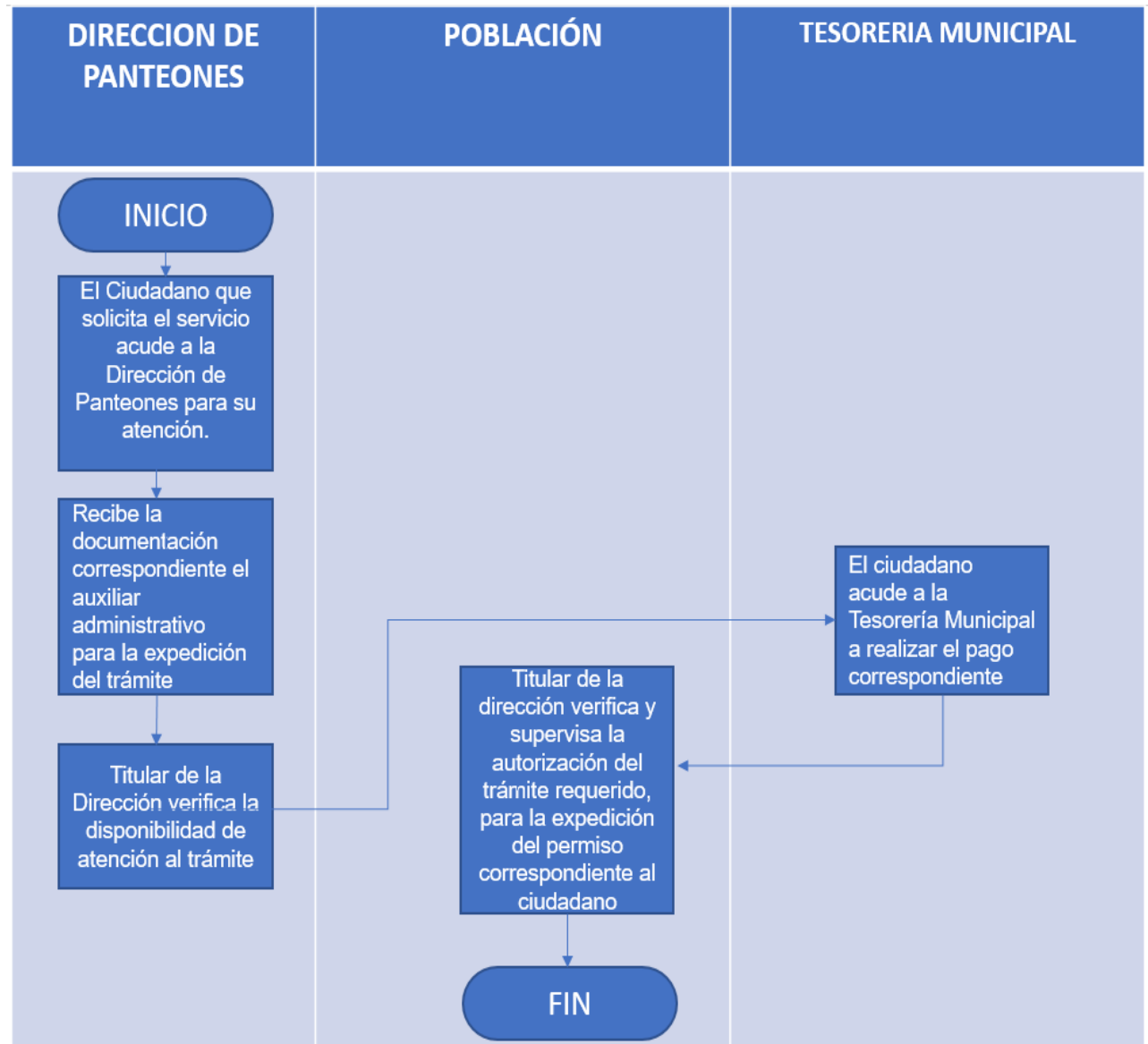
Desarrollo

Nombre de la actividad: Permisos para inhumaciones y Exhumaciones.			
Unidad administrativa: Dirección de Asuntos Indígenas		Área responsable: Dirección de Panteones	
Descripción de actividad			
No. de paso	Responsable	Nombre de la Actividad	Desarrollo de la actividad
1	Ciudadano	Solicitud de Tramite	El ciudadano acude a la Dirección de Panteones. para su atención.
2	Auxiliar Administrativo	Realización del tramite	Recibe la documentación correspondiente para la expedición del trámite correspondiente.
3	Dirección	Verificación del Tramite	Verifica la disponibilidad de atención al trámite.
4	Auxiliares de servicios	Supervisión del Tramite	Verifica y supervisa la autorización del trámite requerido dentro de los Panteones Municipales.





Diagramación





Formatos e Instructivos



DEPENDENCIA:
SECCIÓN:

PRESIDENCIA MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE PANTEONES.

