



PERIÓDICO OFICIAL



DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

Chetumal, Q. Roo a 29 de diciembre de 2023

Tomo III

Número 24 Ordinario

Décima Época

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EN LA OFICINA LOCAL DE CORREOS

EDICION DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO

ÍNDICE

AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN, CONSTITUCIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE ACTUACIÓN DE ACCIÓN URBANÍSTICA PÚBLICAPRIVADA (SAAUPP) PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE QUINTANA ROO.-----PÁGINA.3

AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. TABULADOR DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, DE LA AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.PÁGINA.22

AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. TABULADOR DE SUELDOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, DE LA AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.PÁGINA.125

COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. PLAN INSTITUCIONAL DE LA COMISIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO 2023 -2026.PÁGINA.130

COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. TABULADOR DE INGRESOS PROPIOS DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.PÁGINA.158

CONSEJO QUINTANARROENSE DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA. TABULADOR DE INGRESOS PROPIOS PARA EL EJERCICIO 2024 DEL CONSEJO QUINTANARROENSE DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA.PÁGINA.160

INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL IFEQROO.PÁGINA.165

INSTITUTO ESTATAL PARA LA EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS "ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA MEJORAR EL EJERCICIO Y CONTROL DEL GASTO DEL INSTITUTO ESTATAL PARA LA EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS".....PÁGINA.227

INSTITUTO ESTATAL PARA LA EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS "ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO, CONTROL Y COMPROBACIÓN DEL GASTO PÚBLICO DESTINADO AL PAGO DE VIÁTICOS, PASAJES Y DEMÁS EROGACIONES RELACIONADAS CON LAS COMISIONES OFICIALES EFECTUADAS POR LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO ESTATAL PARA LA EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS".-----PÁGINA.258

VIP SERVICIOS AÉREOS EJECUTIVOS, S.A. DE C.V. TABULADOR DE INGRESOS PROPIOS DE LA EMPRESA DE PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA DENOMINADA VIP SERVICIOS AÉREOS EJECUTIVOS, S.A. DE C.V.PÁGINA.288

MUNICIPIO DE ISLA MUJERES. ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE CANCELAN DIVERSOS CRÉDITOS FISCALES EN LA CUENTA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ISLA MUJERES QUINTANA ROO, CONFORME AL ARTICULO 122 DEL CÓDIGO FISCAL MUNICIPAL, APROBADO EN LA TRIGÉSIMA SESION EXTRAORDINARIA DE CABILDO EL DIA 03 DE OCTUBRE DE 2023.PÁGINA.294

COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA COMISIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.PÁGINA.299

INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO. CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO.PÁGINA.323

MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS. ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO EGRESOS DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024. MISMO QUE FUE APROBADO EN LA QUINCUGÉSIMA SÉPTIMA SESION ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS, PERIODO 2021-2024, CELEBRADA EL 18 DE DICIEMBRE DEL 2023.PÁGINA.343

MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO. EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES QUE SEAN UTILIZADOS PARA LA ACTIVACIÓN FÍSICA Y EL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO.PÁGINA.577

MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO. DECLARATORIA POR LA QUE SE APRUEBA EL NOMBRAMIENTO DE LAS JUEZAS CALIFICADORAS A LAS CIUDADANAS LICENCIADAS NOEMI HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ Y MARISOL MONTALVO CAAMAL, CON EFECTOS A PARTIR DEL DÍA 21 DE DICIEMBRE DEL PRESENTE AÑO. ADSCRITAS AL JUZGADO MUNICIPAL CON SEDE EN LA CIUDAD DE CHETUMAL Y COMPETENCIA EN LA DEMARCACIÓN TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO.PÁGINA.595

MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO. EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO CONSULTIVO CIUDADANO PARA LA ATENCIÓN Y BIENESTAR DE LOS ANIMALES DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO.PÁGINA.597

MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO. DECLARATORIA POR LA QUE SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS 4 PROGRAMAS SECTORIALES DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024.PÁGINA.605

MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO. DECRETO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LAS REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES A DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO DEL SERVICIO PÚBLICO DE PANTEONES PARA EL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO EL 19 DE MARZO DEL 2008.PÁGINA.607

MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO. ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.PÁGINA.628

MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO. ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LA AUTORIZACIÓN DE ESTÍMULOS FISCALES PARA REGULARIZACIÓN DE LA PROPIEDAD, DIVERSOS ESTÍMULOS FISCALES PARA LA APERTURA DE NEGOCIOS, LOS QUE SE ENCUENTRAN ESTABLECIDOS Y DIVERSOS ESTÍMULOS FISCALES PARA LOS LOCATARIOS DE LOS MERCADOS PÚBLICOS MUNICIPALES, DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2024. -----PÁGINA.661

MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO. ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LA SOLICITUD DE LA PERSONA MORAL FONATUR TREN MAYA S.A. DE C.V., RESPECTO A LA FACTIBILIDAD DE USO DE SUELO DEL PROYECTO DENOMINADO “CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA FERROVIARIA Y OPERACIÓN DEL PROYECTO TREN MAYA” CORRESPONDIENTE A LOS TRAMOS 6 Y 7, UBICADO EN LOS NÚCLEOS AGRARIOS SANTA ELENA, CHETUMAL, JUAN SARABIA, RAMONAL, RÍO HONDO, ALLENDE, SACXAN, N.C.P.E. PROF. SERGIO BUTRÓN CASAS, PALMAR Y LAGUNA OM TODOS DEL MUNICIPIO DE OTHON P. BLANCO; ASÍ COMO LA COMPATIBILIDAD DEL USO DEL SUELO DEL PROYECTO EN CUESTIÓN AL MOMENTO DE LLEVAR A CABO LA FORMULACIÓN DEL INSTRUMENTO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL. -----PÁGINA.666

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. -----PÁGINA.668

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL COMITÉ DE IGUALDAD DE GÉNERO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. -----PÁGINA.681

UNIVERSIDAD INTERCULTURAL MAYA DE QUINTANA ROO. ACUERDO 06/IVSO/23. LOS H CONSEJEROS APRUEBAN POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL TABULADOR DE INGRESOS PROPIOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.-----PÁGINA.695

MUNICIPIO DE ISLA MUJERES. ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE ISLA MUJERES, QUINTANA ROO, DEL EJERCICIO FISCAL 2024. -----PÁGINA. 698

MUNICIPIO DE ISLA MUJERES. ACUERDO MEDIANTE EL CUAL, LA CIUDADANA PRESIDENTA MUNICIPAL, TERESA ATENEA GÓMEZ RICALDE, PROPONE AL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ISLA MUJERES, PERIODO CONSTITUCIONAL 2021-2024, EL PROGRAMA DENOMINADO “TARJETA FAMILIA PESCADORA”.....PÁGINA.729

MUNICIPIO DE ISLA MUJERES. ACUERDO MEDIANTE EL CUAL, LA CIUDADANA PRESIDENTA MUNICIPAL, TERESA ATENEA GÓMEZ RICALDE, PROPONE AL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ISLA MUJERES, PERIODO CONSTITUCIONAL 2021-2024, EL PROGRAMA DENOMINADO “TARJETA ISLEÑA DE CORAZÓN 2024”.....PÁGINA.761

MUNICIPIO DE ISLA MUJERES. ACUERDO POR EL SE RATIFICA EL CODIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE ISLA MUJERES, QUINTANA ROO, APROBADO POR EL COMITÉ DE ETICA Y CONDUCTA EL 1 DE DICIEMBRE DEL 2023, EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN EL ART. 4º FRACCION IV DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA INSTALACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ETICA Y CONDUCTA DEL MUNICIPIO DE ISLA MUJERES, QUINTANA ROO. “.....PÁGINA.790

MUNICIPIO DE ISLA MUJERES. ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE PRESENTA PARA SU APROBACION, EL PROYECTO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE ISLA MUJERES, QUINTANA ROO. -----PÁGINA.795

MUNICIPIO DE ISLA MUJERES. ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE PRESENTA PARA SU APROBACION EL PROYECTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTROL INTERNO Y DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL Y SUS NORMAS DE APLICACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE ISLA MUJERES, QUINTANA ROO. -----PÁGINA.809

