

JULIO 2025



MANUAL DE *Organización*

AMECAMECA 2025 • 2027

DIRECCION DE PANTEONES



Gaceta 34 | 2da Sección | 2025



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 Organización de la Dirección de Panteones

ÍNDICE

Presentación.....	3
Antecedentes	4
Marco Jurídico - Administrativo	5
Atribuciones	6
Estructura Orgánica.....	7
Organigrama.....	8
Objetivo y funciones por unidad administrativa.....	9
Dirección de panteones.	9
Auxiliar administrativo	10
Ayudantes generales.....	11
Directorio	12
Validación.....	13
Hoja de actualización	14





PRESENTACIÓN

El presente Manual de Organización de la Dirección de Panteones correspondiente a la Administración 2025 -2027, ha sido creado para establecer las normas que rigen a cada una de las áreas que conforman la estructura orgánica de esta dependencia.

El presente Manual fue elaborado conforme a normas de organización, las relaciones, responsabilidades y funciones del departamento de Panteones. Su contenido ofrece información relevante sobre los antecedentes históricos, el marco jurídico-administrativo que determina su competencia, la estructura orgánica con la que actualmente opera, y se describen en forma gráfica su organización, así como los objetivos y funciones de los puestos administrativos que lo conforman.

La metodología utilizada en el presente Manual consistió en analizar la documentación existente, entrevista directa con el personal del área y la observación en el ámbito de trabajo.





ANTECEDENTES

2003 – 2006, Era nombrada Dirección General de Servicios Administrativos, y contaba con las jefaturas de Alumbrado Público, limpia, parques, jardines y panteones.

2016 – 2018.- Se encuentra creada la dirección de Servicios Públicos, y cuenta con las Coordinaciones: Alumbrado Público, Limpia, parques, jardines y panteones.

01 de enero de 2019, se crea la dirección de Servicios Municipales, conformada por las coordinaciones de: Alumbrado Público, Limpia y Disposición de Desechos Sólidos, Parques, Jardines y Panteones.

01 de enero de 2022, se crea la dirección de Alumbrado Público, Parques, Jardines y Panteones.

Actualmente se creó la Dirección de Panteones, primera sesión ordinaria de cabildo del día 01 de enero de 2025.





MARCO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Vigente
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Vigente
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Vigente
- Ley federal del Trabajo. Vigente
- Ley Orgánica de la Administración pública del Estado de México. Vigente
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. Vigente
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Vigente
- Ley de Amparo Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Vigente
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. Vigente
- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios. Vigente
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios. Vigente
- Código Administrativo del Estado de México. Vigente
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Vigente
- Código Financiero del Estado de México y Municipios. Vigente
- Código Civil del Estado de México. Vigente
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de México. Vigente





- Bando Municipal Vigente
- Demás disposiciones legales en la materia

ATRIBUCIONES

Las señaladas por la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** en su **Artículo 115.-** Los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre:

Fracción III: Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

inciso e) Panteones.

Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Artículo 125.- Los municipios tendrán a su cargo la prestación, explotación, administración y conservación de los servicios públicos municipales, considerándose enunciativa y no limitativamente, los siguientes:

V. Panteones.

Bando Municipal Vigente.

Artículo 76. - El municipio prestara los siguientes servicios:

V.- Panteones.





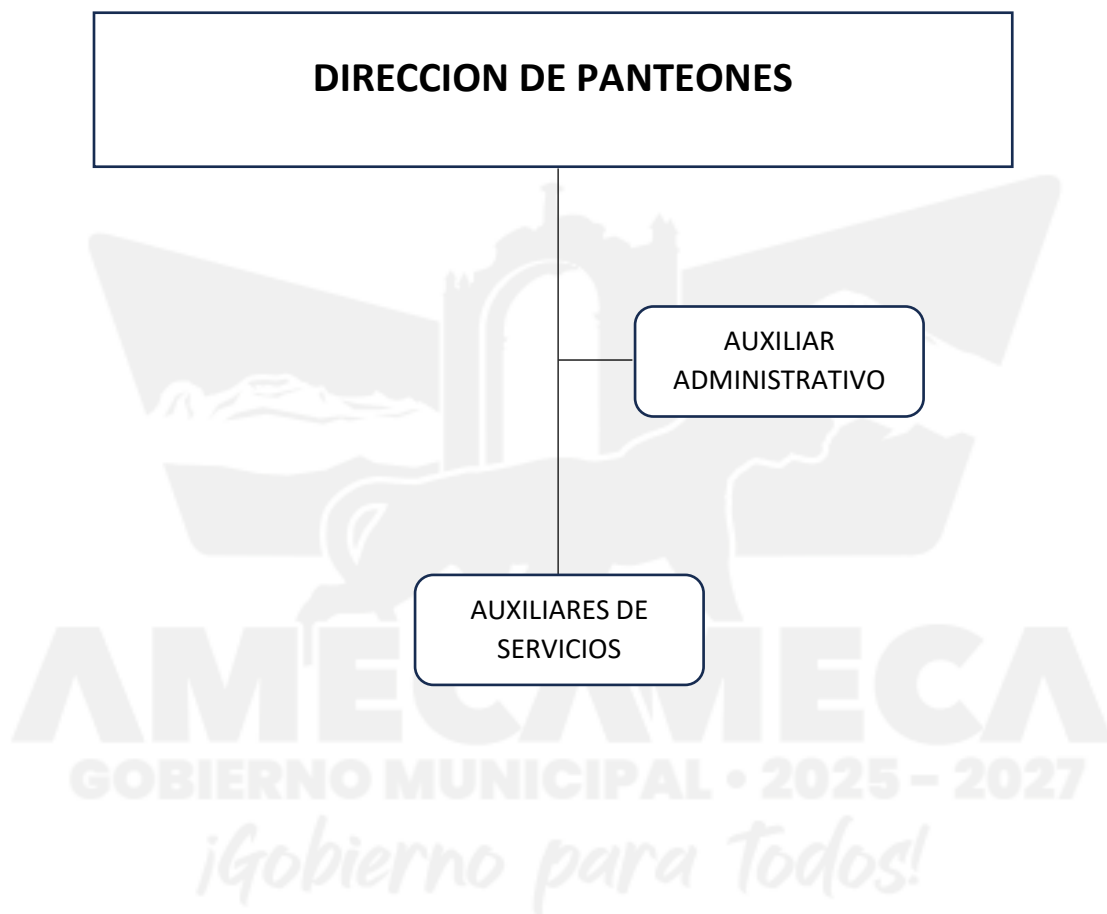
ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Titular de la dirección de panteones.
- 1.2 Auxiliar administrativo.
- 1.3 Auxiliar de servicios.





