

177

DICTAMEN CON CARÁCTER DE DEFINITIVO QUE EMITEN LAS COMISIONES UNIDAS DE GOBIERNO Y RÉGIMEN INTERIOR Y DE RASTROS, MERCADOS, FUNERARIAS Y PANTEONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, RESPECTO DE LA INICIATIVA DE ORDENAMIENTOS MUNICIPALES, MEDIANTE LA CUAL SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, LA REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES A DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO DEL SERVICIO PÚBLICO DE PANTEONES PARA EL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO EL 19 DE MARZO DEL 2008.

Honorable Ayuntamiento Constitucional del
Municipio de Othón P. Blanco
PRESENTE

Los que suscriben Regidores **Jorge Herrera Aguilar, Héctor Hernán Pérez Rivero y Jesús Francisco Ortega Lizárraga**, integrantes de la Comisión de Gobierno y Régimen Interior y Regidor y regidoras **José Ángel Muñoz González, Felicia Manrique Alcocer y Lidia Esther Rojas Fabro**, integrantes de la Comisión de Rastros, Mercados, Funerarias y Panteones; de manera conjunta emitimos el presente dictamen atendiendo a la disposición reglamentaria de trabajar en Comisiones Unidas, por lo que, con fundamento en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 145, y demás aplicables de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1, 2, 3, 68, 69, 74, 86, y demás aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1, 37 fracción VII, 65, 66, 73, 74, 113 fracción IV, 114 fracciones VIII y X, 117 fracción I, y demás aplicables del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco, Quintana Roo y con las atribuciones que los mismos ordenamientos nos confieren, nos permitimos presentar el **DICTAMEN CON CARÁCTER DEFINITIVO QUE EMITEN LAS COMISIONES UNIDAS DE GOBIERNO Y RÉGIMEN INTERIOR Y DE RASTROS, MERCADOS, FUNERARIAS Y PANTEONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, RESPECTO A LA INICIATIVA DE ORDENAMIENTOS MUNICIPALES, MEDIANTE LA CUAL SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, LAS REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES A DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO DEL SERVICIO PÚBLICO DE PANTEONES PARA EL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO EL 19 DE MARZO DEL 2008**, con base a los siguientes:

ANTECEDENTES

Que, mediante la Trigésima Sexta sesión ordinaria de cabildo celebrada en fecha once de agosto del año dos mil veintitrés, fue leída la **iniciativa de ordenamientos municipales, mediante la cual se somete a consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco, las reformas, adiciones y derogaciones a diversos artículos del Reglamento del Servicio Público de Funerarias y Panteones para el Municipio**

178

de Othón P. Blanco, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo el 19 de marzo del 2008, presentada por el décimo segundo regidor del Municipio José Ángel Muñoz González, misma que fue turnada a las Comisiones Unidas de Gobierno y Régimen Interior y de Rastros, Mercados, Funerarias y Panteones, para su estudio, análisis y dictamen correspondiente.

Que de conformidad a lo estipulado en los artículos 111 y 112 del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Othón P. Blanco, las Comisiones funcionarán de manera conjunta y sesionarán de manera colegiada; sus propuestas las adoptarán por mayoría de votos y quien se oponga a los criterios de su comisión lo argumentará en el Ayuntamiento; de igual manera las comisiones podrán sesionar en forma privada o pública, así como celebrar reuniones de trabajo para sustentar sus criterios de dictamen, las cuales serán convocadas por el Presidente o Presidenta de la Comisión o por la mayoría de sus integrantes.

En este sentido y siguiendo con las encomiendas que tenemos quienes integramos este Honorable Ayuntamiento, mediante sesión de comisiones unidas llevada a cabo en fecha veintitrés de agosto de la presente anualidad, se realizó la lectura correspondiente, en la cual, tanto quienes integramos las comisiones unidas, como aquellas personas invitadas realizaron sus observaciones, llevándonos como principal tarea, poder llevar a cabo un análisis más profundo y que se fueran vertiendo para obtener el mejor resultado posible.

Habiendo encontrado los puntos de coincidencia quienes participamos durante la elaboración del presente dictamen, es que el día de hoy nos permitimos someter a la consideración del Honorable Ayuntamiento el resultado de nuestra labor de análisis y estudio de conformidad con los siguientes:

CONSIDERANDOS

La dignificación de nuestro municipio ha sido el pilar de la presente administración, en la cual, desde los diferentes frentes nos encontramos trabajando en beneficio de nuestra sociedad, siendo muchas acciones que se realizan en forma simultánea, desde la presidencia municipal, sindicatura y las diferentes regidurías, en las cuales se llevan a cabo los programas y proyectos para mejorar nuestro entorno social, cultural y legal.

Contar con espacios dignos para que reposen nuestros fieles difuntos, así como los equipamientos para una despedida de forma digna, en condiciones adecuadas, pero, sobre todo, en un ambiente que represente el máximo respeto de las personas que en su momento participaron de una u otra manera al desarrollo de nuestra sociedad, es una prioridad para quienes integramos y somos parte de esta administración municipal, por ello, hemos coincidido que derivado de las nulas acciones que han realizado administraciones públicas

179

municipales pasadas en materia de panteones, resulta imprescindible, reformar el Reglamento de Panteones, considerando que las condiciones de éstos se encuentran en el límite de las exigencias sociales que demanda nuestra comunidad othonense.

Por su parte, a pesar de que es un servicio público que presta el Municipio de Othón P. Blanco y que no se encuentra regulado, la Iniciativa en estudio, atiende la posibilidad de que el servicio público de funeraria esté regulado mediante la presente reforma.

Ahora, la propia denominación del Reglamento en estudio tendrá su cambio, Reglamento de Panteones y Funerarias del Municipio de Othón P. Blanco, así será llamado cuando queramos atender las funciones del gobierno municipal en materia de servicios públicos de panteones y funerarias.

Catorce años han transcurrido desde la vigencia del actual reglamento de panteones, hemos atravesado inclusive por un periodo de diez años de una concesión que se otorgó para la operación de un panteón en la ciudad, y las reglas de la funcionalidad y operatividad de éstos sigue siendo bajo un esquema arcaico y poco accesible a las prácticas de gobierno abierto y transparente.

La necesidad de actualizar este marco normativo municipal se basa, en un cúmulo de elementos que nos permitieron acercarnos y conocer las diferentes problemáticas a las cuales nos enfrentamos como ciudadanos cotidianamente, identificamos inmediatamente cual o cuales servicios públicos no están prestándose con eficiencia o que han sido duramente golpeados por malas administraciones o deficiente regulación, el caso del servicio público de panteones, requiere de una visión vanguardista para lo que nos depara una vez que queden debidamente saturados los panteones con los que ahora contamos.

Por su parte el servicio público de funerarias, si bien en la actualidad nuestro municipio cuenta con una sola funeraria, cierto es también, que la demanda de sus servicios son constantes y demandantes, y su vinculación sensible con el sector de la sociedad más necesitada es irrefutable, de ahí, que podamos construir un andamiaje reglamentario que nos permita fortalecer la prestación de ese servicio público, con la única finalidad de que podamos cubrir mediante nuestra funeraria, un servicio económico, accesible, incluyente y de calidad.

Esta reforma al Reglamento de Panteones, y ahora también de funerarias, llega en un momento donde tenemos que tomar acciones reglamentarias y de política pública ante la demanda de espacios en los panteones del municipio, como es de conocimiento de la sociedad othonense, el Municipio de Othón P. Blanco cuenta actualmente con dos espacios que son utilizados como panteones municipales, siendo el panteón civil municipal y campos del recuerdo, este último, entregado recientemente a la administración municipal, derivado

180

del término de una concesión que fuera otorgado a treinta años para que sea operado por un particular, sin embargo, ambos panteones, están por culminar sus respectivas capacidad, se carece de espacios para depositar a personas que han perdido la vida.

Ante esta situación, el presente dictamen, contiene diversas reformas, adiciones y derogaciones, con la finalidad de precisar procedimientos y obligaciones que atiendan a nuestra realidad social, pero sobre todo a nuestra responsabilidad para con nuestros deudos, de ahí la importancia de dar pasos seguros en la operatividad y funcionamientos de los panteones municipales.

Como se ha caracterizado esta administración municipal, el presente dictamen atiende a un lenguaje inclusivo; se establecen de mejor manera las fracciones e incisos que generaban confusión entre las personas que leían el documento; se corrigen faltas ortográficas y se lleva a cabo el ordenamiento de las palabras de manera correcta, con la finalidad de que sea lectura más fácil y entendible.

Desde nuestra llegada a esta administración municipal, hemos sido muy concretos al señalar que la participación de las comisiones del Ayuntamiento, integradas por Regidoras, Regidores y Síndico para con las diversas áreas administrativas de la administración pública municipal es fundamental para el trabajo coordinado que debe existir entre gobierno y administración, de ahí la importancia, que dentro de las reformas que se presentan a este reglamento, se pudo observar que existen ciertas atribuciones y obligaciones con las cuales deben de cumplir algunas de las comisiones ordinarias del Ayuntamiento, con la finalidad de poder contar con un mejor desempeño en las funciones de las personas encargadas del de la operatividad de las funerarias y panteones y de esta manera contribuir desde el interior del máximo órgano colegiado a desarrollar actividades tendientes a la vigilancia, gestión y colaboración entre las diferentes áreas de la administración pública municipal.

Otro aspecto importante es, el hecho de que deja de ser una jefatura de departamento y se convierte en la Coordinación de Funerarias y Panteones, desde luego, manteniendo su adscripción a la Secretaría General del Ayuntamiento, esto con la finalidad de brindarle a la persona titular de esa área, facultades y obligaciones, que derivado de su propia función administrativa, puede dicha persona atender y resolver, y ya no, supeditarse a instrucciones de operatividad interna y de organización que distraían al Secretario General de su función principal que es la de encargarse de la política interna del Municipio.

Por su puesto que dichas adecuaciones reglamentarias están encausadas para que se brinde un servicio público más eficiente y de solución inmediata ante los lamentables casos que le corresponde atender a la ahora Coordinación de Funerarias y Panteones.

181

De igual manera se establecen nuevas medidas en los diferentes lotes que son otorgados, esto con la finalidad de poder utilizar el mayor espacio posible, pero que cumpla con las medidas mínimas para un correcto uso; misma situación ocurre con las gavetas, nichos u osarios, atendiendo de esta forma de manera integral a todas las personas que así lo requieran.

Ahora bien, hasta la fecha de aprobación del presente dictamen, existía el término de perpetuidad, lo que significaba que una persona podía comprar su espacio de manera eterna, es decir, los familiares de las personas fallecidas no tendrían que llevar a cabo ningún pago, refrendo o acción alguna para mantener esos espacios, sin embargo, como suele pasar, en muchas ocasiones las personas fallecidas se quedan sin alguien que las visite, ocupándose un espacio que podría ser de utilidad para otras personas cuando ocurriese dicha situación, lo que ha motivado que, a partir de la entrada en vigor de estas reformas, se elimine la perpetuidad, y sean solo aquellas personas que cumplan con lo establecido en el reglamento, quienes tengan el derecho a mantener el espacio correspondiente, desde luego, reconocemos los derechos adquiridos previos a la entrada en vigor de la presente reforma, y el respeto al principio de la no retroactividad de la ley para quienes ya adquirieron bajo la figura de perpetuidad.

Se derogan algunas disposiciones que ya se encuentran rebasadas por las diferentes actualizaciones en la forma de tasar las multas en el país, pagar multas en salarios mínimos ha quedado atrás por precepto constitucional, razón por la cual, dichos preceptos, son derogados del Reglamento, y se le da cabida, a Ley de Hacienda del Municipio de Othón P. Blanco para que sea el ordenamiento, quien establezca el derecho de la prestación de los servicios de la funeraria y de los panteones así como sus respectivas multas.

Con estas acciones seguimos contribuyendo a la transformación de nuestro municipio, mediante trabajos coordinados y en concordancia con el Plan Municipal de Desarrollo respecto a su Estrategia 11.1.2. Implementar mecanismos de atención e información eficiente y oportuna de los servicios públicos, y en el cual se encuentra el identificador LAE 11.1.2.5 relativo al fortalecimiento del departamento de panteones, mediante el otorgamiento de servicios fúnebres de calidad a la población local y foránea.

