

TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES Y DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

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.
 - 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.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- 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. Embalsamiento: 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;
- 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;
- 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 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 4.- El Municipio, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, podrá proporcionar por sí mismo o por particulares mediante concesión otorgada por el Ayuntamiento, el servicio público de panteones.

Artículo 5.- Corresponde al Ayuntamiento, otorgar la concesión, rescatarla, revocarla o cancelarla, así como la reubicación de los panteones que se encuentren dentro de su jurisdicción, conforme a lo establecido en el presente Reglamento, apegándose en todo momento a las disposiciones que señalan las autoridades sanitarias.

Artículo 6.- Los panteones públicos estarán a cargo del Ayuntamiento y podrán ser administrados por las personas que designe el Presidente o Presidenta Municipal. En el caso de los panteones que se encuentren en localidades distintas a la cabecera municipal, éstos serán administrados por los Alcaldes, Delegados o Subdelegados municipales dentro de sus respectivas jurisdicciones.

En cada alcaldía, delegación o subdelegación, habrá por lo menos un panteón apropiado al número de habitantes del lugar.

Artículo 7.- Para la apertura de panteones, el Ayuntamiento y los particulares concesionados en su caso, se apegarán a las disposiciones y normatividad legal emitida por autoridades sanitarias y por el presente Reglamento en atención al proyecto ejecutivo que al efecto sea presentado.

Artículo 8.- Respecto a la construcción, reconstrucción, modificación o demolición de panteones o sus instalaciones, serán aplicables las disposiciones jurídicas que emita la Secretaría de Salud, sus Normas Técnicas, las Normas Oficiales Mexicanas, ordenamientos jurídicos municipales y el presente Reglamento.

CAPÍTULO II

DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES Y SUS ATRIBUCIONES.

Artículo 9.- La aplicación del presente reglamento les compete a las siguientes autoridades municipales:

- I. Al Ayuntamiento;
- II. Al Presidente o Presidenta Municipal;
- III. Al Secretario o Secretaria General del Ayuntamiento;
- IV. A la Comisión de Salud Pública y Asistencia Social;
- V. A la Comisión de rastros, Mercados, Funerarias y Panteones;
- VI. Al Tesorero o Tesorera Municipal;
- VII. A la persona titular de la Dirección General de Servicios Públicos Municipales;
- VIII. Al Director o Directora General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- 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. A los Jueces Calificadores;
- XII. A persona titular de la Dirección Oficial 01 del Registro Civil del Municipio de Othón P. Blanco;
- XIII. Al Director o Directora de Salud;
- XIV. Al Director o Directora de Ingresos;
- 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 10.- Son atribuciones del Ayuntamiento:

- I. Reformar, adicionar, derogar y abrogar las disposiciones del presente Reglamento;
- II. Aprobar el funcionamiento de nuevos panteones públicos dentro de la jurisdicción del Municipio;
- III. Aprobar la concesión del servicio público de panteones;
- IV. Aprobar y en su caso decretar la caducidad de las concesiones;
- V. Substanciar y resolver el procedimiento de revocación y caducidad de las concesiones del servicio público de panteones, siguiendo lo establecido en el presente Reglamento;
- VI. Rescatar las concesiones que hubieren otorgado por causas de interés público y mediante indemnización

conforme a lo previsto en el presente Reglamento;

- VII. Autorizar a petición formulada por los concesionarios antes de que expire el plazo de la concesión, una prórroga hasta por un término igual para el que fue otorgada la concesión, siempre y cuando el Ayuntamiento lo considere conveniente y en razón de que hayan prestado el servicio de forma eficiente, subsista la necesidad del servicio y que las instalaciones y equipo puedan satisfacerla durante el tiempo de la prórroga;
- VIII. Proponer a la Legislatura del Estado las modificaciones de las tarifas de las contribuciones que deban cubrirse como consecuencia del servicio de panteones;
- IX. Autorizar la reubicación de los panteones en caso de fuerza mayor, en coordinación con las autoridades sanitarias; y
- X. Las demás que les confieran los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 11.- Son atribuciones del Presidente o Presidenta Municipal las siguientes:

- I. Ejecutar las decisiones del Ayuntamiento en materia del servicio público de panteones;
- II. Vigilar la correcta prestación del servicio público de panteones;
- III. Declarar administrativamente la caducidad de las concesiones, previo acuerdo del Ayuntamiento;
- IV. Revocar las concesiones que hayan sido substanciadas y resueltas en este sentido por el Ayuntamiento, con sujeción a las normas establecidas en la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo;
- V. Proponer acuerdos y/o disposiciones administrativas al Ayuntamiento para el mejor funcionamiento del servicio público de panteones;
- VI. Cooperar con las autoridades federales y estatales en la difusión, vigilancia y ejecución de las normas técnicas que se dicten en materia de salud, para la prestación del servicio de panteones; y
- VII. Las demás atribuciones que le otorguen las leyes, este Reglamento y demás ordenamientos aplicables en la materia.

Artículo 12.- Son obligaciones y atribuciones de la Secretaría General del Ayuntamiento:

- I. Coordinar y vigilar el servicio público de panteones ubicados en el Municipio;
- II. Llevar un registro y control de los panteones ubicados en el Municipio;
- III. Se deroga.
- IV. Refrendar con su firma los documentos, certificaciones y títulos de derechos para el uso de los lotes de terreno, lotes familiares, gavetas, osarios o nichos para la concesión temporal o la adquisición a perpetuidad, según le sea requerido;
- V. Integrar los expedientes relativos a los documentos mencionados en la fracción inmediata anterior, así como de aquellos expedientes que se hayan formado con motivo de la prestación del servicio público de panteones concesionados;
- VI. Autorizar el libre acceso y tránsito de cualquier persona que preste los servicios de marmolería, excavación y albañilería a favor de los particulares usuarios de los panteones de conformidad con lo que establece el presente Reglamento;

- VII. Llevar un padrón de datos que identifiquen a los titulares de los derechos para el uso de los lotes de terrenos, lotes familiares, gavetas, osarios o nichos en los panteones municipales y concesionados;
- VIII. Asumir temporalmente la administración de la prestación del servicio de panteones, en caso de intervención del Ayuntamiento en la concesión; y
- IX. Las demás que le sean encomendadas por el Ayuntamiento y el Presidente o Presidenta Municipal.

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 de salud pública relacionados con la disposición de restos humanos y las buenas prácticas funerarias;
- IV. 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
- V. 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 13.- Son atribuciones del o la Tesorera Municipal las siguientes:

- I. Proponer al Ayuntamiento las modificaciones de las tarifas aplicables al servicio para que por su conducto previa aprobación, sean remitidas al Congreso del Estado;
- II. Remitir una copia de los contratos de derecho adquiridos a perpetuidad así como aquellos que han sido otorgados mediante concesiones a particulares para uso de gavetas, nichos, lotes, lotes familiares u osarios al Departamento de Panteones a fin de tener actualizado el padrón de titulares de éste derecho; y
- III. Las demás que le encomiende el Presidente o Presidenta Municipal o le confieran los demás ordenamientos legales aplicables.

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

- I. Auxiliar al Juez Calificador en el ejercicio de sus funciones y en estricto apego a las disposiciones legales aplicables;
- 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. Las demás que le sean encomendadas por el Presidente o Presidenta Municipal y/o los demás ordenamientos legales aplicables en la materia.

Artículo 15.- Son atribuciones del Director o Directora General de Servicios Públicos Municipales las siguientes:

- I. Auxiliar los requerimientos que en materia de alumbrado público y recolecta de basura, le hagan los responsables de cuidar y/o Administrar los panteones no concesionados;
- II. Informar a la Secretaría General del Ayuntamiento cuando los concesionarios no cumplan con las disposiciones contenidas en materia de disposición final de residuos sólidos; y
- III. Las demás que le sean encomendadas por el Presidente y Presidenta Municipal y/o los demás ordenamientos legales aplicables en la materia.

Artículo 16.- Son atribuciones de los Jueces Calificadores las siguientes:

- I. Conocer, resolver, y sancionar en su caso, respecto de las infracciones cometidas al presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables en la materia;
- 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. Expedir las órdenes de inhumaciones o incineración de cadáveres, que le sean solicitadas, previa

presentación del certificado médico de defunción y el pago de los derechos correspondientes por este concepto;

- 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 18.- Son obligaciones y atribuciones del Director de Desarrollo Urbano:

- I. Autorizar la ejecución y mejoras a las obras de infraestructura de los panteones públicos existentes;
- II. Supervisar que las obras que se realicen con motivo de la concesión del servicio público de panteones o en los lotes de terreno ubicados dentro de los panteones, cumplan con los lineamientos establecidos por la dirección a su cargo;
- III. Emitir el dictamen técnico que le sea requerido, sobre las áreas que se pretenden destinar para panteones públicos o concesionados, así como para el servicio de crematorios, observando en todo momento que se cumplan con las especificaciones contenidas en el presente reglamento;
- IV. Aprobar los proyectos arquitectónicos que le sean presentados por los que pretendan la concesión del servicio público de panteones;
- V. Expedir licencias para la ejecución, modificación, construcción, ampliación, reparación y demolición de obras que se encuentren en los panteones municipales; y
- VI. Las que le confiera el Ayuntamiento, el Presidente o Presidenta Municipal, sus superiores jerárquicos, así como las demás disposiciones legales aplicables.

