



REGLAMENTO DEL SERVICIO PÚBLICO DE CEMENTERIOS DEL MUNICIPIO DE VALLADOLID, YUCATÁN



ÍNDICE

Reglamento del Servicio Público
de Cementerios del Municipio de
Valladolid, Yucatán. **3**



www.valladolid.gob.mx

DIRECTORIO

Martiniano Balam Dzul
Director General

L.C.C. Alicia Martínez Morales
Directora de Comunicación Social

CABILDO 2015 - 2018

L.E.P. Alpha Alejandra Tavera Escalante
Presidenta Municipal Constitucional

L.E.P. Primo Feliciano Ávila Álvarez
Síndico Municipal

L.E.P. Didia Marisol Mendoza Arzápalo
Secretaria de la Comuna

L.E.M. Antonio Pool Cen
Regidor

C. Casiana Del Rosario Gómez Rivero
Regidora

C. Manuel Jesús Canul Cob
Regidor

L.E.P. Elayne Magdaly Medina Mendoza
Regidora

Profr. Antonio Tejero Villanueva
Regidor

Lic. Rosmy Beatriz Álvarez Pérez
Regidora

C. Juan Damián Silva Mex
Regidor

L.E.P. Silvia del Carmen Fernández Perera
Regidora



AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID ESTADO DE YUCATÁN

LICENCIADO EN EDUCACIÓN PRIMARIA ALPHA ALEJANDRA TAVERA ESCALANTE, PRESIDENTA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE VALLADOLID, ESTADO DE YUCATÁN, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

Que el Ayuntamiento que presido, en la Septuagésima Tercera Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha treinta de marzo del año dos mil diecisiete por unanimidad de votos de los Integrantes, con fundamento en los artículos 115, fracción II y III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 2, 40, 41, inciso A), fracción III, 51, 56 fracciones I y II, 63 fracción III, 77, 78 y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, aprobó el siguiente:

Reglamento del Servicio Público de Cementerios del Municipio de Valladolid, Yucatán.

TÍTULO ÚNICO

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y observancia general, tienen por objeto Regular el Establecimiento, Funcionamiento, Conservación y Vigilancia de los Cementerios del Municipio de Valladolid, así como los servicios inherentes a los mismos.

Artículo 2.- El Servicio Público de Cementerios del Municipio de Valladolid, es el conjunto de actividades inherentes a la disposición o alojamiento de Cadáveres, Restos Humanos y Restos Humanos Áridos o Cremados que presta el H. Ayuntamiento a través del Departamento de Cementerios dirigida a la ciudadanía en general.

Artículo 3.- El Servicio Público de Cementerios comprende la Inhumación, Exhumación, Re-Inhumación, Traslados y Cremación de Cadáveres o sus partes. La Inhumación, Exhumación, Re-Inhumación, Traslado y Cremación de Restos Humanos Áridos, la administración y operación de las Funerarias Públicas Municipales y otros servicios conexos.

Artículo 4.- La Aplicación y/o Vigilancia del presente Reglamento le compete:

I.- Al H. Ayuntamiento de Valladolid.

II.- Al Presidente Municipal.

III.- Al Regidor de Cementerios.



IV.- Al Director de Servicios Públicos Municipales.

V.-Al Jefe del Departamento de Cementerios.

VI.-Al Encargado o Auxiliar del Cementerio

VII.- Al Responsable de Turno; y

VIII.-A los demás Servidores Públicos que se señalan en este Reglamento y los que se indiquen en los ordenamientos legales aplicables.

El o los Regidores Comisionados en materia de Cementerios, Servicios Públicos y Salud, ejercerán sus funciones de conformidad con lo que establece la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

Artículo 5.- En materia de Cementerios o Panteones, se aplicará la normatividad siguiente:

I.- Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán;

II.- La Ley General de Salud;

III.- Código Civil del Estado de Yucatán;

IV.- Ley de Salud del Estado de Yucatán;

V.-Ley del Registro Civil del Estado de Yucatán;

VI.- Ley de Hacienda del Municipio de Valladolid;

VII.- El presente Reglamento;

VIII.- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos;

IX.-Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo.

X.- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

XI.- Las disposiciones administrativas que emita el Departamento de Cementerios;

XII.- Demás ordenamientos legales o reglamentarios aplicables a la materia.

Artículo 6.- Este Reglamento es obligatorio para el Servicio Público de Cementerios y para aquellas personas Física, Morales, Asociaciones Civiles y Religiosas que realizan actividades relacionadas con tal función, los cuales se sujetarán a lo siguiente:

I.- Para la prestación de los Servicios Funerarios y los Servicios de Cremación que otorgan las Funerarias y Crematorios denominados Particulares o Privados en el Municipio de Valladolid, será obligación el pago previo de los derechos, productos y aprovechamientos correspondientes.



II.- Las Funerarias y Crematorios denominados Particulares o Privados que prestan sus servicios en el Municipio de Valladolid, deberán cumplir con las disposiciones aplicables, que emita el H. Ayuntamiento mediante el Departamento de Cementerios y el Departamento de Salud Municipal.

Artículo 7.- Los Cementerios dentro del Municipio de Valladolid se clasifican por la clase de su administración en:

I.-Cementerios o Panteones Públicos. Son aquellos que son propiedad del Ayuntamiento de Valladolid, quien los administra directamente y se encargará de su operación a través del personal que designe para tal efecto, y

II.-Cementerios o Panteones Concesionados. Son aquellos denominados Particulares o Privados, administrados por los Particulares Concesionados por el H. Ayuntamiento, de acuerdo con las bases establecidas en el Contrato de Concesión, para la prestación del Servicio Público de Cementerios.

Artículo 8.- Por la forma de su construcción los Cementerios o Panteones pueden ser de tres tipos:

I.-Cementerio o Panteón Horizontal o Tradicional. Es el lugar donde los Cadáveres, Restos Humanos Áridos o Cremados, se depositan en Bóvedas construidas en un solo nivel.

II.- Cementerio o Panteón Vertical. Es el lugar donde los Cadáveres, Restos Humanos Áridos o Cremados, se depositan en edificaciones con Bóvedas superpuestas.

III.-Cementerio o Panteón Mixto. Es aquel en donde se combinan los dos tipos de construcción señalados en las fracciones I y II del presente Artículo.

Artículo 9.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

I. Féretro o Ataúd: la caja en que se coloca el cadáver para proceder a su inhumación.

II. Cadáver: Cuerpo humano en el que se haya comprobado la pérdida de la vida.

III.-Cementerio o Panteón. Es el lugar destinado a recibir y alojar los Cadáveres, Restos Humanos sean estos Áridos o Cremados;

IV.- Columbario. Es la estructura constituida por un conjunto de Nichos o Criptas destinados al depósito de Restos Humanos Áridos o Cremados;

V.-Cripta. Es el lugar donde se depositan las Cenizas resultantes de la Cremación o Incineración;

VI.- Cenizas. Es el resultante de la Incineración o Cremación de un Cadáver o de Restos Humanos Áridos;

VII.-Cremación o Incineración. Es un método especial que permite la transformación del Cadáver o sus Restos Áridos en Cenizas, mediante la utilización de altas temperaturas;

VIII.-Exhumación. Es el acto de extraer los Restos de un Cadáver sepultado;



IX.-Exhumación Prematura. Es la que se realiza antes de haber transcurrido el plazo de Temporalidad Mínima de tres años al momento de realizarse la Inhumación; y bajo las siguientes circunstancias:

- a) Por orden de Autoridad Sanitaria;
- b) Por orden del Ministerio Público
- b) Por resolución o mandato Judicial

En cualquiera de los casos anteriores será necesario cumplir con los requisitos y presentar las autorizaciones establecidas para tal efecto.

X.-Restos Humanos. Son las partes de un Cadáver o de un Cuerpo Humano;

XI.- Bóveda, Fosa o Tumba. Es el espacio donde se realiza la excavación o construcción de infraestructura destinada a la Inhumación de Cadáveres en el terreno de un Cementerio Horizontal;

XII.-Fosa Común. Es el espacio de uso gratuito donde se realiza la excavación en el terreno de un Cementerio Horizontal en el que son depositados los Cadáveres, los Órganos Humanos, los Restos Humanos Áridos, en los casos siguientes:

- a) Cuando no hayan sido reclamados en un tiempo determinado,
- b) Cuando lo soliciten sus deudos,
- c) Cuando lo determinen las Autoridades competentes.

XIII.-Osario o Nicho. Es el lugar especialmente destinado al depósito de Restos Humanos Áridos o para el depósito de Cenizas;

XIV.-Inhumación. Es el acto de sepultar un Cadáver, en una Fosa ya sea Horizontal o Vertical; siendo necesario cumplir con los requisitos y presentar las autorizaciones establecidas para tal efecto.

XV.-Inhumación Horizontal o Tradicional. Es aquella en donde las Inhumaciones se efectúan en Fosas excavadas en el suelo, con un mínimo de un metro veinticinco centímetros de profundidad y debiendo mantener una distancia que permita la libre circulación, contando además con un piso y paredes de concreto, tabique o cualquier otro material de características similares;

XVI.-Inhumación Vertical. Es aquella en donde las Inhumaciones se efectúan en edificaciones constituidas por uno o más edificios con Bóvedas superpuestas e instalaciones para el depósito de Cadáveres, Órganos Humanos, Restos Humanos Áridos o Cremados;

XVII.-Re-Inhumación. Es la acción de sepultar los Restos de Cadáveres Exhumados, en el mismo Cementerio;

XVIII.-Restos Humanos Áridos. Es la osamenta remanente de un Cadáver, como resultado del proceso natural de descomposición;

XIX.- Dirección. Se refiere a la Dirección de Servicios Públicos Municipales del Ayuntamiento de Valladolid;



XX.- Departamento. Se refiere al Departamento de Cementerios y está a cargo del Jefe de Cementerios Municipales.

XXI.-Encargado o Auxiliar. Es el personal que tiene bajo su cargo vigilar la correcta operación y control administrativo del Cementerio,

XXII.-Responsable de Turno. Es el personal que tiene bajo su cargo la coordinación y vigilancia del cumplimiento de las normas de Seguridad e Higiene en el Trabajo del personal operativo.

XXIII.-Traslado. Es la transportación de un Cadáver, Restos Humanos Áridos, del Municipio de Valladolid, a cualquier parte del Estado de Yucatán o a cualquier parte de la República Mexicana o del Extranjero, previa autorización de la Secretaría de Salud;

XXIV.-Título de Concesión o Concesión de Uso a Perpetuidad. Contrato que se otorgó de forma Provisional previo pago de los Productos Municipales correspondientes, antes de la entrada en vigor del presente reglamento, donde el Municipio cede el Derecho de Uso de una Fosa, Bóveda, Cripta, Nicho o Columbario, pertenencia de dominio público; no crea derechos explotación mercantil, de propiedad o posesión, ni prejuzga sobre ellos, sujeto a ser anulado por incumplimiento de las reglas que este reglamento establece.

XXV.-Certificado de Derecho de Uso. Documento público en el que se hacen constar las disposiciones normativas que ampara la cesión del Derecho de Uso de una Fosa, Bóveda, Osario, Nicho, Columbario o Cripta, previo pago de los Productos Municipales correspondientes; no crea derechos de explotación mercantil, propiedad o posesión, ni prejuzga sobre ellos, únicamente certifica el aprovechamiento sin perjuicio del cumplimiento de cualquier otro requisito que señalen las demás disposiciones normativas aplicables; sujeto a ser cancelado por incumplimiento a lo estipulado en el presente Reglamento y puede ser de dos formas:

a) **Temporalidad mínima.** Es el Certificado de Uso por un plazo de tres años, prorrogable solamente por causas justificadas.

b) **Temporalidad Máxima.** Es el Certificado de Uso por un plazo de quince años, prorrogable.

XXVI.- Mausoleo. Es la construcción arquitectónica o escultórica que se erige sobre una o varias Tumbas;

XXVII.-Marmolista. Es la persona ajena al Municipio que cuenta con local comercial debidamente establecido y se dedica a la construcción de Nichos, Mausoleos o realiza trabajos de albañilería de manera habitual o esporádica en los Cementerios;

XXVIII.-Trabajador Externo. Es la persona ajena al Municipio que contrata de forma independiente trabajos de construcción, pintura, remozamiento o remodelación para realizarlos en forma habitual o esporádica en los Cementerios;

XXIX.- Concesionario. Es la persona física, moral o asociación a quien la autoridad le ha otorgado la Concesión para la prestación del Servicio Público de Cementerios de forma particular, autorizado por las instancias Federales, Estatales Sanitarias y Municipales;



XXX.-Usuario. Es todo aquel que hace uso del Servicio Público de Cementerios o Panteones y/o de los servicios conexos.

