 Grupo Jardín del Pilar	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	FECHA DE VIGENCIA: 01/07/2017
	Servicios Parques – Gerencia Parques	REVISIÓN 1
050	Exhumaciones	PÁGINA 1 de 21

FIRMA RESPONSABLES AREAS INVOLUCRADAS

Mario Marcos
Gerencia General

Eduardo Decebal-Cuza
Gerencia Financiera

Daniel Ferreyra
Gerencia Comercial

Claudio Cuff
Gerencia Parques

Sergio Suardiaz
Jefe At. Clientes y 0800


Daniel Perez
Intendente Campanario

José Luis Urich
**Intendente Jardín de
Paz Oeste**

Rodolfo Street
Intendente Gloriam

CONFECCIONADO POR:
Nombre: EDUARDO DECEBAL CUZA /SERGIO
SUARDIAZ / CLAUDIO CUFF
Fecha: 01/06/2017

AUTORIZADO POR:
Nombre: MARIO MARCOS, DANIEL FERREYRA, EDUARDO
DECEBAL CUZA, SERGIO SUARDIAZ, CLAUDIO CUFF.
Fecha: 30/06/2017

 Grupo Jardín del Pilar	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	FECHA DE VIGENCIA: 01/07/2017
	Servicios Parques – Gerencia Parques	REVISIÓN 1
050	Exhumaciones	PÁGINA 2 de 21

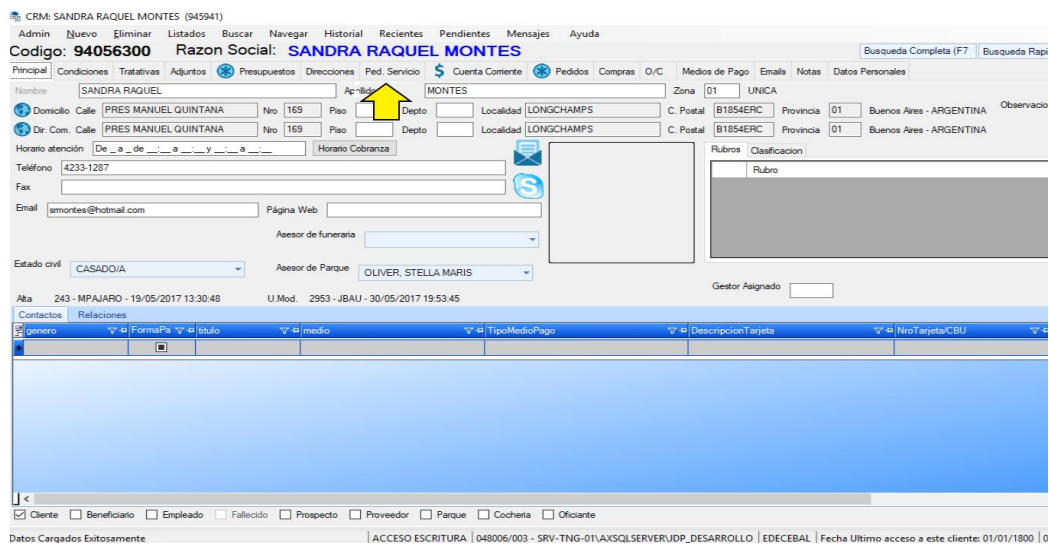
Objetivo: Lograr la unificación de la exhumación de cuerpos/restos en los Parques asegurando que los procesos de prestación de Servicio de Exhumación se lleven a cabo en condiciones controladas y acorde a una correcta planificación, con un óptimo control de los documentos legales que deben respaldar esta operación, velar por la correcta exhumación del cuerpo y disposición del mismo para su posterior traslado o cremación, sea esta en el mismo parque o en el recinto que disponga la familia del exhumado.

Proceso:

1. Administración

1.1. El administrativo de Atención al Cliente o bien el Administrativo de Parque genera vía **CRM/Tango** el Pedido de Servicio de Exhumación, esto se realiza en la **CRM/Tango** una vez que tengamos los datos del cliente y del fallecido a exhumar, lo cual se realiza como a continuación se señala:

Se debe ingresar a **CRM/Tango** y hacer Clic en la Solapa **Ped. Servicio**



CRM: SANDRA RAQUEL MONTES (945941)

Admin | Nuevo | Eliminar | Listados | Buscar | Navegar | Historial | Recientes | Pendientes | Mensajes | Ayuda

Codigo: **94056300** Razon Social: **SANDRA RAQUEL MONTES**

Principal | Condiciones | Tratativas | Adjuntos | Presupuestos | Direcciones | **Ped. Servicio** | Cuenta Corriente | Pedidos | Compras | O/C | Medios de Pago | Emails | Notas | Datos Personales

Nombre: SANDRA RAQUEL Apellido: MONTES Zona: 01 UNICA

Domicilio: Calle PRES MANUEL QUINTANA Nro 169 Piso Deppto Localidad LONGCHAMPS C. Postal B1854ERC Provincia 01 Buenos Aires - ARGENTINA Observacio

Dir. Com. Calle PRES MANUEL QUINTANA Nro 169 Piso Deppto Localidad LONGCHAMPS C. Postal B1854ERC Provincia 01 Buenos Aires - ARGENTINA

Horario atención: De _ a _ de _ y _ e _ Horario Cobranza

Teléfono: 4233-1287

Fax:

Email: samontes@hotmail.com Página Web:

Asesor de funeraria:

Estado civil: CASADO/A Asesor de Parque: OLIVER, STELLA MARIS

Alta: 243 - MPAJARO - 19/05/2017 13:30:48 U.Mod.: 2953 - JBAU - 30/05/2017 19:53:45

Gestor Asignado:

Contatos Relaciones

genero FormPa Titulo medio TipoMedioPago DescripcionTarjeta NoTarjeta/CBU

Cliente Beneficiario Empleado Fallecido Prospecto Proveedor Parque Cochera Oficiante


Datos Cargados Exitosamente | ACCESO ESCRITURA | 048006/003 - SRV-TNG-01\AXSQLSERVER\UDP_DESARROLLO | EDECEBAL | Fecha Ultimo acceso a este cliente: 01/01/1800 | 0

CONFECCIONADO POR:

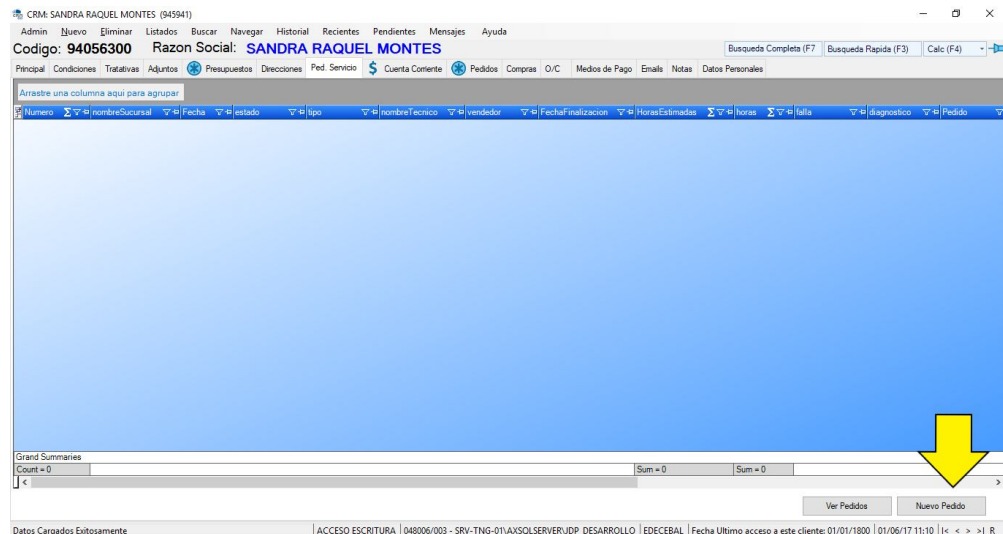
Nombre: EDUARDO DECEBAL CUZA /SERGIO SUARDIAZ / CLAUDIO CUFF
Fecha: 01/06/2017

AUTORIZADO POR:

Nombre: MARIO MARCOS, DANIEL FERREYRA, EDUARDO DECEBAL CUZA, SERGIO SUARDIAZ, CLAUDIO CUFF.
Fecha: 30/06/2017

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	FECHA DE VIGENCIA: 01/07/2017
	Servicios Parques – Gerencia Parques	REVISIÓN 1
050	Exhumaciones	PÁGINA 3 de 21

