

I. Descripción del Puesto

| | | |
|---|---|--|
| Puesto: | Subdirección de Panteones | |
| Área de Adscripción: | Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales | |
| Reporta a: | Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales | |
| Supervisa a: | Administradores y personal operativo de los panteones. | |
| Interacciones Internas | | |
| Con: | Para: | |
| Personal administrativo, administradores, operativos, delegados, comités comunitarios y ciudadanía. | A fin de mantener el correcto funcionamiento administrativo y operativo, garantizando los servicios brindados a la población del municipio. | |
| Interacciones Externas | | |
| Con: | Para: | |
| Fiscalía General del Estado | Inhumaciones de personas desconocidas y autorización de exhumaciones prematuras en fosa común. | |
| Secretaría de Salud (Jurisdicción Sanitaria) | Formatos de certificados de defunción, permisos de exhumaciones, guía de traslado y permisos para cremación. | |

II. Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica

Vigilar el correcto funcionamiento administrativo y operativo de la Dirección, en cumplimiento de las disposiciones del Reglamento del Servicio Público de Panteones del Municipio de Centro.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

Descripción Específica

Elaboración de orden de servicio y verificación física, expedida por el Administrador de cada panteón.

Revisar la documentación.

Acordar con las Oficialías del Registro Civil del Municipio, el seguimiento de los servicios.

Vigilar el cumplimiento de las actividades programas de limpieza, chapeo, desmorre de árboles, aplicación de herbicida, recolección de residuos sólidos y escombros, así como remozamiento y pintura.

Elaboración del programa de mantenimiento, y someterlo a la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales.

Supervisar el horario asignado a los panteones.

Recibir los informes de cada Administrador de panteones sobre problemáticas y servicios realizados.

Elaborar y entregar los reportes diarios.

Distribuir en tiempo y forma el material necesario, para los servicios funerarios.

Llevar el control de pagos de servicios diarios.

Control de permiso de construcción.

III. Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto

| | |
|---------------------------------------|---|
| Nivel Académico: | Licenciatura en carreras de las ciencias económico-administrativa, mercadotecnia, publicidad o áreas afines. |
| Experiencia: | 5 años |
| Conocimientos: | Administración, gestión de personal, operatividad y conocimientos contables. |
| Aptitud para Ocupar el Puesto: | Liderazgo, gestión de personal, manejo de conflictos, inteligencia emocional, creatividad, trabajo en equipo y habilidad de comunicación. |