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

- I. Ordenar y ejecutar la fumigación periódica de los panteones concesionados que se encuentren en el Municipio de Othón P. Blanco;
- II. Ordenar y ejecutar con periodicidad las fumigaciones que le sean solicitadas por los encargados de vigilar el buen funcionamiento de los panteones públicos tanto en la zona urbana como en la rural;
- III. Las que le confiera el Ayuntamiento, el Presidente o Presidenta Municipal, sus superiores jerárquicos, así como las demás disposiciones legales aplicables.

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

- I. Llevar el registro y control de los libros especiales a que se refiere el presente Reglamento;
- II. Llevar un sistema de procesamiento electrónico de la información de las actas de defunción, inhumación, cremación y exhumaciones que le sean solicitados en los panteones de su jurisdicción;
- 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. Proporcionar periódicamente a la Secretaría General del Ayuntamiento, 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;
- 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 apege estrictamente a los lineamientos y normativas que señale el Ayuntamiento, así como las Leyes Sanitarias respectivas;
- 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;
- 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.- Son facultades de los titulares de las Alcaldías, Delegaciones y Subdelegaciones, las siguientes:

- I. Designar a él o los administradores de los panteones de su respectiva circunscripción;
- II. 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, debiendo enterar a la Dirección de Ingresos de la Tesorería Municipal, las cantidades monetarias que hayan recibido;
- 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. Las que le confiera el Ayuntamiento, el Presidente o Presidenta Municipal, sus superiores jerárquicos, así como las demás disposiciones legales aplicables.

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;

TÍTULO SEGUNDO DE LOS REQUISITOS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS PANTEONES

Artículo 22.- Para el establecimiento y funcionamiento de los panteones en el Municipio de Othón P. Blanco, se requiere:

- I. La aprobación de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento;
- II. Que su ubicación esté acorde al Plan de Desarrollo Urbano del Municipio de Othón P. Blanco en vigor;
- III. Reunir los requisitos de construcción que establezcan los ordenamientos aplicables en la materia;
- IV. Cumplir las disposiciones y requisitos sanitarios que determinen las leyes y Reglamentos en la materia, así como las normas técnicas, normas oficiales mexicanas que expida la autoridad sanitaria competente y las demás que se establezcan en el título de concesión del servicio.
- V. Cumplir con los lineamientos y especificaciones contenidas en el proyecto ejecutivo que al efecto realice el Ayuntamiento para prestar el servicio de panteones en forma directa.

Artículo 23.- El proyecto ejecutivo a que se refiere el artículo anterior, deberá contener como mínimo:

- I. Ubicación y medidas de los lotes;
- II. Ubicación y características del columbario;
- III. Localización de las oficinas administrativas;
- IV. Ubicación y características del crematorio, en su caso;

- V. Ubicación y características de la capilla, en su caso;
- VI. Vías Internas para vehículos, incluyendo andadores;
- VII. Estacionamiento para vehículos;
- VIII. Fajas de separación entre los lotes;
- IX. Faja perimetral;
- X. Contar con áreas específicas para guardar los residuos o basura común;
- XI. Contar con accesos para personas con discapacidad motora y visual;
- XII. Contar con servicio sanitario;
- XIII. Contar con energía eléctrica;
- XIV. Contar con drenaje pluvial y sanitario;
- XV. Contar con servicio de agua potable; y
- XVI. Áreas verdes.

Artículo 24.- A efecto de conservar una uniformidad en la imagen de los panteones, únicamente se utilizarán colores tenues para pintar las construcciones que en éste se edifiquen;

TÍTULO TERCERO DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 25.- Los panteones públicos a cargo del Ayuntamiento, se integran con los recursos humanos designados por el Presidente o Presidenta Municipal y serán los siguientes:

- I. El Administrador del Panteón;
- 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) Ubicación y características del lote;
 - b) Nombre y domicilio del titular del lote, así como de los beneficiarios 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 inhumano;
 - 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.

- II. En el segundo registro se llevará un control de las gavetas, conteniendo:
 - a) Ubicación y características de la gaveta;
 - b) Nombre y domicilio del titular de la gaveta, así como de los beneficiarios 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.
- 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. Los demás que sean necesarios para la buena administración del panteón.

Artículo 28.- El Administrador cuidará y se responsabilizará de que los residuos y basura tengan un destino final adecuado de acuerdo al Reglamento para la prestación del servicio público de limpia, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos sólidos en el Municipio de Othón P. Blanco, así como de que haya depósitos de basura en el panteón.

Artículo 29.- Son atribuciones y obligaciones del Administrador de los panteones, las siguientes:

- I. Cuidar el equipo de oficina de la administración del panteón;
- II. Promover la participación de la población a fin de mantengan limpias sus nichos, mausoleos, gavetas, lotes familiares, lotes de terreno, osarios, etc.;
- III. Vigilar que, en las vialidades y lugares de acceso a los lotes de terreno para sepulcro, nichos, lotes familiares, gavetas y osarios se proporcione el servicio de limpia, evitando así la acumulación de basura en los mismos;
- IV. Coordinar, previa autorización correspondiente de las Autoridades de Salud, los trámites de traslado, internación, reinhumación, depósito, incineración, exhumación prematura de cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados;
- V. Atender las exhumaciones y reinhumaciones de restos humanos cumplidos, en base a la autorización que al efecto le exhiban;
- 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. Coordinar las labores del personal de la oficina que trabaja bajo sus órdenes;
- VIII. Tener bajo su custodia y responsabilidad los libros que contengan todos los movimientos que se efectúan en los panteones;
- IX. Cuidar el buen uso del contenido del archivo de la oficina, así como mantenerlo en completo orden;
- X. Solicitar a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal su apoyo para el uso de la fuerza pública cuando se vea alterado el orden en el interior del panteón;
- XI. Tener a su cargo la supervisión de las inhumaciones y reinhumaciones, así como las cremaciones de cadáveres y restos áridos en su caso;
- XII. Exigir, sin excusa, el acta de defunción de los cadáveres, restos humanos o restos humanos áridos, según sea el caso para proceder a la inhumación de los mismos;
- XIII. Acatar las órdenes que provengan de autoridad competente, en relación a la exhumación prematura;
- XIV. Tener la fosa común debidamente protegida para evitar problemas de salud pública y tener un archivo de quienes pudieran quedar sepultados en este lugar mediante fotografías o recortes de periódico en su caso;
- XX. Asegurarse que no existan restos humanos dispersos por el panteón, si así fuere, dispondrá se recojan

y sean colocados en un sitio conveniente para ello;

- XXI. Cuidar el otorgamiento de refrendos y/o nuevas autorizaciones para inhumaciones;
- 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
- XXIII. Impedir la introducción de alimentos y bebidas embriagantes al panteón;
- XXIV. Vigilar la conservación de panteones a partir de su crecimiento y/o necesidades diarias;
- XXV. Abstenerse de realizar el apartado o renta anticipada de lotes de terreno, criptas, nichos, gavetas u osarios en el panteón, con el propósito de tener un control exacto del crecimiento;
- XXVI. Designar al personal que deberá cubrir las guardias en los días inhábiles o festivos para atender los asuntos de extrema urgencia; 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 30.- El Personal Administrativo tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Turnar las órdenes para los servicios de inhumación conforme se reciban los cadáveres, sus restos o cenizas;
- II. Turnar las órdenes para los servicios de exhumación;
- III. Informar de inmediato y por escrito al Administrador del panteón cualquier anomalía que encuentre en el desarrollo de su función;
- IV. Proporcionar a los particulares o interesados, los datos que les soliciten sobre la situación de los lotes de terrenos, osarios, gavetas, nichos, lotes familiares de sus deudos, previa identificación de los documentos que acrediten su legítimo derecho;
- V. Anotar de inmediato en los archivos a su cargo, los movimientos que se hagan respecto de la situación de los lotes de terreno, osarios, gavetas, lotes familiares, etc.;
- VI. Coordinarse para el desempeño de sus labores;
- VII. Verificar la ubicación exacta del lugar en que se hará la inhumación o reinhumación;
- VIII. Coordinar las labores de mantenimiento y limpieza del panteón;
- IX. Cerciorarse de que haya suficientes fosas abiertas para los servicios; y
- X. Las demás que le sean ordenadas por sus superiores en el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo -31. Son obligaciones de los Sepultureros las siguientes:

- I. Cumplir con las órdenes de trabajo que le sean encomendadas por sus superiores
- II. Cerciorarse de la ubicación exacta del lote de terreno donde se prestará el servicio;
- III. Reportar al Administrador del panteón cualquier anomalía que se encuentre en el interior;
- IV. Cuidar y responder por las herramientas de trabajo que se le asignen;
- V. Cumplir con el horario impuesto; y

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

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

- I. Realizar las rondas de vigilancia para salvaguardar la integridad del panteón durante el horario que le sea asignado por el Administrador;
- II. Informar inmediatamente al Administrador del panteón, en caso de alguna anomalía o comisión de algún delito durante su vigilancia;
- III. Pedir apoyo a la Policía Preventiva Municipal, cuando tenga conocimiento de algún delito o caso que lo amerite;
- IV. Mantener informado al Administrador del panteón de los eventos suscitados en su horario de labores; y
- V. Las demás que le sean ordenadas por su superior jerárquico.