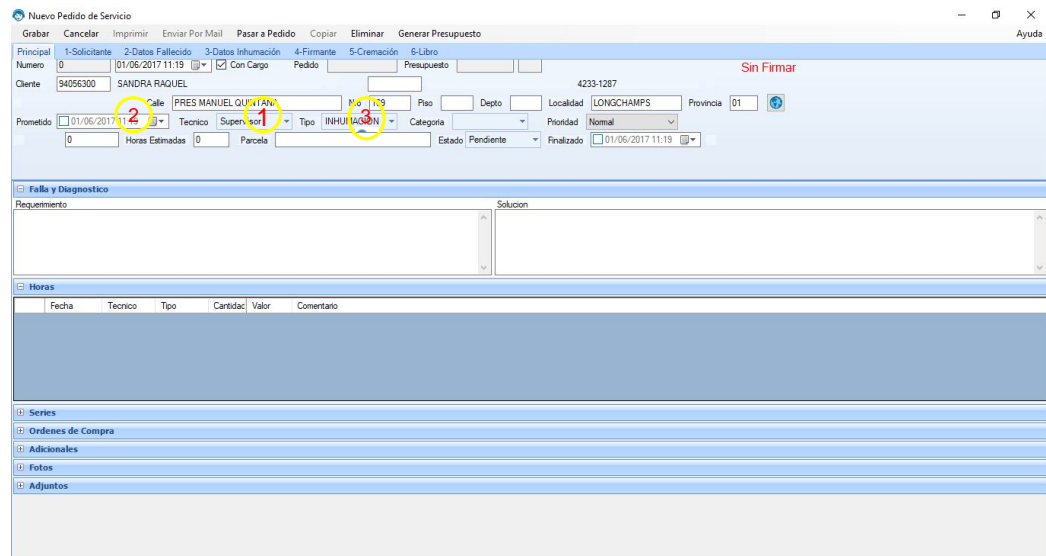
Posteriormente se debe hacer Clic en botón **Nuevo Pedido**, que se encuentra en el margen inferior derecho de la pantalla



Que despliegue la Pantalla **Nuevo Pedido de Servicio**.

En esta pantalla se deben ingresar en Solapa Principal:


- 1.- Técnico (Parque que interviene en el servicio)
- 2.- Fecha y hora del servicio (Fecha y hora de la Exhumación).
- 3.- Tipo de Servicio (En este caso se debe dejar como Exhumación).



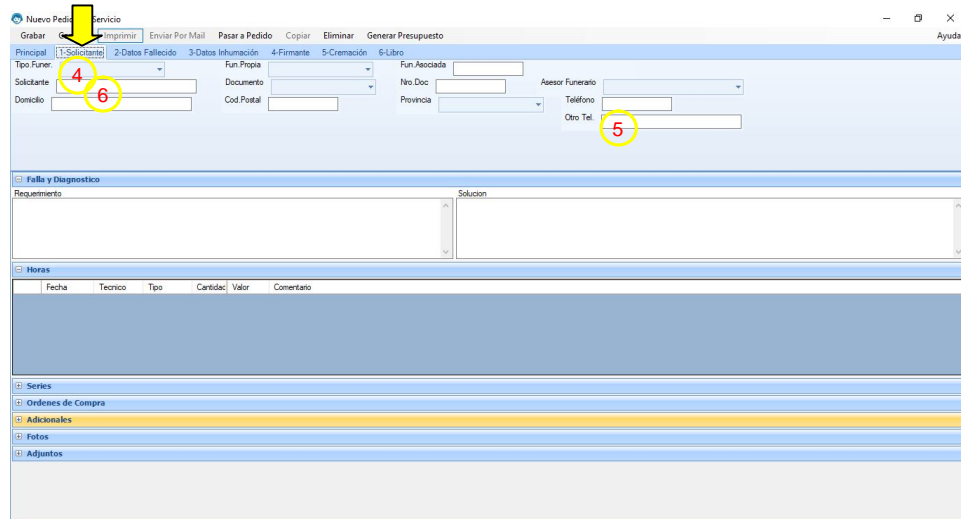
The screenshot shows the 'Nuevo Pedido de Servicio' form. The form is divided into several sections. The top section contains fields for 'Cliente' (Sandra Raquel Montes), 'Fecha' (01/06/2017), 'Hora' (11:19), and 'Tipo' (Exhumación). The 'Fecha' and 'Hora' fields are highlighted with yellow circles. The 'Tipo' field is also highlighted with a yellow circle. Below these fields, there is a 'Requerimiento' section with a text area for 'Requerimiento' and a 'Solucion' section. At the bottom, there is a table for 'Horas' with columns for 'Fecha', 'Técnico', 'Tipo', 'Cantidad', 'Valor', and 'Comentario'.

CONFECCIONADO POR:
Nombre: EDUARDO DECEBAL CUZA /SERGIO SUARDIAZ / CLAUDIO CUFF
Fecha: 01/06/2017

AUTORIZADO POR:
Nombre: MARIO MARCOS, DANIEL FERREYRA, EDUARDO DECEBAL CUZA, SERGIO SUARDIAZ, CLAUDIO CUFF.
Fecha: 30/06/2017

 Grupo Jardín del Pilar	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	FECHA DE VIGENCIA: 01/07/2017
	Servicios Parques – Gerencia Parques	REVISIÓN 1
050	Exhumaciones	PÁGINA 4 de 21

Se debe hacer Click en 1.-Solicitante y se desplegará la siguiente pantalla:

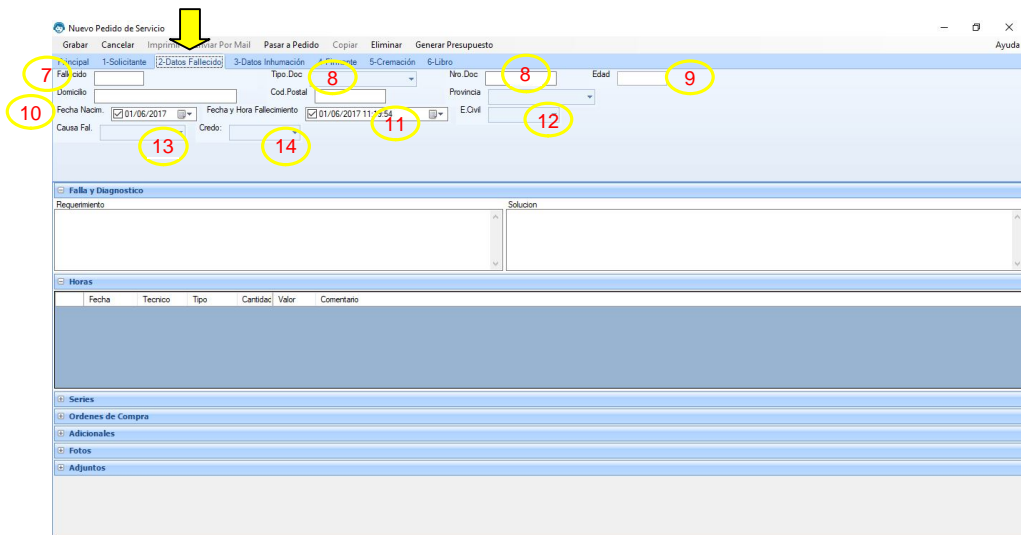


4.- Tipo Funer. (Se debe seleccionar la opción particular)

5.- Teléfono del contacto (Se debe digitar el teléfono del titular de la parcela).

6.- Solicitante. (Se debe digitar el apellido y nombre del titular que ésta solicitando la exhumación).


Se debe hacer Click en 2.- Datos Fallecido y se desplegará la siguiente pantalla:



7.- Nombre del fallecido (se carga el ID que figura en el sistema del fallecido a exhumar).