Por todo lo antes expuesto, las personas integrantes de estas Comisiones Unidas que dictaminan, nos permitimos someter a la consideración del H. Ayuntamiento de Othón P. Blanco, el siguiente:

PUNTO RESOLUTIVO

ÚNICO. – El H. Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco aprueba las reformas a los artículos 1, 2, 3, 9 fracciones VII, XII, XV y XVII, 12 párrafo primero, 14 párrafo primero y

fracción II, 16 fracciones II y III, 17 párrafo primero, 19 párrafo primero, 20, 21 fracciones I, III y IV, 25, 26, 27, 29, 32, 43, 49 fracciones II y III, 99, 100, 114, 115, 117, 119, 120, 128, 129, 130, 138, 143, 144, 145, 146, 148 fracciones I y II, 152 fracciones II y VI, 155, 156 fracciones I y II, adiciones a los artículos 12 bis, 12 ter, 17 fracción III, recorriéndose el subsecuente, 20 fracciones VI a la XXVII, 21 Bis, 25 último párrafo, 32 Bis, 32 Ter, 32 Quater, 32 Quinquies, 32 Sexies, 49 último párrafo, 99 último párrafo, 101 último párrafo, 103 último párrafo, y derogaciones a los artículos 12 fracción III, 140, 141 y 142 del Reglamento del Servicio Público de Panteones para el Municipio de Othón P. Blanco, para quedar como sigue:

REGLAMENTO DEL SERVICIO PÚBLICO DE PANTEONES Y FUNERARIA PARA EL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO

Artículo 1. Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público y de observancia general y obligatoria en el Municipio de Othón P. Blanco; y tiene por objeto establecer las normas para regular el uso, establecimiento, administración, funcionamiento, conservación, operación, limpieza y vigilancia de los panteones, tanto los que presta de manera directa el Municipio como los que otorga en concesión; así como el funcionamiento, conservación, operación, limpieza y vigilancia de las funerarias del Municipio.

Artículo 2. El servicio público que atiende el presente Reglamento comprende las siguientes actividades y servicios:

- I. El servicio público de panteones comprende las siguientes actividades y servicios:
 - a. Establecimiento, construcción, funcionamiento, operación y mantenimiento de panteones;
 - b. Inhumación;
 - c. Reinhumación;
 - d. Exhumación;
 - e. Exhumación Prematura;
 - f. Derecho de uso mediante Concesión Temporal de lotes de terreno, lotes familiares, gavetas, nichos y osarios;
 - g. Derecho de adquisición de lotes de terreno, lotes familiares, gavetas, nichos y osarios;
 - h. Licencia de autorización de traslado de cadáveres;
 - i. Licencia de autorización de traslado de restos humanos, restos humanos áridos o cenizas;
 - j. Búsqueda de información en los registros; y

- II. El servicio público de Funerarias comprende las siguientes actividades y servicios:
 - a. Prestar el servicio de velación, venta de artículos funerarios, y traslado de cadáveres humanos a los cementerios o crematorios.

183

b. Facilitar el uso de las instalaciones a los habitantes del Municipio de Othón P. Blanco, para la velación de un cadáver.

III. Las demás que le confiera el presente Reglamento y demás disposiciones reglamentarias.

Artículo 3...

- I. **Adquisición a temporalidad:** El derecho o aprovechamiento que se paga ante la autoridad municipal competente para el uso por tiempo definido de un lote, lote familiar, nicho u osario para la guarda de cadáveres, restos humanos, restos humanos áridos o cenizas en su caso;
- II. **Alcaldía:** Es el órgano descentralizado auxiliar de la Administración Pública Municipal, que dependerá directamente del Ayuntamiento, con las facultades y obligaciones que les sean concedidas en el ámbito de su jurisdicción y con el presupuesto que el propio Ayuntamiento le determine;
- III. **Aprovechamiento:** Son los ingresos que correspondan a las funciones de derecho público municipal, derivados de rezagos, multas y otros que éste perciba y cuya naturaleza no sea clasificable como impuesto, derecho o producto;
- IV. **Ataúd:** Féretro o caja en que se coloca al cadáver o restos humanos para proceder a su inhumación;
- V. **Ayuntamiento:** H. Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco;
- VI. **Cadáver:** El cuerpo humano en el que se haya comprobado la pérdida de vida;
- VII. **Cenizas:** El resultado de cadáveres o restos humanos cremados;
- VIII. **Certificado de defunción:** Documento médico y legal, a la vez un formulario de registro estadístico;
- IX. **COFEPRIS:** Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios;
- X. **Columbario:** La estructura constituida por conjunto de nichos y osarios destinados al depósito de restos humanos áridos o cremados;

- XI. Concesión:** Acto jurídico administrativo a través del cual el Ayuntamiento otorga a una persona física o moral el derecho y la obligación de prestar y explotar el servicio, en términos y condiciones que le fije;
- XII. Concesionario:** Persona física o moral que, en virtud de una concesión otorgada por la autoridad competente, se dedica a la explotación del servicio;
- XIII. Contraloría:** Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Othón P. Blanco u Órgano Interno de Control;
- XIV. Cremación o incineración:** Método especial que permite la transformación del cadáver, restos humanos o restos humanos áridos en cenizas, mediante la utilización de altas temperaturas;
- XV. Crematorio:** Las instalaciones destinadas a la incineración de cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos;
- XVI. Custodio:** Persona física que se presenta como interesada del cadáver, restos humanos o restos humanos áridos o cremados;
- XVII. Depósito transitorio de cadáveres:** Espacio o lugar en el que de forma temporal se ubican a los cadáveres;
- XVIII. Derechos:** Contribuciones establecidas en la Ley de Hacienda del Municipio de Othón P. Blanco, por el aprovechamiento de los servicios públicos derivados del presente Reglamento;
- XIX. Derecho a Refrendo:** Es el pago que se realiza cada seis años ante la Tesorería Municipal para continuar aprovechando el derecho que tiene el titular de un lote de terreno, lote familiar, gaveta, nicho u osario;
- XX. Disposición final:** Conservación permanente, inhumación o desintegración de tejidos, sus componentes y derivados productos de cadáveres de seres humanos, incluyendo embriones o fetos, en condiciones sanitarias permitidas por la Ley de la materia y el presente Reglamento;
- XXI. Embalsamamiento:** procedimiento consistente en la aplicación de sustancias químicas en el cadáver para frenar o detener temporalmente su descomposición;
- XXII. Exhumación:** El acto de extraer los restos de un cadáver, restos humanos o restos humanos áridos, del lugar donde originalmente fueron inhumados;

185

- XXIII. Exhumación prematura:** La que se realiza antes de los términos señalados en la legislación sanitaria;
- XXIV. Fiscalía:** Fiscalía General del Estado;
- XXV. Fosa común:** El lugar destinado para la inhumación de los cadáveres, restos humanos o restos humanos áridos no identificados o identificados no reclamados, así como de las personas de escasos recursos;
- XXVI. Fosa o tumba:** La excavación en el terreno de un panteón horizontal destinada a la inhumación de cadáveres;
- XXVII. Gaveta:** Es el espacio destinado al depósito de cadáveres, restos humanos, restos humanos áridos o cremados que pueden o no estar constituido dentro de un mausoleo o en áreas de fosa común. Estas gavetas, podrán construirse de hasta tres niveles, con las siguientes medidas de referencia: 2.50 metros de largo por 85 centímetros de ancho y 75 centímetros de alto. Su diseño y construcción será estrictamente realizado a través del personal del Municipio o previa autorización a particulares a través de la Coordinación de Panteones y Funeraria, bajo las condiciones establecidas por ésta;
- XXVIII. Heredero:** quien recibe los beneficios, obligaciones y derechos adquiridos por el titular de la bóveda, lote, gaveta, nicho u osario;
- XXIX. Inhumación:** El acto de sepultar un cadáver, sus restos humanos o restos humanos áridos o cremados, ya sea en fosa, nicho u osario;
- XXX. Internación:** El arribo al Municipio de Othón P. Blanco, de un cadáver, de restos humanos o de restos humanos áridos o cremados, procedente de los Estados de la República o del Extranjero, previa autorización de la autoridad sanitaria correspondiente;
- XXXI. Licencia de autorización de traslado:** Documento oficial expedido por el Registro Civil Municipal, mediante el cual se autoriza el traslado de un cadáver, restos humanos, o restos humanos áridos o cremados del Municipio de Othón P. Blanco, a cualquier parte de la República Mexicana o del extranjero, previo permiso sanitario otorgado por la autoridad competente;
- XXXII. Licencia de exhumación:** Documento expedido por la autoridad municipal competente para la exhumación de cadáveres, restos humanos o restos humanos áridos, una vez satisfechos los requisitos de salubridad y el pago de los derechos correspondientes;

XXXIII. Lote: Espacio de terreno destinado para la inhumación de cadáveres y restos humanos;

XXXIV. Lote familiar: Espacio de terreno destinado para la inhumación de varios cadáveres y restos humanos cuya dimensión de superficie es mayor a la de un lote;

XXXV. Monumento funerario o mausoleo: La construcción arquitectónica o escultórica que se erige sobre un lote, dónde pueden yacer dos o más cadáveres, restos humanos, restos humanos áridos o cremados;

XXXVI. Municipio: El Municipio de Othón P. Blanco del Estado de Quintana Roo;

XXXVII. Nicho: El espacio destinado al depósito de urnas con cenizas humanas en espacios horizontales o verticales;

XXXVIII. Nichos históricos: aquellos que se ubican en edificios destinado o no al culto, afectos al patrimonio cultural, reconocidos como tal por el municipio de Othón P. Blanco, el Estado o a través del INAH;

XXXIX. NOM: Norma Oficial Mexicana que expide la dependencia competente, sujetándose a lo dispuesto en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización;

XL. Norma Técnica: Conjunto de reglas científicas o tecnológicas de carácter obligatorias emitidas por la Secretaría Estatal de Salud, que establece los requisitos que deben satisfacerse en el desarrollo de actividades en materia de salubridad local, con el objeto de unificar principios, criterios, políticas y estrategias;

XLI. Oficina de Panteones u Oficina de Cementerios: Área adscrita a la estructura que corresponda, encargada de la administración de los panteones o cementerios establecidos en su demarcación territorial. En el caso de los panteones concesionados será la oficina administrativa;

XLII. Osario: El espacio destinado especialmente para restos humanos áridos;

XLIII. Panteón: El lugar destinado a recibir e inhuman los cadáveres, restos humanos, restos humanos áridos o cremados;

XLIV. Panteón Horizontal: Aquél donde los cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos se depositan bajo tierra;

187

- XLV. Panteón Mixto:** Aquél que puede estar constituido por uno o más edificios con gavetas sobrepuestas y a su vez depositar bajo tierra a los cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados; es decir, aquel donde se encuentra tanto las características del panteón horizontal como del vertical;
- XLVI. Panteón Vertical:** Aquél constituido por uno o más edificios con gavetas sobrepuestas;
- XLVII. Permiso de Construcción:** Autorización para que el titular de derechos de uso a temporalidad o quien éste autorice, realice una construcción, mejore, modifique o reparare una construcción en un lote de terreno, lote familiar, osario, nicho o mausoleo de su propiedad;
- XLVIII. Policía de Investigación:** cuerpos de Policía especializados en la investigación de delitos del fuero federal o del fuero común, que en el ámbito de sus respectivas competencias actúan bajo el mando y conducción del Ministerio Público para efectos de la investigación, en términos de las disposiciones aplicables;
- XLIX. Prestadores de servicios externos:** persona física que presta sus servicios en los cementerios civiles de forma ocasional, mediante una remuneración, sin que exista entre ésta y el municipio, relación obrero patronal regulada en la Ley Federal del Trabajo;
- L. Quiebra:** Para efectos del presente Reglamento se entenderá como aquél concesionario que, en virtud de un título de concesión, preste un servicio público municipal y que sea declarado en concurso mercantil;
- LI. Reglamento:** el presente reglamento;
- LII. Reinhumar:** El acto de volver a sepultar restos humanos o restos humanos áridos o cremados;
- LIII. Reposición de Títulos:** Solicitud de que al efecto realice el titular o a quien éste autorice, para que se le expida por conducto de la Secretaría General del Ayuntamiento, un nuevo título respecto del lote de terreno, lote familiar, nicho, gaveta u osario que haya adquirido a temporalidad;
- LIV. Restos Humanos:** Las partes de un cadáver incluyendo órganos;
- LV. Restos Humanos áridos:** Osamenta remanente de un cadáver como resultado del proceso natural de descomposición;

- 188
- LVI. **Restos humanos cumplidos:** Partes de un cadáver que subsisten fenecida la temporalidad de inhumación;
- LVII. **Restos Humanos cremados:** Las cenizas resultantes de la incineración de un cadáver, de restos humanos o de restos humanos áridos;
- LVIII. **Servicios Funerarios:** servicios prestados por personas físicas o morales, dedicadas principalmente al comercio especializado de ataúdes, así como la prestación de servicios y/o productos para uso inmediato, desde que ocurre el fallecimiento de la persona hasta su destino final, comprendiendo, entre otros servicios, el embalsamamiento, traslado del cuerpo, velación, apoyo para trámites legales, así como para la inhumación o cremación del cuerpo, además del alojamiento de restos humanos y humanos áridos o cremados;
- LIX. **Título:** Documento expedido por la autoridad municipal que otorga derechos de uso a temporalidad de lotes, nichos u osarios en los panteones;
- LX. **Traslado:** transportación de un cadáver, restos humanos o restos áridos o cremados dentro del territorio municipal de la misma a cualquier parte de la república o del extranjero, previa autorización de las autoridades competentes y pago de derechos correspondientes;
- LXI. **Urna:** Caja o recipiente hermético para depósito de cenizas, de restos humanos cremados y áridos; y
- LXII. **Velatorio:** local destinado a la velación de cadáveres.
- Artículo 9...
- I a la IV...
- V. A la Comisión de rastros, Mercados, Funerarias y Panteones;
- VI...
- VII.- A la persona titular de la Dirección General de Servicios Públicos Municipales;
- VIII...
- IX. A la persona titular de la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio;

189

X.- A las personas titulares de las Alcaldías, Delegaciones y Subdelegaciones que conforman el Municipio de Othón P. Blanco;

XI...