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;
- 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;
- 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.

TÍTULO CUARTO DE LA CONCESIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE PANTEONES A PARTICULARES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 33.- El servicio público de panteones podrá concesionarse para su explotación a un tercero quien podrá ser una persona física o moral, cuando el Ayuntamiento se encuentre imposibilitado para llevarlo a cabo, en términos y condiciones que le fije éste, de conformidad con la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

Artículo 34.- El Ayuntamiento requiere de la aprobación de las dos terceras partes de sus miembros para concesionar el servicio público de panteones.

Las concesiones no deben exceder el periodo constitucional del Ayuntamiento que las otorgue. En este caso será opcional para el siguiente Ayuntamiento renovar o prorrogar la concesión previa solicitud del concesionario, siempre y cuando éste acredite haber prestado eficazmente el servicio y que no incurrió en incumplimiento de las disposiciones legales aplicables y las contenidas en el título concesión.

En caso de que el término de la concesión exceda el periodo del Ayuntamiento que la otorga, se requerirá la ratificación de la Legislatura.

Artículo 35.- Las concesiones que otorgue el Ayuntamiento no crean derechos reales ni de exclusividad a sus titulares, sólo se les otorga el derecho al aprovechamiento y explotación del servicio de acuerdo a las reglas y condiciones que establezcan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, así como el título concesión, previa audiencia del concesionario, atendiendo a las condiciones que prevalezca en la comunidad.

Artículo 36.- Las concesiones no podrán ser objeto, en todo o en parte, de subconcesiones, arrendamiento, comodato, gravamen o cualquier acto o contrato civil o mercantil, por virtud de la cual una persona distinta al

concesionario goce de los derechos derivados de tales concesiones y en su caso, de las instalaciones o construcciones autorizadas en el título respectivo.

Cualquier operación que se realice en contra del tenor de este artículo será nula de pleno derecho y el concesionario perderá en favor del Municipio los derechos que deriven de la concesión y los bienes afectos a ella. Sin perjuicio de las sanciones a que se hagan acreedores los concesionarios por permitir que un tercero aproveche o explote bienes de dominio público, las cantidades que éstos obtengan, se considerarán créditos fiscales.

Artículo 37.- La concesión para la prestación del servicio no podrá en ningún caso otorgarse a:

- I. Miembros del Ayuntamiento;
- II. Servidores públicos municipales;
- III. Cónyuges o concubenarios, parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado, los colaterales hasta el cuarto grado y los parientes por afinidad hasta el segundo grado de los mencionados en las dos fracciones anteriores;
- IV. A personas jurídicas en las cuales sean representantes o tengan intereses económicos las personas a que se refieren las fracciones anteriores; y
- V. A quienes les haya sido revocada alguna concesión bajo cualquier causa.

Las concesiones que contravengan el presente artículo carecerán de validez legal por lo que se declararán nulas de pleno derecho por el Ayuntamiento a través de su Presidente o Presidenta Municipal.

Artículo 38.- Los concesionarios, podrán realizar todo tipo de publicaciones destinadas a promover la adquisición de lotes, gavetas, nichos u osarios, etc.

Artículo 39.- En caso de epidemias o desastres, la Autoridad Municipal podrá disponer sin costo alguno de las fosas de los panteones concesionados.

Artículo 40.- Ningún panteón concesionado podrá entrar en funcionamiento total o parcialmente antes de que sean supervisadas y aprobadas las instalaciones conforme a lo establecido en el contrato concesión, el presente Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 41.- En el contrato de concesión se fijará el nombre de las autoridades responsables de las inspecciones y revisiones; así como los registros que deberá llevar el concesionario, la periodicidad de los informes y los demás acuerdos emanados por el Ayuntamiento.

Artículo 42.- Corresponde a la Secretaría General del Ayuntamiento, atender cualquier queja que por escrito o de manera verbal se hiciere en contra de los concesionarios, debiendo proceder de inmediato a su investigación para que, si se comprueba y resulta justificada, se apliquen las sanciones a que haya lugar y se tomen las medidas conducentes a efecto de que se corrijan las irregularidades y se mantenga la prestación del servicio de forma eficiente.

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.

Dicho supervisor rendirá informe por escrito de manera mensual sobre los datos recabados a la Secretaría General del Ayuntamiento, para su conocimiento a fin de que se realicen las acciones legales y/o

administrativas que correspondan, en su caso.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO PARA SU OTORGAMIENTO

Artículo 44.- La concesión para la prestación del servicio público de panteones municipales se otorgará en subasta pública mediante convocatoria, la cual deberá publicarse por una vez en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y como mínimo tres veces en un periódico de mayor circulación en el Municipio así a través de Internet, para que libremente se presenten propuestas en sobre cerrado, conjuntamente con los requisitos o documentos que señale la convocatoria respectiva.

Asimismo, deberá de fijarse el término de 15 días naturales, en el tablero de avisos del Ayuntamiento y dársele la demás publicidad que el propio Ayuntamiento considere necesaria.

Artículo 45.- El otorgamiento de las concesiones para la prestación del servicio, deberá ajustarse a las siguientes etapas:

- I. La Secretaría General debe elaborar un estudio técnico que justifique la necesidad de otorgar una concesión para la prestación del servicio y turnarlo al Presidente o Presidenta Municipal, para someterlo a consideración del Ayuntamiento;
- II. Con base a lo anterior y de considerarlo procedente, el Ayuntamiento emitirá una declaratoria de necesidad del servicio y conjuntamente aprobará una convocatoria para efecto de que los interesados en obtener la concesión para la prestación del servicio presenten sus propuestas. Tanto la declaratoria de necesidad como la convocatoria deberán ser suscritas por el Presidente o Presidenta Municipal y publicarse por una vez en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y como mínimo tres veces en un periódico de mayor circulación en el Municipio, así a través de Internet;
- III. Recepción de los sobres cerrados que contengan las propuestas y demás requisitos;
- IV. Apertura de sobres y verificación de cumplimiento de requisitos;
- V. Evaluación de propuestas admitidas;
- VI. Dictamen del Consejo Dictaminador previsto en el presente Reglamento, el cual debe ser presentado al Ayuntamiento en pleno;
- VII. Resolución de adjudicación del Ayuntamiento;
- VIII. Expedición del título-concesión; e
- IX. Inicio de la prestación del servicio.

Artículo 46.- La declaratoria de necesidad del servicio, deberá contener por lo menos:

- I. Motivo y fundamento legal que sustenten la necesidad;
- II. Lugar en el que se requiere el servicio; y
- III. Características del servicio que se requiere.

Artículo 47.- La convocatoria deberá contener por lo menos: El nombre de la autoridad convocante;

- I. La descripción del servicio público que se concesionará;
- II. La determinación del régimen jurídico a que estará sometida la concesión;

- III. La duración de la concesión;
- IV. El señalamiento del centro de población o lugar donde vaya a prestar el servicio público de panteones;
- V. Las condiciones bajo las cuales se garantizará la generalidad, suficiencia y regularidad del servicio;
- VI. La tarifas que podrá cobrar el concesionario;
- VII. Fecha estimada de inicio de la prestación del servicio;
- VIII. Las contribuciones que tendrá que cubrir el concesionario por el derecho a la concesión;
- IX. Monto y forma de pago de la garantía de cumplimiento del título-concesión;
- X. La forma en que el Ayuntamiento vigilará la prestación del servicio;
- XI. Las causas de caducidad, rescisión, rescate, revocación y suspensión de la concesión;
- XII. La información y documentación que se requiere de los participantes, así como para acreditar su capacidad financiera y su experiencia en su caso;
- XIII. El costo de la inscripción;
- XIV. Monto de la garantía de seriedad de la propuesta;
- XV. Las causales de descalificación de las propuestas;
- XVI. Las causales de cancelación y supuestos en que se declarará desierta la subasta;
- XVII. Fecha, hora y lugar para la presentación de propuestas;
- XVIII. Fecha, hora y lugar en que el Consejo emitirá su dictamen; y
- XIX. Los demás requisitos y condiciones que establezca el Ayuntamiento.