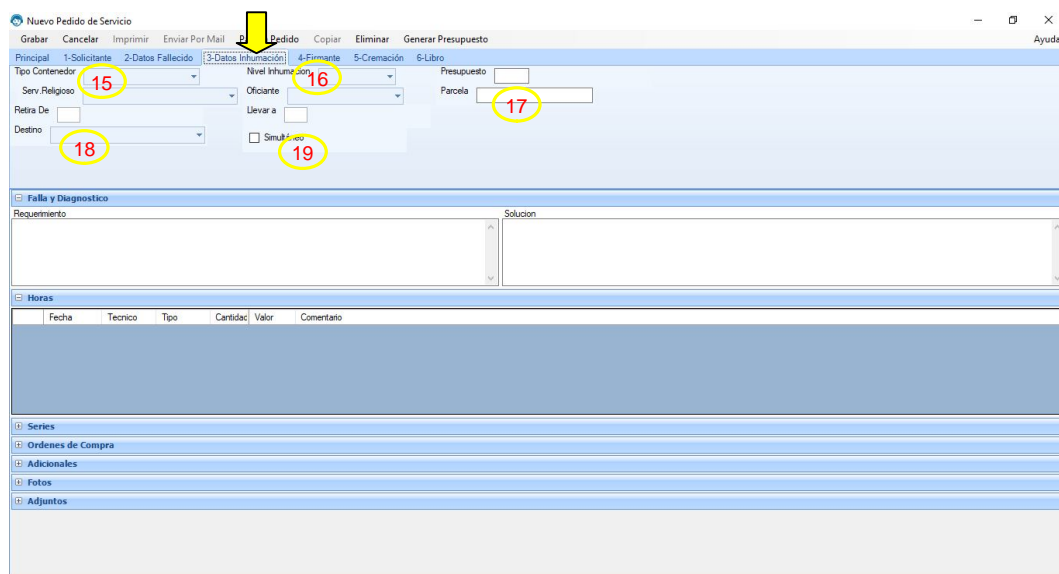
Con esto el sistema traerá los siguientes datos:

CONFECCIONADO POR: Nombre: EDUARDO DECEBAL CUZA /SERGIO SUARDIAZ / CLAUDIO CUFF Fecha: 01/06/2017	AUTORIZADO POR: Nombre: MARIO MARCOS, DANIEL FERREYRA, EDUARDO DECEBAL CUZA, SERGIO SUARDIAZ, CLAUDIO CUFF. Fecha: 30/06/2017
--	--

 Grupo Jardín del Pilar	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	FECHA DE VIGENCIA: 01/07/2017
	Servicios Parques – Gerencia Parques	REVISIÓN 1
050	Exhumaciones	PÁGINA 5 de 21


- 8.- Tipo y número documento del Fallecido.
- 9.- Edad del fallecido a la fecha de su defunción.
- 10.- Fecha de nacimiento del fallecido.
- 11.- Fecha de fallecimiento. **En este caso se debe tener presente que solo se podrá exhumar a fallecidos con una data superior o igual a 5 años, en caso de no haber transcurrido ese plazo de tiempo se deberá contar con una autorización judicial, que le deberán entregar en este momento.**
- 12.- Estado civil.
- 13.- Causa del Fallecimiento (Traumática y No Traumática).
- 14.- Credo (Se deberá seleccionar desde la lista desplegable el culto del fallecido, si estuviera informado).

Se debe hacer Clic en 3.- Datos inhumación y se desplegara la siguiente pantalla:

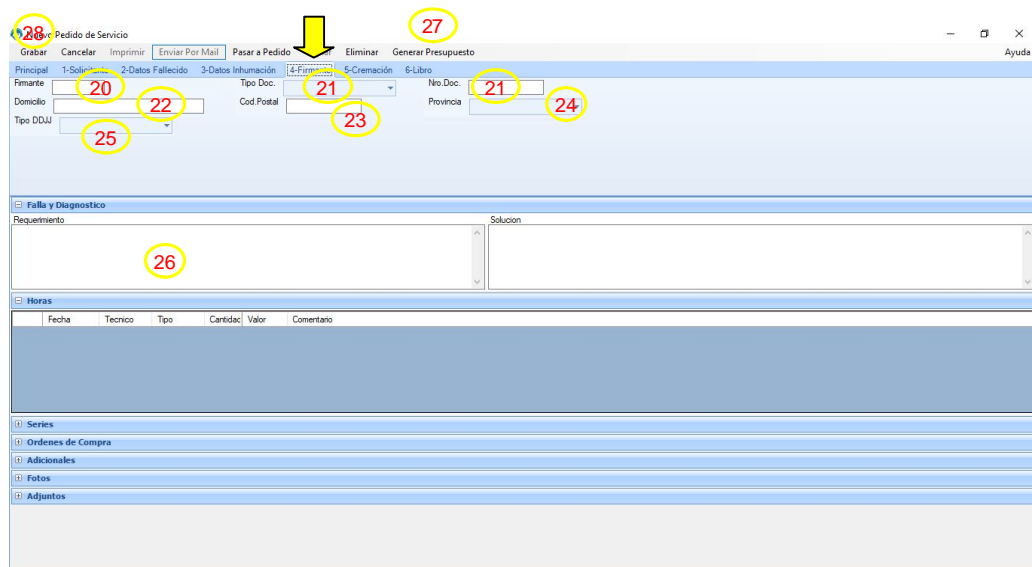


- 15.- Tipo de contenedor. (Se debe seleccionar el tipo de contenedor a exhumar).
- 16.- Nivel de Inhumación. (Número de nivel de donde se realizara la exhumación).
- 17.- Parcela. (En este campo trae los productos de Parque que tiene el Cliente y se debe seleccionar la parcela de la cual se exhumara el fallecido). Se debe tener especial cuidado y validar que la Parcela seleccionada es igual a la Parcela donde está ubicado el fallecido a exhumar.
- 18.- Destino. (Se debe seleccionar el destino que se le dará al fallecido, las opciones pueden ser Cremación y Retiro, Cremación e Inhumación o Traslado).
- 19.- Simultaneo. (Esto se utiliza cuando de una misma Parcela se deben sacar restos de más de un fallecido). Posteriormente luego de completar todo el pedido de servicio se deberá seguir las instrucciones de la Página 7.

CONFECCIONADO POR: Nombre: EDUARDO DECEBAL CUZA /SERGIO SUARDIAZ / CLAUDIO CUFF Fecha: 01/06/2017	AUTORIZADO POR: Nombre: MARIO MARCOS, DANIEL FERREYRA, EDUARDO DECEBAL CUZA, SERGIO SUARDIAZ, CLAUDIO CUFF. Fecha: 30/06/2017
--	--

 Grupo Jardín del Pilar	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	FECHA DE VIGENCIA: 01/07/2017
	Servicios Parques – Gerencia Parques	REVISIÓN 1
050	Exhumaciones	PÁGINA 6 de 21

Se debe hacer Clic en 4.- Firmante y se desplegara la siguiente pantalla:




- 20.- Firmante. (Se digita el número id del autorizante de la exhumación.)
- 21.- Tipo Doc. y Nro. Doc. (Estos datos los refresca el sistema una vez que se ingresa el ID del Firmante).
- 22.- Domicilio. (Estos datos los refresca el sistema).
- 23.- Cod. Postal. (Estos datos los refresca el sistema).
- 24.- Provincia. (Estos datos los refresca el sistema).
- 25.- Tipo DDJJ. (Se deberá seleccionar el tipo exhumación).
- 26.- Requerimiento. (Este campo se deberá asentar toda observación importante relacionada con este servicio).
- 27.- Generar Presupuesto. (Se debe hacer Clic en esa opción con el objeto de generar el presupuesto a cobrar de los gastos de Parque).
- 28.- Grabar. (Esta acción guarda toda la información ingresada y asigna el número de pedido).

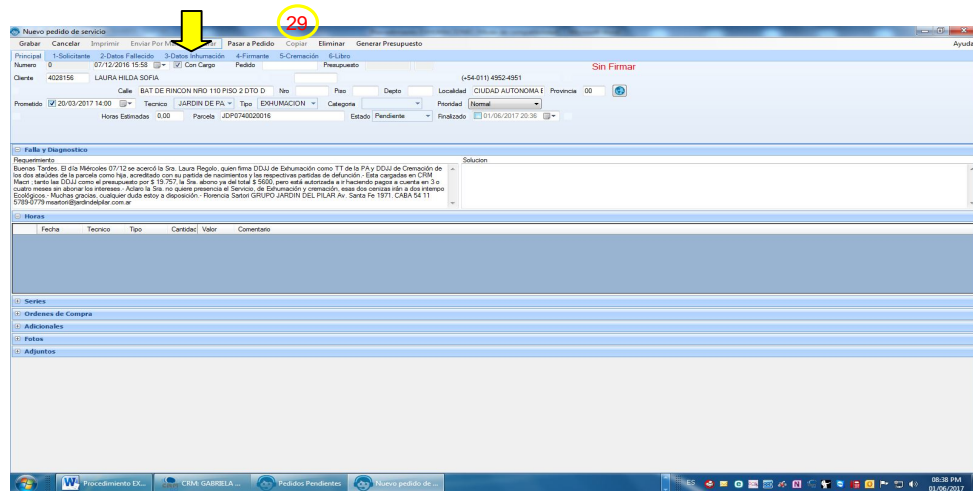
De esta forma se concluye con la generación del pedido de servicio.