XII. A persona titular de la Dirección Oficial 01 del Registro Civil del Municipio de Othón P. Blanco;

XIII y XIV...

XV. Al Coordinador o Coordinadora de Panteones y Funeraria;

XVI. A los Elementos de la Policía Municipal Preventiva; y

XVII. A la persona titular de la jefatura de Departamento de Asuntos Religiosos.

Artículo 12...

I y II...

III. Se deroga.

IV a IX...

Artículo 12 Bis. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Salud Pública y Asistencia Social:

I. La comisión podrá ordenar o llevar a cabo inspecciones periódicas en panteones y funerarias para garantizar el cumplimiento de las normas sanitarias, higiénicas y de seguridad en el manejo de restos humanos y procesos funerarios;

II. Proponer y analizar iniciativas para establecer normativas y políticas que rijan las operaciones de los panteones y funerarias en el municipio, asegurando que se sigan los protocolos adecuados para preservar la salud pública;

III. Solicitar informes sobre los procesos de embalsamamiento y cremación, para garantizar que se realicen de manera segura y adecuada para evitar la contaminación ambiental y la exposición a sustancias nocivas;

IV. Gestionar la implementación de programas de capacitación para el personal de panteones y funerarias, así como campañas de concientización para el público, sobre temas

190

de salud pública relacionados con la disposición de restos humanos y las buenas prácticas funerarias;

V. Trabajar en conjunto con otras dependencias municipales, estatales o federales relevantes para establecer una coordinación efectiva en la gestión de panteones y funerarias, especialmente en situaciones de emergencia o contingencias, y

VI. Las demás que le sean encomendadas por el Ayuntamiento y la persona titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 12 Ter. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Rastros, Mercados, Funerarias y Panteones:

I. Proponer, analizar y dictaminar iniciativas para establecer normativas y regulaciones en materia de panteones y funerarias, garantizando el cumplimiento de estándares de higiene, seguridad y conservación en estos establecimientos;

II. Vigilar el funcionamiento, conservación y cumplimiento de las normas en los panteones y funerarias mediante visitas periódicas, inspecciones y evaluaciones de las instalaciones, servicios y prácticas funerarias;

III. Coadyuvar en la gestión y planificación de estudios pertinentes para determinar la necesidad de construcción de nuevos panteones o la ampliación de los existentes, considerando aspectos como la demanda, ubicación, capacidad, infraestructura y servicios requeridos;

IV. Velar por el buen funcionamiento, conservación y mantenimiento de los panteones, asegurando la adecuada limpieza y estado de las instalaciones;

V. Trabajar en colaboración con otras dependencias municipales, estatales o federales relacionadas con los aspectos operativos y normativos de los panteones y funerarias, buscando una coordinación efectiva y el cumplimiento de las regulaciones vigentes, y

VI. Las demás que le sean encomendadas por el Ayuntamiento y la persona titular de la presidencia municipal.

Artículo 14. Son atribuciones de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y los elementos de dicha corporación policíaca, las siguientes:

I...

191

II.- Auxiliar al **Coordinador o Coordinadora** de Panteones y **Funeraria** y a los Administradores de los mismos cuando así se requiera con motivo de alguna falta o infracción; y

III...

Artículo 16...

I...

II.- Auxiliar al **Coordinador o Coordinadora** de Panteones y **Funeraria** y a él o los administradores de cuando así se requiera con motivo del conocimiento de una infracción; y

III. Las demás que le confiera el Ayuntamiento, el Presidente o Presidenta Municipal, sus demás superiores jerárquicos, así como las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 17. Son atribuciones del **Director o Directora** y **Oficial 01** del Registro Civil del **Municipio de Othón P. Blanco** las siguientes:

I...

II. Conceder licencia de autorización para el traslado de cadáveres o restos de un lugar a otro, previo pago de los derechos respectivos y que se hayan cumplido los requisitos sanitarios, expidiendo para tal efecto la licencia correspondiente;

III. Proporcionar de manera mensual dentro de los primeros 5 días naturales de cada mes al **Coordinador o Coordinadora** de Panteones y **Funerarias** la información relativa al asentamiento de actas de defunción y/o expedición de actas de defunción, restos humanos áridos, exhumaciones, inhumaciones, en los panteones del municipio de Othón P. Blanco, para mantenerlo actualizado, la Comisión de Salud Pública y Asistencia Social velará por el cumplimiento de esta obligación;

IV. Capacitar a los Oficiales del Registro Civil adscritos a las Alcaldías, respecto de los requisitos que habrán de satisfacerse para expedir las actas de defunción y las autorizaciones de inhumación que le sean solicitadas;

V. Las demás que le confiera el Ayuntamiento, **la persona titular de la Presidencia Municipal**, sus demás superiores jerárquicos, el Código Civil para el Estado de Quintana Roo, el Reglamento del Registro Civil para el Estado **Libre y Soberano** de Quintana Roo, así como las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 19. Son obligaciones y atribuciones del Director o Directora de Salud del Municipio, las siguientes:

I a la III...

Artículo 20. Son obligaciones y atribuciones de la persona titular de la Coordinación de Panteones y Funerarias, las siguientes:

I y II...

III. Llevar el control administrativo de los recibos oficiales que expidan con motivo de los conceptos que se paguen por la prestación del servicio de panteones y funerarias, debiendo enterar a la Dirección de Ingresos de la Tesorería Municipal, las cantidades monetarias que hayan recibido;

IV...

V. Proveer la conservación, buena administración y funcionamiento de los panteones y funerarias municipales, cuidando su aseo constante.

VI. Vigilar que toda inhumación se realice cumpliendo estrictamente con toda la documentación y bajo la supervisión del personal del Municipio, cumpliendo en todo tiempo con los protocolos de control establecidos;

VII. Proponer y habilitar a los vigilantes y sepultureros, señalándoles sus funciones en coordinación con el administrador del panteón;

VIII. Establecer y operar un sistema de identificación de fosas y sus ocupantes para fines estadísticos;

IX. Planear, vigilar, desarrollar y aplicar estrategias para la mejora constante del servicio;

X. Proporcionar información actualizada a los titulares o sus herederos, sobre información relativa a panteones y sus registros;

XI.- Llevar a cabo prácticas de inspecciones en todos los panteones del municipio para vigilar que cumplan con las normas elementales de su funcionamiento;

XII. En general, vigilar que en funcionamiento se apegue estrictamente a los lineamientos y normativas que señale el Ayuntamiento, así como las Leyes Sanitarias respectivas;

- 193
- XIII. Proponer las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir el funcionamiento de los panteones y funerarias del Municipio;
- XIV. Planear, programar, organizar y dirigir estrategias de evaluación respecto al servicio que brindan y el funcionamiento de panteones y funerarias del municipio;
- XV. Someter a la consideración del Ayuntamiento, a través de la Secretaría General, los manuales o reglamentos de organización interna de los panteones y funerarias del Municipio;
- XVI. Formular los anteproyectos de los programas presupuestarios propios de la Coordinación, para su presentación ante la Tesorería Municipal, y vigilar su correcta aplicación;
- XVII. Rendir anualmente a la Secretaría General un informe de las actividades desarrolladas;
- XVIII. Vigilar el correcto funcionamiento en el panteón, así como el servicio que prestan las funerarias;
- XIX. Promover, para su integración y desarrollo, convenios de servicios con diversas instancias gubernamentales, municipales, estatales o federales;
- XX. Proponer los contratos, a celebrarse entre las dependencias y entidades para la prestación de servicios funerarios;
- XXI. Prestar el servicio público de inhumaciones con carácter económico, humano y social, atendiendo el nivel socioeconómico de los deudos para que el pago del servicio sea justo y equitativo; estableciendo con ello un criterio de optimización y aplicación racional del servicio;
- XXII. Administrar el funcionamiento, mantenimiento, conservación, operación, supervisión y control de las salas de velación y funerarias municipales, y de los servicios que estas presten, sin perjuicio de la intervención que sobre la materia compete a las autoridades de salud, en los términos de la Legislación aplicable;
- XXIII. Capacitar a los administradores para el adecuado funcionamiento, control, mantenimiento, administración, conservación, operación, y supervisión, de los panteones que pertenezcan al municipio de Othón P. Blanco;
- (Handwritten signatures and marks are present on the right side of the page, including a large 'A' at the top right and several 'X' marks below it.)*

194

XXIV. Cuidar el paisaje de los panteones, a través de la uniformidad de las lápidas de los actuales panteones, así como los de nueva creación;

XXV. Promover la integración y desarrollo del taller en que se elaboren las placas o lápidas a que se refiere el inciso anterior.

XXVI. Solicitar a las funerarias establecidas en el municipio, remitan dentro de los primeros cinco días de cada tres meses la información relativa a las inhumaciones y cremaciones que realicen, la Comisión de Salud Pública y Asistencia Social velará por el cumplimiento de esta obligación;

XXVII. Los demás que en materia de Servicios Fúnebres acuerde y/o instruya el Ayuntamiento y las Leyes Sanitarias respectivas:

Artículo 21...

I. Designar a él o los administradores de los panteones de su respectiva circunscripción;

II...

III. Solicitar al Administrador del panteón y proporcionar periódicamente a **la persona titular de la Coordinación de Panteones y Funeraria** la información relativa al padrón de datos que identifiquen a familiares y a los ocupantes de los lotes, lotes familiares, nichos, gavetas y osarios en los panteones municipales, para mantenerlo actualizado;

IV. Deberán proporcionar la información necesaria que les sea requerida por **la persona titular de la Coordinación de Panteones y Funeraria** para el adecuado control y vigilancia de los mismos;

V...

Artículo 21 Bis. Son obligaciones y atribuciones de la Persona titular de la jefatura de departamento de Asuntos Religiosos:

I. Coadyuvar en la coordinación de los rituales religiosos que se llevan a cabo en los panteones y funerarias, asegurándose de que se cumplan los protocolos y requisitos religiosos específicos durante los servicios funerarios y las ceremonias relacionadas;

II. Colaborar con las funerarias y las entidades religiosas para coordinar la prestación de servicios en los panteones y funerarias, incluyen los servicios en los actos conmemorativos;

III. Impulsar la promoción del respeto a las tradiciones religiosas, la protección del patrimonio religioso presente en los panteones y la colaboración en la adecuada administración y mantenimiento de los espacios religiosos dentro de los cementerios del municipio;

IV. En caso de que surjan conflictos o desacuerdos relacionados con aspectos religiosos en los panteones o funerarias, el departamento, actuará como mediador para facilitar la resolución pacífica de los mismos, escuchando a todas las partes involucradas, promoviendo el diálogo interreligioso y buscar soluciones que respeten los principios y creencias religiosas de cada grupo o individuo;

V. Requerir información sobre los nichos o columbarios que se encuentran dentro de las iglesias, templos, capillas u otros sitios destinados a la inhumación, para proporcionar dicha información de manera semestral a la Coordinación de Panteones y Funeraria, y

VI. Las demás que le sean encomendadas por el Ayuntamiento y la persona titular de la Presidencia Municipal;

Artículo 25...

I...

II. Auxiliar Administrativo;

III. Sepultureros;

IV. Velador; y

V. Intendente.

El Administrador del panteón deberá rendir cuentas a la persona titular de la Coordinación de Panteones y Funeraria tratándose de las comunidades o centros de población que cuenten con este servicio, a los Alcaldes, Delegados y Subdelegados.

Asimismo, la funeraria municipal, contará con el recurso humano designado por la persona titular de la Presidencia Municipal, y que estará integrado de la siguiente manera:

196

- I. El Administrador de la Funeraria;
- II. Auxiliar Administrativo;
- III. Oficial Administrativo;
- IV. Agente Funerario;
- V. Técnico Embalsamador;
- VI. Intendente; y
- VII. Velador.

Artículo 26. El Administrador de cada panteón llevará **el control** de tres **registros** de panteones **en formato digital e impreso para su posterior consulta**, en el que se asentarán como mínimo los siguientes datos:

I.- Un **registro** que contendrá **el inventario detallado** y control de lotes, con los siguientes datos:

a) al o)...

II.- En el segundo **registro** se llevará un control de las gavetas, conteniendo:

a) al o)...

III.- En el tercer **registro** se llevará el control de los nichos:

a) Ubicación y características del nicho;

b) Nombre y domicilio del titular del nicho, así como de los herederos designados;

c) Número de folio y fecha del título expedido;

d) Número del recibo de pago realizado;

e) Temporalidad del título;

f) Señalamiento si hay refrendo;

- g) Nombre del difunto inhumado;
- h) Fecha de defunción;
- i) Causa de la defunción;
- j) Número del acta de defunción;
- k) Tipo de exhumación;
- l) Autoridad que ordena la exhumación;
- m) Fecha de exhumación;
- n) Destino de los restos exhumados; y
- o) Otros datos que se requieran.