XXXI.- Revalorización de Residuos. Todo procedimiento que permita el aprovechamiento de los recursos contenidos en los Residuos sin poner en peligro la salud humana y sin utilizar métodos que puedan causar perjuicios al medio ambiente.

XXXII.- Residuos Peligroso. Desecho reciclable o no, considerado peligroso por tener propiedades intrínsecas que presentan Riesgos en la Salud y el medio ambiente

XXXIII.- Agente Biológico-Infecioso. Cualquier organismo que sea capaz de producir enfermedad. Para ello se requiere que el microorganismo tenga capacidad de producir daño, esté en una concentración suficiente, en un ambiente propicio, tenga una vía de entrada y estar en contacto con una persona susceptible.

XXXIV.- COFEPRIS. -Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, es un órgano desconcentrado con autonomía administrativa, técnica y operativa, al frente de ésta se encuentra un Comisionado Federal designado por el Presidente de la República, a propuesta del Secretario de Salud.

XXXV.- Derechos. -Las contribuciones establecidas en esta ley como contraprestación por los servicios que el Ayuntamiento presta en sus funciones de Derecho Público, así como por el uso y aprovechamiento de los bienes de dominio público del patrimonio Municipal.

Los Municipios percibirán recursos de la prestación de los Servicios Públicos a su cargo, así como de la regulación de las actividades de los particulares conforme lo determinen los elementos constitutivos de cada gravamen.

XXXVI.- Productos. -Las contraprestaciones que recibe el Ayuntamiento por los servicios que presta en sus funciones de Derecho Privado, así como por el uso, aprovechamiento o enajenación de bienes del dominio privado del patrimonio Municipal.

XXXVII.- Aprovechamientos. -Los ingresos que percibe el Ayuntamiento por sus funciones de Derecho Público, distintos de las contribuciones, de los ingresos derivados de financiamiento y de los que obtienen los organismos descentralizados y las empresas de participación Municipal.

Los recargos, las multas, las indemnizaciones y los gastos de ejecución derivados de los aprovechamientos, son accesorios de éstos y participan de su naturaleza.

CAPITULO II

De las Facultades del Ayuntamiento

Artículo 10.- Son facultades del H. Ayuntamiento:

I.- Fijar los Derechos, Productos y Aprovechamientos que deberán cobrarse por los servicios que presta el Departamento de Cementerios y los servicios conexos, así como Autorizar los Apoyos Sociales a través del Presidente Municipal; tomando en consideración lo siguiente:



a) No serán sujetos de convenio o condonación o exención los recursos generados la Inhumación, Exhumación o adquisición de Bóvedas y Tapas.

b) En el caso de personas de escasos recursos el Presidente Municipal o el Secretario Municipal, en coordinación con el Tesorero Municipal, podrán realizar convenios de pago en parcialidades en su modalidad de Créditos Fiscales o disminución de los derechos generados por el Derecho de Uso de la Fosa o Bóveda para la obtención del Certificado de Uso; mediante el procedimiento siguiente:

1.- Se establece como requisito indispensable, solicitar el Apoyo Municipal previo a la contratación de los Servicios Funerarios y mediante alguno de los siguientes gestores: Departamento de Atención Ciudadana, Secretario de la Comuna, Regidor de Cementerios o Síndico municipal presentando escrito libre firmada por el interesado, llenado del formato de solicitud y anexando la documentación establecida por el H. Ayuntamiento mediante la Tesorería Municipal.

2.- Estudio Socioeconómico que acredite ser de escasos recursos, el cual será realizado por la Trabajadora Social o personal autorizado y capacitado por el H. Ayuntamiento, para tal efecto se tomara en cuenta lo siguiente:

Se considerará que el contribuyente es de ostensible pobreza, en los casos siguientes:

- Cuando el ingreso familiar del contribuyente es inferior a dos salarios mínimos y el solicitante, tenga algún dependiente económico.
- Cuando el ingreso familiar del contribuyente no exceda de tres veces el salario mínimo y los dependientes de él sean más de dos.

El solicitante de la disminución del monto del derecho deberá justificar a satisfacción de la autoridad, que se encuentre en algunos de los supuestos mencionados.

3.- Cumpliendo lo establecido en caso de considerarlo procedente se realizarán las gestiones con las Autoridades facultadas para su autorización.

4.- El inicio del trámite no crea la obligación o responsabilidad para el Municipio sobre la autorización o negativa del apoyo, debido a que dependerá de la posición financiera del H. Ayuntamiento.

c) La Tesorería Municipal supervisara y aplicará los medios o procedimientos que considere necesarios para el cumplimiento del convenio de pago en parcialidades; la omisión de dos pagos consecutivos será suficiente, para realizarla notificación al Usuario de las consecuencias legales inherentes manifestadas en el presente apartado y Reglamento, en caso de así convenir a sus pretensiones particulares se cubrirán los Aprovechamientos generados por los intereses moratorios correspondientes de acuerdo los medios establecidos para tal efecto por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, retomando el curso del proceso de pagos establecidos con la reducción del plazo que considere la Tesorería como penalización; en caso de reincidencia se procederá a la cancelación definitiva del Convenio con fundamento en los Artículos 80, 81 y 82 del presente Reglamento, siendo exigible su liquidación inmediata o en caso de manifestar imposibilidad o negativa aduciendo insolvencia económica el



Usuario autoriza que las aportaciones efectuadas a favor del Ayuntamiento serán reclasificadas y destinadas a los gastos administrativos de notificación e intereses moratorios.

d) El Departamento de Cementerios siendo notificada por la Tesorería sobre el incumplimiento y cancelación definitiva del convenio de pago en parcialidades para la adquisición de Bóveda a plazo, reclasificará dicho espacio como Bóveda con Temporalidad Mínima de tres años, aplicando lo establecido en los artículos 50 y 51 del presente Reglamento.

e) En el caso particular de personas cuya condición económica sea sumamente precaria o de pobreza extrema, es decir, en condiciones menores a los contemplados en el inciso b) del presente Artículo, el Presidente Municipal, conjuntamente con el Tesorero Municipal podrán otorgarle como Apoyo Social el Certificado de Uso de la Fosa o Bóveda o Féretro o cual sea el apoyo autorizado previamente por el H. Ayuntamiento de acuerdo a su posición financiera; mediante el procedimiento siguiente:

1.- Se establece como requisito indispensable solicitar el apoyo Municipal previo a la contratación de los Servicios Funerarios y mediante alguno de los siguientes gestores: Departamento de Atención Ciudadana, Secretario de la Comuna, Regidor de Cementerios o Síndico Municipal presentando escrito libre firmada por el interesado, llenado del formato de solicitud y anexando la documentación establecida por el H. Ayuntamiento mediante la Tesorería Municipal.

2.- Estudio Socioeconómico que acredite ser de condición económica sumamente precaria o de pobreza extrema, tomando en cuenta las consideraciones establecidas en el inciso b) del presente Artículo; el mencionado estudio será realizado por la Trabajadora Social o personal autorizado y capacitado por el H. Ayuntamiento, para tal efecto.

3.-Cumpliendo lo establecido en caso de considerarlo procedente se realizarán las gestiones con las Autoridades facultadas para su autorización.

4.- El inicio del trámite no crea la obligación o responsabilidad para el municipio sobre la autorización o negativa del apoyo, debido a que dependerá de la posición financiera del H. Ayuntamiento.

II.- Administrar por sí mismo el Servicio Público de Cementerios o Concesionarlo según lo dispuesto por la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

III.- Cancelar la Concesión otorgada cuando se contravenga alguna de las disposiciones contenidas en la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, en el presente Reglamento o en las condiciones establecidas en el Contrato de Concesión.

El H. Ayuntamiento no autorizará la creación o funcionamiento de Cementerios o Panteones que pretendan dar trato discriminatorio en ninguna de sus formas.

Artículo 11.- El H. Ayuntamiento de Valladolid ejercerá las funciones ejecutivas a través del Presidente Municipal por sí o a través del Titular del Departamento de Cementerios de acuerdo al Decreto donde se establece la Estrategia Integral de Mejora Regulatoria del Gobierno Federal y Simplificación de Trámites y Servicios.

Los mencionados de acuerdo a sus facultades tendrán las siguientes:



- I. Supervisar la prestación de los servicios en los Cementerios Municipales que dependan del Municipio y Concesionados;
- II. Gestionarlos Recursos Humanos, Financieros e Infraestructura, así como de los materiales y equipo necesarios para la prestación inmediata, eficiente y expedita de los Servicio Públicos que se prestan en los Cementerios Municipales.
- III. Solicitar la información de los servicios prestados en los Cementerios sobre:
 - a) Inhumaciones;
 - b) Exhumaciones;
 - c) Cremaciones;
 - d) Traslados;
 - e) Número de bóvedas, osarios, fosas o lotes ocupados;
 - f) Número de bóvedas, osarios, fosas o lotes disponibles, y
 - g) Reportes de ingresos de los cementerios del municipio;
 - h) Reporte sobre el manejo de Residuos Peligrosos o Biológico-Infeciosos.
- IV. Inscribir en los libros de registro o en los sistemas electrónicos que están obligados a llevar en la administración de los Cementerios Municipales, las Inhumaciones, las Exhumaciones, las Re-Inhumaciones, los Traslados y las Cremaciones que se efectúen;
- V. Ordenar el Traslado de los Restos Humanos cuando haya vencido la Concesión de Uso y no sean reclamados, para depositarlos en la Fosa u Osario común previa autorización de las Exhumaciones por parte del Registro Civil. En caso de que no exista disponibilidad de lugar, se Cremarán los Restos previa autorización de las Autoridades Sanitarias correspondientes;
- VI. Tramitar las solicitudes relativas al otorgamiento, modificación o revocación de las Concesiones o Certificados de uso a que se refiere el Artículo 10 de este Reglamento;
- VII. Prestar los Servicios en los Cementerios Municipales que dependan del H. Ayuntamiento;
- VIII. Otorgar los Certificados de Uso de las Bóvedas, Fosas, Criptas, Nichos, Lotes o Mausoleos en coordinación con el Departamento Jurídico Municipal;
- IX. Imponer las sanciones por violaciones a este Reglamento;
- X. Las demás que les confiera las Leyes y Reglamentos en la materia.



El o los Regidores comisionados en materia de Cementerios, Servicios Públicos Municipales y Salud, ejercerán sus funciones de conformidad con lo que establece la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

CAPITULO III

Del Establecimiento de los Cementerios

Artículo 12.- Cuando el Municipio determine sobre la imposibilidad de prestar por sí mismo el Servicio Público de Cementerios y los servicios conexos o cuando estime que la prestación del Servicio Público de Cementerios a través de los particulares proporcionan mayores beneficios a la ciudadanía, podrá concesionarlo a particulares total o parcialmente siguiendo los lineamientos de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, siempre y cuando el interesado cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Presentar solicitud ante la Dirección de Servicios Públicos Municipales, y
- b) Cumplir los lineamientos señalados en el presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 13.- Para el establecimiento o creación de nuevos Cementerios o Panteones, se requiere:

- I.- Que se tenga la necesidad por razones de espacios;
- II.- Que se tenga previsto en el Plan de Desarrollo Urbano del Municipio de Valladolid;
- III.- Que se cuente con la Factibilidad del Uso de Suelo y del Impacto Ambiental;
- IV.- Que se cuente con un proyecto debidamente validado por la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Municipio de Valladolid;
- V.- Que se tengan los permisos Federales, Estatales y Municipales que se requieran.
- VI.- Cumplir las disposiciones relativas a Cementerios y Crematorios de la Ley de Salud del Estado de Yucatán; y,
- VII.- Cumplir con los demás requisitos legales que para tal efecto sea necesario.

Artículo 14.- Las avenidas, calles, andadores y otros espacios dentro de los Cementerios, llevarán la nomenclatura que la Autoridad determine.