1.2. Generación de Exhumaciones simultaneas de una misma Parcela

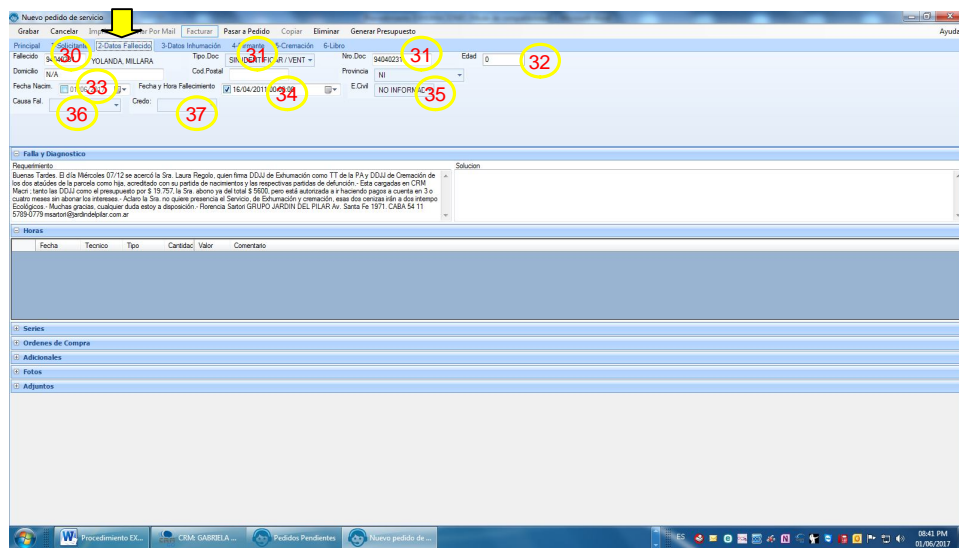
- 1.3. Una vez concluido el Pedido de Servicio y al tildar Simultáneo en la Solapa **3-Datos Inhumación** (Ver Página 5 – Punto 19.) podemos proceder a generar un Pedido de Exhumación simultáneo.
- 29.- Copiar (En la Barra de Tareas del Pedido de Servicio presionaremos la opción Copiar y se generará un nuevo Pedido de Servicio)

CONFECCIONADO POR: Nombre: EDUARDO DECEBAL CUZA /SERGIO SUARDIAZ / CLAUDIO CUFF Fecha: 01/06/2017	AUTORIZADO POR: Nombre: MARIO MARCOS, DANIEL FERREYRA, EDUARDO DECEBAL CUZA, SERGIO SUARDIAZ, CLAUDIO CUFF. Fecha: 30/06/2017
--	--

 Grupo Jardín del Pilar	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	FECHA DE VIGENCIA: 01/07/2017
	Servicios Parques – Gerencia Parques	REVISIÓN 1
050	Exhumaciones	PÁGINA 7 de 21



Se debe hacer Clic en 2.- Datos Fallecido y se desplegará la siguiente pantalla:



30.- Fallecido (Borrar el número que figura en este campo e ingresar el ID que figura en sistema del nuevo fallecido a exhumar de la misma parcela)

Con esto el sistema traerá los siguientes datos:

31.- Tipo Doc. y Nro. Doc. (Estos datos los refresca el sistema una vez que se ingresa el ID del Firmante).


32.- Edad del fallecido.

33.- Fecha de nacimiento del fallecido.

34.- Fecha de fallecimiento. **En este caso se debe tener presente que solo se podrá exhumar a fallecidos con una data superior o igual a 5 años, en caso de no haber transcurrido ese plazo de tiempo se deberá contar con una autorización judicial, que le deberán entregar en este momento.**

35.- Estado civil.

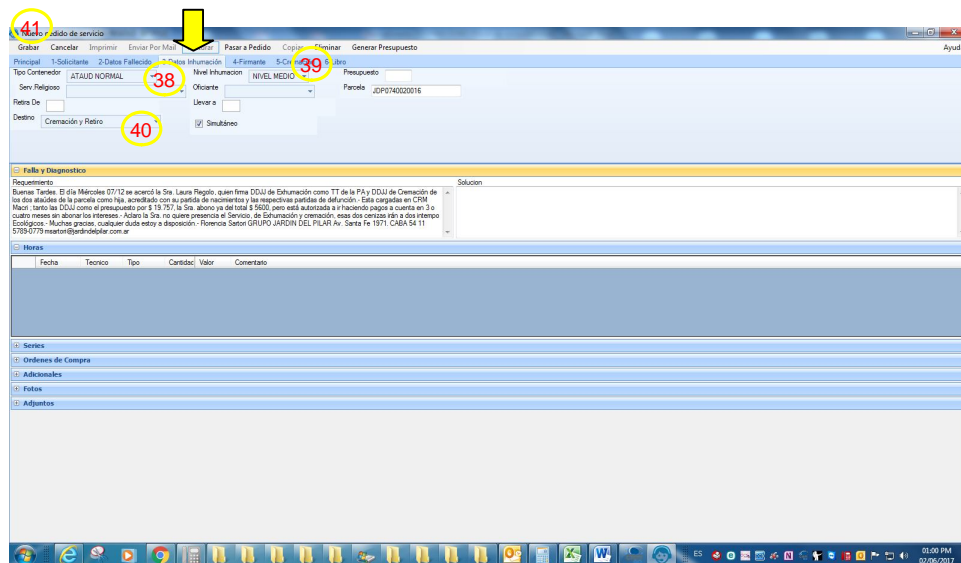
CONFECCIONADO POR: Nombre: EDUARDO DECEBAL CUZA /SERGIO SUARDIAZ / CLAUDIO CUFF Fecha: 01/06/2017	AUTORIZADO POR: Nombre: MARIO MARCOS, DANIEL FERREYRA, EDUARDO DECEBAL CUZA, SERGIO SUARDIAZ, CLAUDIO CUFF. Fecha: 30/06/2017
--	--

 Grupo Jardín del Pilar	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	FECHA DE VIGENCIA: 01/07/2017
	Servicios Parques – Gerencia Parques	REVISIÓN 1
050	Exhumaciones	PÁGINA 8 de 21

36.- Causa del Fallecimiento (Traumática y no traumática).

37.- Credo (Se deberá seleccionar desde la lista desplegable el culto del fallecido, si estuviera informado).

Se debe hacer Clic en 3.- Datos inhumación y se desplegara la siguiente pantalla:



38.- Tipo Contenedor (Si el tipo de contenedor a exhumar cambia, se deberá seleccionar de la lista desplegable el que corresponda).

39.- Nivel de Inhumación. (Número de nivel de donde se realizara la Exhumación).

40.- Destino. (Si el destino es diferente al exhumado anterior, se deberá seleccionar la opción que corresponda – Cremación y Retiro, Cremación e Inhumación o Traslado -).

41.- Grabar (Esta acción guarda toda la información ingresada y asigna el número de Pedido).

De esta forma se concluye con la generación del Pedido de Servicio.


La Solapa 4-Firmante, no se modificará ya que el firmante de DD.JJ de Exhumación es el mismo que el del Pedido anterior.