Tratándose de cadáveres no identificados, establecer el mayor número de datos posibles, que puedan servir para su posterior identificación.

Artículo 27. El Administrador del Panteón, para una adecuada organización de los panteones llevará **adicionalmente un registro de las siguientes actividades** y documentos:

I.- De reclamaciones;

II.- De inventario de recursos materiales;

III.- De Talonarios y documentos auxiliares, con que cuenta la Administración a fin de que sean remitidos a la **Coordinación de Panteones y Funeraria**;

IV.- Copia de los mandamientos de pago efectuados por los concesionarios de los títulos de derechos de concesiones a temporalidad, adquisición a **temporalidad** o refrendos; y

V...

Artículo 29...

I a la V...

198

VI.- Expedir la Boleta de Antecedentes de Archivo que le sean solicitadas por la Secretaría General del Ayuntamiento, a la persona titular de la Coordinación de Panteones y Funeraria y/o algún particular;

VII a la XXI...

XXII.- Llevar a cabo los trabajos necesarios para informar al concesionario sobre el estado que guardan las áreas destinadas al titular, observando en todo momento que se cumpla el presente reglamento; y

XXVII. Las que le confiera el Ayuntamiento, la persona titular de la Presidencia Municipal, sus superiores jerárquicos, así como las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 32. Son obligaciones de los Veladores adscritos y/o comisionados a la Coordinación de Panteones y Funerarias: las siguientes:

I a la V...

Artículo 32 Bis. Son obligación de los intendentes adscritos y/o comisionados a la Coordinación de Panteones y Funeraria:

- I. Cumplir con las órdenes de trabajo que le sean encomendadas por sus superiores;
- II. Reportar al Administrador del panteón cualquier anomalía que se encuentre en el interior;
- III. Cuidar y responder por las herramientas de trabajo que se le asignen;
- IV. Cumplir con el horario establecido; y
- V. Las demás que le sean ordenadas por su superior jerárquico.

Artículo 32 Ter. Son obligación de los oficiales administrativos adscritos y/o comisionados a la Coordinación de Panteones y Funeraria:

- I. Realizar tareas administrativas generales, como la gestión de archivos, documentos y registros de la funeraria;
- II. Gestionar la correspondencia y los documentos internos y externos de la coordinación;

199

- III. Colaborar con los administradores en la coordinación y programación de los servicios propios de la coordinación;
- IV. Mantener actualizados y completos los registros de servicios otorgados;
- V. Asistir en la gestión del inventario de suministros y equipos de la coordinación;
- VI. Brindar apoyo en la preparación de informes y presentaciones relacionadas con la gestión propia de la coordinación;
- VII. Cumplir con las normas y políticas establecidas por la normatividad vigente aplicable, y
- VIII. Las demás que le sean ordenadas por su superior jerárquico.

Artículo 32 Quater. Son obligaciones del Administrador de la Funeraria:

- I. Supervisar y gestionar todas las operaciones de la funeraria, asegurando su funcionamiento eficiente;
- II. Planificar y coordinar los recursos humanos, materiales e inventario de la funeraria;
- III. Implementar estrategias de promoción para aumentar la visibilidad y el alcance de la funeraria, coadyuvando a que se celebren convenios con trabajadores de dependencias públicas y privadas;
- IV. Garantizar el cumplimiento de las normativas legales y sanitarias aplicables al sector funerario;
- V. Brindar asesoramiento y apoyo a los deudos en la selección de servicios y productos funerarios;
- VI. Supervisar el mantenimiento y la limpieza de las instalaciones de la funeraria;
- VII. Mantener registros precisos y actualizados de las actividades y transacciones de la funeraria;
- VIII. Colaborar con las autoridades competentes en la gestión de situaciones de emergencia o desastres;

200

IX. Preparar y procesar la documentación necesaria para los servicios funerarios, como contratos y facturas, y

X. Las que le confiera el Ayuntamiento, la persona titular de la presidencia municipal, sus superiores jerárquicos, así como las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 32 Quinquies. Son obligaciones del Agente Funerario

I. Atender a los clientes/deudos y brindarles asesoramiento y apoyo en la planificación y organización de servicios funerarios;

II. Coordinar y gestionar los detalles logísticos de los servicios, desde la sala de velación hasta los traslados, inhumaciones, exhumaciones y cremaciones, según sea el caso;

III. Proporcionar información sobre los productos y servicios disponibles en la funeraria, incluyendo ataúdes, urnas y otros elementos relacionados;

IV. Colaborar con el administrador y el personal técnico en la preparación de los cuerpos para la presentación y el sepelio;

V. Asegurar que se cumplan los requisitos legales y sanitarios en cada etapa del proceso funerario;

VI. Brindar apoyo emocional y logístico a las familias en duelo, demostrando empatía y comprensión;

VII. Coordinar con las demás áreas involucradas, los servicios funerarios, como cementerios y crematorios, según la necesidad de los clientes;

VIII. Gestionar y mantener registros precisos de los servicios realizados y los pagos recibidos;

IX. Mantener la confidencialidad y el respeto hacia las familias y los difuntos en todo momento, y

X. Las demás que le sean ordenadas por su superior jerárquico.

Artículo 32 Sexies. Son obligaciones del Técnico Embalsamador:

201

- I. Realizar el proceso de embalsamamiento de los cuerpos de manera profesional y respetuosa;
- II. Preparar y acondicionar los cuerpos para la presentación en velatorios y ceremonias funerarias;
- III. Utilizar técnicas y productos adecuados para la preservación y restauración de la apariencia natural del cuerpo;
- IV. Colaborar estrechamente con el agente funerario y el personal de la funeraria en la coordinación de los servicios;
- V. Mantener registros detallados y precisos de los procedimientos de embalsamamiento realizados;
- VI. Cumplir con los estándares éticos y profesionales establecidos para el embalsamamiento;
- VII. Seguir las pautas y regulaciones de seguridad y salud ocupacional en relación con el manejo de productos químicos, utensilios y equipo de protección personal establecidos en las normas mexicanas;
- VIII. Mantener un ambiente de trabajo limpio y seguro en el área de embalsamamiento;
- IX. Participar en la formación continua y el desarrollo profesional para mantenerse actualizado con las mejores prácticas y técnicas en el campo del embalsamamiento; y
- X. Las demás que le sean ordenadas por su superior jerárquico.

Artículo 43. En los panteones concesionados la persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento a través de la persona titular de la Coordinación de Funerarias y Panteones, **verificará** los registros de inhumaciones, exhumaciones, reinhumaciones y en general todos los servicios que ahí se presten, a quien se le deberá brindar por parte de los concesionarios todo el auxilio y apoyo que se requiera para cumplir con su comisión.

...

Artículo 49...

I...

II.- Un Secretario o Secretaria; que será la persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento; y

III.- Seis vocales: que serán las personas regidoras que integran la Comisión de Rastro, Mercados, Funerarias y Panteones, la persona titular de la Tesorería Municipal; la persona titular de la Contraloría Municipal; y la persona titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

En caso de que la persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento funja como presidente del Consejo, se nombrará a la persona que fungirá como secretario o secretaria entre los vocales.

Artículo 99. Cumplidos los plazos a que se refiere el capítulo segundo de este título, procederá la extracción de los restos humanos áridos que se encuentren inhumados en lotes o gavetas concesionadas a temporalidad que no hayan sido refrendados o adquiridos a temporalidad, y cuyos familiares no reclamen los restos humanos áridos. La disposición final de los restos humanos áridos se realizará en las fosas comunes de dicho panteón o en su defecto, cuando sean reclamados por los familiares, se procederá a la entrega para que dispongan de los mismos o bien, realicen el pago del derecho correspondiente.

Podrán efectuarse exhumaciones prematuras en cualquier tiempo, siempre que se cuente con la autorización de la Comisión Federal de Protección contra Riesgos Sanitarios o por orden de la Fiscalía General del Estado, Fiscalía General de la República o la autoridad judicial o del ministerio público, mediante los requisitos sanitarios que se fijen, en cada caso, por la Secretaría de Salud Federal y, en su caso, por la Secretaría de Salud.

Artículo 100. Tratándose de restos humanos áridos o cenizas que se encuentren depositados en nichos u osarios adquiridos a temporalidad que no hayan sido refrendados, y cuyos familiares no los reclamen, el administrador del panteón procederá a trasladar los restos humanos áridos o cenizas a los nichos u osarios comunes.

Artículo 101...

I a la V...

En caso de que aun cuando hubieren transcurrido los plazos señalados se encontrare que el cadáver inhumado no presenta las características de los restos áridos, la exhumación se considerará prematura.

Artículo 103...

203

El traslado de cadáveres por vía aérea, terrestre o marítima se hará en compartimientos aislados de los destinados a pasajeros y mercancías, y de conformidad con las normas técnicas que emita la Secretaría de Salud.

Artículo 114...

I. Lote familiar: con una superficie de **13.75** metros cuadrados que comprende cuatro lotes con una profundidad de **1** metro;

II. Lote normal: 2.50 metros de largo por un metro de ancho y 1 metro de profundidad;

III. Lote especial: 2.50 metros de largo por un metro de ancho y 2 metros de profundidad, la cual podrá dividirse en espacios de 1 metro de profundidad para dar cabida a 2 cadáveres; y

IV. Lote infantil: 1.30 de largo por 80 centímetros de ancho por 1 metro de profundidad.

La distancia mínima que deberá existir entre las fosas será de **50** centímetros.

Artículo 115. En los panteones municipales las gavetas tendrán las medidas de 2.50 metros de largo por **80 centímetros** de ancho y **80 centímetros** de alto, debiendo estar superpuestas.

Artículo 117. Cualquier persona podrá adquirir lotes, gavetas, nichos u osarios a temporalidad previo pago de las contribuciones consignadas en el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

...

Artículo 119. Los lotes, gavetas, nichos u osarios podrán ser adquiridos a temporalidad por un período de seis años, pudiendo realizarse el refrendo por un periodo mayor.

La adquisición a temporalidad confiere el derecho de uso sobre el lote, gaveta, nicho u osario durante el periodo referido en el presente artículo, al término del cual volverá al dominio pleno del Ayuntamiento a menos que el titular refrende el mismo.

Artículo 120. Los Títulos que amparen la adquisición a temporalidad, así como el refrendo, se expedirán en los formatos que al efecto determine la Secretaría General del Ayuntamiento.

Artículo 128. Cuando se trate de lotes, gavetas, nichos u osarios adquiridos a temporalidad y que no se haya realizado **el refrendo correspondiente**, la autoridad municipal por conducto

de la Secretaría General del Ayuntamiento deberá efectuar el procedimiento que al efecto previene el presente capítulo para efectos de la recuperación de éstos.

Al acreditarse el impago del refrendo correspondiente y no estar al corriente en sus contribuciones, el Municipio iniciará la recuperación del dominio pleno, a través de la Secretaría General, auxiliado por la Dirección de Asuntos Jurídicos para los trámites a que haya lugar.

Artículo 129. La persona titular de la Coordinación de Panteones y Funeraria acorde a sus registros, procederá a informar a la Secretaría General del Ayuntamiento, aquellos casos en los que sea factible proceder a la recuperación de los lotes, gavetas, nichos u osarios que en su momento hayan sido adquiridos a temporalidad.

Artículo 130. La persona titular de la Coordinación de Panteones y Funeraria procederá a iniciar el procedimiento administrativo de recuperación previsto en el presente capítulo, para lo cual habilitará un notificador que será personal adscrito a dicha Coordinación o personal adscrito al área jurídica del Municipio.

Artículo 138. Una vez desahogadas las pruebas ofrecidas por el interesado, la persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento procederá a emitir el acuerdo correspondiente mediante el cual notifique que no existiendo probanza alguna más por desahogar, dictará la resolución definitiva que corresponda, dentro del término de diez días hábiles siguientes.

En caso de que en la resolución definitiva proceda la recuperación del lote, gaveta, nicho u osario, se concederá al interesado un término de tres días hábiles contados a partir de la notificación de dicha resolución, para que proceda a hacer entrega del lote, gaveta, nicho u osario. Una vez fenecido dicho término, si el interesado no procede a realizar la entrega correspondiente, la persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento ordenará al administrador del panteón que proceda a depositar los restos humanos, restos humanos áridos o cenizas, a la fosa, nicho u osario común.

Artículo 140. Se deroga.

Artículo 141. Se deroga.

Artículo 142. Se deroga.

Artículo 143. Las inhumaciones en fosa común serán gratuitas en todos los panteones del Municipio de Othón P. Blanco.

Artículo 144. Las tarifas de las gavetas adquiridas en los panteones a cargo del Ayuntamiento serán los establecidos en la Ley de Hacienda del Municipio de Othón P. Blanco.

Artículo 145. Las tarifas de los nichos y osarios adquiridos en los panteones a cargo del Ayuntamiento serán los establecidos en la Ley de Hacienda del Municipio de Othón P. Blanco.