FECHA:
OFICIO:
ASUNTO:

18 DE MARZO 2025.
AME/DP/ 076 /EXT/2025.
PERMISO DE EXCAVACION

C. ENCARGADO DEL PANTEÓN MUNICIPAL "NOMBRE DEL PANTEÓN" P R E S E N T E.

El que suscribe LIC. RUTH CELENE GALINDO MENDOZA, director de Panteones, a través del presente conducto (1) usted, se sirva brindar las facilidades necesarias al C. _____ pueda llevar a cabo los trabajos de PERMISO DE EXCAVACION en el panteón a su cargo.

NOMBRE DEL DIFUNTO	(2)
EDAD CON LA QUE CONTABA	(3)
FECHA DE SU FALLECIMIENTO	DE MARZO DE (4)
CAUSAS DE SU FALLECIMIENTO	(5)
NUMERO DEL ACTA DE DEFUNCION	91 (6)
RESPONSABLE DEL SOLICITANTE DE LA AUTORIZACION	(7)
DOMICILIO PARA NOTIFICAR	C. AMECAMECA (8)
FECHA DE TRABAJOS	(9)

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 76 Fracción V, 77 y 78 del Bando Municipal 2025; y reglamento de panteones artículo 52 Fracción V, se hace del conocimiento al particular que queda bajo su estricta responsabilidad la obligación de retirar de inmediato los escombros que ocasionen por dichos trabajos, a efecto de evitar sanciones. No omito recordarles que las dimensiones de la fosa individual de excavación son de 2.00 metros de largo por 1.00 metro de ancho.

ATENTAMENTE

LIC. RUTH CELENE GALINDO MENDOZA.
DIRECTOR DE PANTEONES

(10)

NOTA: LOS DERECHOS DE PERMISO DE EXCAVACION FUERON PAGADOS BAJO EL RECIBO OFICIAL No. _____

(11)

C. _____
Archivo (12)





Instructivo de llenado

- 1.- Se anotará el nombre del ciudadano que solicita el tramite
- 2.- Se anotará el nombre de la persona fallecida
- 3.- Se anotará la edad con la que contaba la persona fallecida
- 4.- Se anotará la fecha de fallecimiento de la persona fallecida
- 5.- Se anotarán las causas de la persona fallecida
- 6.- Se anotará el número de acta de defunción
- 7.- Se anotará el nombre del ciudadano que solicita el tramite
- 8.- Se anotará el domicilio completo de la persona que solicita el tramite
- 9.- Se anotará la fecha el cual se llevarán a cabo los trabajos del trámite solicitado
- 10.- Se anotará el nombre completo y firma del titular de la dirección
- 11.- Se anotará el número de recibo del pago correspondiente
- 12.- Se anotará el nombre del ciudadano que solicita el tramite





Simbología

SÍMBOLO	SIGNIFICADO	SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Terminal. Indica el inicio o la terminación del flujo del proceso		Actividad. Representa una actividad llevada a cabo en el proceso.
	Decisión. Indica un punto en el flujo en que se produce una bifurcación del tipo "SÍ" – "NO"		Documento. Se refiere a un documento utilizado en el proceso, se utilice, se genere o salga del proceso.
	Multidocumento. Refiere a un conjunto de documentos. Por ejemplo, un expediente que agrupa distintos documentos.		Inspección/ firma. Empleado para aquellas acciones que requieren supervisión (como una firma o "visto bueno")
	Base de datos/ aplicación. Empleado para representar la grabación de datos.		Línea de flujo. Proporciona una indicación sobre el sentido de flujo del proceso.





HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Primera Edición
Julio 2025

Elaboración del Manual de
Procedimientos





VALIDACIÓN

Dra. Ivette Topete García
Presidenta Municipal Constitucional de Amecameca

Mtro. Luis Alberto Galicia Guzmán
Secretario del Ayuntamiento

Lic. Ruth Celene Galindo Mendoza
Directora de Panteones



DIRECTORIO

Dra. Ivette Topete García
Presidente Municipal Constitucional de Amecameca

C. Roberto Estrada Ibáñez
Síndico Municipal

C. Andrea Meneses Castro
Primera Regidora

C. Benjamín Martínez Venegas
Segundo Regidor

Dra. Adela Romo Medina
Tercera Regidora

Lic. Erick Soriano Carrichi
Cuarto Regidor

C. Fabiola Constantino Carmona
Quinto Regidor

C. José Ángel Lisjuan Osorio
Sexto Regidor

C. Adriana Sánchez Santos
Séptimo Regidor

Mtro. Luis Alberto Galicia Guzmán
Secretario del Ayuntamiento

Con fundamento en el artículo 31, fracción XXXVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la **Dra. Ivette Topete García, Presidenta Municipal Constitucional de Amecameca, Estado de México**, emite el siguiente:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

6. DIRECCIÓN DE PANTEONES

Por lo tanto, mando se publique, circule, observe y se le dé el debido cumplimiento.

Amecameca, Estado de México, a los 17 días del mes de julio del año 2025.

(Rúbrica)

Dra. Ivette Topete García
Presidenta Municipal Constitucional de
Amecameca, Estado de México.

(Rúbrica)

Mtro. Luis Alberto Galicia Guzmán
Secretario del Ayuntamiento de
Amecameca, Estado de México.