Las secciones, líneas y Fosas serán marcadas, colocándose los señalamientos correspondientes.

Artículo 15.- Para la apertura de un Cementerio o Columbario en el Municipio de Valladolid se requiere:

- I.- Reunir los requisitos de construcción, zonificación, ecológicas y ambientales que determine la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas Municipal de acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal y las aplicables de acuerdo a la reglamentación y normatividad vigente en los tres órganos de gobierno.



II.- La aprobación del H. Ayuntamiento y el otorgamiento de la concesión respectiva de conformidad a lo establecido por la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán y el presente Reglamento;

III.- Pagar los Derechos establecidos en la normatividad vigente;

IV.- Cumplir las disposiciones de las Autoridades Sanitarias competentes;

Artículo 16.- Los Cementerios o Panteones quedarán sujetos a lo siguiente:

I.- Cumplir con las especificaciones técnicas que dicte la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas para tal efecto.

II.- Destinar áreas para:

- a) Vías Internas para vehículos, incluyendo andadores que permitan el acceso a las Bóvedas, Fosas o Nichos;
- b) Estacionamiento de vehículos;
- c) Faja perimetral;
- d) Servicios para uso del público en general.

III.- Pavimentar las vías internas de circulación de peatones, de vehículos y áreas de estacionamiento;

IV.- No deberán establecerse dentro de los límites del Cementerio locales comerciales, puestos semifijos y comerciantes ambulantes conforme a lo señalado en el presente Reglamento.

V.- Queda prohibida la venta de alimentos, introducción, comercialización o consumo de bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes o psicotrópicos en los Cementerios o Panteones.

VI.- El ingreso al Cementerio de personas en estado de ebriedad será permitido únicamente sin las bebidas alcohólicas que porté, en caso de incurrir en daños a la propiedad y/o acciones que pongan en riesgo la integridad propia y de los visitantes; así como faltas a la moral y las buenas costumbres, será remitido a las autoridades competentes, en caso, de que los daños ocasionados sean a la propiedad Municipal, deberá pagar el monto total correspondiente a los daños y perjuicios de acuerdo al dictamen o peritaje realizado por la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Servicios Públicos Municipales, Jefe de Departamento de Cementerios o quien designe el H. Ayuntamiento.

VII.- Para el caso de los eventos masivos relacionados con tradiciones y costumbres, el Departamento de Espacios Públicos autoriza, asigna y coordina según las necesidades del evento, la instalación de puestos semifijos para el servicio de la comunidad en la periferia del Cementerio; teniendo en cuenta que en los lineamientos del Departamento de Cementerios no está permitido el resguardo de materiales, utensilios o mercancías en jardineras, pasillos o dentro de cualquiera de las instalaciones de los Cementerios.

Tratándose en particular del ingreso de bebidas alcohólicas al Cementerio se hará excepción los días establecidos por el H. Ayuntamiento para festejos tradicionales, previa autorización escrita, firmada y sellada por el Presidente Municipal, en caso de rituales funerarios será con previa autorización de la



Dirección de Servicios Públicos Municipales, del Departamento de Cementerios y bajo supervisión de los Encargados o Auxiliares.

Artículo 17.- En los Cementerios o Panteones Municipales la limpieza, mantenimiento y conservación de las áreas e instalaciones de uso común, así como la recolecta y disposición final de la basura considerada Residuo Sólido exceptuando RPBI estarán a cargo de la Autoridad Municipal, en caso de los Cementerios o Panteones Particulares pagarán de forma anual el Derecho correspondiente a la recolecta de la basura generada exceptuando el RPBI. La limpieza, mantenimiento y conservación de las Fosas, Criptas, Nichos y Mausoleos, será obligación de los Usuarios que cuentan con una Concesión o Certificado de Uso; en el supuesto de que no pudiera realizarlos por cuenta propia podrán contratar Personal Externo previamente autorizado por la Dirección de Servicios Públicos Municipales y el Departamento de Cementerios, en caso de Cementerios denominados Particulares podrán cobrar las cuotas periódicas correspondiente al mantenimiento.

Queda prohibido arrojar basura o desperdicios fuera de los depósitos destinados para dicha finalidad, sobreponer accesorios, piezas o materiales de construcción sobre Bóvedas sin autorización del Usuario correspondiente, así como en los caminos o andadores; tratándose de construcciones implementar las medidas necesarias de Seguridad, Higiene y Limpieza que eviten daños a las estructuras aledañas o propiedad del H. Ayuntamiento, en el supuesto de no respetar las recomendaciones o hacer caso omiso a la queja presentada por el afectado, el caso podrá ser remitido a las Autoridades correspondientes, para resarcir el daño ocasionado.

Artículo 18.- Los Cementerios sólo podrán suspender los servicios por alguna de las siguientes causas:

- I.- Por disposición expresa de las Autoridades Sanitarias que señale la Ley Estatal de Salud, del Presidente Municipal, la Dirección de Servicios Públicos Municipales o del Departamento de Cementerios;
- II.- Por falta de Fosas disponibles para el caso; y
- III.- Por caso fortuito o causa de fuerza mayor.

CAPITULO IV

De las Obligaciones de los Encargados, Auxiliares y Concesionarios del Servicio Público de Cementerios

Artículo 19.- Son obligaciones del Secretario, Secretaria, Encargado o Auxiliar de los Cementerios o Panteones Municipales y de los Concesionarios del servicio en su carácter de Particular o Privado, las siguientes:

- I.- Tener a disposición de la Autoridad Municipal, el plano del Cementerio en donde aparezcan definidas las áreas del mismo;
- II.- Llevar libro de registro de Inhumaciones, Re-Inhumaciones, Exhumaciones, Traslados y Cremaciones, en su caso, en el cual se anotará el nombre, la edad, la nacionalidad, el domicilio de la persona fallecida, causa que determinó su muerte, la Oficialía del Registro Civil que expidió el acta correspondiente, asentando su número y la ubicación del Lote o Fosa que ocupa;



- III.- Llevar libro de registro de las transmisiones de Concesiones o Certificados de Uso que se realicen respecto a los lotes del Cementerio, realizados entre el Municipio con particulares, como por particulares entre sí de acuerdo al Artículo 81 de presente Reglamento, debiendo inscribirse además las resoluciones de la Autoridad competente relativas a dichos lotes;
- IV.- Llevar archivo físico de los documentos que amparan los datos contenidos en los libros y registro digital de los mismos, añadiendo los campos correspondientes a la fecha en que se realizó el pago o depósito, folio del recibo e importe cobrado.
- V.- Llevar archivo físico de los documentos y el registro digital de los datos contenidos sobre la adquisición de Bóvedas, Fosas, Nichos o Mausoleos en una sola exhibición, en parcialidades, con descuento o mediante Apoyo Social Municipal conteniendo: copia de la concesión o certificado de uso y/o copia de convenio de pago en parcialidades y copia cada uno de los pagos efectuados en la Tesorería Municipal, en su caso, original de la autorización firmada y sellada por la Autoridad competente del descuento o Apoyo Social Municipal.
- VI.- Remitir a la Dirección de Servicios Públicos Municipales dentro de los primeros cinco días de cada mes la relación del servicio de Inhumación, Exhumación y Cremación del mes inmediato anterior;
- VII.- Mantener y conservar en condiciones Higiénicas y de Seguridad las instalaciones del Cementerio;
- VIII.- Promover programas y desarrollar proyectos que promuevan la Revalorización de Residuos Sólidos generados en los Cementerios e incentiven el Reciclaje, como medio de evitar proliferación de vectores, enfermedades y procedimientos de eliminación que pongan en Riesgo la Salud de los trabajadores y población en general.
- IX.- Seguir los procedimientos de trabajo establecidos en el Cementerio o Panteón de acuerdo a las Regulaciones Sanitarias, legales, administrativas y operacionales establecidas en el manual de operación, de organización o código de conducta.
- X.- Las demás que señala este Reglamento, los ordenamientos legales aplicables y el Contrato de Concesión.

CAPITULO V De la Fosa Común

Artículo 20.- En los Cementerios Municipales deberán contar con un área de Fosas Comunes de Uso gratuito, en caso de no existir disponibilidad de espacio para esta finalidad, se podrá considerar la opción de autorizar una Bóveda en calidad de préstamo con Temporalidad Mínima u Osario común en la que serán depositados los Cadáveres o sus Restos Áridos por las siguientes causas:

- I.- Por no haber sido identificados, debiéndose conservar en la administración del Cementerio todos los datos que puedan servir para una posterior identificación;
- II.- Por qué lo soliciten sus deudos;
- III.- Por determinación de las Autoridades competentes y



IV.- Por haber vencido el plazo de la concesión de uso de la Bóveda o Fosa que los contenga.

CAPITULO VI

De las Inhumaciones, Exhumaciones, Cremaciones, Depósito de Cenizas y Traslados

Artículo 21.- La Inhumación sólo podrá realizarse con autorización del Oficial del Registro Civil del Estado, previo cumplimiento de las disposiciones Sanitarias, legales y administrativas aplicables; siendo necesario cumplir con los requisitos y presentar las autorizaciones establecidas para tal efecto previamente notificadas por el Departamento de Cementerios

Los Cadáveres deberán Inhumarse precisamente en los Cementerios o Panteones habilitados por la autoridad competente después de transcurridas 24 horas del fallecimiento, salvo autorización expresa en contrario de la Autoridad Sanitaria correspondiente o por disposición del Ministerio Público o de Autoridad Judicial en el periodo comprendido entre las doce y las cuarenta y ocho horas siguientes al fallecimiento. Sin embargo, cuando las Autoridades Sanitarias lo estimen conveniente, la Inhumación podrá hacerse antes de las veinticuatro horas, y por su parte, las Autoridades Judiciales podrán ordenar se retrase la Inhumación, debiendo previamente notificar y presentar copia de las autorizaciones correspondientes en el Departamento de Cementerios, para su coordinación.

En caso de ausencia del Oficial del Registro Civil adscrito al Municipio y de extrema urgencia, la orden de Inhumación podrá ser autorizada en forma provisional por el Presidente Municipal del Ayuntamiento de que se trate, a reserva de ser ratificada en forma posterior por el Oficial del Registro Civil.

Artículo 22.- Las Inhumaciones se harán diariamente de las ocho a las diecisiete horas, de acuerdo a los lineamientos autorizados por el H. Ayuntamiento y establecidos mediante el Departamento de Cementerios.

Artículo 23.- Tratándose de las Inhumaciones a que se refiere este Capítulo, se conservarán en la Administración del Cementerio, todos los datos y documentos que puedan servir para una posterior identificación.

Artículo 24.- En los Cementerios Municipales, sólo se permitirá la Inhumación o Cremación de Cadáveres que sean transportados en un vehículo o carroza que ostente su respectiva Licencia Sanitaria para transporte de Cadáveres, otorgada por la Secretaría de Salud del Estado; quedan exceptuadas las procesiones, previa autorización de la Dirección de Servicios Públicos Municipales, del Departamento de Cementerios y el Departamento de Salud Municipal.

Todo cuerpo deberá ser transportado en Ataúd y los Restos Óseos en urnas dispuestas convenientemente para Restos Áridos o Cremados con las Autorizaciones Sanitarias correspondientes.

Artículo 25.- La persona que solicite la Inhumación de un Cadáver en una Bóveda de Uso a Perpetuidad o con Temporalidad Máxima debe de observar lo siguiente:

I.- Presentarse los Usuarios Titulares de la Concesión o Certificado de Uso con original y copia de su identificación oficial.



II.- Presentar original y copia de la Concesión o Certificado de Uso a Perpetuidad, Certificado de Uso con Temporalidad Mínima o Máxima y en caso de Cementerios Particulares el último pago anual realizado de la cuota asignada por la renta del Terreno, Fosa o Nicho.

III.- Presentar original y copia del recibo de pago de la cuota correspondiente al mantenimiento de su bóveda, en caso de Cementerios Particulares.

IV.- Presentar original y copia del recibo oficial expedido por la Tesorería del Municipio de Valladolid, por el pago del Derecho de Inhumación.

V.- Presentar la autorización correspondiente del Registro Civil.

VI.- Acta de defunción firmada y sellada por el médico o institución que da fe.