CAPÍTULO III DEL CONSEJO DICTAMINADOR

Artículo 48.- El Consejo Dictaminador será el encargado de recepcionar y examinar las propuestas presentadas por los interesados en el otorgamiento de la concesión a fin de verificar que cumplan todos y cada uno de los requisitos establecidos en el presente Reglamento, para posteriormente someter a aprobación del Ayuntamiento el dictamen que para tal efecto dicho Consejo elabore, con la propuesta que haya resultado seleccionada a través del procedimiento descrito para ello en el presente Reglamento.

El Consejo dictaminador tendrá carácter honorífico y realizará las funciones descritas en el presente Reglamento, cuando se requiera el otorgamiento de alguna concesión.

Artículo 49.- El Consejo Dictaminador estará integrado por:

- I. Un Presidente o Presidenta: que será el Presidente o Presidenta Municipal, quien podrá delegar esa facultad al Secretario o Secretaria General del Ayuntamiento
- 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.

CAPÍTULO IV PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Artículo 50.- Para participar en la subasta se requiere presentar solicitud en sobre cerrado ante el Presidente del Consejo, en la fecha, hora y lugar establecidos en la convocatoria, conteniendo como mínimo lo siguiente:

- I. Tratándose de personas físicas, deberán señalar los siguientes datos:
 - a) Nombre;
 - b) Lugar de nacimiento;
 - c) Nacionalidad;
 - d) Lugar donde se encuentra vecindado;
 - e) Edad;
 - f) Domicilio para oír y recibir notificaciones;
 - g) Número telefónico;
 - h) Registro Federal de Contribuyentes;
 - i) Manifiestar que solicita la concesión para la prestación del servicio;
 - j) Lugar, fecha y firma autógrafa; y
 - k) Cualquier otro que señale la convocatoria.

Debiendo anexar a dicha solicitud su propuesta técnica y financiera para la prestación del servicio, debiendo anexar el proyecto de construcción y operación del panteón, así como el plano correspondiente y cualquier otra información que proponga para la eficaz prestación del servicio.

Asimismo, deberá anexar copia certificada de:

- a) Acta de nacimiento;
- b) Identificación oficial vigente con fotografía;
- c) Constancia de vecindad;
- d) Comprobante de domicilio;
- e) Cédula de Registro Federal de Contribuyentes;
- f) Currículum con documentación comprobatoria;
- g) Declaración fiscal anual del ejercicio inmediato anterior;
- h) Garantía de seriedad de la propuesta, que será devuelta una vez dado el fallo, con excepción del participante ganador pues de aplicará a la garantía de cumplimiento de la concesión; y

- i) Cualquier otro documento que señale la convocatoria.
- II. Tratándose de personas morales, las solicitudes deberán señalar los siguientes datos:
 - a) Razón social;
 - b) Objeto;
 - c) Domicilio fiscal;
 - d) Número telefónico;
 - e) Registro Federal de Constituyentes;
 - f) Manifiestar que solicita la concesión para la prestación del servicio;
 - g) Lugar, fecha y firma autógrafa del representante legal; y
 - h) Cualquier otro que señale la convocatoria.

Debiendo anexar a dicha solicitud su propuesta técnica y financiera para la prestación del servicio, debiendo anexar el proyecto de construcción y operación del panteón, así como el plano correspondiente y cualquier otra información que proponga para la eficaz prestación del servicio.

Debiendo anexar copia certificada de:

- a) Acta constitutiva en cuyo objeto social los faculte para prestar el servicio público de panteones;
- b) Escritura que acredite la personalidad de su representante legal y de una identificación oficial con fotografía;
- c) Cédula de Registro Federal de Contribuyentes;
- d) Declaración fiscal anual del ejercicio inmediato anterior;
- e) Carta bajo protesta de decir verdad expedida por su representante legal, de que no se encuentra en quiebra o en suspensión de pagos;
- f) Garantía de seriedad que será devuelta una vez dado el fallo, con excepción del participante ganador, pues se aplicará a la garantía de cumplimiento de la concesión; y
- g) Cualquier otro documento que señale la convocatoria.

Artículo 51.- Contra la presentación de la propuesta y el recibo oficial que acredite el pago de la inscripción, se extenderá una constancia de inscripción a favor del participante.

Artículo 52.- El monto de la garantía de seriedad será fijada en la convocatoria, y se hará efectiva a favor del Ayuntamiento, si el participante:

- I. Retira su propuesta durante el período de la subasta;
- II. Resulta vencedor, pero se niega a suscribir el título concesión;
- III. Resulta vencedor, pero no cubre oportunamente el derecho por la concesión, o no otorga las garantías que señala el presente Reglamento; y
- IV. No resulta vencedor y no acude a la devolución de su garantía de seriedad dentro de los treinta días

hábiles siguientes a aquél en que se le ponga a su disposición.

Artículo 53.- Contra la presentación de la propuesta y el recibo oficial que acredite el pago de la inscripción, se extenderá una constancia de registro a favor del participante.

Artículo 54.- El monto de la garantía de seriedad será fijada en la convocatoria y se hará efectiva a favor del Ayuntamiento, si participante:

- I. Retira su propuesta durante el periodo de la subasta;
- II. Resulta vencedor, pero se niega a suscribir el Título-Concesión;
- III. Resulta vencedor, pero no cubre oportunamente el derecho por la concesión, o no otorga las garantías que señala el presente Reglamento; y
- IV. No resulta vencedor y no acude a la devolución de su garantía de seriedad dentro de los treinta días hábiles siguientes a aquél en que se haya notificado el fallo.

CAPITULO V DE LA APERTURA DE SOBRES Y VERIFICATION DE COMPLIMENT DE REQUISITOS

Artículo 55.- La apertura de sobres y verificación de cumplimiento de requisitos, estará a cargo del Consejo Dictaminador en la fecha, hora y lugar señalado para tal efecto en la convocatoria, pudiendo asistir los participantes que tengan su constancia de registro.

Artículo 56.- Esta etapa se llevará a cabo de la siguiente manera:

- I. Se levantará lista de los asistentes;
- II. El Presidente del Consejo Dictaminador procederá a la apertura de los sobres cerrados que contengan las propuestas y demás requisitos;
- III. El Consejo Dictaminador examinará el contenido de cada uno de los sobres y a través de su Secretario Técnico informará en voz alta las propuestas admitidas y las rechazadas, señalando que las primeras pasarán a la fase de evaluación; y
- IV. Los participantes y los integrantes del Consejo Dictaminador rubricarán todas las propuestas presentadas y su Presidente o Presidenta quedará en custodia de éstas, informando a los presentes la fecha, hora y lugar en que se dará a conocer el dictamen. Durante este periodo, el Consejo hará el análisis detallado de las propuestas admitidas.

Artículo 57.- De todo lo anterior se levantará un acta circunstanciada por el Secretario Técnico del Consejo Dictaminador, conteniendo por lo menos:

- I. Lugar, fecha y hora de inicio, así como de terminación del acto de apertura y verificación de requisitos;
- II. El nombre de los integrantes del Consejo que asisten;
- III. El nombre de los participantes que comparecen y los datos relativos a su identificación;
- IV. Las propuestas recibidas, así como el nombre de los que las formulan;
- V. Las propuestas admitidas que se someterán a evaluación del Consejo;

- VI. Las propuestas rechazadas y el motivo;
- VII. Cualquier manifestación de la autoridad o de los asistentes;
- VIII. La fecha, hora y lugar fijados para la posterior emisión del dictamen; y
- IX. La firma de quienes participaron y asistieron.

Artículo 58.- La autoridad podrá declarar desierta la subasta en los siguientes casos:

- I. Cuando ningún interesado se hubiere inscrito a participar; o
- II. Cuando ninguna de las propuestas presentadas reúna los requisitos establecidos en la convocatoria.

CAPÍTULO VI DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y DEL DICTAMEN

Artículo 59.- La evaluación de las propuestas será realizada por el Consejo, debiendo ser convocado para tal efecto por su Presidente o Presidenta.

Artículo 60.- Para facilitar la evaluación de propuestas, el Consejo podrá solicitar a los participantes que las aclaren y asimismo podrá auxiliarse de asesores.

Artículo 61.- El Consejo realizará un análisis de la documentación legal, técnica, financiera y administrativa de las propuestas, verificando en todo momento que cumplan los requisitos exigidos.

Artículo 62.- El Consejo, en el dictamen de la propuesta que resulte vencedora, tomará en cuenta lo siguiente:

- I. La capacidad de operación;
- II. Los bienes y equipamiento que se destinarán al servicio;
- III. La experiencia en la prestación del servicio;
- IV. Los certificados de calidad con que cuente el participante;
- V. Las propuestas para el mejoramiento del servicio, en su caso; y
- VI. Las demás que señale la convocatoria respectiva.

Artículo 63.- Para emitir el dictamen, todos los integrantes del Consejo tendrán derecho a voz y voto y sus resoluciones se tomarán por la mayoría de éstos.