MUNICIPIO DE ISLA MUJERES. ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE PRESENTA PARA SU APROBACION, EL PROGRAMA ANTICORRUPCION DEL MUNICIPIO DE ISLA MUJERES, QUINTANA ROO (PAM-IM). -----PÁGINA.829



MUNICIPIO DE
OTHÓN P. BLANCO

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

El Honorable Ayuntamiento de Othón P. Blanco del Estado de Quintana Roo, periodo 2021-2024, con fundamento a los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 145 y demás aplicables de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1, 2, 3, 65, 66, 74, 86, y demás aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1, 37 fracción VII, 63, 96, 73, 74, 113 fracción IV, 114 fracciones VII y X, 117 fracción I, y demás aplicables del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco, Quintana Roo, se emite el siguiente:

DECRETO:

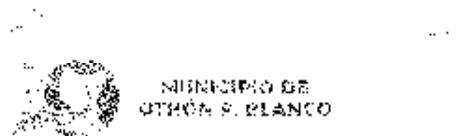
ÚNICO. El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco aprueba las reformas a los artículos 1, 2, 3, 9 fracciones VI, XII, XV y XVII, 12 párrafo primero, 14 párrafo primero y fracción I, 16 fracciones II y III, 17 párrafo primero, 19 párrafo primero, 20, 21 fracciones I, III y IV, 25, 28, 29, 29, 32, 43, 49 fracciones II y III, 99, 100, 114, 115, 117, 118, 120, 128, 129, 130, 139, 143, 144, 145, 146, 148 fracciones I y II, 152 fracciones I y VI, 155, 156 fracciones I y II, adiciones a los artículos 12 bis, 12 ter, 17 fracción III, reordenándose el subsecuente 20 fracciones VI a la XXVII, 21 Bis, 25 último párrafo, 32 Bis, 32 Ter, 32 Cuater, 32 Quinquies, 32 Sexies, 48 último párrafo, 96 último párrafo, 131 último párrafo, 133 último párrafo, y derogaciones a los artículos 12 fracción III, 140, 141 y 142 del Reglamento del Servicio Público de Panteones para el Municipio de Othón P. Blanco, para quedar como sigue:

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

Artículo 1. Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público y de observancia general y obligatoria en el Municipio de Othón P. Blanco; y tiene por objeto establecer las normas para regular el uso, establecimiento, administración, funcionamiento, conservación, colocación, 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, gavarras, nichos y osarios;
 - g. Derecho de adquisición de lotes de terreno, lotes familiares, gavarras, 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 veación, 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.

II. Las demás que le confiere el presente Reglamento y demás disposiciones reglamentarias.

Artículo 3...

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

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

III. **Aprovechamiento:** Son los ingresos que correspondan a las funciones de derecho público municipal: caravidos 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 el cadáver o restos humanos para proceder a su inhumación;

V. **Ayuntamiento:** El 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. **COFFPRIS:** 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;

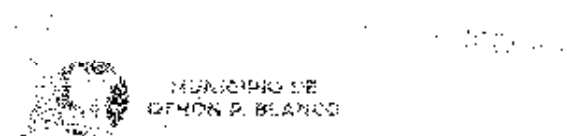
XI. **Concesión:** Acto jurídico administrativo a través del cual el Ayuntamiento otorga a una persona física o moral el derecho y la obligación de prestar y explotar el servicio, en términos y condiciones que le fije;

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



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

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

XXVIII. 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;

XXIX. Derecho a Retenido: 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;

XXX. Disposición final: Conservación permanente, inhumación o exhumación de félicia, sus componentes y derivados productos de cadáveres de seres humanos, incluyendo emociones o félicia, en condiciones sanitarias permitidas por la Ley de la materia y el presente Reglamento;

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

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

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

XXXIV. Fiscalía: Fiscalía General de Estado;

XXXV. 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;

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

XXXVII. 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 80 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;

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

XXXIX. 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 envío 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.