Artículo 146. Los derechos no establecidos en el presente capítulo se pagarán conforme a las tarifas establecidas en la Ley de Hacienda del Municipio de Othón P. Blanco.

Artículo 147. Son titulares aquellas personas a cuyo favor la autoridad municipal expide el título que lo faculta para aprovechar el lote, gaveta, nicho u osario de forma temporal.

Artículo 148. Son obligaciones de los Titulares de los lotes, gavetas, nichos u osarios adquiridos a temporalidad, las siguientes:

I.- Cumplir con el pago de los derechos que establece la Ley de Hacienda del Municipio de Othón P. Blanco, con las normas emitidas por las autoridades sanitarias competentes, el presente Reglamento y demás disposiciones y/o acuerdos emanados por el Ayuntamiento;

II.- Pagar los derechos y tarifas a que haga referencia el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables a la materia, con motivo de la titularidad a temporalidad;

III a la VI...

Artículo 152. Para la expedición de un título a temporalidad, se requiere:

I...

II.- Llenar el formato que al efecto expida la persona titular de la Coordinación de Panteones y Funeraria;

III.- a la V...

VI.- Los demás que al efecto determine la persona titular de la Coordinación de Panteones y Funeraria;

Artículo 155. Tratándose de titulares a temporalidad en caso de muerte del titular, se procederá a expedir el nuevo título a favor del heredero que en orden preferente haya señalado en su momento el titular; para lo cual se requiere presentar copia del título, copia del acta de defunción del titular.

206

Artículo 156. Tratándose de titulares a temporalidad en caso de pérdida o extravío del título, se deberá presentar la siguiente documentación para acreditar la propiedad y continuar con los trámites a que haya lugar:

I.- El Titular o su representante legal debidamente acreditado, deberá comparecer ante la persona titular de la Coordinación de Panteones y Funeraria para revisión de la información relativa que obra en los expedientes físicos y electrónicos, explicando personalmente las causas por las que solicita se le expida un nuevo Título, así como las condiciones de pérdida o extravío del documento, se realizara el llenado del acta de extravío en el que solicita se le expida un nuevo Título;

II.- Presentar copia del título y/o recibos de pago, en caso de no contar con dichos documentos, la persona Coordinadora de Panteones y Funeraria expedirá una boleta de antecedentes de archivo; y

III...

Artículos Transitorios

Primero. - El presente Decreto entrará en vigor al momento de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

Segundo. - Se derogan todas las disposiciones de igual o menor grado que se contrapongan al presente Decreto.

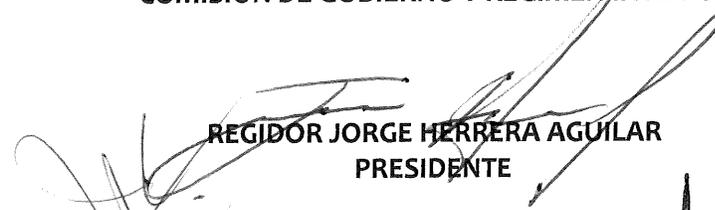
Tercero. - Se instruye a la Oficialía Mayor, así como a la Dirección de Recursos Humanos, para que realicen los ajustes correspondientes en el nombramiento, organigrama y el cumplimiento del personal mínimo para la operación de las funerarias y panteones atendiendo a la disponibilidad presupuestal.

Cuarto. - Una vez publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo el presente Decreto, publíquese en la Gaceta Municipal.

257

Así lo dictaminaron las personas integrantes de la Comisión de Gobierno y Régimen Interior y de Rastros, Mercados, Funerarias y Panteones del Honorable Ayuntamiento de Othón P. Blanco, en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo a los veinte días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés, quienes firman para dejar constancia.

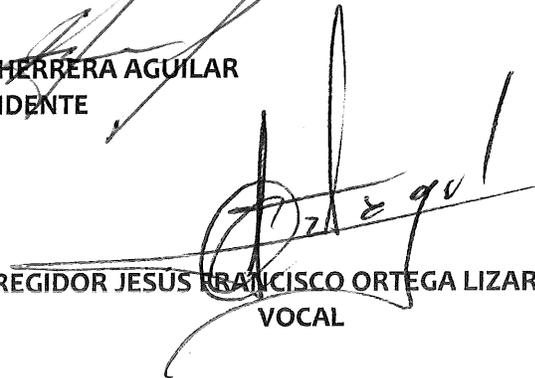
COMISIÓN DE GOBIERNO Y RÉGIMEN INTERIOR



REGIDOR JORGE HERRERA AGUILAR
PRESIDENTE

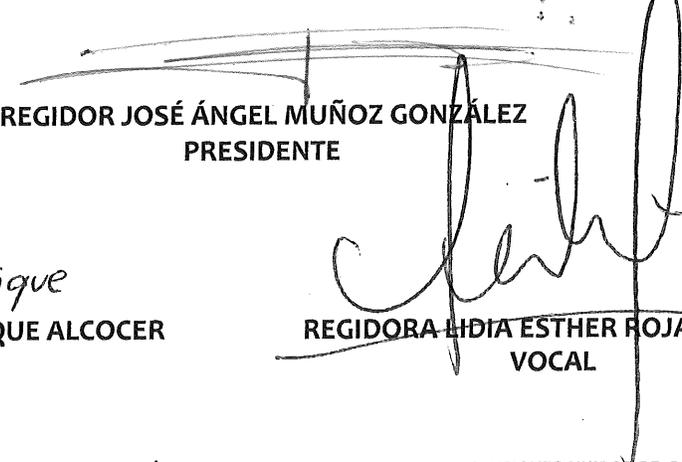


REGIDOR HÉCTOR HERNÁN PÉREZ RIVERO
SECRETARIO



REGIDOR JESÚS FRANCISCO ORTEGA LIZARRAGA
VOCAL

COMISIÓN DE RASTROS, MERCADOS, FUNERARIAS Y PANTEONES

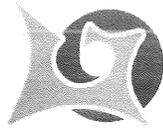


REGIDOR JOSÉ ÁNGEL MUÑOZ GONZÁLEZ
PRESIDENTE

Felicia Manrique
REGIDORA FELICIA MARIQUE ALCOCER
SECRETARIA

REGIDORA LIDIA ESTHER ROJAS FABRO
VOCAL

ESTA HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL DICTAMEN CON CARÁCTER DEFINITIVO QUE EMITEN LAS COMISIONES UNIDAS DE GOBIERNO Y RÉGIMEN INTERIOR Y DE RASTROS, MERCADOS, FUNERARIAS Y PANTEONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, RESPECTO A LA INICIATIVA DE ORDENAMIENTOS MUNICIPALES, MEDIANTE LA CUAL SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, LAS REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES A DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO DEL SERVICIO PÚBLICO DE FUNERARIAS Y PANTEONES PARA EL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO EL 19 DE MARZO DEL 2008.



208

DECRETO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LAS REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES A DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO DEL SERVICIO PÚBLICO DE PANTEONES PARA EL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO EL 19 DE MARZO DEL 2008.

El Honorable Ayuntamiento de Othón P. Blanco del Estado de Quintana Roo, periodo 2021-2024, con fundamento a los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 145, y demás aplicables de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1, 2, 3, 68, 69, 74, 86, y demás aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1, 37 fracción VII, 65, 66, 73, 74, 113 fracción IV, 114 fracciones VIII y X, 117 fracción I, y demás aplicables del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco, Quintana Roo, se emite el siguiente:

DECRETO:

ÚNICO. – El H. Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco aprueba las reformas a los artículos 1, 2, 3, 9 fracciones VII, XII, XV y XVII, 12 párrafo primero, 14 párrafo primero y fracción II, 16 fracciones II y III, 17 párrafo primero, 19 párrafo primero, 20, 21 fracciones I, III y IV, 25, 26, 27, 29, 32, 43, 49 fracciones II y III, 99, 100, 114, 115, 117, 119, 120, 128, 129, 130, 138, 143, 144, 145, 146, 148 fracciones I y II, 152 fracciones II y VI, 155, 156 fracciones I y II, adiciones a los artículos 12 bis, 12 ter, 17 fracción III, recorriéndose el subsecuente, 20 fracciones VI a la XXVII, 21 Bis, 25 último párrafo, 32 Bis, 32 Ter, 32 Quater, 32 Quinquies, 32 Sexies, 49 último párrafo, 99 último párrafo, 101 último párrafo, 103 último párrafo, y derogaciones a los artículos 12 fracción III, 140, 141 y 142 del Reglamento del Servicio Público de Panteones para el Municipio de Othón P. Blanco, para quedar como sigue:

**REGLAMENTO DEL SERVICIO PÚBLICO DE PANTEONES Y FUNERARIA
PARA EL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO**

Artículo 1. Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público y de observancia general y obligatoria en el Municipio de Othón P. Blanco; y tiene por objeto establecer las normas para regular el uso, establecimiento, administración, funcionamiento, conservación, operación, limpieza y vigilancia de los panteones, tanto los que presta de manera directa el **Municipio** como los que otorga en concesión; **así como el funcionamiento, conservación, operación, limpieza y vigilancia de las funerarias del Municipio.**

Artículo 2. El servicio público que atiende el presente Reglamento comprende las siguientes actividades y servicios:

- I. El servicio público de panteones comprende las siguientes actividades y servicios:
 - a. Establecimiento, construcción, funcionamiento, operación y mantenimiento de panteones;
 - b. Inhumación;
 - c. Reinhumación;
 - d. Exhumación;
 - e. Exhumación Prematura;
 - f. Derecho de uso mediante Concesión Temporal de lotes de terreno, lotes familiares, gavetas, nichos y osarios;
 - g. Derecho de adquisición de lotes de terreno, lotes familiares, gavetas, nichos y osarios;
 - h. Licencia de autorización de traslado de cadáveres;
 - i. Licencia de autorización de traslado de restos humanos, restos humanos áridos o cenizas;
 - j. Búsqueda de información en los registros; y

- II. El servicio público de Funerarias comprende las siguientes actividades y servicios:
 - a. Prestar el servicio de velación, venta de artículos funerarios, y traslado de cadáveres humanos a los cementerios o crematorios.

209



**MUNICIPIO DE
OTHÓN P. BLANCO**

b. Facilitar el uso de las instalaciones a los habitantes del Municipio de Othón P. Blanco, para la velación de un cadáver.

III. Las demás que le confiera el presente Reglamento y demás disposiciones reglamentarias.

Artículo 3...

I. Adquisición a temporalidad: El derecho o aprovechamiento que se paga ante la autoridad municipal competente para el uso por tiempo definido de un lote, lote familiar, nicho u osario para la guarda de cadáveres, restos humanos, restos humanos áridos o cenizas en su caso;

II. Alcaldía: Es el órgano descentralizado auxiliar de la Administración Pública Municipal, que dependerá directamente del Ayuntamiento, con las facultades y obligaciones que les sean concedidas en el ámbito de su jurisdicción y con el presupuesto que el propio Ayuntamiento le determine;

III. Aprovechamiento: Son los ingresos que correspondan a las funciones de derecho público municipal, derivados de rezagos, multas y otros que éste perciba y cuya naturaleza no sea clasificable como impuesto, derecho o producto;

IV. Ataúd: Féretro o caja en que se coloca al cadáver o restos humanos para proceder a su inhumación;

V. Ayuntamiento: H. Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco;

VI. Cadáver: El cuerpo humano en el que se haya comprobado la pérdida de vida;

VII. Cenizas: El resultado de cadáveres o restos humanos cremados;

VIII. Certificado de defunción: Documento médico y legal, a la vez un formulario de registro estadístico;

IX. COFEPRIS: Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios;

X. Columbario: La estructura constituida por conjunto de nichos y osarios destinados al depósito de restos humanos áridos o cremados;

XI. Concesión: Acto jurídico administrativo a través del cual el Ayuntamiento otorga a una persona física o moral el derecho y la obligación de prestar y explotar el servicio, en términos y condiciones que le fije;

XII. Concesionario: Persona física o moral que, en virtud de una concesión otorgada por la autoridad competente, se dedica a la explotación del servicio;

XIII. Contraloría: Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Othón P. Blanco u Órgano Interno de Control;

XIV. Cremación o incineración: Método especial que permite la transformación del cadáver, restos humanos o restos humanos áridos en cenizas, mediante la utilización de altas temperaturas;

XV. Crematorio: Las instalaciones destinadas a la incineración de cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos;

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top, a circled signature in the middle, and several initials at the bottom.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a signature on the left, a signature in the center, and initials on the right.



MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO

XVI. Custodio: Persona física que se presenta como interesada del cadáver, restos humanos o restos humanos áridos o cremados;

XVII. Depósito transitorio de cadáveres: Espacio o lugar en el que de forma temporal se ubican a los cadáveres;

XVIII. Derechos: Contribuciones establecidas en la Ley de Hacienda del Municipio de Othón P. Blanco, por el aprovechamiento de los servicios públicos derivados del presente Reglamento;

XIX. Derecho a Refrendo: Es el pago que se realiza cada seis años ante la Tesorería Municipal para continuar aprovechando el derecho que tiene el titular de un lote de terreno, lote familiar, gaveta, nicho u osario;

XX. Disposición final: Conservación permanente, inhumación o desintegración de tejidos, sus componentes y derivados productos de cadáveres de seres humanos, incluyendo embriones o fetos, en condiciones sanitarias permitidas por la Ley de la materia y el presente Reglamento;

XXI. Embalsamamiento: procedimiento consistente en la aplicación de sustancias químicas en el cadáver para frenar o detener temporalmente su descomposición;

XXII. Exhumación: El acto de extraer los restos de un cadáver, restos humanos o restos humanos áridos, del lugar donde originalmente fueron inhumados;

XXIII. Exhumación prematura: La que se realiza antes de los términos señalados en la legislación sanitaria;

XXIV. Fiscalía: Fiscalía General del Estado;

XXV. Fosa común: El lugar destinado para la inhumación de los cadáveres, restos humanos o restos humanos áridos no identificados o identificados no reclamados, así como de las personas de escasos recursos;

XXVI. Fosa o tumba: La excavación en el terreno de un panteón horizontal destinada a la inhumación de cadáveres;

XXVII. Gaveta: Es el espacio destinado al depósito de cadáveres, restos humanos, restos humanos áridos o cremados que pueden o no estar constituido dentro de un mausoleo o en áreas de fosa común. Estas gavetas, podrán construirse de hasta tres niveles, con las siguientes medidas de referencia: 2.50 metros de largo por 85 centímetros de ancho y 75 centímetros de alto. Su diseño y construcción será estrictamente realizado a través del personal del Municipio o previa autorización a particulares a través de la Coordinación de Panteones y Funeraria, bajo las condiciones establecidas por ésta;

XXVIII. Heredero: quien recibe los beneficios, obligaciones y derechos adquiridos por el titular de la bóveda, lote, gaveta, nicho u osario;

XXIX. Inhumación: El acto de sepultar un cadáver, sus restos humanos o restos humanos áridos o cremados, ya sea en fosa, nicho u osario;

XXX. Internación: El arribo al Municipio de Othón P. Blanco, de un cadáver, de restos humanos o de restos humanos áridos o cremados, procedente de los Estados de la República o del Extranjero, previa autorización de la autoridad sanitaria correspondiente;

Handwritten marks and signatures on the right margin, including a large 'A' at the top, a checkmark, a signature, a circled 'X', another signature, and several other marks at the bottom.

Handwritten marks at the bottom of the page, including a signature, an arrow pointing left, and a circled 'X'.



**MUNICIPIO DE
OTHÓN P. BLANCO**

XXXI. Licencia de autorización de traslado: Documento oficial expedido por el Registro Civil Municipal, mediante el cual se autoriza el traslado de un cadáver, restos humanos, o restos humanos áridos o cremados del Municipio de Othón P. Blanco, a cualquier parte de la República Mexicana o del extranjero, previo permiso sanitario otorgado por la autoridad competente;

XXXII. Licencia de exhumación: Documento expedido por la autoridad municipal competente para la exhumación de cadáveres, restos humanos o restos humanos áridos, una vez satisfechos los requisitos de salubridad y el pago de los derechos correspondientes;

XXXIII. Lote: Espacio de terreno destinado para la inhumación de cadáveres y restos humanos;

XXXIV. Lote familiar: Espacio de terreno destinado para la inhumación de varios cadáveres y restos humanos cuya dimensión de superficie es mayor a la de un lote;

XXXV. Monumento funerario o mausoleo: La construcción arquitectónica o escultórica que se erige sobre un lote, dónde pueden yacer dos o más cadáveres, restos humanos, restos humanos áridos o cremados;

XXXVI. Municipio: El Municipio de Othón P. Blanco del Estado de Quintana Roo;

XXXVII. Nicho: El espacio destinado al depósito de urnas con cenizas humanas en espacios horizontales o verticales;

XXXVIII. Nichos históricos: aquellos que se ubican en edificios destinado o no al culto, afectos al patrimonio cultural, reconocidos como tal por el municipio de Othón P. Blanco, el Estado o a través del INAH;

XXXIX. NOM: Norma Oficial Mexicana que expide la dependencia competente, sujetándose a lo dispuesto en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización;

XL. Norma Técnica: Conjunto de reglas científicas o tecnológicas de carácter obligatorias emitidas por la Secretaría Estatal de Salud, que establece los requisitos que deben satisfacerse en el desarrollo de actividades en materia de salubridad local, con el objeto de unificar principios, criterios, políticas y estrategias;

XLI. Oficina de Panteones u Oficina de Cementerios: Área adscrita a la estructura que corresponda, encargada de la administración de los panteones o cementerios establecidos en su demarcación territorial. En el caso de los panteones concesionados será la oficina administrativa;

XLII. Osario: El espacio destinado especialmente para restos humanos áridos;

XLIII. Panteón: El lugar destinado a recibir e inhuman los cadáveres, restos humanos, restos humanos áridos o cremados;

XLIV. Panteón Horizontal: Aquél donde los cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos se depositan bajo tierra;

XLV. Panteón Mixto: Aquél que puede estar constituido por uno o más edificios con gavetas sobrepuestas y a su vez depositar bajo tierra a los cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados; es decir, aquel donde se encuentra tanto las características del panteón horizontal como del vertical;

XLVI. Panteón Vertical: Aquél constituido por uno o más edificios con gavetas sobrepuestas;

Handwritten marks and signatures on the right margin, including a large 'A' at the top, several vertical lines, and various scribbles and initials.

Handwritten marks and signatures at the bottom of the page, including a large 'A' and several scribbles.



MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO

XLVII. Permiso de Construcción: Autorización para que el titular de derechos de uso a temporalidad o quien éste autorice, realice una construcción, mejore, modifique o reparare una construcción en un lote de terreno, lote familiar, osario, nicho o mausoleo de su propiedad;

XLVIII. Policía de Investigación: cuerpos de Policía especializados en la investigación de delitos del fuero federal o del fuero común, que en el ámbito de sus respectivas competencias actúan bajo el mando y conducción del Ministerio Público para efectos de la investigación, en términos de las disposiciones aplicables;

XLIX. Prestadores de servicios externos: persona física que presta sus servicios en los cementerios civiles de forma ocasional, mediante una remuneración, sin que exista entre ésta y el municipio, relación obrero patronal regulada en la Ley Federal del Trabajo;

L. Quiebra: Para efectos del presente Reglamento se entenderá como aquél concesionario que, en virtud de un título de concesión, preste un servicio público municipal y que sea declarado en concurso mercantil;

LI. Reglamento: el presente reglamento;

LII. Reinhumar: El acto de volver a sepultar restos humanos o restos humanos áridos o cremados;

LIII. Reposición de Títulos: Solicitud de que al efecto realice el titular o a quien éste autorice, para que se le expida por conducto de la Secretaría General del Ayuntamiento, un nuevo título respecto del lote de terreno, lote familiar, nicho, gaveta u osario que haya adquirido a temporalidad;

LIV. Restos Humanos: Las partes de un cadáver incluyendo órganos;

LV. Restos Humanos áridos: Osamenta remanente de un cadáver como resultado del proceso natural de descomposición;

LVI. Restos humanos cumplidos: Partes de un cadáver que subsisten fenecida la temporalidad de inhumación;

LVII. Restos Humanos cremados: Las cenizas resultantes de la incineración de un cadáver, de restos humanos o de restos humanos áridos;

LVIII. Servicios Funerarios: servicios prestados por personas físicas o morales, dedicadas principalmente al comercio especializado de ataúdes, así como la prestación de servicios y/o productos para uso inmediato, desde que ocurre el fallecimiento de la persona hasta su destino final, comprendiendo, entre otros servicios, el embalsamiento, traslado del cuerpo, velación, apoyo para trámites legales, así como para la inhumación o cremación del cuerpo, además del alojamiento de restos humanos y humanos áridos o cremados;

LIX. Título: Documento expedido por la autoridad municipal que otorga derechos de uso a temporalidad de lotes, nichos u osarios en los panteones;

LX. Traslado: transportación de un cadáver, restos humanos o restos áridos o cremados dentro del territorio municipal de la misma a cualquier parte de la república o del extranjero, previa autorización de las autoridades competentes y pago de derechos correspondientes;

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large 'A' at the top and several illegible scribbles and initials.

Handwritten signatures and scribbles at the bottom of the page.



MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO

LXI. Urna: Caja o recipiente hermético para depósito de cenizas, de restos humanos cremados y áridos; y

LXII. Velatorio: local destinado a la velación de cadáveres.

Artículo 9...

I a la IV...

V. A la Comisión de rastros, Mercados, Funerarias y Panteones;

VI...

VII.- A la persona titular de la Dirección General de Servicios Públicos Municipales;

VIII...

IX. A la persona titular de la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio;

X.- A las personas titulares de las Alcaldías, Delegaciones y Subdelegaciones que conforman el Municipio de Othón P. Blanco;

XI...

XII. A persona titular de la Dirección Oficial 01 del Registro Civil del Municipio de Othón P. Blanco;

XIII y XIV...

XV. Al Coordinador o Coordinadora de Panteones y Funeraria;

XVI. A los Elementos de la Policía Municipal Preventiva; y

XVII. A la persona titular de la jefatura de Departamento de Asuntos Religiosos.

Artículo 12...

I y II...

III. Se deroga.

IV a IX...

Artículo 12 Bis. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Salud Pública y Asistencia Social:

I. La comisión podrá ordenar o llevar a cabo inspecciones periódicas en panteones y funerarias para garantizar el cumplimiento de las normas sanitarias, higiénicas y de seguridad en el manejo de restos humanos y procesos funerarios;

II. Proponer y analizar iniciativas para establecer normativas y políticas que rijan las operaciones de los panteones y funerarias en el municipio, asegurando que se sigan los protocolos adecuados para preservar la salud pública;

Handwritten signatures and marks on the right margin, including a large scribble at the top right and several distinct signatures below.

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page, including a large scribble on the left and several distinct signatures on the right.



MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO

- III. Solicitar informes sobre los procesos de embalsamamiento y cremación, para garantizar que se realicen de manera segura y adecuada para evitar la contaminación ambiental y la exposición a sustancias nocivas;
- IV. Gestionar la implementación de programas de capacitación para el personal de panteones y funerarias, así como campañas de concientización para el público, sobre temas de salud pública relacionados con la disposición de restos humanos y las buenas prácticas funerarias;
- V. Trabajar en conjunto con otras dependencias municipales, estatales o federales relevantes para establecer una coordinación efectiva en la gestión de panteones y funerarias, especialmente en situaciones de emergencia o contingencias, y
- VI. Las demás que le sean encomendadas por el Ayuntamiento y la persona titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 12 Ter. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Rastros, Mercados, Funerarias y Panteones:

- I. Proponer, analizar y dictaminar iniciativas para establecer normativas y regulaciones en materia de panteones y funerarias, garantizando el cumplimiento de estándares de higiene, seguridad y conservación en estos establecimientos;
- II. Vigilar el funcionamiento, conservación y cumplimiento de las normas en los panteones y funerarias mediante visitas periódicas, inspecciones y evaluaciones de las instalaciones, servicios y prácticas funerarias;
- III. Coadyuvar en la gestión y planificación de estudios pertinentes para determinar la necesidad de construcción de nuevos panteones o la ampliación de los existentes, considerando aspectos como la demanda, ubicación, capacidad, infraestructura y servicios requeridos;
- IV. Velar por el buen funcionamiento, conservación y mantenimiento de los panteones, asegurando la adecuada limpieza y estado de las instalaciones;
- V. Trabajar en colaboración con otras dependencias municipales, estatales o federales relacionadas con los aspectos operativos y normativos de los panteones y funerarias, buscando una coordinación efectiva y el cumplimiento de las regulaciones vigentes, y
- VI. Las demás que le sean encomendadas por el Ayuntamiento y la persona titular de la presidencia municipal.

Artículo 14. Son atribuciones de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y los elementos de dicha corporación policíaca, las siguientes:

- I...
- II.- Auxiliar al Coordinador o Coordinadora de Panteones y Funeraria y a los Administradores de los mismos cuando así se requiera con motivo de alguna falta o infracción; y
- III...

Artículo 16...

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page, including several large, stylized signatures and some smaller marks.



MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO

I...

II.- Auxiliar al Coordinador o Coordinadora de Panteones y Funeraria y a él o los administradores de cuando así se requiera con motivo del conocimiento de una infracción; y

III. Las demás que le confiera el Ayuntamiento, el Presidente o Presidenta Municipal, sus demás superiores jerárquicos, así como las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 17. Son atribuciones del Director o Directora y Oficial 01 del Registro Civil del Municipio de Othón P. Blanco las siguientes:

I...