VII.- En caso de que el cuerpo haya sido tratado previamente para su conservación mediante Embalsamado, Cuarto Frio, en Líquidos Antisépticos o cualquier otro previamente avalado por las Autoridades Sanitarias; deberá entregar copia del Certificado de Conservación Autorizado por Secretaría de Salud del Estado o su equivalente, expedido en la Morgue, Hospital o por el Técnico Embalsamador calificado para realizar el procedimiento, debidamente sellado y firmado por el personal responsable, así como el recibo de pago del Derecho Municipal correspondiente.

Casos en los que debe presentarse el Certificado de Embalsamado.

I.- Cuando por certificado médico el fallecimiento del finado conste que excede 48 horas de su deceso hasta su Inhumación o Cremación.

II.- Por deseo de la familia con autorización de alguno de los siguientes supuestos: el cónyuge, el concubinario, la concubina, los ascendientes, descendientes y los parientes colaterales hasta el segundo grado del disponente originario.

III.- Se lleve a cabo un Traslado terrestre o aéreo.

Para el caso de que la Inhumación se realice durante las primeras doce horas posteriores al fallecimiento y después de las cuarenta y ocho horas de ocurrido éste; se requerirá además Permiso Sanitario.

Recibido el documento el Jefe de Cementerios, Encargado o Auxiliar proporcionara al personal del Cementerio los implementos de trabajo necesarios para el manejo de material Biológico-Infecioso o en su caso, los procedimientos aplicables de acuerdo al Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como los procedimientos Sanitarios autorizados por la Secretaría de Salud.

En caso de que él Usuario no esté en facultades o posibilidades de realizar los trámites personalmente, solicitara en la oficina administrativa el formato previamente establecido de autorización, presentando copias de la siguiente documentación: Concesión o Certificado de uso, identificación oficial del Titular y de la persona autorizada para realizar el trámite, anexando carta poder simple firmada ante y por dos testigos expedida a su nombre.



Siendo el Titular de la Concesión o Certificado de Uso el fallecido; la persona autorizada para realizar el trámite de Inhumación se determinará de acuerdo a las legítimas reglas de sucesión, el cual solicitará en la oficina administrativa el formato previamente establecido de autorización, anexando copia de la Concesión o Certificado de Uso, de su identificación oficial y la del Titular. Para reclamar los mismos derechos que otros familiares sobre la Fosa o Mausoleo deberán presentar copia certificada de su acta de nacimiento y escrito de no inconveniente familiar anexando copias de identificación de los firmantes; en su caso, copia del Testamento o Resolución Judicial del intestado para solicitar la Reexpedición del Certificado de Uso.

Artículo 26.- Las Exhumaciones sólo podrán ser realizadas por el personal autorizado por el Departamento de Salud en un horario de ocho a quince horas de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección y Departamento de Cementerios, salvo en los casos expresamente autorizados mediante resolución o mandato de Autoridad Administrativa o Judicial, debiendo previamente notificar y presentar copia de las autorizaciones correspondientes en el Departamento de Cementerios, para su coordinación.

Artículo 27.- Las Exhumaciones podrán realizarse una vez cumplido el plazo de tres años establecido por las Autoridades Sanitarias, previo pago de los Derechos correspondientes, con permiso del Departamento de Cementerios y de las Autoridades Sanitarias de conformidad a lo establecido en las Leyes de la materia.

Transcurrido el plazo de tres años los Restos serán considerados como Restos Áridos a excepción de los Cadáveres Embalsamados, los cuales tendrán que cumplir la Temporalidad Máxima o tiempo pertinente de acuerdo al Certificado o documento de conservación expedido por la Autoridad Sanitaria mediante el Técnico Embalsamador; mismo periodo en el cual la Bóveda no deberá ser abierta, considerando como única excepción lo indicado en la fracción VII del artículo 9 presente Reglamento y a la causa del fallecimiento de acuerdo a los siguientes preceptos:

Tratamiento para Cadáveres de Seres Humanos cuya causa de fallecimiento sea por alguna bacteria tipo:

- a) Tuberculosis:
- b) Rabia

En estos casos por representar Riesgo Sanitario para la sociedad de acuerdo a la Secretaría de Salud, queda estrictamente prohibida la apertura de la bóveda; será marcada con simbología Bacteriológica y anotada en los registros como inutilizable para realizar Exhumaciones para futuras Inhumaciones.

Tratamiento para Cadáveres de Seres Humanos cuya causa de fallecimiento sea por algún virus:

- a) VIH

Se realizará por personal previamente capacitado, provisto de material y equipo universal indispensable para realizar el trabajo, caleado de la Bóveda antes de ser reutilizada y disposición de Residuos Biológico-Infecciosos autorizado por la COFEPRIS y las Regulaciones Sanitarias.

Artículo 28.- Para realizar una Exhumación se requiere:

I.-Presentarse el Usuario personalmente con copia de su identificación oficial.



II.-Presentar original y copia de la Concesión o Certificado de Uso a Perpetuidad, en su caso Certificado de Uso a Temporalidad Mínima o Máxima o el último pago anual que realizo en la Tesorería de la cuota asignada por la Temporalidad del Terreno, Fosa o Nicho.

III.- Presentar original y copia del recibo de pago por el Derecho de Exhumación.

IV.- Presentar original y copia del recibo de pago de la cuota anual establecida correspondiente al mantenimiento de su Bóveda, en caso de Cementerios Particulares.

V.- Presentar original y copia del recibo de pago por el manejo y erradicación de Restos Biológico Infecciosos expedido por la Tesorería de acuerdo a la Regulación Sanitaria de la Secretaría de Salud.

VI.- Contar con la autorización del Registro Civil;

VII.-Proporcionar urna dispuesta convenientemente para Restos Áridos y un metro cuadrado de tela o material adecuado para la recolección.

VIII.- En caso de que el cuerpo haya sido tratado previamente para su conservación mediante Embalsamado, presentar copia del certificado o documento de conservación expedido por las Autoridades Sanitarias mediante el Técnico Embalsamador debidamente sellado y firmado por el personal calificado para realizar el procedimiento por parte de la Secretaría de Salud, con la finalidad de constatar la viabilidad del procedimiento de Exhumación tomando en cuenta la fecha en que se realizó la Inhumación, la Temporalidad Máxima de Uso de la Bóveda y demás condiciones Sanitarias estipuladas por la Secretaría de Salud del Estado de Yucatán.

IX.- En caso de que los Restos Áridos sean trasladados a otro lugar fuera del Cementerio de origen, se requerirá además de la autorización de la Secretaría de Salud del Estado, el servicio de la funeraria autorizada para el manejo de Residuos Áridos en contenedores herméticos o sellados, de acuerdo con las medidas de Seguridad e Higiene.

En caso de que el Usuario no esté en facultades o posibilidades de realizar los trámites personalmente, solicitará en la oficina administrativa el formato previamente establecido de autorización, presentando copias de la siguiente documentación: Concesión o Certificado de Uso, identificación oficial del Titular y de la persona autorizada para realizar el trámite, anexando carta poder simple firmada ante y por dos testigos expedida a su nombre.

Siendo el Titular de la Concesión o Certificado de Uso el fallecido; la persona autorizada para realizar el trámite de Exhumación se determinará de acuerdo a las legítimas reglas de sucesión. Para reclamar los derechos sobre la Fosa o Mausoleo, deberá presentar, carta de no inconveniente familiar con copia de las identificaciones de los firmantes y actas de nacimiento, en su caso, copia del testamento o resolución judicial del intestado para solicitar la expedición del Certificado de Uso.

Artículo 29.- Para la realización de cualquier acto relativo a la disposición de Cadáveres, deberá contarse previamente con el Certificado de Defunción, que será expedido una vez comprobado el fallecimiento y determinadas sus causas, por profesionales de la medicina o por personas autorizadas por la Autoridad competente.



Artículo 30.- Si al efectuar una Exhumación el Cadáver o los Restos Humanos se encuentren aún en estado de descomposición o no pueda ser clasificado como Restos Áridos, deberá de Re-Inhumarse y sellar la Bóveda de inmediato, pagando el importe correspondiente a la prórroga, cuando este supuesto se cumpla en una Bóveda con Certificado de Uso a Temporalidad Mínima y/o con Inhumaciones realizadas previa entrada en vigor del presente Reglamento.

Artículo 31.- Los Cadáveres deberán permanecer en las Fosas por el plazo mínimo de tres años, salvo los que por indicaciones de las Autoridades Judiciales deberán permanecer menor tiempo o lo determine la Secretaría de Salud.

Antes que transcurra el plazo de tres años, la Exhumación será prematura y sólo podrá llevarse a cabo, por orden del Ministerio Público o Autoridad Judicial o por autorización de la Autoridad Sanitaria, cumpliendo al efecto con los siguientes requisitos:

I.- Deberán llevarse a cabo exclusivamente por conducto del personal que designe la Autoridad o disponga de los equipos y materiales Sanitarios para su ejecución.

II.- Presentar permiso del Registro Civil;

III.- Presentar identificación del solicitante, Concesión o Certificado de Uso y acreditar además el interés Jurídico que se tenga.

IV.- Sólo estarán presentes las personas autorizadas para tal efecto.

Artículo 32.- Si la Exhumación se hace en virtud de haber transcurrido el plazo de tres años y no existen interesados en la misma, los Restos serán depositados en la Fosa u Osario Común en términos del Artículo 51 de este Reglamento.

Artículo 33.- Cuando las Exhumaciones obedezcan al traslado de los Restos, la Re-Inhumación se hará de inmediato; es requisito indispensable presentar la autorización de la Secretaría de Salud del Estado.

Cuando se Exhume un Cadáver o sus Restos Áridos y se tenga que Re-Inhumar, trasladándolo a un Cementerio distinto, pero dentro del Municipio, se requerirá además permiso de la Dirección de Servicios Públicos Municipales, del Departamento de Cementerios y del Departamento de Salud Municipal.

Artículo 34.- Las personas Físicas o Jurídicas que obtengan la autorización de la Autoridad Sanitaria correspondiente para realizar una Exhumación en la Fosa Común, deben cumplir con los requisitos previamente establecidos por el H. Ayuntamiento mediante el Departamento de Cementerios para tal efecto.

Artículo 35.- La persona que solicite el Depósito de Cenizas o servicio de Cremación de un Cadáver, de un Miembro Amputado, Restos Áridos o Fetos, deberá de cumplir con lo siguiente:

I.- Presentar el acta de defunción, o sus equivalentes en muertes fetales o en amputaciones.

II.- Presentar la autorización de la Secretaría de Salud.

III.- Presentar la autorización del Registro Civil.



IV.- Pagar el derecho correspondiente ante la Tesorería Municipal.

El Depósito de Cenizas podrá realizarse en un horario establecido de ocho a diecisiete horas, previamente cumplidos los requisitos y con autorización del Departamento de Cementerios.

Artículo 36.- Para llevar a cabo las Cremaciones en el Municipio de Valladolid, será necesaria la autorización de la Secretaría de Salud, del Registro Civil del Estado de Yucatán y pago de los Derechos Municipales correspondientes. Para los casos en los que interviene el Ministerio Público, será necesaria, además, la autorización de la Procuraduría General de Justicia.

Artículo 37.- Se consideran procedimientos aceptados para la Conservación de Cadáveres; aquellos que establece el Reglamento de la Ley General de Salud.

Artículo 38.- Los establecimientos que apliquen las técnicas y procedimientos para la Conservación de Cadáveres, sólo podrán efectuar aquellos que expresamente les hayan sido autorizados por la Secretaría de Salud, paguen los Derechos Municipales correspondientes por cada procedimiento de Embalsamado que realicen dentro del Municipio de Valladolid y cumplan con las disposiciones administrativas que emitan el H. Ayuntamiento a través del Departamento de Cementerios y de Salud Municipal.

Artículo 39.- Sólo se permitirá la Inhumación o Cremación posteriores a las cuarenta y ocho horas del fallecimiento, cuando se acredite que se ha aplicado algún método para la Conservación del Cadáver mediante Certificado expedido por la Secretaría de Salud (Constancia de Conservación en Cuarto Frio o en Líquidos Antisépticos expedido por la Institución Médica o Certificado de Embalsamado expedido por el Técnico Embalsamador Autorizado)

Artículo 40.- Para el Traslado de Cadáveres fuera del Municipio de Valladolid, se requerirá permiso de la Secretaría de Salud, del Registro Civil del Estado y del Municipio de Valladolid, previo el pago del Derecho que corresponda, tratándose del Traslado por vía aérea se deberán cumplir además los requisitos que las autoridades competentes determinen.