Artículo 64.- Una vez elaborado el dictamen que señale la propuesta que se proponga como ganadora, el Consejo lo presentará al Ayuntamiento para que éste emita su resolución de adjudicación y apruebe en su caso, el contenido de título concesión respectivo.

Artículo 65.- El Ayuntamiento tendrá el término de 30 días para emitir el fallo.

Los puntos resolutivos de dicho fallo se publicarán por una sola vez en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo 66.- La resolución del Ayuntamiento deberá ser notificada por el Secretario o Secretaria General del Ayuntamiento por escrito a todos los que participaron en la subasta.

Artículo 67.- Contra la resolución del Ayuntamiento en pleno, no procederá recurso alguno.

CAPÍTULO VII DEL TÍTULO CONCESIÓN

Artículo 68. Las concesiones para su validez, se otorgarán por escrito en un documento denominado título-concesión, en el que se harán constar las obligaciones del concesionario y las modalidades que el Ayuntamiento establezca para la explotación del servicio.

Artículo 69.- Los títulos concesión otorgados para la prestación del servicio son personales, inalienables e intransferibles sin previa autorización del Ayuntamiento, y no podrán ser objeto de prenda o embargo.

Los convenios, operaciones o actos que transfieran o modifiquen la titularidad de la concesión serán nulos de pleno de derecho.

Artículo 70.- Un título-concesión no otorga al titular de éste, derecho real alguno ni de exclusividad, por lo que el Ayuntamiento tendrá la facultad de modificarlo previa audiencia del concesionario, atendiendo a las condiciones que prevalezcan en la comunidad.

Artículo 71.- Los títulos concesión deberán tener cuando menos las cláusulas relativas a:

- I. Nombre o denominación social, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes del concesionario;
- II. Régimen jurídico a que está sometida la concesión;
- III. Servicio público concesionado;
- IV. Centro de población y domicilio donde se prestará el servicio;
- V. Días y horarios de prestación del servicio;
- VI. El monto de la tarifa que podrá cobrar el concesionario a los usuarios;
- VII. El plazo o duración de la concesión.
- VIII. Las condiciones bajo las cuales los usuarios podrán aprovechar el servicio;
- IX. Los derechos y obligaciones del concesionario;
- X. El pago de los derechos a cargo del concesionario por la concesión;
- XI. La garantía a cargo del concesionario, para el cumplimiento de la concesión;
- XII. La prohibición del concesionario para traspasar, ceder o enajenar la concesión o los derechos de ella derivados, o los bienes empleados en la explotación del servicio, sin el consentimiento expreso del Ayuntamiento;
- XIII. La cláusula de intervención del Municipio;
- XIV. La facultad del Ayuntamiento de modificar en todo tiempo la organización, modo o condiciones de la prestación del servicio;
- XV. La facultad de las autoridades municipales para inspeccionar la explotación del servicio y sancionar al concesionario por el incumplimiento de las obligaciones que le imponen los ordenamientos jurídicos aplicables o el título-concesión, así como el procedimiento para tal efecto;
- XVI. Las causas de terminación y/o extinción de la concesión;

- a) Renuncia del concesionario;
 - b) Muerte del concesionario;
 - c) Quiebra del concesionario, tratándose de persona moral;
 - d) Extinción o disolución del concesionario, tratándose de persona moral;
 - e) Imposibilidad de la realización del objeto de la concesión;
 - f) Conclusión del término de la vigencia;
 - g) Por mutuo acuerdo;
 - h) Rescate. En este caso, se deberá señalar la forma en que se determinará el monto de la indemnización por parte del Ayuntamiento;
 - i) Caducidad;
 - j) Revocación y/o rescisión.
- XVII. El procedimiento administrativo para oír al concesionario;
- XVIII. Lugar y fecha de expedición;
- XIX. Nombre y firma del Presidente o Presidenta Municipal, en representación del H. Ayuntamiento así como del concesionario; y
- XX. Las demás que deriven del presente Reglamento y las que acuerde el Ayuntamiento.

Artículo 72.- Las concesiones serán revisadas anualmente por la Secretaría General del Ayuntamiento, a efecto de comprobar el pago de derechos y demás contribuciones que establezcan los ordenamientos fiscales aplicables.

Artículo 73.- La garantía de cumplimiento de la concesión deberá ser exhibida por el concesionario dentro del término establecido en el título-concesión, debiendo consistir en fianza expedida por compañía autorizada, por la cantidad que fije el Ayuntamiento, debiendo ser renovada cada año.

Artículo 74.- Los contratos de concesión que para tal efecto se suscriban deberán de emitirse por cuadruplicado, depositándose un ejemplar en la Tesorería del Ayuntamiento a través de la Dirección Jurídica Hacendaria, otro ejemplar se depositará en la Coordinación del Departamento de Panteones; el tercer ejemplar se turnará a la Dirección Jurídica del Municipio y el cuarto se remitirá al concesionario.

Artículo 75.- La Tesorería Municipal, revisará anualmente el pago de derechos, aprovechamientos y demás contribuciones que por motivo de la concesión otorgada establezcan los ordenamientos fiscales aplicables, leyes o reglamentos en la materia, así como las garantías requeridas a efecto de ser actualizadas.

CAPÍTULO VIII CAUSAS DE TERMINACIÓN DE LAS CONCESIONES

Artículo 76.- Las concesiones se terminan y/o extinguen por:

- I. Renuncia del concesionario;
- II. Muerte del concesionario;
- III. Extinción o disolución del concesionario, tratándose de persona moral;

- IV. Quiebra del concesionario;
- V. Imposibilidad de la realización del objeto de la concesión;
- VI. Conclusión del término de la vigencia;
- VII. Por mutuo acuerdo;
- VIII. Rescate;
- IX. Caducidad; o
- X. Revocación y/o rescisión;

Artículo 77.- Para el caso de Quiebra, se estará a lo previsto por la Ley de Concursos Mercantiles, en su título octavo capítulo primero.

Artículo 78.- La conclusión del término de la vigencia, es una causa de terminación y/o extinción que opera de pleno derecho por el simple transcurso del tiempo.

Vencido el plazo de la concesión, se procederá a la cancelación de las garantías y a ordenar su devolución, si no existen causas que determinen su retención.

Artículo 79.- En el caso del rescate de las concesiones, las reglas para determinar el monto de la indemnización serán establecidas en el título-concesión respectivo.

Artículo 80.- La caducidad de las concesiones será declarada administrativamente por el Presidente o Presidenta Municipal, previo acuerdo del Ayuntamiento, cuando:

- I. No se inicie la prestación del servicio dentro del plazo señalado en el título-concesión; En este caso opera de pleno derecho por el simple transcurso del tiempo por lo que no es necesario desahogar el procedimiento previsto en el presente Reglamento.
- II. Cuando el concesionario no otorgue en tiempo y forma las garantías correspondientes. En este caso para decretar la caducidad se oírá previamente al concesionario, mediante el procedimiento establecido en el presente Reglamento.

Artículo 81.- Las concesiones podrán revocarse y/o rescindirse por el Ayuntamiento, independientemente de la imposición de sanciones, cuando el concesionario:

- I. Contravenga la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo;
- II. Preste el servicio en forma distinta a lo señalado en el título-concesión, o no cumpla con las obligaciones que éste señale;
- III. Preste irregularmente el servicio;
- IV. Suspenda el servicio sin causa justificada;
- V. No conserve los bienes e instalaciones en buen estado de operación o cuando éstos sufran deterioro por su negligencia, con perjuicio para la prestación eficaz del servicio;
- VI. Aplique tarifas superiores a las autorizadas;
- VII. No cubra las indemnizaciones por daños que se originen con motivo de la prestación del servicio;
- VIII. Cambie de nacionalidad;

- IX. Ceda, transfiera o grave la concesión o los derechos en ellos conferidos, sin autorización del Ayuntamiento;
- X. No otorgue o mantenga vigentes las garantías que señale la concesión; y/o
- XI. Por incumplimiento al presente Reglamento, a lo dispuesto en el título-concesión y demás disposiciones específicas dictadas por el Ayuntamiento en la materia, y que a juicio del Ayuntamiento sean de tal gravedad que ameriten la revocación y/o la rescisión de la concesión.

Artículo 82.- El procedimiento para revocar y/o rescindir una concesión y para decretar la caducidad, será el siguiente:

- I. Se iniciará de oficio o a petición de parte con interés legítimo;
- II. El Ayuntamiento por conducto del Secretario o Secretaria General notificará el inicio del procedimiento al concesionario en forma personal, a efecto de que manifieste lo que a su interés convenga, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación;
- III. Se abrirá un período probatorio por el término de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación a que se refiere la fracción anterior;
- IV. Se desahogarán las pruebas ofrecidas ante la Secretaría General el día y hora que se fije para tal efecto;
- V. La Secretaría elaborará el proyecto de resolución y lo turnará al Ayuntamiento para su aprobación definitiva dentro de los diez días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para el desahogo de pruebas; Y
- VI. La resolución debidamente fundada y motivada que se dicte, se notificará personalmente al concesionario.