II. Conceder licencia de autorización para el traslado de cadáveres o restos de un lugar a otro, previo pago de los derechos respectivos y que se hayan cumplido los requisitos sanitarios, expidiendo para tal efecto la licencia correspondiente;

III. Proporcionar de manera mensual dentro de los primeros 5 días naturales de cada mes al Coordinador o Coordinadora de Panteones y Funerarias la información relativa al asentamiento de actas de defunción y/o expedición de actas de defunción, restos humanos áridos, exhumaciones, inhumaciones, en los panteones del municipio de Othón P. Blanco, para mantenerlo actualizado, la Comisión de Salud Pública y Asistencia Social velará por el cumplimiento de esta obligación;

IV. Capacitar a los Oficiales del Registro Civil adscritos a las Alcaldías, respecto de los requisitos que habrán de satisfacerse para expedir las actas de defunción y las autorizaciones de inhumación que le sean solicitadas;

V. Las demás que le confiera el Ayuntamiento, la persona titular de la Presidencia Municipal, sus demás superiores jerárquicos, el Código Civil para el Estado de Quintana Roo, el Reglamento del Registro Civil para el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, así como las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 19. Son obligaciones y atribuciones del Director o Directora de Salud del Municipio, las siguientes:

I a la III...

Artículo 20. Son obligaciones y atribuciones de la persona titular de la Coordinación de Panteones y Funerarias, las siguientes:

I y II...

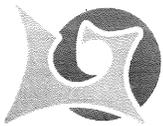
III. Llevar el control administrativo de los recibos oficiales que expidan con motivo de los conceptos que se paguen por la prestación del servicio de panteones y funerarias, debiendo enterar a la Dirección de Ingresos de la Tesorería Municipal, las cantidades monetarias que hayan recibido;

IV...

V. Proveer la conservación, buena administración y funcionamiento de los panteones y funerarias municipales, cuidando su aseo constante.

Handwritten marks and signatures on the right side of the page, including a large vertical signature, a circled mark, and several other scribbles.

Handwritten marks and signatures at the bottom of the page, including a large signature and several other scribbles.



MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO

XXIII. Capacitar a los administradores para el adecuado funcionamiento, control, mantenimiento, administración, conservación, operación, y supervisión, de los panteones que pertenezcan al municipio de Othón P. Blanco;

XXIV. Cuidar el paisaje de los panteones, a través de la uniformidad de las lápidas de los actuales panteones, así como los de nueva creación;

XXV. Promover la integración y desarrollo del taller en que se elaboren las placas o lápidas a que se refiere el inciso anterior.

XXVI. Solicitar a las funerarias establecidas en el municipio, remitan dentro de los primeros cinco días de cada tres meses la información relativa a las inhumaciones y cremaciones que realicen, la Comisión de Salud Pública y Asistencia Social velará por el cumplimiento de esta obligación;

XXVII. Los demás que en materia de Servicios Fúnebres acuerde y/o instruya el Ayuntamiento y las Leyes Sanitarias respectivas:

Artículo 21...

I. Designar a él o los administradores de los panteones de su respectiva circunscripción;

II...

III. Solicitar al Administrador del panteón y proporcionar periódicamente a la persona titular de la Coordinación de Panteones y Funeraria la información relativa al padrón de datos que identifiquen a familiares y a los ocupantes de los lotes, lotes familiares, nichos, gavetas y osarios en los panteones municipales, para mantenerlo actualizado;

IV. Deberán proporcionar la información necesaria que les sea requerida por la persona titular de la Coordinación de Panteones y Funeraria para el adecuado control y vigilancia de los mismos;

V...

Artículo 21 Bis. Son obligaciones y atribuciones de la Persona titular de la jefatura de departamento de Asuntos Religiosos:

I. Coadyuvar en la coordinación de los rituales religiosos que se llevan a cabo en los panteones y funerarias, asegurándose de que se cumplan los protocolos y requisitos religiosos específicos durante los servicios funerarios y las ceremonias relacionadas;

II. Colaborar con las funerarias y las entidades religiosas para coordinar la prestación de servicios en los panteones y funerarias, incluyen los servicios en los actos conmemorativos;

III. Impulsar la promoción del respeto a las tradiciones religiosas, la protección del patrimonio religioso presente en los panteones y la colaboración en la adecuada administración y mantenimiento de los espacios religiosos dentro de los cementerios del municipio;

IV. En caso de que surjan conflictos o desacuerdos relacionados con aspectos religiosos en los panteones o funerarias, el departamento, actuará como mediador para facilitar la resolución pacífica de los mismos, escuchando a todas las partes involucradas, promoviendo el diálogo

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top right and several smaller ones below.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO

interreligioso y buscar soluciones que respeten los principios y creencias religiosas de cada grupo o individuo;

V. Requerir información sobre los nichos o columbarios que se encuentran dentro de las iglesias, templos, capillas u otros sitios destinados a la inhumación, para proporcionar dicha información de manera semestral a la Coordinación de Panteones y Funeraria, y

VI. Las demás que le sean encomendadas por el Ayuntamiento y la persona titular de la Presidencia Municipal;

Artículo 25...

I...

II. Auxiliar Administrativo;

III. Sepultureros;

IV. Velador; y

V. Intendente.

El Administrador del panteón deberá rendir cuentas a la persona titular de la Coordinación de Panteones y Funeraria tratándose de las comunidades o centros de población que cuenten con este servicio, a los Alcaldes, Delegados y Subdelegados.

Asimismo, la funeraria municipal, contará con el recurso humano designado por la persona titular de la Presidencia Municipal, y que estará integrado de la siguiente manera:

I. El Administrador de la Funeraria;

II. Auxiliar Administrativo;

III. Oficial Administrativo;

IV. Agente Funerario;

V. Técnico Embalsamador;

VI. Intendente; y

VII. Velador.

Artículo 26. El Administrador de cada panteón llevará el control de tres registros de panteones en formato digital e impreso para su posterior consulta, en el que se asentarán como mínimo los siguientes datos:

I.- Un registro que contendrá el inventario detallado y control de lotes, con los siguientes datos:

a) al o)...

II.- En el segundo registro se llevará un control de las gavetas, conteniendo:

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten marks and scribbles

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark



a) al o)...

III.- En el tercer registro se llevará el control de los nichos:

- a) Ubicación y características del nicho;
- b) Nombre y domicilio del titular del nicho, así como de los herederos designados;
- c) Número de folio y fecha del título expedido;
- d) Número del recibo de pago realizado;
- e) Temporalidad del título;
- f) Señalamiento si hay refrendo;
- g) Nombre del difunto inhumado;
- h) Fecha de defunción;
- i) Causa de la defunción;
- j) Número del acta de defunción;
- k) Tipo de exhumación;
- l) Autoridad que ordena la exhumación;
- m) Fecha de exhumación;
- n) Destino de los restos exhumados; y
- o) Otros datos que se requieran.

Tratándose de cadáveres no identificados, establecer el mayor número de datos posibles, que puedan servir para su posterior identificación.

Artículo 27. El Administrador del Panteón, para una adecuada organización de los panteones llevará adicionalmente un registro de las siguientes actividades y documentos:

I.- De reclamaciones;

II.- De inventario de recursos materiales;

III.- De Talonarios y documentos auxiliares, con que cuenta la Administración a fin de que sean remitidos a la Coordinación de Panteones y Funeraria;

IV.- Copia de los mandamientos de pago efectuados por los concesionarios de los títulos de derechos de concesiones a temporalidad, adquisición a temporalidad o refrendos; y

V...



Artículo 29...

I a la V...

VI.- Expedir la Boleta de Antecedentes de Archivo que le sean solicitadas por la Secretaría General del Ayuntamiento, a la persona titular de la Coordinación de Panteones y Funeraria y/o algún particular;

VII a la XXI...

XXII.- Llevar a cabo los trabajos necesarios para informar al concesionario sobre el estado que guardan las áreas destinadas al titular, observando en todo momento que se cumpla el presente reglamento; y

XXVII. Las que le confiera el Ayuntamiento, la persona titular de la Presidencia Municipal, sus superiores jerárquicos, así como las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 32. Son obligaciones de los Veladores adscritos y/o comisionados a la Coordinación de Panteones y Funerarias: las siguientes:

I a la V...

Artículo 32 Bis. Son obligación de los intendentes adscritos y/o comisionados a la Coordinación de Panteones y Funeraria:

- I. Cumplir con las órdenes de trabajo que le sean encomendadas por sus superiores;
- II. Reportar al Administrador del panteón cualquier anomalía que se encuentre en el interior;
- III. Cuidar y responder por las herramientas de trabajo que se le asignen;
- IV. Cumplir con el horario establecido; y
- V. Las demás que le sean ordenadas por su superior jerárquico.

Artículo 32 Ter. Son obligación de los oficiales administrativos adscritos y/o comisionados a la Coordinación de Panteones y Funeraria:

- I. Realizar tareas administrativas generales, como la gestión de archivos, documentos y registros de la funeraria;
- II. Gestionar la correspondencia y los documentos internos y externos de la coordinación;
- III. Colaborar con los administradores en la coordinación y programación de los servicios propios de la coordinación;
- IV. Mantener actualizados y completos los registros de servicios otorgados;
- V. Asistir en la gestión del inventario de suministros y equipos de la coordinación;
- VI. Brindar apoyo en la preparación de informes y presentaciones relacionadas con la gestión propia de la coordinación;

Handwritten notes and signatures in the top right margin.

Handwritten signature or mark.

Handwritten signature or mark.

Handwritten mark or signature.

Handwritten mark or signature.

Handwritten mark or signature.

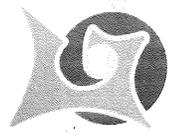
Handwritten mark or signature.

Handwritten signature or mark at the bottom left.

Handwritten signature or mark at the bottom center.

Handwritten signature or mark at the bottom right.

Small handwritten mark at the bottom right corner.



MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO

- VII. Cumplir con las normas y políticas establecidas por la normatividad vigente aplicable, y
- VIII. Las demás que le sean ordenadas por su superior jerárquico.

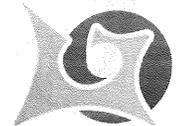
Artículo 32 Quater. Son obligaciones del Administrador de la Funeraria:

- I. Supervisar y gestionar todas las operaciones de la funeraria, asegurando su funcionamiento eficiente;
- II. Planificar y coordinar los recursos humanos, materiales e inventario de la funeraria;
- III. Implementar estrategias de promoción para aumentar la visibilidad y el alcance de la funeraria, coadyuvando a que se celebren convenios con trabajadores de dependencias públicas y privadas;
- IV. Garantizar el cumplimiento de las normativas legales y sanitarias aplicables al sector funerario;
- V. Brindar asesoramiento y apoyo a los deudos en la selección de servicios y productos funerarios;
- VI. Supervisar el mantenimiento y la limpieza de las instalaciones de la funeraria;
- VII. Mantener registros precisos y actualizados de las actividades y transacciones de la funeraria;
- VIII. Colaborar con las autoridades competentes en la gestión de situaciones de emergencia o desastres;
- IX. Preparar y procesar la documentación necesaria para los servicios funerarios, como contratos y facturas, y
- X. Las que le confiera el Ayuntamiento, la persona titular de la presidencia municipal, sus superiores jerárquicos, así como las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 32 Quinquies. Son obligaciones del Agente Funerario

- I. Atender a los clientes/deudos y brindarles asesoramiento y apoyo en la planificación y organización de servicios funerarios;
- II. Coordinar y gestionar los detalles logísticos de los servicios, desde la sala de velación hasta los traslados, inhumaciones, exhumaciones y cremaciones, según sea el caso;
- III. Proporcionar información sobre los productos y servicios disponibles en la funeraria, incluyendo ataúdes, urnas y otros elementos relacionados;
- IV. Colaborar con el administrador y el personal técnico en la preparación de los cuerpos para la presentación y el sepelio;
- V. Asegurar que se cumplan los requisitos legales y sanitarios en cada etapa del proceso funerario;

222



MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO

- VI. Brindar apoyo emocional y logístico a las familias en duelo, demostrando empatía y comprensión;
- VII. Coordinar con las demás áreas involucradas, los servicios funerarios, como cementerios y crematorios, según la necesidad de los clientes;
- VIII. Gestionar y mantener registros precisos de los servicios realizados y los pagos recibidos;
- IX. Mantener la confidencialidad y el respeto hacia las familias y los difuntos en todo momento, y
- X. Las demás que le sean ordenadas por su superior jerárquico.

Artículo 32 Sexies. Son obligaciones del Técnico Embalsamador:

- I. Realizar el proceso de embalsamamiento de los cuerpos de manera profesional y respetuosa;
- II. Preparar y acondicionar los cuerpos para la presentación en velatorios y ceremonias funerarias;
- III. Utilizar técnicas y productos adecuados para la preservación y restauración de la apariencia natural del cuerpo;
- IV. Colaborar estrechamente con el agente funerario y el personal de la funeraria en la coordinación de los servicios;
- V. Mantener registros detallados y precisos de los procedimientos de embalsamamiento realizados;
- VI. Cumplir con los estándares éticos y profesionales establecidos para el embalsamamiento;
- VII. Seguir las pautas y regulaciones de seguridad y salud ocupacional en relación con el manejo de productos químicos, utensilios y equipo de protección personal establecidos en las normas mexicanas;
- VIII. Mantener un ambiente de trabajo limpio y seguro en el área de embalsamamiento;
- IX. Participar en la formación continua y el desarrollo profesional para mantenerse actualizado con las mejores prácticas y técnicas en el campo del embalsamamiento; y
- X. Las demás que le sean ordenadas por su superior jerárquico.