CAPITULO VII De las Comisarías

Artículo 41.- En las Comisarías pertenecientes al Municipio de Valladolid se llevarán a cabo las Inhumaciones en el horario establecido entre las ocho horas y las diecisiete horas de acuerdo a los lineamientos establecidos por el H. Ayuntamiento mediante el Departamento de Cementerios.

Se ampliará el horario a petición expresa del Comisario, en donde notifique la aceptación de responsabilidades por parte de la Comisaria de brindar y subsanar los recursos necesarios, tanto humanos como materiales, para realizar los trabajos fuera del horario establecido, teniendo en cuenta que los incidentes o accidentes ocurridos en este periodo son inherentes a la mencionada autorización.

Artículo 42.- En las Comisarías se permitirá el Uso a de las Bóvedas, Nichos o Columbarios en Temporalidad Máxima, previo pago del Derecho Municipal y en caso de Fosa Común el Uso será con Temporalidad Mínima por el plazo que se establezca en el presente Reglamento, en caso de cobrarse cantidad alguna deberá ser reportado a la Tesorería Municipal, debido a que las Inhumaciones realizadas en Fosa Común o suelo de



acuerdo a la reglamentación vigente no tienen costo, siempre que sean aplicables los usos y costumbres, así mismo los gastos generados sean cubiertos por los familiares del difunto.

Artículo 43.- Son obligaciones de los Comisarios las siguientes:

I.- Informar al Departamento de Cementerios, dentro de las veinticuatro horas siguientes de haber conocido del fallecimiento de alguna persona de su Comisaría.

II.- Brindar apoyo a los dolientes con los trámites necesarios; en las comisarías retiradas o con difícil acceso, el Comisario será el responsable del resguardo y depósito del efectivo en la Tesorería Municipal, en caso de cobrarse algún Derecho, conjuntamente con la información solicitada en la Fracción V del presente Artículo.

III.- Llevar un libro de registro de las Inhumaciones y Exhumaciones en los Cementerios de sus Comisarías, en donde se anotará el nombre, edad y domicilio de la persona fallecida, así como la fecha de la Inhumación, el número de Fosa, el número de boleta de Inhumación, el número de recibo oficial, importe pagado y la fecha en que se debe de realizar la Exhumación, en caso de contar con medios electrónicos elaborar formatos digitales y respaldos de la información. El libro y los archivos digitales deberán estar en lugar accesible para la revisión o consulta del personal autorizado por el H. Ayuntamiento o el Departamento de Cementerios.

IV.- Deberán de asignar el lugar, Fosa o Nicho en donde se depositará el Cadáver o Restos Áridos.

V.- Deberán de remitir dentro de los primeros cinco días de cada mes al Departamento de Cementerios, un reporte de las Inhumaciones o Exhumaciones que se registraron en sus Comisarías durante el mes anterior.

VI.- Gestionar conjuntamente con el Regidor de Comisarias, el Regidor de Cementerios, la Dirección de Servicios Públicos Municipales y el Departamento de Cementerios los recursos e infraestructura requerida en el Cementerio de su Comisaría.

VII.- Auxiliar en el cuidado y vigilancia del o los Cementerios que se localicen en su Comisaría.

VIII.- Dar parte a las Autoridades competentes y al Departamento de Cementerios, del mal uso de los Cementerios o de las irregularidades en el manejo de Cadáveres y Restos Áridos.

IX.- Dar parte al Departamento de Cementerios y de Seguridad Pública, en caso de riña, actos vandálicos, robo o extravió de materiales que ocurran dentro de los límites establecidos para el Cementerio de su Comisaría.

X.- Vigilar que no se vendan, ni se ingieran o consuman alimentos, bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes o psicotrópicos en los Cementerios a su cargo.

XI.- Promover programas y desarrollar proyectos que promuevan la Revalorización de Residuos Sólidos generados en los Cementerios e incentiven el Reciclaje, como medio de evitar proliferación de vectores y procedimientos de eliminación que pongan en riesgo la salud de los trabajadores y población en general, en caso de generar recursos derivados de estos programas aplicarlos al mantenimiento y mejora de su Cementerio.



XII.- Promover y acatar los procedimientos aplicables autorizados por el Ayuntamiento, respecto al manejo, almacenamiento, transporte y disposición final de los Residuos Peligrosos y Biológico-Infeciosos.

XIII.- Las demás que señala este Reglamento, los ordenamientos legales aplicables y el Contrato de Concesión o Certificado de Uso en su caso.

Tratándose en particular del ingreso de bebidas alcohólicas al cementerio se hará excepción los días establecidos por la Comisaria para festejos o rituales tradicionales, informando previamente al Departamento de Cementerios y Seguridad Pública.

CAPITULO VIII

Los Títulos o Concesiones a Perpetuidad Provisional, Certificados de Uso Temporal, Reexpedición y su Extinción

Artículo 44.- La Presidencia Municipal, Consejería Jurídica y el Departamento de Cementerios serán las encargadas de autorizar los Certificados de Uso de Fosas de los Cementerios Públicos del Municipio de Valladolid, previo pago de los importes respectivos y expedición por parte de la Tesorería Municipal.

Artículo 45.- Los Cementerios forman parte del patrimonio inmobiliario del Municipio de Valladolid, por este motivo las Concesiones y Certificados de Uso a Perpetuidad o Temporalidad que amparan las Fosas, Gavetas, Criptas o Nichos, no pueden ser objeto de venta, enajenación, cesión, donación, renta, prescripción, embargo o cualquier otra figura, por medio del cual, pretendan transferirse los derechos de los titulares o de sus familiares más directos.

Artículo 46.- El régimen Jurídico de los Certificados de Uso de las Fosas a Perpetuidad expedidas se ajustarán a las características propias de los Cementerios oficiales, previstas en las disposiciones Jurídicas correspondientes, es decir, bienes del dominio Público y de Uso Común, afectos al Servicio Público de Cementerios, administrados por los Órganos Político-Administrativos y por tanto inalienables, imprescriptibles, inembargables, destinados para ser usados por los habitantes del Municipio de Valladolid.

a) Las características de la Concesión a Perpetuidad o Certificado de Uso con Temporalidad serán las siguientes:

I.- Permisos administrativos que otorgarán por tiempo indefinido perpetuamente el derecho de uso de las Fosas correspondientes; aplicable en Concesiones o Certificados de Uso expedidos previos a la entrada en vigor del presente Reglamento.

II.- El derecho de Uso que otorga la Concesión o Certificado de Perpetuidad solo se transmitirá a los Beneficiarios designados en el orden respectivo, en su caso, ejercerán el derecho sobre las Fosas en caso de incapacidad legal y se determinarán conforme al siguiente orden:

1- Cónyuge o concubino (a);



- 2- Familiar en Línea Recta descendente hasta el tercer grado (Hijo, Nieto, Bisnieto); y
- 3- Pariente consanguíneo colateral hasta el segundo grado (Hermano, sobrino, sobrino nieto)

III.- Los permisos Administrativos y/o derechos que otorga la Concesión o Certificado de Uso a Perpetuidad o con Temporalidad, NO podrán ser transmitidos bajo ninguna figura o modalidad Jurídica, salvo lo señalado en la Fracción anterior. La contravención ala presente Fracción, será causa de extinción del derecho de Uso y reversión de la Fosa al Municipio de Valladolid, y la Fosa podrá ser asignada a otro Usuario bajo el régimen de Temporalidad.

b) Los Certificados de Uso serán autorizados por el Presidente Municipal, el Departamento Jurídico y el Departamento de Cementerios, éstas se auxiliarán para su expedición con la Tesorería Municipal y contendrán los siguientes datos:

- I.- Nombre completo del Titular;
- II.- Alineamiento de la Fosa;
- III.- Nombre del Cementerio, Municipio y Comisaria;
- IV. Datos de referencia registral;
- V.- Nombre de los beneficiarios.

Los beneficiarios del Titular de la Fosa, en caso de fallecimiento o incapacidad de éste, ejercerán o adquirirán el derecho que otorga el Certificado de Uso, éstos deberán ser familiares y acorde a lo estipulado en la Fracción II del presente Artículo, y

- VI.- Nombre y firma de la autoridad que los emite y fecha de expedición.

El Departamento de Cementerios determinará las características y las condiciones de Reexpedición y Entrega de los Certificados a Perpetuidad o con Temporalidad, y establecerá los lineamientos y condiciones de uso de la Fosa a Perpetuidad o con Temporalidad.

Artículo 47.- En los Cementerios o Panteones Públicos Municipales, el Certificado de Uso sobre Fosas, Tumbas, Bóvedas, Osarios, Nichos, Columbarios o Criptas se proporcionará mediante una Temporalidad Mínima de tres años o una Temporalidad Máxima de quince años cumpliendo con los requisitos establecidos en la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

Artículo 48.- La Temporalidad Mínima o Máxima a que se refiere el Artículo anterior, se convendrá entre los interesados, la Presidencia Municipal, la Consejería Jurídica y el Departamento de Cementerios, previo pago en la Tesorería Municipal de los importes correspondientes a ese concepto.

Artículo 49.- Tienen derecho a adquirir un nuevo Certificado de Uso aquellos que no hayan adquirido con anterioridad otra Concesión o Certificado de Uso; exceptuándolos casos en donde se determine declinar la autorización para la Exhumación de un Cuerpo Embalsamado, por carecer de las condiciones que lo avalen como Resto Árido y el solicitante no cuente con los recursos para la contratación del servicio de Traslado y



autorizaciones correspondientes para realizar la Cremación, teniendo en consideración lo estipulado en el Artículo 56 del presente Reglamento.

Artículo 50.- La Temporalidad Mínima que confiere el Certificado de Uso sobre una Fosa, Tumba, Bóveda, Osario, Nicho, Columbario o Cripta es de tres años, previo convenio con el Presidente Municipal, la Consejería Jurídica y el Departamento de Cementerios; transcurrido el plazo, se podrá Exhumar o solicitar el Certificado de Uso hasta por quince años, término que podrá ser prorrogable por el mismo plazo, previo pago del importe correspondiente ante la Tesorería Municipal, siempre y cuando se haya cumplido con lo establecido en el Certificado de Uso.

Artículo 51.- Para el caso de haber vencido el período de tres años se Exhumarán los Restos Áridos, los cuales se enviarán a la Fosa u Osario Común, previo registro en un libro especialmente destinado para tal efecto, en el cual se anotará el nombre, la edad, la nacionalidad, el sexo y el domicilio de la persona fallecida, causa que determinó su muerte, la Oficialía del Registro Civil que expidió el acta correspondiente, asentando su número y la ubicación del Lote o Fosa que desocupa; deberá publicarse la notificación en la Gaceta Municipal y fijarse en los estrados del Palacio Municipal, así como en el Cementerio correspondiente, la lista de las personas que serán depositada en la Fosa u Osario Común en el mes calendario siguiente.

Artículo 52.- El Certificado de Uso a quince años se concederá por la Presidencia Municipal y el Departamento de Cementerios, previo pago del importe que corresponda ante la Tesorería Municipal y exista disponibilidad de Fosas.

Cuando una persona haya adquirido la Concesión o Certificado de Uso de una Bóveda o Fosa, por herencia, legado o por mandato Judicial, el Presidente y el Departamento de Cementerios expedirán un nuevo Certificado de Uso a nombre del heredero o legatario, previo pago del importe que corresponda, ante la Tesorería Municipal.

Artículo 53.- El Certificado de Uso se respaldará con el recibo oficial y posteriormente con la expedición del Certificado de Uso correspondiente que en todos los casos llevará la firma correspondiente al jefe de Departamento de Cementerios y Tesorería Municipal.

Artículo 54.- La Concesión o Certificado de Uso sobre Fosas se extingue por:

I.- Término de la vigencia del Certificado de Uso.

II.- Renuncia del Usuario a la Concesión o Certificado de Uso.

III.- Desaparición de su finalidad o del bien objeto de la Concesión o Certificado de Uso.

IV.- Fallecimiento del Titular de la Concesión o Certificado de Uso y no se haya reclamado ésta en el término de tres años, a partir de la fecha de su fallecimiento.