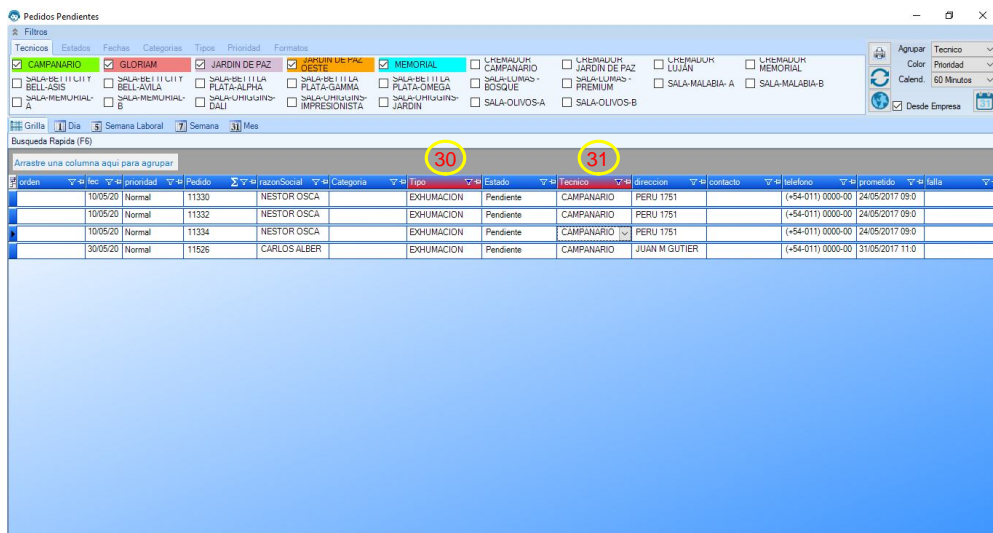
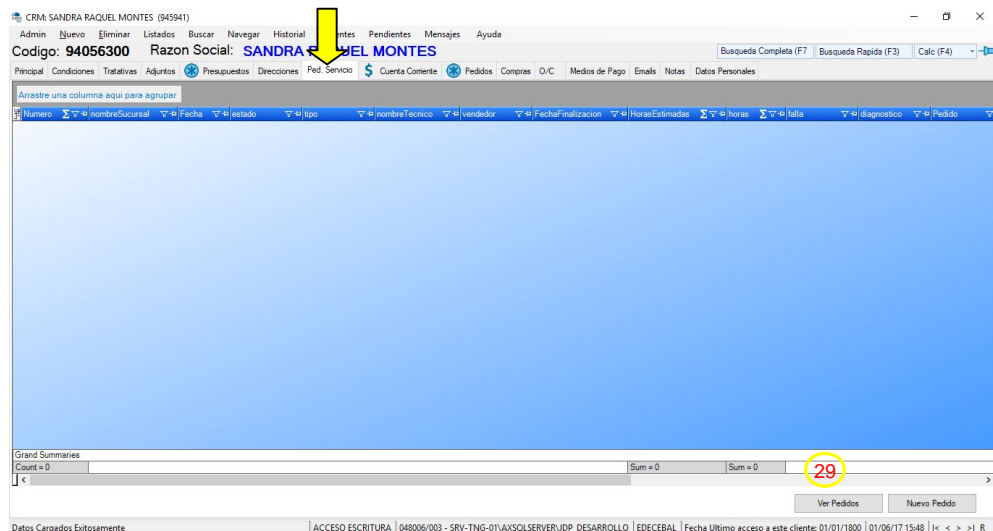
En caso de tener que Exhumar otro fallecido de la misma parcela, se deberá repetir el paso 1.3 el punto 29 para generar el nuevo pedido y repetir los pasos 30 a 41

2. Pedidos de Exhumación pendientes de realizar.

Para poder visualizar los pedidos pendientes se debe abrir el sistema **CRM/Tango** e ir a la solapa **Ped. Servicio** y hacer Clic sobre el botón **Ver pedidos (29)** de esta forma se abrirá la pantalla de **Pedidos Pendientes**, que el administrativo deberá filtrar por su Parque (31) y Tipo (30) Donde dejará solo las Exhumaciones.

CONFECCIONADO POR: Nombre: EDUARDO DECEBAL CUZA /SERGIO SUARDIAZ / CLAUDIO CUFF Fecha: 01/06/2017	AUTORIZADO POR: Nombre: MARIO MARCOS, DANIEL FERREYRA, EDUARDO DECEBAL CUZA, SERGIO SUARDIAZ, CLAUDIO CUFF. Fecha: 30/06/2017
--	--


 Grupo Jardín del Pilar	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	FECHA DE VIGENCIA: 01/07/2017
	Servicios Parques – Gerencia Parques	REVISIÓN 1
050	Exhumaciones	PÁGINA 9 de 21



Se abre la pantalla con la grilla de **Pedidos Pendientes** donde figuran todos los **Pedidos de Servicios** asignados para la fecha, haciendo doble click sobre el Pedido se abre el **Pedido de Servicio**. Posteriormente imprime la ficha de **Turnos Parque** donde se reflejan los datos mencionados anteriormente (Ver Anexo – Ficha de **Turnos Parque – Formulario 01**)


- 2.1. A continuación el administrativo/a de parque procede a chequear en el sistema **CRM/Tango y JDP** toda la información referente a la parcela (ubicación, titulares, ocupación, fecha de inhumación, deuda vencida). Para poder realizar la exhumación tenemos que tener en cuenta los siguientes puntos:

CONFECCIONADO POR: Nombre: EDUARDO DECEBAL CUZA /SERGIO SUARDIAZ / CLAUDIO CUFF Fecha: 01/06/2017	AUTORIZADO POR: Nombre: MARIO MARCOS, DANIEL FERREYRA, EDUARDO DECEBAL CUZA, SERGIO SUARDIAZ, CLAUDIO CUFF. Fecha: 30/06/2017
--	--

 Grupo Jardín del Pilar	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	FECHA DE VIGENCIA: 01/07/2017
	Servicios Parques – Gerencia Parques	REVISIÓN 1
050	Exhumaciones	PÁGINA 10 de 21

- A. El cliente no debe tener saldo vencido, en caso de poseer saldo vencido se debe solicitar la cancelación de la deuda.
- B. En el caso de exhumaciones de ataúdes inhumados directamente en tierra deben haber transcurrido 5 años desde la fecha de inhumación en la parcela (la cual debe ser validada visualmente con la fecha de fallecimiento que esta en este formulario), no así en el caso de Urnas de restos/cenizas u ataúdes inhumados dentro de contenedores donde no debe cumplir con este requisito, en el caso de la exhumación de ataúdes antes de transcurridos los 5 años de inhumado se deberá contar con **ORDEN JUDICIAL** que lo autorice.
- C. Se deberá tener firmada la **DD.JJ (Formulario 15)** de exhumación por el titular/cotitulares de la parcela (*desde el pedido de servicio /imprimir/DDJJ y hacerlo firmar por titular/cotitular, corroborando la identidad del mismo mediante DNI, el cual se fotocopiara y adjuntara a la DD.JJ y el Formulario 01 en el legajo, si la DD.JJ fue firmada en Casa Central, la misma deberá estar escaneada y adjuntada en la solapa Adjuntos del CRM/Tango, haciendo doble click sobre el documento adjunto se abrirá el mismo, el cual debe imprimirse y adjuntar junto con el Formulario 01 en el legajo*) o mediante **ORDEN JUDICIAL**.
- 2.2. De no cumplimentarse los puntos **A, B y C no se podrá** proceder a la exhumación del fallecido.
- 2.3. Una vez cumplido lo anterior se deberá llenar en forma manual el **PARTE DE SERVICIOS EXHUMACION (Formulario 14)** con los datos contenidos en la ficha **Turnos Parque (Formulario 01)** que utilizarán los diferentes sectores del Parque (*Intendente, Administrativos, Capataces*) **junto al PARTE DIARIO DE INHUMACIONES/EXHUMACIONES (Formulario 16)**
- 2.4. Una vez entregados los partes se procede a preparar e imprimir la documentación necesaria para el servicio, esta deberá adjuntarse al Legajo (junto con los Partes y Formularios) y que consta de:
- DD.JJ Exhumación** (Declaración Jurada): Documento que contiene los datos de titular, ubicación de parcela, datos del fallecido y todos los datos del autorizante de la DD.JJ (Apellido y nombre, DNI, domicilio, teléfono, etc.)
 - Se emite **Factura**, (*previamente pasar el presupuesto del Pedido de Servicio a pedido en CRM/Tango*) con el total de los gastos del servicio que se solicita, se deberá ingresar a **Tango Gestión** para facturar e imprimir la misma.
- 2.5. Todos los datos mencionados en los pasos anteriores serán corroborados y verificados por el intendente del parque y/o un segundo empleado administrativo en el formulario **PARTE DE SERVICIOS DE EXHUMACION (Formulario 14)** como así también en el **PARTE 0800 PLANILLA DIARIA DE SERVICIOS (Formulario 04)** y validado a través de la firma y aclaración del Capataz e Intendente de Parque.
- 2.6. El Administrativo del Parque procederá a confeccionar de forma manual e imprimir y desde el sistema CRM los Partes y Formularios que se detallan a continuación:
- 2.6.1 Desde el Sistema CRM:
- Formulario 01 – Turnos Parque** – Desde el Pedido de Servicio de Exhumación, desde la Barra de Tareas seleccionar la opción Imprimir – Turnos Parque.