Artículo 83.- No será necesario este procedimiento tratándose de terminación por muerte o renuncia del concesionario, por la conclusión del término de su vigencia o por mutuo acuerdo, pues bastará que el Secretario o Secretaria General del Ayuntamiento reúna las pruebas que acrediten estos supuestos y los turne al Ayuntamiento, para efecto de que éste declare la terminación de la concesión.

Artículo 84.- Los concesionarios a quienes se les haya revocado una concesión no podrán solicitar de nuevo una concesión o permiso para la prestación del servicio.

CAPÍTULO IX DE LA INTERVENCIÓN Y RESCATE DE LA CONCESIÓN

Artículo 85.- El Ayuntamiento podrá intervenir la concesión y asumir temporalmente la prestación del servicio por cuenta del concesionario, independientemente de las sanciones que procedan, cuando:

- I. El servicio sea deficiente y el concesionario no restablezca su buena marcha dentro del término de tres días hábiles contados a partir de que sea requerido para ello a través de la Secretaría General de Ayuntamiento; y
- II. Cuando el servicio se suspenda sin autorización del Ayuntamiento por más de veinticuatro horas continuas

Artículo 86.- La resolución de intervención del servicio por parte del Ayuntamiento, deberá contener cuando menos, los siguientes requisitos:

- I. La descripción de las causas que la originen;

- II. Descripción detallada de los bienes con que cuente;
- III. La infraestructura, instalaciones y bienes materia de la intervención; y
- IV. Las acciones emergentes para continuar con la prestación del servicio.

Artículo 87.- La intervención cesará al normalizarse la prestación del servicio por parte del concesionario. Si las causas de la intervención persistieran por más de diez días hábiles, el Ayuntamiento podrá revocar la concesión.

Artículo 88.- El Ayuntamiento podrá rescatar una concesión por causa de interés público, mediante el pago de indemnización al concesionario, cuyo monto será determinado conforme al procedimiento establecido en el título-concesión respectivo.

Artículo 89.- La declaratoria de rescate tendrá como efecto que los bienes propiedad del Ayuntamiento, destinados a la explotación de la concesión, vuelvan de pleno derecho a la posesión, control y administración del Ayuntamiento, desde la fecha en que sea publicada la declaratoria de rescate correspondiente en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

TÍTULO QUINTO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CONCESIONARIOS CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 90.- Son derechos de los concesionarios, los siguientes:

- I. Explotar el servicio en los términos y con las modalidades que deriven del título- concesión, de este Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- II. Cobrar a los usuarios la tarifa autorizada;
- III. Los demás que se deriven del presente Reglamento, así como del título-concesión o permiso.

Artículo 91.- Son obligaciones de los concesionarios para llevar a cabo las actividades a que se refiere el presente Reglamento, las siguientes:

- I. Cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley de los Municipios, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, el título-concesión o permiso, y demás disposiciones específicas que en materia del servicio dicte el Ayuntamiento o el Presidente o Presidenta Municipal;
- II. Iniciar la prestación del servicio dentro del plazo que les sea señalado en los títulos concesión o permisos;
- III. Otorgar a favor del Ayuntamiento, la garantía por cumplimiento del título- concesión o permiso;
- IV. Prestar el servicio a todo el público que lo requiera y cubra las tarifas autorizadas, sin establecer distinciones entre los usuarios, salvo que el presente Reglamento disponga lo contrario;
- V. Prestar el servicio de manera eficaz, continua, regular, permanente y eficiente, de conformidad con las modalidades impuestas por las disposiciones jurídicas federales, estatales y municipales, el título-concesión o permiso y demás disposiciones que dicte el Ayuntamiento;
- VI. Cobrar la tarifa autorizada;
- VII. Cubrir con los horarios para prestar el servicio acorde a los que para tal efecto hayan sido señalados en el título de concesión;
- VIII. Explotar directamente la concesión o permiso, quedando prohibida su enajenación o traspaso, así como

- de los bienes empleados en su explotación, sin previo permiso del Ayuntamiento;
- IX. Contar con el personal, equipo e instalaciones suficientes para prestar el servicio;
 - X. Conservar en óptimas condiciones las obras e instalaciones destinadas al servicio;
 - XI. Renovar y modernizar el equipo necesario para la prestación del servicio;
 - XII. Cumplir con las condiciones de limpieza e higiene interior y exterior del panteón;
 - XIII. Prestar gratuitamente el servicio en los casos de emergencia por siniestros o calamidades públicas a petición del Presidente o Presidenta Municipal;
 - XIV. Realizar el pago de las contribuciones que correspondan a su concesión de acuerdo con lo que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables y el título concesión;
 - XV. Llevar el control de las inhumaciones, exhumaciones e incineraciones que realice, en los libros autorizados por la autoridad para tal efecto;
 - XVI. Rendir los informes que le sean solicitados por el Secretario o Secretaria General del Ayuntamiento; y
 - XVII. Las demás que deriven de las leyes y reglamentos federales, estatales y municipales, disposiciones específicas dictadas por el Ayuntamiento, así como de los títulos concesión.

TÍTULO SEXTO

DE LAS INHUMACIONES, EXHUMACIONES, REINHUMACIONES, CREMACIONES Y TRASLADO DE CADÁVERES Y RESTOS HUMANOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 92.- En los panteones no concesionados, deberán prestarse los servicios que se soliciten en el horario establecido en cada panteón, previo el pago correspondiente conforme a las tarifas aprobadas por el Ayuntamiento. El horario de los panteones no concesionados, será de las ocho a las diecisiete horas, salvo disposición en contrario por parte del Ayuntamiento.

Artículo 93.- Los panteones municipales sólo podrán suspender los servicios por alguna de las siguientes causas:

- I. Por disposición expresa de la Autoridad Sanitaria correspondiente o del Ayuntamiento;
- II. Por falta de fosas o gavetas disponibles para el caso; y
- II. Por caso fortuito o causa de fuerza mayor.

Artículo 94.- Si al efectuarse la remodelación de los panteones municipales se afectaran tumbas o lotes, el Ayuntamiento ordenará el traslado de los restos existentes a otra tumba sin cargo alguno al afectado, prevaleciendo el mismo derecho del titular.

Artículo 95.- Las inhumaciones que se realicen en los panteones municipales, constituyen parte del servicio público que se prestará previo el pago de derechos correspondientes, sin que el uso del lote, gaveta, nicho u osario, otorgue derechos reales o de propiedad.

CAPÍTULO II DE LAS INHUMACIONES Y REINHUMACIONES

Artículo 96.- La inhumación de cadáveres, sólo podrá realizarse en los panteones autorizados por el Ayuntamiento, mediante presentación del Certificado Médico de Defunción, el Acta de Defunción, Autorización de Inhumación expedida por el Oficial del Registro Civil así como el documento que acredite la titularidad del lote, gaveta, nicho u osario.

Cuando no se exhiba el documento que acredite la titularidad del lote, gaveta, nicho u osarios, se concederá un plazo de siete días naturales para que el interesado responsable entregue dicha documentación. Transcurrido el plazo anteriormente señalado, la administración procederá a trasladar los restos humanos, restos humanos áridos y cenizas a la fosa común.

Artículo 97.- Los cadáveres deberán inhumarse o incinerarse dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la muerte, salvo autorización específica de la Autoridad Sanitaria competente, por disposición del Ministerio Público o de la Autoridad Judicial.

Artículo 98.- Los cadáveres que sean inhumados deberán permanecer en las fosas, como mínimo: I.- Seis años los de las personas mayores de quince años de edad al momento de su fallecimiento; y II.- Cinco años los de las personas menores de quince años al momento de su fallecimiento.

Transcurridos los anteriores plazos, los restos serán considerados como áridos.

CAPÍTULO III DE LAS EXHUMACIONES

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.- La exhumación prematura deberá ser autorizada por la autoridad sanitaria o a petición de autoridad judicial o ministerial, y se llevará a ante la presencia del Administrador del Panteón bajo los siguientes términos:

- I. Únicamente se permitirá la presencia de las personas o autoridades relacionadas con la misma;
- II. La excavación se ejecutará por personal administrativo del panteón;
- III. Seguidamente se procederá a abrir la fosa y ataúd conforme a los lineamientos que en la materia

prevenga la autoridad sanitaria;

- IV. Que el personal administrativo del panteón, ejecute los trabajos con el equipo adecuado y necesario para tales fines; y
- V. Las demás que, a través de las normas oficiales, técnicas o el presente Reglamento se determinen. 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 102.- Cuando el titular de un lote o gaveta solicite la exhumación de restos humanos áridos a fin de inhumarlos en otro lote del mismo panteón, la reubicación se hará de inmediato, previo el pago de los derechos correspondientes y cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. Licencia de autorización para exhumación u orden expedida por la autoridad municipal competente; y
- II. Orden de autorización para exhumación expedida por las autoridades sanitarias.