V.- Revocación, cancelación o anulación por alguna de las siguientes causas:

a) Dejar de cumplir con las condiciones a que se sujetó el Usuario Titular de la Concesión o Certificado de Uso;

b) No renovar el Certificado de Uso con Temporalidad al término de ésta;



- c) Realizar trabajos que no estén autorizados sobre las Bóvedas; y
- d) Las demás previstas en este Reglamento.

Artículo 55.- Para la Revocación, cancelación o anulación a que se refiere el Artículo anterior se estará a lo dispuesto en la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

CAPITULO IX

De las Fosas, Gavetas, Criptas o Nichos Abandonados

Artículo 56.- Los derechos de Uso de las Fosas, Gavetas, Criptas o Nichos en los Cementerios Públicos, puede subsistir bajo dos regímenes: Perpetuidad previa a la entrada en vigor del presente Reglamento y Temporalidades (Mínima o Máxima) a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento. En relación a las Temporalidades, una vez cumplido el término por el que se hubiera otorgado, se reintegraran al dominio de la administración del Cementerio a cargo del Municipio.

El máximo de Bóvedas por persona o familia autorizado será de dos, tomando en consideración lo siguiente:

I.- Las Regulaciones Sanitarias (Embalsamados)

II.- Existencia física y

III.- Espacio restante destinado a la construcción de Bóvedas en los Cementerios Municipales.

En relación, con las Perpetuidades, cuando las Fosas, Gavetas, Criptas o Nichos en los Cementerios oficiales hubieren estado abandonados en un periodo mayor de cinco años, contados a partir de la última Inhumación o Refrendo, el Ayuntamiento podrá hacer uso de aquellos mediante el procedimiento siguiente:

I.- Deberá notificarse por escrito al Titular de derecho de Uso sobre la Fosa, Gaveta, Cripta o Nicho de que se trate, a efecto de que comparezca ante la administración del Cementerio correspondiente para que, una vez enterado de lo que hubiere, manifieste lo que a sus intereses convenga.

Cuando la persona que deba ser notificada ya no viva en el domicilio y se ignore su paradero, se levantara una razón 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. Cuando así suceda, deberá publicarse la notificación en la Gaceta Municipal y fijarse en los estrados del Palacio Municipal, así como en el Cementerio correspondiente y durante tres días consecutivos en dos periódicos de mayor circulación en los Estados y Municipios de acuerdo al criterio del Departamento de Comunicación Municipal.

II.- El titular del Certificado de Uso, una vez que se haya comprobado debidamente su autenticidad, deberá de cumplir lo conducente con las disposiciones en materia de aseo y conservación de las Fosas, Gavetas, Criptas o Nichos que determine el Reglamento del Cementerio. Si opta por que la Administración del Cementerio disponga del derecho de que se trata, deberá hacerlo por escrito y en este caso, se procederá a la Exhumación y reubicación de los Restos en las condiciones en que se convenga;



III.- Una vez transcurridos noventa días desde la fecha en que se efectuó la notificación a que hace referencia la Fracción I, persista el hecho de no se presentare persona alguna a reclamar para sí, o hacer patente la Titularidad de la Concesión o Certificado de Uso, la Administración del Cementerio procederá a la Exhumación o retiro de los Restos Áridos, según el caso, debiendo depositarlos en el lugar que para el efecto hubiere dispuesto, con localización exacta.

La administración del Cementerio llevará un registro especial de las Exhumaciones, Re-Inhumaciones o depósito de los Restos Humanos abandonados. Se levantará un acta y registro electrónico en donde se consignen los nombres que las personas llevaron en vida y que correspondan a los Cadáveres Exhumados o retirados, según el caso, la fecha, el número y el alineamiento de la Fosa, Gaveta, Cripta o Nicho y el estado físico en que éstos se encontraren, firmada por la Dirección de Servicios Públicos Municipales, el Jefe de Departamento y tres testigos, acompañada de una fotografía cuando menos del lugar.

IV.- Cuando no se pudiera comprobar la existencia del Titular del derecho de Uso sobre la Fosa, Gaveta, Cripta o Nicho se aceptará la intervención de cualquier interesado que se presente dentro de los noventa días siguientes a la fecha de la notificación y acredite tener parentesco en línea recta o colateral con la persona cuyos restos ocupan la Fosa, Gaveta, Cripta o Nicho, para que les señalen un destino en particular, una vez que estos sean Exhumados o retirados.

V.- Los monumentos funerarios que se encuentren sobre las Fosas y Criptas recuperadas deberán ser retirados al momento de la Exhumación por quien acredite el derecho de propiedad. De no hacerlo, se les dará el destino que determine la Dirección de Servicios Públicos Municipales y el Departamento de Cementerios.

VI.- Una vez concluido el procedimiento anterior, las Fosas recuperadas se convertirán en Temporalidades, mismas que el Municipio pondrá a disposición de persona o familia que así lo requiera.

CAPITULO X

De la Organización Administrativa de los Cementerios

Artículo 57.- Los Cementerios Públicos estarán bajo la administración y operación directa del Departamento de Cementerios de acuerdo al Decreto donde se establece la Estrategia Integral de Mejora Regulatoria del Gobierno Federal y Simplificación de Trámites y Servicios; el horario de atención en las oficinas administrativas para trámites y atención al público es de ocho a quince horas; el horario de apertura y cierre del Cementerio es de ocho a dieciocho horas de lunes a domingo, pudiendo modificarse el horario en casos especiales o que así lo determine el Presidente Municipal, la Dirección de Servicios Públicos Municipales o el Departamento de Cementerios.

Son obligaciones del **Jefe del Departamento de Cementerios**; las siguientes:

I.- Gestionar los Recursos Humanos, Financieros e Infraestructura, así como de los materiales y equipo necesarios para la prestación inmediata, eficiente y expedita de los Servicio Públicos que se prestan en los Cementerios Municipales.

II.- Formular un informe mensual y anual de sus actividades al Presidente Municipal, al Secretario de la Comuna, al Regidor de Cementerios, a la Tesorería Municipal y al Director de Servicios Públicos Municipales.



III.- Vigilar y mantener el buen funcionamiento de los Cementerios, denunciando a las Autoridades correspondientes, las irregularidades que conozca;

IV.- Proporcionar a las Autoridades y a los Particulares interesados, la información que soliciten, respecto a la operación y administración de los Cementerios, siempre y cuando se realicen las solicitudes de la misma por los medios autorizados para el acceso a la información Pública Municipal;

V.- Poner en conocimiento del Presidente Municipal o de las Autoridades correspondientes, las irregularidades en que incurran los funcionarios y empleados de la Administración Municipal;

VI.-Autorizar conjuntamente con la Presidencia Municipal la expedición de los Certificados de Uso a Temporalidad que amparen a los Usuarios de Bóvedas, Fosas, Gavetas o Criptas y Reexpedición de Certificados a Perpetuidad;

VII.- Vigilar que no se introduzcan ni se ingieran o consuman bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes o psicotrópicos en los Cementerios o Panteones a su cargo;

VIII.-Gestionar o Promover programas y desarrollar proyectos que promuevan la Revalorización de Residuos Sólidos generados en los Cementerios e incentiven el Reciclaje, como medio de evitar proliferación de vectores, enfermedades y procedimientos de eliminación que pongan en riesgo la salud de los trabajadores y población en general, en su caso, supervisar la aplicación de los recursos o en especie generados por dichos programas.

IX.-Gestionar y ser parte activa en la implementación de acciones o programas orientados hacia el manejo adecuado de los Residuos Biológico-Infeciosos a través de los medios con que cuente el Ayuntamiento o mediante empresas privadas autorizadas por la Secretaría de Salud y la COFEPRIS.

X.-Las demás que así se establezcan en este ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 58.-La Secretaria o Secretario, Encargados o Auxiliares responsables de cada cementerio, llevarán un libro de Registro en el que se asentarán, como mínimo los siguientes datos:

I.- Fecha de Inhumación o Re-Inhumación, especificando si se trata de Cadáver o sus Restos Áridos;

II.- Área, sección, línea y Fosa de los servicios anteriores;

III.- Generales de la persona fallecida; y

IV.- Tratándose de Cadáveres no identificados, establecer el mayor número de posibles datos, que puedan servir a su posterior identificación.

Artículo 59.-La Secretaria o Secretario, Encargados o Auxiliares de cada Cementerio brindarán el servicio administrativo y supervisión operacional de lunes a domingo, con atención al público mínima de siete horas en turnos matutino y vespertino con horarios mixtos en forma coordinada, teniendo las siguientes obligaciones:

I.-Brindar el servicio puntualmente de acorde a su horario de ingreso a labores establecido, teniendo en cuenta que los retrasos, retardos y falta de asistencia sin previo aviso afecta el servicio a los ciudadanos, por



tanto, repercutirá en sus posteriores solicitudes de permisos o autorizaciones de apoyos o gestiones administrativas de carácter personal.

II.-Turnar las órdenes para los servicios conforme se reciban los Cadáveres, Restos Áridos o Cenizas; para ser agendados de acuerdo a la demanda y horarios establecidos los servicios, con la finalidad de brindar un ambiente respetuoso con un tiempo acorde a las creencias y costumbres funerarias de los Usuarios dentro del horario establecido en el Artículo 22, 26 y 35 de este Reglamento.

III.-Coordinar las labores de construcción, mantenimiento, limpieza del Cementerio, así como verificar los siguientes puntos previo a la realización de los servicios que se prestan, con la finalidad de evitar errores por descuido o negligencia que derive en responsabilidades administrativas, civiles, legales o penales por parte del Servidor Público.

a) Revisar que se encuentre completa la documentación y verificar los datos contenidos al momento de recibirlos. La orden del servicio funerario firmada por el encargado es manifiesto de común acuerdo y aceptación de la responsabilidad inherente.

b) Requisitar el formato del procedimiento solicitado, recabar la firma de autorización del Usuario y elaborar correctamente la orden de pago con firma del Auxiliar o Encargado, en su caso, el Jefe de Cementerios.

c) Solicitar previamente la apertura de los Mausoleos donde se realizarán los servicios.

d) Confirmar las medidas de la Bóveda, Osario o Nicho; en su caso, después de la ampliación verificar que se encuentre en las condiciones adecuadas.

e) Certificar el óptimo estado de las tapas para Bóveda a utilizar.

f) En caso de Exhumación dotar al personal con el equipo Sanitario correspondiente y herramientas necesarias.

g) Coordinar con el Jefe de Cementerios la disposición final de los Residuos Biológico-Infeciosos.

IV.- Proporcionar a los Particulares interesados que soliciten información respecto la situación de las Fosas o Criptas de sus deudos, previa identificación;

V.- Anotar de inmediato en los archivos a su cargo, los movimientos que se hagan respecto de la situación de las Fosas o Criptas;

VI.- Informar de inmediato y por escrito al Jefe de departamento de Cementerios cualquier anomalía que encuentre en el desarrollo de su función;

VII.- Llevar control y registro actualizado de las actividades del personal, las existencias de materiales y herramientas emitiendo su reporte mensual, así mismo supervisar el estado físico de los mismos conjuntamente con el Responsable de Turno, con la finalidad de que se encuentren en buen estado y bajo resguardo.



VIII.- Mantener actualizado, en orden y bajo resguardo los expedientes, archivos e información digital conferidos a su responsabilidad.

IX.- Vigilar y mantener limpias, en buen estado y en orden las instalaciones y herramientas destinadas para la prestación del Servicio Público del Cementerio.

X.- Portar su gafete de identificación desde su ingreso al Cementerio, así como portar su uniforme limpio y en buen estado.

XI.- Brindar un servicio amable con calidad y calidez a todos los Usuarios y comunidad en general.