CONFECCIONADO POR: Nombre: EDUARDO DECEBAL CUZA /SERGIO SUARDIAZ / CLAUDIO CUFF Fecha: 01/06/2017	AUTORIZADO POR: Nombre: MARIO MARCOS, DANIEL FERREYRA, EDUARDO DECEBAL CUZA, SERGIO SUARDIAZ, CLAUDIO CUFF. Fecha: 30/06/2017
--	--

 Grupo Jardín del Pilar	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	FECHA DE VIGENCIA: 01/07/2017
	Servicios Parques – Gerencia Parques	REVISIÓN 1
050	Exhumaciones	PÁGINA 11 de 21

- **Formulario 04 – Parte 0800 Planilla Diaria de Servicios** – Desde la Barra de Tareas del CRM seleccionar la opción Listados, CRM Go Live y en la siguiente pantalla abrir la opción 0800 y seleccionar la opción 0800 Planilla Diaria de Servicios.
- **Formulario 15 – DD.JJ Exhumación** - Desde el Pedido de Servicio de Exhumación, desde la Barra de Tareas seleccionar la opción Imprimir – DDJJ –

2.6.2 Confeccionar Manualmente:


- **Formulario 14 – Parte Servicio Exhumación** – Con los datos correspondientes al Pedido de Servicio de Exhumación y del Sistema CRM.
- **Formulario 16 – Parte Diario Inhumaciones/Exhumaciones** –
- **Formulario 17 – Permiso de Trabajo para Tareas de Exhumación** –
- **Formulario 18 – Control Proceso Exhumación** –

3. Preparación de Parcela

- 3.1. El capataz y dos operarios -conforme al plano del parque y al Parte de Exhumación- ubican el sector y luego la manzana.
- 3.2. Descubren los mojones situados en los extremos de la manzana y se tiende el cable de acero entre los mojones que sirve para ubicar la parcela.
- 3.3. Una vez ubicada la parcela el Intendente o Capataz realizará una foto de la Parcela donde se observe la Placa, la Foto se adjuntará al Legajo junto con los Partes y Formularios.
- 3.4. El Capataz antes de proceder a la marcación de la parcela deberá verificar que la información contenida en los Formularios y Partes, que le fueran entregados por la Administración del Parque, coincida con la información que se encuentra grabada en la placa de la Parcela donde se realiza la exhumación, verificando:

- Ubicación de Parcela : Sector – Manzana – Parcela**
- Apellido y Nombre del fallecido a exhumar (De no estar grabado el nombre en la placa, se deberá verificar el Apellido y Nombre desde el PARTE SERVICIO DE EXHUMACION (Formulario 14))**
- Fecha de Fallecimiento (De no estar grabada la fecha en la placa, se deberá verificar la misma desde el PARTE SERVICIO DE EXHUMACION (Formulario 14) que debe ser superior o igual a 5 años, de no haber transcurrido ese plazo de tiempo deberá contar con una Autorización Judicial, de la cual se entregará 1 copia al Capataz). En el caso de no contar con la documentación antes señalada no se podrá realizar la EXHUMACION, el Capataz informara al administrativo de la falta de documentación y/o información para llevar a cabo esta.**

CONFECCIONADO POR: Nombre: EDUARDO DECEBAL CUZA /SERGIO SUARDIAZ / CLAUDIO CUFF Fecha: 01/06/2017	AUTORIZADO POR: Nombre: MARIO MARCOS, DANIEL FERREYRA, EDUARDO DECEBAL CUZA, SERGIO SUARDIAZ, CLAUDIO CUFF. Fecha: 30/06/2017
--	--

 Grupo Jardín del Pilar	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	FECHA DE VIGENCIA: 01/07/2017
	Servicios Parques – Gerencia Parques	REVISIÓN 1
050	Exhumaciones	PÁGINA 12 de 21

3.5. El Capataz, de encontrar discrepancias en la información contenida en los Partes y Formularios con lo que figura en la placa no procederá a marcar la parcela y deberá dirigirse a la Administración con toda la documentación que le fuera entregada, informando de esta situación al personal de Administración del Parque para que verifiquen la información en sistema y en caso de ser necesario reimprimir los Partes y Formularios **(No se podrá tachar o enmendar los Partes y Formularios, los mismos deben ser reimpresos y entregados nuevamente al Capataz para que proceda a realizar la apertura de la Parcela y Exhumación del fallecido que correspondiere).**

3.6. Ubicada la Parcela se marca de la siguiente manera:


- a) Con la pala cespera se marca todo el perímetro de la Parcela.
- b) Luego con la pala tepera se corta horizontalmente a los 3 cm. aproximadamente de profundidad el pan de césped. Para ello introduce la pala por debajo del césped hasta que logran cortarlo y desprenderlo en su totalidad. La medida del pan de césped es de 220 cm. de largo x 80 cm. de ancho y 3 cm. de espesor.
- c) El pan de césped es enrollado y colocado sobre una bandeja que trasladan los operarios hasta el galpón o dejan en un lugar a la sombra, cercano a la Parcela y fuera de la vista del público.
- d) El personal afectado a la exhumación deberá ser provisto de los elementos de seguridad necesarios y obligatorios para la realización de la misma. Será el Capataz, el responsable de proveer los elementos y garantizar su uso. Se completará el **PERMISO DE TRABAJO PARA TAREAS DE EXHUMACION (Formulario 17)**

3.7. Posteriormente colocan los madtracks (chapones rígidos) alrededor de la Parcela y también formando un camino hasta el sendero o camino de material más cercano. Esto se hace para evitar que el césped se dañe mientras transita la maquinaria y los tractores sobre el lugar. Los chapones que se colocaron en el contorno de la parcela son dejados en el lugar ya que servirán como base para la colocación de las alfombras y para proteger dicho contorno al momento de la tapada.

3.8. Ubicados los madtracks, los operarios van en busca de la máquina retro-excavadora, el tractor y los acoplados. Sitúan la retro-excavadora frente a la Parcela y le colocan unos planchones o elementos de protección por debajo de los puntos de apoyo para evitar dañar el césped. Proceden luego a realizar la apertura, que tiene una dimensión Standard de 220 cm. de largo x 80 cm. de ancho y 2 m. de profundidad aproximadamente **(El Capataz deberá verificar hasta que nivel de profundidad deberá llegar la pala de la retro-excavadora, según la información contenida en el PARTE DE SERVICIOS DE EXHUMACION (FORMULARIO 14), donde figura el nivel en que se encuentra el fallecido a Exhumar).** La tierra extraída de la Parcela es colocada sobre los acoplados y los tractores procederán a retirar el acoplado del lugar.

3.9. De acuerdo al estado en que se encuentre el cuerpo se utilizará Metálica (si el mismo no estuviera reducido), urna de restos (si la reducción fuera efectiva) o bien bolsa de nylon (cuando se creme posteriormente a la exhumación).


CONFECCIONADO POR: Nombre: EDUARDO DECEBAL CUZA /SERGIO SUARDIAZ / CLAUDIO CUFF Fecha: 01/06/2017	AUTORIZADO POR: Nombre: MARIO MARCOS, DANIEL FERREYRA, EDUARDO DECEBAL CUZA, SERGIO SUARDIAZ, CLAUDIO CUFF. Fecha: 30/06/2017
--	--

 Grupo Jardín del Pilar	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	FECHA DE VIGENCIA: 01/07/2017
	Servicios Parques – Gerencia Parques	REVISIÓN 1
050	Exhumaciones	PÁGINA 13 de 21

3.10. Todo el proceso será controlado y verificado por el Capataz e Intendente del Parque, completando el **CONTROL PROCESO DE EXHUMACION (Formulario 18)** que cumplimentado y firmado, se entregará en Administración para su archivo y guarda junto a los Partes, Formularios y Documentación respectiva en el Legajo correspondiente. El administrativo deberá validar el correcto llenado de la documentación (Sin enmendaduras ni tachados), escanear y adjuntar en el sistema CRM todos los Partes, Formularios y Documentación correspondiente a la Exhumación.


Aclaración: toda maquinaria y herramienta cuando no esté en uso, se guarda siempre en el galpón del parque.

CONFECCIONADO POR: Nombre: EDUARDO DECEBAL CUZA /SERGIO SUARDIAZ / CLAUDIO CUFF Fecha: 01/06/2017	AUTORIZADO POR: Nombre: MARIO MARCOS, DANIEL FERREYRA, EDUARDO DECEBAL CUZA, SERGIO SUARDIAZ, CLAUDIO CUFF. Fecha: 30/06/2017
--	--


 Grupo Jardín del Pilar	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	FECHA DE VIGENCIA: 01/07/2017
	Servicios Parques – Gerencia Parques	REVISIÓN 1
050	Exhumaciones	PÁGINA 14 de 21

ANEXOS:

Formulario N° 01: Turnos Parque

FICHA DE TURNOS DE PARQUE	
Numero: 11.330	
Fecha Impresión: 01/06/2017 08:11:07PM	
DATOS DEL SOLICITANTE	
Asesor Funerario:	Cochera: PARTICULAR -
Solicitante:	Telefono:
Domicilio:	Otro Telefono:
CLIENTE DE JARDÍN DEL PILAR	
CEMENTERIO: CAMPANARIO	
Titular: (5.057.619) CAFFINI, NESTOR OSCAR	
Ubicación: DOL - 043 - 0012	Asesor Venta: COSTA PATRICIA BEATRIZ
Estado de Cuenta: 5.726,00	Fecha Venta: 25/06/2001
DATOS DEL FALLECIDO	
Apellido y Nombre (27.074.608)CAFFINI, ESTEBAN GERMAN	
Fecha de Nacimiento: 19/08/1969	NUMERO DE FALLECIDO: 91039806
Fecha de Fallecimiento: 10/01/2012 12:00:00AM	
Causa:	Est. Civil: SOLTERO/A
Origen: PARTICULAR -	Edad: 42
Destino de Inhumación: Inhumación	Parque: CAMPANARIO
Tipo de Contenedor: URNA CINERARIA	Nivel: NIVEL SUPERIOR
Firmante de Apertura: CAFFINI, NESTOR OSCAR	Documento: L.E. 5320251
Domicilio: PERU 1751	Telefono: (+54-011) 0000-0000
Firmante de Cremación:	Documento:
Parentesco:	Telefono:
Vinculo:	
Domicilio:	
FECHA DE SERVICIO: 14/06/2017 09:00:00AM	
SERVICIO RELIGIOSO:	CULTO:
OFICIANTE	
Presupuesto N°: 13.671	
COMENTARIOS DE IMPORTANCIA - GASTOS DE SERVICIOS	

CONFECCIONADO POR: Nombre: EDUARDO DECEBAL CUZA /SERGIO SUARDIAZ / CLAUDIO CUFF Fecha: 01/06/2017	AUTORIZADO POR: Nombre: MARIO MARCOS, DANIEL FERREYRA, EDUARDO DECEBAL CUZA, SERGIO SUARDIAZ, CLAUDIO CUFF. Fecha: 30/06/2017
--	--

 Grupo Jardín del Pilar	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	FECHA DE VIGENCIA: 01/07/2017
	Servicios Parques – Gerencia Parques	REVISIÓN 1
050	Exhumaciones	PÁGINA 16 de 21

Formulario 14: Parte Servicio de Exhumación




Formulario : F14

PARTE DE SERVICIOS EXHUMACIÓN

Nro.

RECEPCION						
Fecha : ____/____/____ Hora : ____:____ Solicitante : _____						
DATOS EXHUMACIÓN						
Fecha : ____/____/____ Hora : ____:____						
SECTOR	<input type="text"/>	MANZANA	<input type="text"/>	PARCELA	<input type="text"/>	
TITULAR						
Nombre: _____				Doc : _____		
Direccion _____				Tel : _____		
RESPONSABLE						
Nombre: _____				Doc : _____		
Direccion _____				Tel : _____		
Afinidad _____						
FALLECIDOS	Nombre	Estado	Fecha fallecido	Nivel	Hora	Nro.Orden
	_____	_____	____/____/____	_____	____:____	_____
	_____	_____	____/____/____	_____	____:____	_____
	_____	_____	____/____/____	_____	____:____	_____
	_____	_____	____/____/____	_____	____:____	_____
	_____	_____	____/____/____	_____	____:____	_____
DESTINO DE LOS RESTOS						
Continente	Destino	Datos				
_____	_____	_____				
_____	_____	_____				
_____	_____	_____				
_____	_____	_____				
Gastos Exhumación : No Pagos Pagos : Nro.Recibo:						
Deuda : Lapida:						
Observaciones : _____						
Firmas:						
Intendente		Capataz		Administrativo		

CONFECCIONADO POR: Nombre: EDUARDO DECEBAL CUZA /SERGIO SUARDIAZ / CLAUDIO CUFF Fecha: 01/06/2017	AUTORIZADO POR: Nombre: MARIO MARCOS, DANIEL FERREYRA, EDUARDO DECEBAL CUZA, SERGIO SUARDIAZ, CLAUDIO CUFF. Fecha: 30/06/2017
--	--

 Grupo Jardín del Pilar	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	FECHA DE VIGENCIA: 01/07/2017
	Servicios Parques – Gerencia Parques	REVISIÓN 1
050	Exhumaciones	PÁGINA 17 de 21

Formulario N°15: DD.JJ Exhumación

Buenos Aires - Florencio Varela, 01 de junio de 20

Declaración Jurada de Autorización de Servicios
Nro. 11.330

Por el presente autorizo y solicito a Jardín del Pilar S.A a proceder al movimiento de los restos de quienes en vida fueran

<u>Servicio</u>	<u>Fallecidos</u>	<u>Fecha Nacimiento</u>	<u>Fecha Fallecimiento</u>	<u>Nivel</u>	<u>Tipo</u>	<u>Orden</u>
EXHUMACION	CAFFINI, ESTEBAN GERMAN	19/08/1969	10/01/2012	NIVEL SUPERIOR	URNA CINERARIA	

Observaciones:

Cochera:

Fecha de Servicio: 14/06/2017

Parque: CAMPANARIO

Ubicación: Sector: 00L Manzana: 043 Parcela: 0012

Titular: CAFFINI, NESTOR OSCAR

Documento: I.E. 5320251

Domicilio: PERU 1751

Localidad: CIUDAD AUTONOMA BUENOS AIRES

Teléfono: (+54-011) 0000-0000

Por la presente Declaración Jurada, afirmo, garantizo y certifico tener pleno derecho y autoridad para ejecutar y/o mandar ejecutar la presente autorización y disposición de restos, asumiendo plena y excluyente responsabilidad por la presente. Eximo de toda responsabilidad a la Municipalidad de Florencio Varela, a Jardín del Pilar S.A, a Parque CAMPANARIO JARDIN DE PAZ, a sus Directores, agentes y/o empleados, frente a cualquier reclamo, demanda, pretensión y/o acción legal de cualquier naturaleza o descripción, que se suscite como resultado de, o basado sobre, o conecado con el servicio que se solicita. Este servicio ha sido realizado por Jardín del Pilar S.A, conforme a la presente autorización en un todo de acuerdo con la Ordenanza Municipal Nº 2075 Cap. V y VI de la Municipalidad de Florencio Varela

Responsable: CAFFINI, NESTOR OSCAR Documento: I.E. 5320251


Domicilio: PERU 1751 Teléfono: (+54-011) 0000-0000

Localidad: CIUDAD AUTONOMA BUENOS AIRES

Firma

CONFECCIONADO POR:
Nombre: EDUARDO DECEBAL CUZA /SERGIO SUARDIAZ / CLAUDIO CUFF
Fecha: 01/06/2017


AUTORIZADO POR:
Nombre: MARIO MARCOS, DANIEL FERREYRA, EDUARDO DECEBAL CUZA, SERGIO SUARDIAZ, CLAUDIO CUFF.
Fecha: 30/06/2017

 Grupo Jardín del Pilar	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	FECHA DE VIGENCIA: 01/07/2017
	Servicios Parques – Gerencia Parques	REVISIÓN 1
050	Exhumaciones	PÁGINA 18 de 21


Formulario N°16: Parte Diario Inhumaciones/Exhumaciones:

MEMORIAL Parte Diario de Inhumaciones correspondiente al: 05/04/2017		Fecha: 05/04/2017
Sector: K	Manzana: 005	Parcela: 021
Observaciones: SIN RESPONSO PARCELA		Sol. Servicio: 163658
EXHUMAN, CREMAN Y RETIRAN.		Servicio: EXHUMACION
Turno	Nivel	Contenedor
09:00	Inferior	ATAUD
09:00	Medio	ATAUD
		Fallecido
		REVELANT, URANIA
		GANDARAS, MARIO RODOLFO
		Cocheria
		MEMORIAL
		MEMORIAL


CONFECCIONADO POR: Nombre: EDUARDO DECEBAL CUZA /SERGIO SUARDIAZ / CLAUDIO CUFF Fecha: 01/06/2017	AUTORIZADO POR: Nombre: MARIO MARCOS, DANIEL FERREYRA, EDUARDO DECEBAL CUZA, SERGIO SUARDIAZ, CLAUDIO CUFF. Fecha: 30/06/2017
--	--

 Grupo Jardín del Pilar	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	FECHA DE VIGENCIA: 01/07/2017
	Servicios Parques – Gerencia Parques	REVISIÓN 1
050	Exhumaciones	PÁGINA 19 de 21