CAPÍTULO IV DEL TRASLADOS DE CADÁVERES Y RESTOS HUMANOS

Artículo 103.- El traslado de cadáveres, restos humanos, restos humanos áridos o cenizas, de un panteón a otro se ajustará a lo dispuesto por la Autoridad Sanitaria y las demás disposiciones aplicables.

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 104.- Para realizar un traslado de cadáveres, restos humanos, restos humanos áridos o cenizas, se requiere:

- I. Para traslado de recién nacidos, niños y adolescentes:
 - a) Certificado de defunción;
 - b) Orden de nacido vivo o en su caso, acta de nacimiento;
 - c) Acta de nacimiento de los padres;
 - d) Copia de Identificación oficial de los padres;
 - e) Acta de matrimonio de los padres, en su caso;
 - f) Copia de identificación oficial de dos testigos;
 - g) Orden de traslado expedida por la autoridad sanitaria;
 - h) Orden de inhumación expedida por la Oficialía del Registro Civil; y
 - i) Licencia de Autorización de traslado expedida por el Ayuntamiento.
- II. Para traslado de personas mayores de edad:
 - a) Certificado de defunción;
 - b) Acta de nacimiento del difunto;
 - c) Acta de matrimonio del difunto, en su caso;

- d) Copia de identificación oficial del difunto;
- e) Copia de identificación del informante;
- f) Orden de traslado expedida por la autoridad sanitaria;
- g) Orden de inhumación expedida por la Oficialía del Registro Civil; y
- h) Licencia de Autorización de traslado expedida por el Ayuntamiento.

Artículo 105. Cuando por causa de una concesión se afecte total o parcialmente un panteón Municipal, el traslado de los restos humanos a otro panteón se hará por cuenta de la Autoridad Municipal, incluyendo la instalación de monumentos y lápidas que se hubiesen construido con la debida autorización.

CAPÍTULO V DE LAS CREMACIONES

Artículo 106.- La cremación de cadáveres, restos humanos o restos áridos, se efectuará una vez que se hayan cumplido las formalidades que para el caso establezca la oficina del Registro Civil, previa autorización de la autoridad sanitaria y del permiso expedido por la Coordinación del Departamento de Panteones.

Artículo 107.- Queda prohibido a toda persona cremar cadáveres de seres humanos que no cumplan con los requisitos de este Reglamento.

Artículo 108.- La operación de los hornos crematorios deberá ajustarse a las condiciones que determine el Ayuntamiento y a las que en el ámbito de su competencia establezcan las Autoridades sanitarias, además deben contar con el manifiesto de impacto ambiental autorizado y cumplir con lo que marca la Norma Oficial Mexicana en materia de crematorios.

Artículo 109.- Los hornos crematorios deberán instalarse preferentemente dentro de los panteones, pero en todo caso en sitios alejados de las zonas residenciales de la ciudad y deberán contar con todos los elementos técnicos y equipos adecuados para evitar la contaminación ambiental y los malos olores.

Artículo 110.- Cuando el cadáver, los restos humanos o los restos áridos, vayan a ser cremados dentro del mismo ataúd o recipiente en que se encuentren, deberá ser de un material de fácil combustión que no rebase los límites permisibles en materia de contaminación ambiental.

Artículo 111.- Una vez efectuada la cremación, las cenizas serán entregadas a sus familiares o a quien corresponda, conjuntamente con el ataúd o recipiente en que fue trasladado el cadáver o los restos humanos.

Artículo 112.- Los panteones, en especial los de nueva creación, podrán contar con un incinerador y una zona de nichos donde se depositarán las cenizas.

Artículo 113.- El edificio en donde se instale un horno crematorio deberá contar con un anfiteatro para preparación de cadáveres, observándose las disposiciones sanitarias conducentes.

TÍTULO SEPTIMO DE LOS LOTES, GAVETAS, NICHOS Y OSARIOS

CAPÍTULO I DE SUS MEDIDAS

Artículo 114.- En los panteones municipales los lotes tendrán las siguientes características:

- 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 116.- En los panteones municipales los nichos y osarios tendrán las medidas de 40 centímetros de largo por 40 centímetros de ancho y 60 centímetros de profundidad.

CAPÍTULO II

DE LAS ADQUISICIONES A TEMPORALIDAD Y PERPETUIDAD

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.

Las adquisiciones a temporalidad serán por un periodo de seis años, mismas que podrán refrendarse las veces que el titular así lo desee por periodos iguales.

Artículo 118.- El pago de los títulos y refrendos se realizará en la Tesorería Municipal o en su caso, a la autoridad municipal que ésta faculte para recibir dicho pago.

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 121.- No podrán transferirse los lotes, gavetas, nichos u osarios adquiridos a temporalidad, con la excepción de los beneficiarios que en su caso el titular haya nombrado en el orden preferente que haya señalado.

Esta disposición deberá observarse invariablemente por el titular al designar al beneficiario.

Artículo 122.- La persona que adquiera a perpetuidad un lote, gaveta, nicho u osario deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Proporcionar su nombre completo y domicilio;
- II. Designar en orden de preferencia, los beneficiarios para el caso de su fallecimiento, señalando el domicilio de cada uno de ellos; y
- III. Copia de la credencial de elector y comprobante de domicilio tanto del titular como de los beneficiarios.

CAPÍTULO III DE LAS FOSAS, NICHOS Y OSARIOS COMUNES

Artículo 123.- Los panteones municipales deberán contar con un área de lotes, osarios y nichos comunes de uso gratuito para las personas que comprueben ser de escasos recursos o aquellos cadáveres, restos humanos o restos humanos áridos que no hayan sido identificados o reclamados por sus familiares.

Artículo 124.- Los cadáveres de personas desconocidas se depositarán en los lotes, nichos u osarios comunes, y estarán ubicados en los sitios que al efecto determine la autoridad municipal.

Artículo 125.- Los cadáveres, restos humanos o restos humanos áridos de personas desconocidas que remita el Ministerio Público deberán identificarse por cualquier medio o característica que permita en lo futuro su posible identificación, asimismo se asentará en el libro correspondiente todos aquellos datos que éste previene.

CAPÍTULO IV DE LA RECUPERACIÓN DE LOTES, GAVETAS, NICHOS Y OSARIOS

Artículo 126.- La Administración de cada panteón deberá realizar las gestiones necesarias para la recuperación de lotes, gavetas, nichos y osarios que en su momento hayan sido adquiridos a temporalidad y el titular no realizó el trámite de refrendo correspondiente, apegándose a los procedimientos y requisitos que establece el presente reglamento.

Artículo 27.- Los lotes, gavetas, nichos u osarios recuperados por la autoridad municipal, podrá disponer de ellos dicha autoridad, acorde a las características de éstos.

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 131.- El Secretario General procederá a solicitar al administrador del panteón así como a la Tesorería Municipal, el informe correspondiente de los movimientos o anotaciones inherentes al lote, gaveta, nicho u osario, mismo que anexará al expediente que para tal efecto se haya instruido.

Artículo 132.- La notificación a que se refiere el artículo precedente, deberá contener:

- I. La autoridad que lo emite;
- II. La fecha, hora y lugar en la que se practica la diligencia;
- III. El nombre y domicilio del titular del derecho persona a quien éste autorice para recibir notificaciones en su nombre;
- IV. El extracto del acuerdo emitido;
- V. Nombre y firma de las personas que intervienen en la diligencia;
- VI. El fundamento legal en que se sustente la notificación; y
- VII. La firma del funcionario competente en su caso.

Artículo 133.- La persona designada para realizar la notificación, procederá a apersonarse en el domicilio en la que debe realizarse la diligencia, levantando para tales efectos, el acta correspondiente y haciéndole saber al interesado que cuenta con un término de tres días contados a partir del día siguiente de dicha notificación, para que manifieste y ofrezca las pruebas que sus intereses convenga.

El notificador deberá entregar al interesado copia del acto que se le notifica, así como del acta levantada con motivo de la notificación.

Artículo 134.- Cuando la persona que deba ser notificada no se encontrare en su domicilio, se le dejará el citatorio con cualquier persona que en éste se encuentre, haciéndose constar tal circunstancia en el acta que al efecto se levante.

En caso de no encontrarse persona alguna en el domicilio, se procederá a dejar el citatorio con un vecino, y a falta de éste o su negativa a recibir la documentación, se procederá a pegar dicho citatorio en la puerta del domicilio.

El notificador deberá asentar dichas circunstancias en el acta que al efecto levante.

Artículo 135.- El notificador, a la hora y fecha señalada en el citatorio a que se refieren los artículos precedentes, procederá a presentarse al domicilio en el que habrá de llevarse a cabo la diligencia. En caso de no encontrarse la persona con quien deba realizarse dicha diligencia, el notificador podrá llevar a cabo la misma, con la persona que se encuentre en el domicilio y a falta de ésta, llamará a dos testigos y procederá a fijar en lugar visible la resolución o acuerdo emitido por la autoridad.