4

5



MUNICIPIO DE
OTHÓN P. BLANCO

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

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

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

XXXIV. Loto 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, donde 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 destinados o hechos a culto, afectan 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 obligatorio emitidas por la Secretaría Estatal de Salud, que establece los requisitos que deben satisfacerse en el desarrollo de actividades de materia de salud pública, con el objeto de uniformar principios, criterios, políticas y estrategias;

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

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

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

XLIV. Panteón Horizontal: Aquel donde los cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos se cubren tan bajo tierra;

XLV. Panteón Mixto: Aquel 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 de panteón horizontal como del vertical;

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



MUNICIPIO DE
CHETUMAL

XLVII. Permiso de Construcción: Autorización para que el titular de derechos de uso o temporalidad o quien éste autorice, realice una construcción, mejora, modifique o repare una construcción en un lote de terreno, lote familiar, caserio, 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 cometidos diversos 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. Quebra. Para efectos del presente Reglamento se entenderá como aquél concesionario que, en virtud de un título de concesión, presta 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. Revisión de Títulos: Solicitudes 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, casario 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 o 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 o la misma a cualquier parte de la República o del extranjero, previa autorización de las autoridades competentes y pago de derechos correspondientes;



MUNICIPIO DE
OTHÓN P. BLANCO

LXI. Una Caja o recipiente hermético para depósito de cenizas de restos humanos cremados y óseos; y

LXII. Velatorio local destinado a la velación de cadáveres

Artículo 9...

I a la IV...

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

VI...

VI.I. A la persona titular de la Dirección General de Servicios Públicos Municipales;

VII.

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

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

XI.

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

XIII y X V...

XV. A. Coordinador o Coordinadora de Panteones y Funerarias;

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

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

Artículo 12...

I y II...

III. Se deroga.

IV a IX...

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

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

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

4

9

SECRETARÍA DE



MUNICIPIO DE
OTHÓN P. BLANCO

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

IV. Gestionar la implementación de programas de capacitación para el personal de panteones y funerarias, así como campañas de concientización para el público, sobre temas de salud pública relacionados con la disposición de restos humanos y las buenas prácticas funerarias;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I...

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

III...

Artículo 16...

4



MUNICIPIO DE
OTHÓN P. BLANCO

I...

II.- Auxiliar al Coordinador o Coordinadora de Panteones y Funeraria y a éstos los administradores de cuando así se requiera con motivo del cumplimiento 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 C1 del Registro Civil del Municipio de Othón P. Blanco, las siguientes:

I...

I. Conceder licencia o 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, expediendo para tal efecto la licencia correspondiente;

II. 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, los los humanos étnicos exhumaciones, inhumaciones en los panteones del municipio de Othón P. Blanco, para mantenerlo actualizado. La Comisión de Salud Pública y Asistencia Social verá por el cumplimiento de esta obligación.

IV. Capacitar a los Oficiales de 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 o 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 o Directora de Salud del Municipio, las siguientes:

I a la III...

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

I y II...

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

IV...

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

[Firma manuscrita]
SECRETARÍA DE SALUD



MUNICIPIO DE
CHETUMAL, QUINTANA ROO

VI. Vigilar que toda inhumación se realice cumpliendo estrictamente con toda la documentación y bajo la supervisión del personal del Municipio, controlando 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.

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

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

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

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

XIV. Proponer las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir el funcionamiento de los panteones y funerarias del Municipio.

XV. Planear, programar, organizar y dirigir estrategias de evaluación respecto al servicio que brinda y el funcionamiento de panteones y funerarias del municipio.

XVI. 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.

XVII. Formular los anteproyectos de los programas presupuestarios propios de la Coordinación, para su presentación ante la Tesorería Municipal, y vigilar su correcta aplicación.

XVIII. Rendir anualmente a la Secretaría General un informe de las actividades desarrolladas.

XIX. Vigilar el correcto funcionamiento en el panteón, así como el servicio que prestan las funerarias.

XX. Promover, para su integración y desarrollo, convenios de servicios con diversas instancias gubernamentales, municipales, estatales o federales.

XXI. Proponer los contratos, a celebrarse entre las dependencias y entidades para la prestación de servicios funerarios.

XXII. Prestar el servicio técnico de inhumaciones con carácter económico, humano y social atendiendo el nivel socioeconómico de los cadáveres para que el pago del servicio sea justo y equitativo; estableciendo con ello un criterio de optimización y aplicación racional del servicio.