ORGANIGRAMA





OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN DE PANTEONES.

Objetivo

Que los panteones se encuentren limpios y en buen estado, para que el servicio de inhumación y exhumación que se preste a la ciudadanía que lo requiera, se otorgue con calidad y calidez humana, mediante procedimientos eficientes claros y precisos, en pleno respeto a las creencias de las personas y con un sentido legal y humano; además de cumplir oportunamente con los servicios solicitados de acuerdo a las necesidades de la ciudadanía.

Funciones:

- Administrar los panteones municipales.
- Mejorar, vigilar y controlar el funcionamiento de los Panteones.
- Atender y desarrollar la limpieza o mantenimiento de las áreas verdes de los panteones.
- Auxiliar a las autoridades locales en la coordinación y administración de los panteones que se manejan mediante usos y costumbres.
- Elaborar censos de bases de datos del control de panteones.
- Atender los trámites y servicios que contempla el reglamento de panteones.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Supervisar que las inhumaciones, exhumaciones y depósito de cenizas se ajusten al presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

Todas aquellas que le sean encomendados por inmediato, superior jerárquico de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.





AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Objetivo

Asegurar el correcto funcionamiento administrativo de la oficina, proporcionando atención a la ciudadanía en trámites relacionados con inhumaciones, exhumaciones y pagos de actualización de refrendo y mantenimiento, así como mantener en buen estado las instalaciones.

Funciones

I.- Expedición de Permisos, Solicitudes, atención y seguimiento de la demanda ciudadana.

II.- Atender personalmente a los solicitantes del servicio de inhumación, exhumación y reinhumación.

III.- Verificar la documentación necesaria para tramitar los referidos servicios y recabar la documentación necesaria para la integración de los expedientes

IV.- Archivar los expedientes integrados con motivo de los servicios propios del área.

V.- Generar órdenes de pago con la información recibida para que se hagan los pagos necesarios pudiendo ser estos: Actualización de refrendo y mantenimiento y permisos de construcción.

VI.- Proporcionar a la ciudadanía la información que requiera respecto de cada uno de los conceptos referidos en el punto anterior, o en relación a sus fosas.

VII.- Elaborar puntualmente las requisiciones de material necesario para el buen funcionamiento administrativo y operativo del Departamento.

VIII.- Todas aquellas que le sean encomendadas por el jefe inmediato superior jerárquico de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.





AYUDANTES GENERALES

Objetivo

Asegurar el buen funcionamiento de los panteones municipales, incluyendo la conservación, limpieza y asignación de espacios para sepulturas, así como la atención al público.

Funciones

- I.- Atención al público.
- II.- mantenimiento y limpieza de las instalaciones de los panteones municipales.
- III.- Permitir la realización de servicios de inhumación, exhumación o reinhumación en el panteón a su cargo, recoger sin excepción a los interesados el permiso respectivo y archivarlo.
- IV.- Otorgar apoyos a las diversas áreas de la administración municipal, así como aquellas que soliciten al Ayuntamiento.
- V.- Abrir y cerrar todos los días el panteón en los horarios asignados.
- VI.- Avisar a la Dirección de cualquier incidencia.
- VII.- Mantener en buenas condiciones de limpieza, el panteón a su cargo.
- VIII.- Mantener limpias y abastecidas las piletas de agua durante todo el día en el panteón asignado.





DIRECTORIO

Dirección de Panteones

Auxiliar Administrativo

Auxiliares de Servicios





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





HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Primera Edición
Julio 2025

Elaboración del Manual de
Organización