El notificador deberá asentar dichas circunstancias en el acta que al efecto levante.

Artículo 136.- En el caso de que la persona que deba ser notificada ya no habite en ese domicilio y se ignore su paradero, se levantará un acta con quien ahí resida o con uno de los vecinos, anotándose esa circunstancia y el nombre del residente o el nombre y domicilio del vecino.

En atención a lo anterior, el Secretario General del Ayuntamiento procederá a realizar la notificación mediante estrados que al efecto se fije en las oficinas de la Secretaría General del Ayuntamiento. Asimismo procederá publicar mediante edictos por una vez en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo y tres días consecutivos en uno de los periódicos de mayor circulación en la entidad, debiendo contener un resumen de los actos que se notifican.

La notificación surtirá sus efectos al día siguiente de la última publicación que se haya realizado en el periódico de mayor circulación en el Estado.

Artículo 137.- Transcurrido el término de tres días otorgado al interesado para manifestar y ofrecer pruebas, si éste las ofreciera se desahogarán dentro de los diez días hábiles siguientes, contados a partir del ofrecimiento de las mismas.

Si no ofreciere prueba alguna, el Secretario General del Ayuntamiento procederá a emitir el acuerdo correspondiente mediante el cual notificará al interesado que dentro de los diez días hábiles siguientes emitirá la resolución definitiva que corresponda.

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.

TÍTULO OCTAVO DE LAS TARIFAS

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 139.- En los panteones a cargo del Ayuntamiento, las tarifas que podrán cobrarse por adquisiciones de lotes a temporalidad en el primer patio serán:

- I. Lote individual: 12 SMG;
- II. Lote especial: 24 SMG;
- III. Lote Familiar: 48 SMG; y
- IV. Lote infantil: 12 SMG;

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. Conservar limpios y en buen estado los lotes, gavetas, nichos, osarios y demás construcciones que en su caso se encuentren comprendidas en su titularidad
- IV. Solicitar a la Autoridad correspondiente el permiso de construcción, tomando como base las disposiciones contenidas en el presente Reglamento;
- V. Retirar de inmediato los escombros que se ocasionen por la construcción de monumentos, mausoleos u otro análogo; y
- VI. Las demás que se establezcan en este Reglamento.

Artículo 149.- Los Titulares y visitantes deberán abstenerse de:

- I. Colocar epitafios que lesionen la moral o a las buenas costumbres;
- II. Ensuciar y/o dañar los panteones. En la limpieza o construcción que realice el titular o persona contratada por éste, deberá trasladar su basura a los botes destinados para tal efecto, así como el escombros, a fin de que no obstruyan los accesos de uso común;
- III. Extraer objetos del panteón;
- IV. Establecer dentro de los límites del panteón locales comerciales, puestos fijos o semifijos o comercios ambulantes.
- V. Introducir alimentos y bebidas alcohólicas a los panteones;
- VI. Ingresar a las instalaciones de los panteones con patines, patinetas, bicicletas o vehículos impulsados con motor de energía eléctrica. Las personas discapacitadas quedan exceptuadas en lo referente a vehículos impulsados con motor de energía eléctrica;
- VII. Ingresar a las instalaciones del panteón con mascotas de cualquier especie con excepción de aquellas personas con discapacidad visual que utilicen perros guía; y
- VIII. Las demás que se establezcan en este Reglamento.

Artículo 150.- Son obligaciones de los titulares y visitantes:

- I. Cumplir con las disposiciones de la Ley de los Municipios del Estado, el presente Reglamento y en las demás disposiciones y acuerdos emanadas por el presidente Municipal y el Ayuntamiento;
- II. Evitar causar deterioro y mala imagen al panteón;

- III. No dejar agua estancada en floreros y macetas;
- IV. Respetar los horarios de visitas a los panteones; y
- V. Las demás que así se establezcan en este Reglamento y en otras Leyes, Reglamentos o disposiciones que resulten aplicables.

TÍTULO DÉCIMO DE LOS TÍTULOS Y DE SU REGULARIZACIÓN

CAPÍTULO I DE LOS TÍTULOS

Artículo 151.- Los títulos a perpetuidad o a temporalidad serán expedidos por el Secretario General del Ayuntamiento y mediante el cual se faculta a una persona para el aprovechamiento de un lote, gaveta, nicho u osario.

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

- I. Realizar el pago por los derechos correspondientes;
- II. Llenar el formato que al efecto expida la persona titular de la Coordinación de Panteones y Funeraria;
- III. Designar dos beneficiarios en orden preferente;
- IV. Identificación oficial del solicitante, así como de los beneficiarios;
- V. Comprobante de domicilio del solicitante, así como de los beneficiarios; y
- VI. Los demás que al efecto determine la persona titular de la Coordinación de Panteones y Funeraria;

Artículo 153.- Para llevar a cabo el cambio de titular respecto de un lote, gaveta, nicho u osario se requiere:

- I. Solicitud de cambio de propietario dirigida al Secretario General del Ayuntamiento, firmada por el titular y la persona que vaya a fungir como nuevo titular;
- II. Título de adquisición del lote, gaveta, nicho u osario;
- III. Identificación oficial de ambos comparecientes;
- IV. Comprobante de domicilio; y
- V. Los demás que al efecto determine la Secretaría General del Ayuntamiento.

CAPÍTULO II DE LA REGULARIZACIÓN DE TÍTULOS

Artículo 154.- Los títulos a perpetuidad o temporalidad podrán ser regularizados en los siguientes casos:

- I. Por muerte del titular; y
- II. Pérdida o extravío del título original.

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.

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. En caso de ser procedente la reposición, cubrir con el pago correspondiente ante la Tesorería Municipal.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LAS CONSTRUCCIONES

Artículo 157.- Los Titulares de los lotes, gavetas, nichos u osarios adquiridos a temporalidad o a perpetuidad están obligados a su conservación.

Si alguna de las construcciones edificadas en los panteones municipales representase un riesgo o peligro para la ciudadanía, el administrador deberá notificar dicha circunstancia al Jefe del Departamento de Panteones, quien a su vez procederá a solicitar a la Dirección de Desarrollo Urbano realice una verificación de la construcción y emita la recomendación correspondiente y en consecuencia se proceda a notificar al titular para que éste de cumplimiento a la recomendación. En caso de que el titular haga caso omiso a la recomendación, el Ayuntamiento procederá a ejecutar los trabajos correspondientes.

El importe que resulte de los trabajos que realice el Ayuntamiento serán con cargo al titular, por lo que se procederá a través de la Tesorería Municipal, iniciar el procedimiento administrativo de ejecución para la recuperación del mismo.

Artículo 158.- La construcción de lápidas, monumentos, mausoleos y cualquier otra obra, serán autorizadas previo pago de la licencia de construcción.

El titular tendrá la obligación de no causar daños en otros lotes y que todo sobrante de escombros o material que hubiese utilizado para la ejecución de la obra de que se trate, sea llevado a los lugares destinados para este tipo de residuos.

Artículo 159.- Para la realización de obras los titulares deberán cumplir con los requisitos que al efecto determine la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal.

Artículo 160.- En caso de que el titular del permiso otorgado para la obra o algún tercero se encuentren realizando un trabajo distinto al establecido en la autorización, la Jefatura del Departamento de Panteones y/o el Administrador, procederá cancelar los trabajos que se estén realizando.

Artículo 161.- El Administrador del panteón autorizará el acceso y tránsito de cualquier persona que preste los servicios de marmolería, excavación y albañilería a favor del titular.

Artículo 162.- La persona contratada para la prestación de los servicios mencionados en el artículo anterior, tiene derecho a introducir, previa autorización del Administrador del Panteón, sus materiales de construcción, herramientas o equipo de trabajo, obligándose a retirarlos una vez concluida la obra; de igual forma se obliga a reparar cualquier daño que se provoque con la introducción de los mismos.

Artículo 163.- La persona que realice alguna obra en el panteón, deberá respetar el horario que fijen las autoridades administrativas, así como a hacer uso racional del agua e instalaciones para el cumplimiento de los servicios que presta a favor de los particulares.

Artículo 164.- Las construcciones que se realicen, por ningún motivo invadirán las áreas de uso común o espacios entre cada uno de los lotes. La altura de los mausoleos no podrá ser mayor a la autorizada en la licencia de construcción.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LAS SANCIONES Y MEDIOS E IMPUGNACIÓN CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 165.- Las infracciones a las normas contenidas en este Reglamento serán turnadas al Juez Calificador en turno para su conocimiento y aplicación de las sancionadas correspondientes

Artículo 166. Los actos y resoluciones dictados podrán ser impugnados mediante el Recurso de Revisión, cuando afecten intereses jurídicos de los particulares, en los términos de lo que señala la Ley de los Municipios del Estado.

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.