XII.- Supervisar la aplicación de los recursos generados mediante la Revalorización de Residuos Sólidos de los Cementerios o cualquier otro medio, así como incentivar el Reciclaje para evitar proliferación de vectores y enfermedades que pongan en riesgo la salud de los trabajadores y población en general, dichos recursos deberán ser empleados en subsanar necesidades básicas del Departamento de Cementerios o ser distribuidos entre los trabajadores mediante las siguientes opciones:

a) En caso de que sean utilizados para subsanar necesidades de básicas del Departamento del Cementerios, estos gastos deberán ser comprobables mediante documentación fehaciente, para lo cual, deberá mantener un archivo histórico de los mismos, así como el expediente donde se registre la generación y aplicación de los recursos.

b) El Encargado de Cementerio conjuntamente con el Jefe de Departamento evaluarán el reporte de desempeño de los trabajadores que hayan demostrado cumplir con los códigos de ética profesional mediante el uso del equipo de seguridad e higiene, puntualidad, buena conducta, mayor desempeño y diligencia en sus labores para ser acreedores del incentivo denominado “Empleado del Mes”, anexo al reporte deberá incluir documento que respalde la recepción del recursos por parte del trabajador (nombre y firma o huella dactilar); este incentivo solo será aplicable para el personal manual, quedando exceptuados el Jefe de Departamento, Encargado o Auxiliar del Cementerio y cualquier personal administrativo.

XIII.- Las demás que les sean encomendadas por sus superiores.

Artículo 60.- Los Responsables de Turno de cada Cementerio brindarán el servicio operacional y supervisión de los trabajos en ejecución de lunes a domingo, con atención al público mínima de siete horas en turnos matutino y vespertino con horarios mixtos en forma coordinada, teniendo las siguientes obligaciones:

I.- Brindar el servicio puntualmente de acorde a su horario de ingreso a labores establecido, teniendo en cuenta que los retrasos, retardos y falta de asistencia sin previo aviso afecta el servicio a los ciudadanos, por tanto, repercutirá en sus posteriores solicitudes de permisos y autorizaciones de apoyos o gestiones administrativas de carácter personal.

II.- Verificar la ubicación exacta del lugar en que se hará la Inhumación o Re- Inhumación;

III.- Coordinar las cuadrillas de trabajadores, para el desempeño de sus labores; así como estar pendiente de reportar con inmediatez cualquier accidente o incidente que sufran los trabajadores a su cargo, para coordinar con las instancias correspondientes su atención.



- IV.-** Mantener informado al encargado del Cementerio de todas las actividades que en éste se realicen, así como el estado físico que guardan las herramientas asignadas a cada trabajador vigilando su buen uso, limpieza y resguardo; asimismo, gestionar por escrito con el Jefe de Departamento cualquier situación personal o laboral que afecte su desempeño laboral.
- V.-** Cerciorarse de que haya disponible suficientes o la cantidad mínima establecida de Fosas, Bóvedas y Tapas para los servicios de Inhumación;
- VI.-** Dictaminar respecto del estado físico de las Fosas, Bóvedas y Tapas remitiendo al encargado en turno el dictamen respectivo, mismo que informara a la Jefatura.
- VII.-** Mantener limpias, en buen estado y en orden las instalaciones destinadas para el almacenamiento de materiales y herramientas, así como coordinar la limpieza de los baños en caso de contar con este servicio.
- VIII.-** Portar el gafete de identificación desde su ingreso al cementerio, el uniforme en buen estado y su material o equipo de seguridad e higiene asignado, teniendo en cuenta que el Municipio no se hará responsable por las enfermedades o accidentes generados por desacato o negligencia imputable al trabajador.
- IX.-** Brindar un servicio amable con calidad y calidez a todos los Usuarios y comunidad en general.
- X.-** Ejecutar las actividades que promuevan la Revalorización de Residuos Sólidos generados en los Cementerios e incentiven el Reciclaje, como medio de evitar procedimientos de eliminación que pongan en riesgo la salud de los trabajadores y población en general.
- XI.-** Presentar un informe diario de los materiales utilizados durante la jornada de labores, así como la evaluación de desempeño de los colaboradores a su cargo.
- XII.-** Las demás que le sean conferidas por sus superiores.

CAPITULO XI

De los Trabajos de Albañilería, Marmolería y Pintura

Artículo 61.- Para realizar trabajos de albañilería, marmolería y pintura dentro de los Cementerios del Municipio de Valladolid, estarán sujetos a los lineamientos que establezca la Dirección de Obra Públicas Municipal, asimismo deberá solicitarse la autorización ante la Dirección y el Departamento de Cementerios, quien la otorgará una vez que se haya cumplido con los siguientes requisitos administrativos:

- I.-** El usuario deberá de presentar en original y copia el documento que respalde la Concesión o Certificado de uso a Perpetuidad o con Temporalidad, Máxima de la Bóveda;
- II.-** Llenar la solicitud que para tal efecto se haya establecido;
- III.-** Presentar su identificación oficial con fotografía;
- IV.-** Presentar original y copia del recibo de pago realizado en la Tesorería del importe correspondiente al permiso provisional para trabajador ambulante, excepto cuando los trabajos fueran realizados por



familiares de los propietarios, previa comprobación del parentesco mediante credencial de elector, acta de nacimiento y/o acta de matrimonio; también se exceptúa a los trabajadores que comprueben mediante documentación ser comerciante o trabajador establecido registrado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

V.- Presentar original y copia de la Autorización de Construcción o Licencia de Construcción debidamente firmada y sellada por la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

VI.- Presentar original y copia del recibo del pago de derechos por la expedición de la Autorización o Licencia de Construcción.

VII.- En el caso de Mausoleos haber cumplido con la temporalidad que marca la Secretaría de Salud y de acuerdo al Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 62.- En las Bóvedas o Fosas con Certificado de Uso a Temporalidad Mínima, las construcciones o adiciones sobre las mismas se debe de cumplir con las siguientes especificaciones:

I.- Sólo se podrán instalar floreros y nichos con una altura máxima de cuarenta centímetros de altura y un ancho máximo de treinta y cinco centímetros, a partir de la superficie de la Fosa.

Artículo 63.- Para la construcción en la parte superior de las Bóvedas se deben de cumplir con las disposiciones establecidas por la Secretaría de Salud, el Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo y administrativas que emita el Departamento de Cementerios.

Artículo 64.- Los accesorios que se encuentren contruidos encima de las Fosas o Bóvedas podrán ser retirados por la Dirección de Servicios Públicos Municipales o el Departamento de Cementerios sin responsabilidad de ninguna índole para la misma o para el H. Ayuntamiento cuando vencido el plazo de Uso a Temporalidad Mínima a que se refiere el artículo 50 del presente Reglamento, no se hubiera obtenido el Certificado de Uso a Temporalidad Máxima.

Artículo 65.- En los Cementerios Públicos Municipales sólo se podrá realizar trabajos de marmolería de ocho a dieciocho horas de lunes a viernes y de ocho a quince horas los sábados y domingos, en caso de requerir ampliación del horario deberá estar presente el responsable de obra o concesionario, para la supervisión de su personal en cumplimiento de lo establecido en el artículo 16 fracción V del este Reglamento.

Artículo 66.- La persona contratada para la prestación del servicio de Albañilería o Marmolería, se obliga a respetar el horario a que se refiere el Artículo anterior; así como cuidar las instalaciones propiedad del Municipio de Valladolid, utilizar el agua y energía eléctrica en forma racional, previo pago en la Tesorería del importe correspondiente al Trabajador Ambulante; en caso, de no estar registrado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Artículo 67.- Se podrán colocar adornos u obras encima de las Bóvedas o construir algún Nicho previa autorización del Departamento de Cementerios.

Artículo 68.- Para realizar todo tipo de construcciones y adiciones a las Tumbas, Fosas o Bóvedas en los Cementerios Municipales, deberá obtenerse previamente.

I.- Autorización del Departamento de Cementerios.



II.-En construcciones mayores a los cinco metros cuadrados deberá solicitar su licencia de construcción ante la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

III.- El pago de los derechos respectivos ante la Tesorería Municipal.

IV.- En el caso de Mausoleos haber cumplido con la Temporalidad que marca la Secretaría de Salud y de acuerdo al Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 69.- Las placas, lápidas, Mausoleos o cualquier construcción realizada en los Cementerios Municipales, quedarán sujetas a las especificaciones técnicas que señale la Dirección de Servicios Públicos Municipales, el Departamento de Cementerios, la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, teniendo en cuenta las siguientes especificaciones:

I.- Los Mausoleos deberán tener en su interior una altura mínima de 2.40 m del nivel de piso al plafón de losa y una altura máxima exterior de 3.50 m, incluyendo detalles arquitectónicos, letreros y elementos decorativos.

II.- En construcción de Mausoleos queda prohibido la construcción de volados con desagües con caída de agua directa hacia los pasillos y andadores, así como también la construcción de escalinatas que obstaculicen el paso a peatones, personas con capacidades diferentes y/o que requieren aditamentos o equipos para su movilidad.

III.- En la construcción de Mausoleos, accesorios de Bóvedas incluyendo Nichos, se deberá tramitar el permiso provisional de trabajo en las cajas de la Tesorería Municipal a excepción de los establecidos en el artículo 61 del presente Reglamento.

IV.- En construcción de Mausoleos (excluyendo las registradas en el catálogo de monumento histórico inmueble del Municipio) queda prohibido los desagües pluviales directas por medio de caños o gárgolas hacia los pasillos, andadores, mausoleos o fosas colindantes; los desagües deberán ser por medio de bajantes pluviales que desemboquen al nivel de los pasillos o andadores.

V.- Queda estrictamente prohibido, la construcción provisional, parcial o permanente en áreas destinadas a pasillos o andadores que obstaculicen el tránsito peatonal.

VI. En caso de existir daños a la propiedad municipal o de terceros se deberán realizar las modificaciones o reparaciones antes de la entrega de obras al ciudadano con derecho de uso de las bóvedas, caso contrario, esté será sancionado con la cancelación del derecho de uso, siendo requisito indispensable, para tramitar nuevamente el derecho presentar dictamen del departamento de cementerios con las modificaciones realizadas y en su caso, convenio o sentencia judicial cumplida por la reparación de los daños ocasionados.

Artículo 70.- Los trabajos de albañilería, construcción o marmolería realizados sobre las Bóvedas, Fosas o tumbas de los Cementerios Municipales, deberán de ser supervisados por personal capacitado que autorice el Departamento de Cementerios y el Encargado o Auxiliar del Cementerio en turno; en caso de que la persona contratada por el particular no cuente con el permiso de construcción, se suspenderá la obra y será remitido a la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas para tramitar la autorización correspondiente en coordinación con la Dirección y Departamento de Cementerios.



Artículo 71.- A efecto de contar con un control en la realización de los trabajos que los Usuarios realizan en los Cementerios, el Departamento de Cementerios contará con un padrón de marmolistas, albañiles o personas que se dediquen a realizar trabajos sobre Bóvedas, Fosas, Criptas o Columbarios. Para lo anterior las personas que realicen dichos trabajos, deberán previamente cumplir con los siguientes requisitos:

I.- Llenar la solicitud para tal efecto,

II.- Presentar identificación oficial con fotografía,

III.- Presentar acta de Nacimiento,

IV.- Presentar su Registro Federal de Contribuyentes o recibo de pago del Permiso Provisional de Trabajo Ambulante expedido por la Tesorería.

V.- Presentar la carta de autorización del Usuario Titular de la Concesión o Certificado de Uso de la Fosa, Bóveda, Nicho o Cripta.

Artículo 72.- La persona contratada para la realización de los trabajos a que se refiere este Capítulo, será responsable de las herramientas, materiales de construcción, residuos o equipo de trabajo, de igual forma es responsable a retirarlos una vez que concluya el trabajo para el cual fue contratado; de igual forma se obliga a reparar cualquier daño que se provoque con la introducción de los mismos o daño estructural ocasionado a la propiedad de los usuarios aledaños por parte suya o de sus trabajadores.

Artículo 73.- La persona contratada para la realización de los trabajos a que se refiere este Capítulo deberá de presentar por escrito dirigido a la Dirección de Servicios Públicos Municipales y Departamento de Cementerios un proyecto donde contemple expresamente lo siguiente:

I.- El tipo de trabajo a realizar;

II.- Material y herramientas a utilizar;

III.- Diseño del trabajo a realizar mediante la presentación de plano o croquis de la modificación o construcción;

IV.- Bitácora de Obra donde especifique la fecha de inicio de obras, desarrollo y fecha de entrega de la construcción o trabajo contratado, con la finalidad de permanecer el menor tiempo posible dentro de las instalaciones del Cementerio, de acuerdo a la normatividad Sanitaria y Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CAPITULO XII De los Vendedores y Trabajadores Externos

Artículo 74.- Sólo se permitirá la instalación de vendedores de flores en la periferia de los Cementerios, previa comprobación documentada que se dedican a esta actividad en el comercio formal. Los días autorizados para su instalación serán los días sábados, domingos e inhábiles, según el horario establecido por el H. Ayuntamiento mediante el Departamento de Cementerios ubicándose en los lugares señalados por el Departamento de Espacios Públicos para esta actividad, previo pago del derecho correspondiente.