Formulario N° 17: Permiso de Trabajo para Tareas de Exhumación

									
PERMISO DE TRABAJO PARA TAREAS DE EXHUMACIÓN									
Parque:	JDP								
Sector/tarea:	EXHUMACION DE URNA / ATAUD					Exhumación N°			
Fecha:					Sector			Hora:	
EPP NECESARIO		LO UTILIZA?			Observaciones				
				CANTIDAD					
TRAJE DE TIVEK DESCARTABLE		SI	NO						
MASCARA COMPLETA		SI	NO						
SEMI MASCARA		SI	NO						
BARBIJOS C/FILTRO VALVULA		SI	NO						
FILTROS PARA GASES Y VAPORES ORGANICOS		SI	NO						
GUANTES DE PVC ROJOS LARGOS		SI	NO						
BOTAS DE LLUVIA/CALZADO DE SEG		SI	NO						
TRABAJADORES QUE DESARROLLARAN LAS TAREAS:									
Nombre y apellido						Firma			
Nombre y apellido						Firma			
Nombre y apellido						Firma			
Nombre y apellido						Firma			
BREVE DESCRIPCION DE LA TAREA:									
<p>DATOS DEL TRABAJADOR</p> <p>El personal firmante, certifica estar capacitado para desarrollar las tareas conforme a las normas de higiene y seguridad sobre los riesgos y medidas preventivas de la tarea, como así también instrucciones para el uso correcto y conservación de Elementos de Protección Personal conforme a lo indicado en la ley 19.587.</p>									
		CONTROL HYS			Intendente/ Encargado				
Firma y aclaración									

CONFECCIONADO POR: Nombre: EDUARDO DECEBAL CUZA /SERGIO SUARDIAZ / CLAUDIO CUFF Fecha: 01/06/2017	AUTORIZADO POR: Nombre: MARIO MARCOS, DANIEL FERREYRA, EDUARDO DECEBAL CUZA, SERGIO SUARDIAZ, CLAUDIO CUFF. Fecha: 30/06/2017
--	--

 Grupo Jardín del Pilar	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	FECHA DE VIGENCIA: 01/07/2017
	Servicios Parques – Gerencia Parques	REVISIÓN 1
050	Exhumaciones	PÁGINA 20 de 21


Formulario N°18: Control Proceso de Exhumación

 CHECKLIST EXHUMACIÓN ADMINISTRACIÓN					
FECHA: <input type="text"/>		N° PEDIDO SERVICIO: <input type="text"/>			
EXHUMACION	HORA INICIO: <input type="text"/>	HORA: <input type="text"/>			
UBICACIÓN PARCELA	SECTOR: <input type="text"/>	MANZANA: <input type="text"/>	PARCELA: <input type="text"/>		
TITULAR:	<input type="text"/>		N° CLIENTE: <input type="text"/>	DNI: <input type="text"/>	
FALLECIDO:	<input type="text"/>		N° CLIENTE: <input type="text"/>	FECHA INHUMACION: <input type="text"/>	
	CONTENEDOR: <input type="text"/>	NIVEL: <input type="text"/>			


	TAREAS		RESPONSABLE (Apellido y Nombre)	FIRMA
ADMINISTRATIVO	VERIFICAR EN SISTEMA	UBICACIÓN DE PARCELA	●	
		TITULARES	●	
		FALLECIDO	●	
		FECHA INHUMACION	●	
		ESTADO DE CUENTA	●	
	IMPRIMIR FORMULARIOS Y PARTES	FORMULARIO 01 (Ficha de Turno Parque)	●	
		FORMULARIO 04 (Parte Gral. De Servicios)	●	
		FORMULARIO 14 (DD.JJ Exhumación)	●	
		FORMULARIO 15 (Parte Servicio Exhumación)	●	
		FORMULARIO 16 (Permiso de Trabajo para Tareas de Exhumación)	●	
		FORMULARIO 17 (Control Proceso Exhumación)	●	
		FORMULARIO 18	●	
		CHECKLIST	●	
	VERIFICACIÓN Y CONTROL DOCUMENTACIÓN	DD.JJ EXHUMACIÓN (Formulario 14)	●	
		DNI AUTORIZANTE DD.JJ EXHUMACIÓN	●	
		PARTE SERVICIO EXHUMACIÓN (Formulario 15)	●	
		ORDEN JUDICIAL (Exhumación antes de 5 años de inhumado)	●	Marcar con una X si
	CONTROL Y ARCHIVO DE FORMULARIOS Y PARTES (Adjuntar en CRM/Tango y Archivar en Legajo)	ORDEN JUDICIAL (Autopsia o Reconocimiento de Cadáver)	●	Marcar con una X si
		FORMULARIO 01 (Ficha de Turno Parque)	●	
		FORMULARIO 04 (Parte Gral. De Servicios) - Firmado	●	
		FORMULARIO 14 (DD.JJ Exhumación)	●	
		FORMULARIO 15 (Parte Servicio Exhumación) - Firmado -	●	
		FORMULARIO 16 (Permiso de Trabajo para Tareas de Exhumación) - Firmado -	●	
		FORMULARIO 17 (Control Proceso Exhumación) - Firmado -	●	
		ORDEN JUDICIAL (Si correspondiere)	●	
		FORMULARIO 18	●	

<input type="text"/>
Firma
<input type="text"/>
Aclaración

CONFECCIONADO POR: Nombre: EDUARDO DECEBAL CUZA /SERGIO SUARDIAZ / CLAUDIO CUFF Fecha: 01/06/2017	AUTORIZADO POR: Nombre: MARIO MARCOS, DANIEL FERREYRA, EDUARDO DECEBAL CUZA, SERGIO SUARDIAZ, CLAUDIO CUFF. Fecha: 30/06/2017
--	--

 Grupo Jardín del Pilar	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	FECHA DE VIGENCIA: 01/07/2017
	Servicios Parques – Gerencia Parques	REVISIÓN 1
050	Exhumaciones	PÁGINA 21 de 21

Formulario N°18: Control Proceso de Exhumación (Página 2)

 CHECKLIST EXHUMACIÓN CAPATAZ E INTENDENTE	
FECHA:	<input type="text"/>
N° PEDIDO SERVICIO:	<input type="text"/>
EXHUMACION HORA INICIO:	<input type="text"/>
HORA:	<input type="text"/>
UBICACIÓN PARCELA SECTOR:	<input type="text"/>
MANZANA:	<input type="text"/>
PARCELA:	<input type="text"/>
TITULAR:	<input type="text"/>
N° CLIENTE:	<input type="text"/>
DNI:	<input type="text"/>
FALLECIDO:	<input type="text"/>
N° CLIENTE:	<input type="text"/>
FECHA INHUMACION:	<input type="text"/>
CONTENEDOR:	<input type="text"/>
NIVEL:	<input type="text"/>

	TAREAS	RESPONSABLE (Apellido y Nombre)	FIRMA
CAPATAZ	UBICAR SECTOR Y MANZANA (Conforme Plano de Parque y Parte Servicio Exhumación)	●	
	DESCUBRIR MOJONES Y TENDER CABLE PARA UBICAR PARCELA (Conforme Parte Servicio)	●	
	FOTOGRAFIAR PLACA	●	
	UBICACIÓN PARCELA (Sector, Manzana, Parcela)	●	
	APELLIDO Y NOMBRE DE FALLECIDO	●	
	FECHA FALLECIMIENTO	●	
	FORMULARIO 04 (Parte Gral. De Servicios)	●	
	FORMULARIO 15 (Parte Servicios de Exhumación)	●	
	FORMULARIO 16 (Permiso de Trabajo para Tareas de Exhumación)	●	
	FORMULARIO 17 (Control Proceso Exhumación)	●	
INTENDENTE	FECHA Y HORA EXHUMACIÓN	●	
	UBICACIÓN DE PARCELA	●	
	TITULARES	●	
	FALLECIDO	●	
	FECHA FALLECIMIENTO	●	
	FORMULARIO 01 (Ficha de Turno Parque)	●	
	FORMULARIO 04 (Parte Gral. De Servicios) - Firmado	●	
	FORMULARIO 14 (DD JJ Exhumación)	●	
	FORMULARIO 15 (Parte Servicio Exhumación) - Firmado	●	
	FORMULARIO 16 (Permiso de Trabajo para Tareas de Exhumación) - Firmado	●	
	FORMULARIO 17 (Control Proceso Exhumación) - Firmado	●	
	ORDEN JUDICIAL (Si correspondiere)	●	
	FORMULARIO 18	●	
	FOTOGRAFÍA DE PLACA	●	
	CHECKLIST	●	

FIRMAS:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
INTENDENTE	CAPATAZ	ADMINISTRATIVO

CONFECCIONADO POR: Nombre: EDUARDO DECEBAL CUZA /SERGIO SUARDIAZ / CLAUDIO CUFF Fecha: 01/06/2017	AUTORIZADO POR: Nombre: MARIO MARCOS, DANIEL FERREYRA, EDUARDO DECEBAL CUZA, SERGIO SUARDIAZ, CLAUDIO CUFF. Fecha: 30/06/2017
--	--