XXIII. 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.

4

9



MUNICIPIO DE
CHETUMAL, Q. ROO

XXIII. Capacitar a los administradores para el adecuado funcionamiento, control, mantenimiento, administración, conservación, operación, y supervisión, de los panteones que pertenezcan al municipio de Chetumal, B. Mex.

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 Funerarios acuerde y/o instruya el Ayuntamiento y las Leyes Sanitarias respectivas;

Artículo 21...

I. Designar a e/o los administradores de los panteones de su respectiva circunscripción.

II...

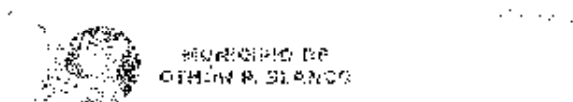
III. Solicitar al Administrador del partido y proporcionar periódicamente a la persona titular de la Coordinación de Panteones y Funeraria la información relativa al padrón de datos que identifiquen a familiares y a los ocupantes de los lotes, lotes familiares, nichos, gavetas y osarios en los panteones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

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

V...

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

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

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

Artículo 25...

I...

II. Auxiliar Administrativo;

III. Sepultureros;

IV. Velador; y

V. Intendente

El Administrador de panteón deberá rendir cuentas a la persona titular de la Coordinación de Panteones y Funeraria tratándose de las comunidades o centros de población que cuentan 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 los 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) a) o)...

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



MUNICIPIO DE
CHETUMAL, Q. ROO.

a) al c)...

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, as, 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) Señalamientos y refrendos;
- 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...



AYUNTAMIENTO DE
CHETUMAL, QUINTANA ROO

Artículo 29...

I a la V...

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

VII a la XXI...

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

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

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

I a la V...

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

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

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

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

[Firma manuscrita]



MUNICIPIO DE
OTHÓN P. BLÁZQUEZ

VI. Cumplir con las normas y políticas establecidas por la normatividad vigente aplicable, y

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

Artículo 32 Cuater. 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;

4
3



MUNICIPIO DE
OTHÓN P. BLANCO

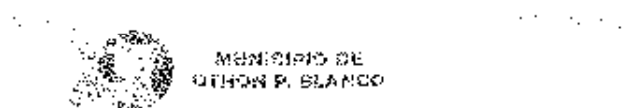
- VI. Brindar apoyo emocional y logístico a las familias en duelo, demostrando empatía y comprensión.
- VII. Coordinar con las demás áreas involucradas, los servicios funerarios, como parramentos y crematorios, según la necesidad de los clientes;
- VIII. Gestionar y mantener registros precisos de los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

Artículo 32 Sexés. Son obligaciones de Técnico Embalsamador:

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

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

Artículo 49...



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, Fiestas y Parques, la persona titular de la Tesorería Municipal; la persona titular de la Contraloría Municipal; y la persona titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

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

Artículo 98. Cumplidos los plazos a que se refiere el capítulo segundo de este título, procederá a la extracción de los restos humanos áridos que se encuentren inhumanos en lotes o gavetas concesionadas a temporalidad que no hayan sido referendados 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 referendados, y cuyos familiares no los reclamen, el administrador de panteón procederá a trasladar los restos humanos áridos o cenizas a los nichos u osarios comunes.

Artículo 101...

I a la V.

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

Artículo 103...

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

Artículo 114...

I. Lote familiar con una superficie de 13.76 metros cuadrados que comprende cuatro lotos 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, a cuya profundidad se dividirá en espacios de 1 metro de profundidad para dar cabida a 2 cadáveres; y



MUNICIPIO DE
CHETUMAL

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 2.90 metros de largo por 80 centímetros de ancho y 80 centímetros de alto, debiendo estar superpuestas.

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

Artículo 119. Los lotes, gavetas, nichos u osarios podrán ser adquiridos a temporalidad por un periodo 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 el efecto documente a Secretaría General del Ayuntamiento.

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

Al acreditarse el impago de 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 136. 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 con 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

4



MUNICIPIO DE
OTHÓN P. BLANCO

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

Artículo 140. Se deroga.