Artículo 43. En los panteones concesionados la persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento a través de la persona titular de la Coordinación de Funerarias y Panteones, verificará los registros de inhumaciones, exhumaciones, reinhumaciones y en general todos los servicios que ahí se presten, a quien se le deberá brindar por parte de los concesionarios todo el auxilio y apoyo que se requiera para cumplir con su comisión.

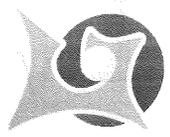
...

Artículo 49...

I...

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large 'A' at the top, several checkmarks, and various scribbles and initials.

Handwritten signatures and scribbles at the bottom of the page, including a large 'X' and several illegible marks.



MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO

II.- Un Secretario o Secretaria; que será la persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento; y

III.- Seis vocales: que serán las personas regidoras que integran la Comisión de Rastro, Mercados, Funerarias y Panteones, la persona titular de la Tesorería Municipal; la persona titular de la Contraloría Municipal; y la persona titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

En caso de que la persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento funja como presidente del Consejo, se nombrará a la persona que fungirá como secretario o secretaria entre los vocales.

Artículo 99. Cumplidos los plazos a que se refiere el capítulo segundo de este título, procederá la extracción de los restos humanos áridos que se encuentren inhumados en lotes o gavetas concesionadas a temporalidad que no hayan sido refrendados o adquiridos a temporalidad, y cuyos familiares no reclamen los restos humanos áridos. La disposición final de los restos humanos áridos se realizará en las fosas comunes de dicho panteón o en su defecto, cuando sean reclamados por los familiares, se procederá a la entrega para que dispongan de los mismos o bien, realicen el pago del derecho correspondiente.

Podrán efectuarse exhumaciones prematuras en cualquier tiempo, siempre que se cuente con la autorización de la Comisión Federal de Protección contra Riesgos Sanitarios o por orden de la Fiscalía General del Estado, Fiscalía General de la República o la autoridad judicial o del ministerio público, mediante los requisitos sanitarios que se fijen, en cada caso, por la Secretaría de Salud Federal y, en su caso, por la Secretaría de Salud.

Artículo 100. Tratándose de restos humanos áridos o cenizas que se encuentren depositados en nichos u osarios adquiridos a temporalidad que no hayan sido refrendados, y cuyos familiares no los reclamen, el administrador del panteón procederá a trasladar los restos humanos áridos o cenizas a los nichos u osarios comunes.

Artículo 101...

I a la V...

En caso de que aun cuando hubieren transcurrido los plazos señalados se encontrare que el cadáver inhumado no presenta las características de los restos áridos, la exhumación se considerará prematura.

Artículo 103...

El traslado de cadáveres por vía aérea, terrestre o marítima se hará en compartimentos aislados de los destinados a pasajeros y mercancías, y de conformidad con las normas técnicas que emita la Secretaría de Salud.

Artículo 114...

I. Lote familiar: con una superficie de 13.75 metros cuadrados que comprende cuatro lotes con una profundidad de 1 metro;

II. Lote normal: 2.50 metros de largo por un metro de ancho y 1 metro de profundidad;

III. Lote especial: 2.50 metros de largo por un metro de ancho y 2 metros de profundidad, la cual podrá dividirse en espacios de 1 metro de profundidad para dar cabida a 2 cadáveres; y

Handwritten signatures and marks on the right margin.

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page.



MUNICIPIO DE
OTHÓN P. BLANCO

IV. Lote infantil: 1.30 de largo por 80 centímetros de ancho por 1 metro de profundidad.

La distancia mínima que deberá existir entre las fosas será de 50 centímetros.

Artículo 115. En los panteones municipales las gavetas tendrán las medidas de 2.50 metros de largo por 80 centímetros de ancho y 80 centímetros de alto, debiendo estar superpuestas.

Artículo 117. Cualquier persona podrá adquirir lotes, gavetas, nichos u osarios a temporalidad previo pago de las contribuciones consignadas en el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

...

Artículo 119. Los lotes, gavetas, nichos u osarios podrán ser adquiridos a temporalidad por un período de seis años, pudiendo realizarse el refrendo por un periodo mayor.

La adquisición a temporalidad confiere el derecho de uso sobre el lote, gaveta, nicho u osario durante el periodo referido en el presente artículo, al término del cual volverá al dominio pleno del Ayuntamiento a menos que el titular refrende el mismo.

Artículo 120. Los Títulos que amparen la adquisición a temporalidad, así como el refrendo, se expedirán en los formatos que al efecto determine la Secretaría General del Ayuntamiento.

Artículo 128. Cuando se trate de lotes, gavetas, nichos u osarios adquiridos a temporalidad y que no se haya realizado el refrendo correspondiente, la autoridad municipal por conducto de la Secretaría General del Ayuntamiento deberá efectuar el procedimiento que al efecto previene el presente capítulo para efectos de la recuperación de éstos.

Al acreditarse el impago del refrendo correspondiente y no estar al corriente en sus contribuciones, el Municipio iniciará la recuperación del dominio pleno, a través de la Secretaría General, auxiliado por la Dirección de Asuntos Jurídicos para los trámites a que haya lugar.

Artículo 129. La persona titular de la Coordinación de Panteones y Funeraria acorde a sus registros, procederá a informar a la Secretaría General del Ayuntamiento, aquellos casos en los que sea factible proceder a la recuperación de los lotes, gavetas, nichos u osarios que en su momento hayan sido adquiridos a temporalidad.

Artículo 130. La persona titular de la Coordinación de Panteones y Funeraria procederá a iniciar el procedimiento administrativo de recuperación previsto en el presente capítulo, para lo cual habilitará un notificador que será personal adscrito a dicha Coordinación o personal adscrito al área jurídica del Municipio.

Artículo 138. Una vez desahogadas las pruebas ofrecidas por el interesado, la persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento procederá a emitir el acuerdo correspondiente mediante el cual notifique que no existiendo probanza alguna más por desahogar, dictará la resolución definitiva que corresponda, dentro del término de diez días hábiles siguientes.

En caso de que en la resolución definitiva proceda la recuperación del lote, gaveta, nicho u osario, se concederá al interesado un término de tres días hábiles contados a partir de la notificación de dicha resolución, para que proceda a hacer entrega del lote, gaveta, nicho u osario. Una vez fenecido dicho término, si el interesado no procede a realizar la entrega correspondiente, la persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento ordenará al administrador del panteón

927

Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large 'X' and several scribbles.

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page.



MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO

que proceda a depositar los restos humanos, restos humanos áridos o cenizas, a la fosa, nicho u osario común.

Artículo 140. Se deroga.

Artículo 141. Se deroga.

Artículo 142. Se deroga.

Artículo 143. Las inhumaciones en fosa común serán gratuitas en todos los panteones del Municipio de Othón P. Blanco.

Artículo 144. Las tarifas de las gavetas adquiridas en los panteones a cargo del Ayuntamiento serán los establecidos en la Ley de Hacienda del Municipio de Othón P. Blanco.

Artículo 145. Las tarifas de los nichos y osarios adquiridos en los panteones a cargo del Ayuntamiento serán los establecidos en la Ley de Hacienda del Municipio de Othón P. Blanco.

Artículo 146. Los derechos no establecidos en el presente capítulo se pagarán conforme a las tarifas establecidas en la Ley de Hacienda del Municipio de Othón P. Blanco.

Artículo 147. Son titulares aquellas personas a cuyo favor la autoridad municipal expide el título que lo faculta para aprovechar el lote, gaveta, nicho u osario de forma temporal.

Artículo 148. Son obligaciones de los Titulares de los lotes, gavetas, nichos u osarios adquiridos a temporalidad, las siguientes:

I.- Cumplir con el pago de los derechos que establece la Ley de Hacienda del Municipio de Othón P. Blanco, con las normas emitidas por las autoridades sanitarias competentes, el presente Reglamento y demás disposiciones y/o acuerdos emanados por el Ayuntamiento;

II.- Pagar los derechos y tarifas a que haga referencia el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables a la materia, con motivo de la titularidad a temporalidad;

III a la VI...

Artículo 152. Para la expedición de un título a temporalidad, se requiere:

I...

II.- Llenar el formato que al efecto expida la persona titular de la Coordinación de Panteones y Funeraria;

III.- a la V...

VI.- Los demás que al efecto determine la persona titular de la Coordinación de Panteones y Funeraria;

Artículo 155. Tratándose de titulares a temporalidad en caso de muerte del titular, se procederá a expedir el nuevo título a favor del heredero que en orden preferente haya señalado en su momento el titular; para lo cual se requiere presentar copia del título, copia del acta de defunción del titular.

Handwritten marks and signatures on the right margin, including a large 'X' and several illegible signatures.

Handwritten marks and signatures at the bottom of the page, including a large 'X' and several illegible signatures.



MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO

Artículo 156. Tratándose de titulares a temporalidad en caso de pérdida o extravío del título, se deberá presentar la siguiente documentación para acreditar la propiedad y continuar con los trámites a que haya lugar:

I.- El Titular o su representante legal debidamente acreditado, deberá comparecer ante la persona titular de la Coordinación de Panteones y Funeraria para revisión de la información relativa que obra en los expedientes físicos y electrónicos, explicando personalmente las causas por las que solicita se le expida un nuevo Título, así como las condiciones de pérdida o extravío del documento, se realizara el llenado del acta de extravío en el que solicita se le expida un nuevo Título;

II.- Presentar copia del título y/o recibos de pago, en caso de no contar con dichos documentos, la persona Coordinadora de Panteones y Funeraria expedirá una boleta de antecedentes de archivo; y

III...

Artículos Transitorios

Primero. - El presente Decreto entrará en vigor al momento de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

Segundo. - Se derogan todas las disposiciones de igual o menor grado que se contrapongan al presente Decreto.

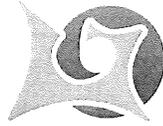
Tercero. - Se instruye a la Oficialía Mayor, así como a la Dirección de Recursos Humanos, para que realicen los ajustes correspondientes en el nombramiento, organigrama y el cumplimiento del personal mínimo para la operación de las funerarias y panteones atendiendo a la disponibilidad presupuestal.

Cuarto. - Una vez publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo el presente Decreto, publíquese en la Gaceta Municipal.

Series of horizontal dashed lines for text entry.

Handwritten signatures and initials on the right margin.

Handwritten signatures at the bottom of the page.



**MUNICIPIO DE
OTHÓN P. BLANCO**

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, QUINTANA ROO, A LOS VEINTIÚN DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS, FIRMANDO AL CALCE Y AL MARGEN LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO QUE INTERVINIERON EN LA SESIÓN DE CABILDO PARA MANIFESTAR SU APROBACIÓN.

**EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO
DE OTHÓN P. BLANCO**

PRESIDENTA DEL H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO.

YENSUNNI IDALIA MARTÍNEZ HERNÁNDEZ

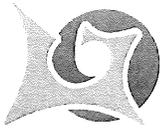
SI LO APRUEBA

ALEJANDRA DEL ÁNGEL CARMONA
SÍNDICA MUNICIPAL
SI LO APRUEBA

SAULO AGUILAR BERNÉS
PRIMER REGIDOR
SI LO APRUEBA

CINDY LIVIER YAH MAY
SEGUNDA REGIDORA.
SI LO APRUEBA

ALFREDO CEBALLOS SANTIAGO
TERCER REGIDOR.
SI LO APRUEBA



MUNICIPIO DE
OTHÓN P. BLANCO

GRECIA MONSERRAT CORAL PASOS
CUARTA REGIDORA.
SI LO APRUEBA

JORGE HERRERA AGUILAR
QUINTO REGIDOR.
SI LO APRUEBA

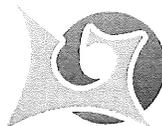
MARÍA DEL CARMEN GARCÍA GUEVARA
SEXTA REGIDORA.
SI LO APRUEBA

SANTIAGO AJA VACA
SÉPTIMO REGIDOR
SI LO APRUEBA

FELICIA VICTORIA MANRIQUE ALCOCER
OCTAVA REGIDORA.
SI LO APRUEBA

HÉCTOR HERNÁN PÉREZ RIVERO
NOVENO REGIDOR.
SI LO APRUEBA

ROUSAURA MARIANA BAEZA KÚ
DÉCIMO PRIMERA REGIDORA.
SI LO APRUEBA



MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO

[Handwritten signature]

JOSÉ ANGEL MUÑOZ GONZÁLEZ
DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR.
SI LO APRUEBA

[Handwritten signature]

JESÚS FRANCISCO ORTEGA LIZÁRRAGA
DÉCIMO TERCER REGIDOR.
SI LO APRUEBA

[Handwritten signature]

LIDIA ESTHER ROJAS FABRO
DÉCIMO CUARTA REGIDORA.
SI LO APRUEBA

[Handwritten signature]

RUFINA CRUZ MARTÍNEZ
DÉCIMO QUINTA REGIDORA.
SI LO APRUEBA

SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO.

[Handwritten signature]

OSCAR LUIS DZIB COCOM