Artículo 141. Se deroga.

Artículo 142. Se deroga.

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

Artículo 144. Las tarifas de las gavetas adquiridas en los panteones a cargo del Ayuntamiento serán las establecidas 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 las establecidas 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 iguales personas a cuyo favor la autoridad municipal expide el título que le faculta para aprovechar el lote, gaveta, nicho u osario de forma temporal.

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

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

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

III.- a la VI.-.

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

I.-.

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

III.- a la V.-.

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

Artículo 156. Tránsito 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 sobrevivido en su momento al titular; para lo cual se requiere presentar copia del título, copia del acta de defunción del titular.

4

9



MUNICIPAL DE
OTHO E. BLANCO

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

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

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

111

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

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

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

Quarta - Una vez publicada en el Periódico Oficial de Estado de Quintana Roo el presente Decreto, publique en la Gaceta Municipal-----

1. The first step in the process of the scientific method is to make an observation or ask a question. For example, you might notice that plants in a sunny location grow faster than plants in a shady location. This leads to the question: "Does the amount of sunlight affect the growth rate of plants?"

2. Next, you formulate a hypothesis, which is a tentative answer to your question. In this case, you might hypothesize: "If a plant receives more sunlight, then it will grow faster."

3. To test your hypothesis, you design an experiment. You would need to select two groups of identical plants. The first group would be placed in a sunny location, and the second group would be placed in a shady location. You would then measure the growth rate of each group over a period of time.

4. After collecting data from your experiment, you analyze the results. If the plants in the sunny location grew faster than the plants in the shady location, your data would support your hypothesis.

5. Finally, you draw a conclusion based on your analysis. If your data supports your hypothesis, you can conclude that the amount of sunlight does affect the growth rate of plants.



MUNICIPIO DE
OTHÓN P. BLANCO

EN LA CIUDAD DE CHETUMAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO A LOS 26 DÍAS DEL MES
DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023.

LA QUE SUSCRIBE **YENSUNNI IDALIA MARTÍNEZ HERNÁNDEZ**, PRESIDENTA MUNICIPAL
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P.
BLANCO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 90 FRACCIÓN VII DE LA LEY DE LOS
MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y 25 FRACCIÓN VIII DEL REGLAMENTO DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO:

PROMULGO

DECRETO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LAS REFORMAS, ADICIONES Y
DEROGACIONES A DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO DEL SERVICIO PÚBLICO
DE PANTEONES PARA EL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, PUBLICADO EN EL
PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO EL 19 DE MARZO DEL 2008.
APROBADO EN LA CUADRAGESIMO SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL
HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO PARA EL PERIODO
2021-2024, CELEBRADA EL DÍA 21 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023. PUBLIQUESE EN
TÉRMINOS DE LEY

ATENTAMENTE



Ayuntamiento de Othón P. Blanco
2021-2024
Presidencia Municipal

YENSUNNI IDALIA MARTÍNEZ HERNÁNDEZ

PRESIDENTA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, QUINTANA ROO



MUNICIPIO DE
OTHÓN P. BLANCO

EL QUE SUSCRIBE **OSCAR LUIS DZIB COCOM**, SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 62 Y 123 FRACCIÓN VII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, 38 FRACCIÓN XIX DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO Y 36 FRACCIÓN XIV DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO:

CERTIFICO

QUE EL PRESENTE DOCUMENTO CONSTANTE DE DIECINUEVE (19) FOJAS (S) ÚTIL (S) CORRESPONDE AL **DECRETO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LAS REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES A DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO DEL SERVICIO PÚBLICO DE PANTEONES PARA EL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO**, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO EL 19 DE MARZO DEL 2008, APROBADO EN LA CUADRAGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO PARA EL PERÍODO 2021-2024, CELEBRADA EL DÍA 21 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023, MISMA (S) QUE CONCUERDA (N) CON SU ORIGINAL QUE SE ENCUENTRA (N) EN LOS ARCHIVOS DE ESTE H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO.

ATENTAMENTE

OSCAR LUIS DZIB COCOM,
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, QUINTANA ROO.