Artículo 75.- Sólo los días de las actividades relacionadas con los difuntos, previa autorización del Departamento de Espacios Públicos y el Departamento de Cementerios, se podrán instalar puestos de bebidas refrescantes no alcohólicas en la periferia de los Cementerios o lugares señalados, siempre y cuando cumplan con los requisitos Sanitarios establecidos para este fin.

Artículo 76.- Se permitirá el ingreso de Trabajadores Externos o Marmolistas registrados de acuerdo a los requisitos previstos artículo 71 de este Reglamento y que presenten original y copia del recibo de pago correspondiente expedido por la Tesorería, portando su gafete de autorización expedido por el Departamento de Cementerios.

Artículo 77.- Para la promoción de trabajos de albañilería, pintura, mantenimiento o venta de artículos o accesorios deberán realizarse desde la periferia del Cementerio, absteniéndose de promover, coaccionar, amedrentar o presionar a los Usuarios, visitantes o comunidad en general, para realizar cualquier tipo de actividad comercial o transacción monetaria en el interior del Cementerio, en caso de que el trabajador se encuentre en el interior realizando trabajos previos, siendo abordado y contratado por otro particular deberá presentar en la oficina administrativa copia del presupuesto firmado mediante el cual autoriza la realización de los trabajos y copia de la identificación del Titular de la Concesión o Certificado de Uso.

Artículo 78.- Queda estrictamente prohibido el almacenar accesorios (maceteros, libros, imágenes, estructuras decorativas, entre otros) considerados para actividades comerciales, así como mercancías, muebles o estructuras y herramientas en el interior del Cementerio y Mausoleos a excepción de materiales de construcción para ser utilizados en un plazo no mayor a 30 días, previamente autorizados por el Departamento de Cementerios y la anuencia del Encargado o Auxiliar y Responsable de Turno respecto a la cantidad y área designada para su resguardo, asumiendo el Usuario la responsabilidad y obligación de retirar los excedentes no utilizados antes del vencimiento del plazo mencionado y/o presentar la autorización de ampliación del plazo de construcción expedido por la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, asimismo deslinda al Municipio y el H. Ayuntamiento por pérdidas de materiales, accesorios, herramientas y demás objetos que no se encuentren resguardados con la debida seguridad siendo estos considerados elementos de propiedad privada a excepción de la Fosa o Bóveda que es de propiedad municipal.

Artículo 79.- Se prohíbe la instalación de establecimientos fijos o semifijos en el interior del Cementerio, para la práctica de actividades comerciales.

CAPITULO XIII De los Usuarios y Concesionarios

Artículo 80.- Toda persona tiene derecho al Servicio Público de Cementerios, previo el pago de las contribuciones consignadas en las leyes fiscales aplicables y mantenerse al corriente en el pago de los derechos municipales y cuotas de mantenimiento en caso de Cementerios Particulares.

Artículo 81.- El derecho de Uso se documentará con el Certificado de Temporalidad Mínima o Máxima, con las características siguientes:

I.- El derecho será intransferible, inembargable e imprescriptible;



II.- Los derechos y obligaciones del Usuario Titular del Certificado de Uso solo podrán transmitirse por herencia o legado ratificado ante fedatario público y únicamente a integrantes de la familia del Titular de conformidad con lo manifestado en el apartado correspondiente a los beneficiarios de acuerdo a las reglas de la sucesión legítima y a lo estipulado en el Artículo 46 de este Reglamento;

III.- En caso de la Concesión expedida a Perpetuidad antes de la entrada en vigor del presente Reglamento, solo será autorizada su Reexpedición mediante un Certificado de Uso, previa comprobación documentada de acuerdo al artículo 44, 45, 46 y 56 del presente Reglamento.

IV.- Podrá ser Inhumado o Exhumado cualquier Cadáver Humano en la Bóveda que corresponda a la Concesión o Certificado de Uso, previa autorización de su Titular y presentación de la documentación establecida en el artículo 25 y 28 del presente Reglamento.

Artículo 82.- Serán obligaciones de los Usuarios Titulares de la Concesión o Certificado de Uso, las siguientes:

I.- Cumplir con las disposiciones legales de la Secretaría de Salud, Poder Judicial, Registro Civil, de este Reglamento y las emanadas del H. Ayuntamiento;

II.- Contar con el documento de Concesión o Certificado de Uso original; en caso de extravió o daño irreparable, será responsabilidad del Titular solicitar la Reexpedición del Certificado de Uso que cumpla con los requisitos del artículo 44, 45, 46 y 56 del presente Reglamento y presentarla cuando la Dirección de Servicios Públicos Municipales, el Departamento de Cementerios o Autoridad competente se las solicite;

III.- Estar al corriente con las cuotas de mantenimiento, en caso, de los Cementerios Particulares.

IV.- Abstenerse de colocar epitafios contrarios a la moral o las buenas costumbres y que no hayan sido autorizados por el Departamento del Cementerios;

V.- Conservar en buen estado las Fosas, Gavetas, Criptas y Monumentos;

VI.- Abstenerse de ensuciar y dañar los Cementerios o Panteones;

VII.- Abstenerse de utilizar las Bóvedas o Mausoleos, para usos distintos al depósito de Cadáveres, quedando estrictamente prohibido utilizarlas como bodegas o locales comerciales.

VIII.- Abstenerse de promover la venta o cesión de derechos mediante endoso de las Concesiones o Certificados de Uso entre particulares, así como el Uso de Bóvedas y Mausoleos con fines comerciales en su modalidad de renta, siendo la Autoridad Municipal la única Autorizada para concertar Convenios con Particulares.

IX.- Abstenerse de realizar pagos en efectivo sin el debido documento probatorio del servicio o trámite realizado en nombre del Municipio de Valladolid, siendo responsabilidad del concesionario comprobar la identidad del funcionario y veracidad de la información, en su caso, se obliga a denunciar ante las Autoridades competentes presentando su documentación pertinente.

X.- Solicitar a la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas la autorización de construcción;



XI.- Solicitar mediante escrito libre dirigido a la Dirección de Servicios Públicos Municipales y al Departamento de Cementerios autorización para el acceso de Trabajadores Externos, indicando en el mismo la cantidad de materiales que ingresaran y trabajos a realizar.

XII.- Retirar de inmediato los escombros que se ocasionen por la construcción de Gavetas, Criptas o Monumentos; en caso de Exhumación, acudir a la Tesorería Municipal para cubrir el importe autorizado por el H. Ayuntamiento para el manejo, transporte y disposición final de los Residuos Peligrosos y Biológico-Infeciosos generados.

XIII.- Asumir la responsabilidad resguardar y velar por la integridad de sus objetos, accesorios, materiales, y demás artículos decorativos o infraestructura, así como retirar los excedentes y herramientas antes del vencimiento del plazo de la autorización de construcción.

XIV.- En caso de considerarlo necesario, optar por la contratación individual o colectiva de seguridad privada, con la finalidad de resguardar sus materiales, herramientas, accesorios y demás elementos decorativos o infraestructura, previa notificación a la Dirección de Servicios Públicos Municipales y el Departamento de Cementerios.

XV.- No extraer ningún objeto del Cementerio sin el permiso del Departamento de Cementerios, y

XVI.- Las demás que se establecen en este ordenamiento.

CAPITULO XIV

De las Sanciones

Artículo 83.- A los infractores del presente Reglamento, se les impondrán las sanciones siguientes:

I. Si se trata de un Servidor Público, será aplicable la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán;

a) Al Servidor Público Municipal que autorice la Inhumación, Exhumación, Cremación, Traslado de Cadáveres, Restos Áridos o Residuos Peligrosos Biológico Infecciosos, sin haber cumplido con los requisitos Sanitarios y disposiciones correspondientes, independientemente de que será destituido de su cargo, se hará responsable ante las Autoridades competentes por los daños o perjuicios que pudiera ocasionarse, así como de la responsabilidad penal inherente.

b) Al Servidor Público que le sea comprobada la expedición o reexpedición de Concesiones o Certificados de Uso apócrifos, independientemente de que será destituido de su cargo, se hará responsable ante las autoridades competentes por los daños o perjuicios que pudiera ocasionarse, así como de la responsabilidad penal inherente.

II. Si el infractor no tiene cargo de Servidor Público, le serán aplicables, según las circunstancias:

a) Amonestación privada o pública en su caso;



- b) Multa de diez a doscientas Unidades de Medida y Actualización, en el momento de la comisión de la infracción, si el infractor es jornalero, obrero o trabajador, la multa no excederá al importe de su jornal o una Unidad de Medida y Actualización;
- c) En caso de reincidencia, la sanción podrá aumentarse hasta el doble de la cantidad impuesta originalmente.
- d) Disposición ante la autoridad competente, para su arresto administrativo hasta por treinta y seis horas incommutables.
- e) Clausura, suspensión, demolición o sanción administrativa, que van desde los 0.5 hasta las 35 Unidades de Medida y Actualización a los concesionarios que no cumplan con los requisitos y ordenamientos de construcción.
- f) Revocación de la concesión, cancelación o anulación certificado de uso por parte del Municipio, para el Usuario que utilice la Bóveda o Mausoleo para fines distintos al depósito de Cadáveres, para actividades comerciales, bodegas, dañe propiedad municipal o de terceros, asimismo a quien promueva la renta, endoso o venta de Concesiones o Certificados de Uso entre Particulares sin la autorización del H. Ayuntamiento,
- g) A los comerciantes o trabajadores autorizados que incurran en incumplimiento, abuso de confianza, riñas o faltas a la moral y las buenas costumbres se les cancelará su permiso de trabajo a solicitud expresa y por escrito de los quejosos dirigida a la Dirección de Servicios Públicos Municipales y al Departamento de Cementerios o en casos de orden público presentando copia de su denuncia correspondiente antes las Autoridades competentes.

Artículo 84.- En caso de reincidencia, la sanción podrá aumentarse hasta el doble de la cantidad impuesta originalmente.

Artículo 85.- A los Concesionarios que presten el servicio público de Cementerios, se les aplicará sanciones de conformidad con la gravedad de la infracción:

I.- Multa de cien a mil Unidades de Medida y Actualización;

II.-Cancelación de la Concesión.

Artículo 86.- Para la imposición de las sanciones se tomará en cuenta la magnitud de la falta, la reincidencia si la hubiera, el dolo o culpa, las circunstancias, las condiciones económicas del infractor.

Artículo 87.- Las multas por infracciones a este Reglamento constituirán créditos fiscales a favor del Municipio de Valladolid, dichas multas se harán efectivas en la Tesorería Municipal, al vencimiento del plazo estipulado causará intereses moratorios de acuerdo a las leyes hacendarias y fiscales aplicables.

Artículo 88.- La Autoridad Municipal aplicará en primer término la amonestación como sanción a las infracciones del presente ordenamiento, posteriormente se aplicarán las demás sanciones.



Artículo 89.- Las sanciones a que se refiere el artículo anterior, se aplicarán sin perjuicio de la obligación que tiene el infractor de reparar el daño que se haya ocasionado.

CAPITULO XV De los Recursos

Artículo 90.- En contra de las resoluciones dictadas en la aplicación de este Reglamento, procederán los Recursos de Reconsideración y de Revisión, previstos en la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, mismo que se substanciarán en la forma y términos señalados en la propia Ley.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Valladolid, Yucatán.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga toda disposición reglamentaria en materia del Servicios Publico de Cementerios del Municipio de Valladolid, publicado en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Valladolid, Yucatán.

ARTÍCULO TERCERO.-Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas de igual o menor rango que se opongan al presente Reglamento.

ARTÍCULO CUARTO. - Las personas Físicas, Morales, Asociación Civil o Religiosa que a la entrada en vigor del presente Reglamento estén prestando el Servicio Público de Cementerios, Columbario, Cripta, Crematorios sin la Concesión o Autorización de parte de la Autoridad Municipal, tendrán como plazo 45 días naturales a partir de la publicación del presente Reglamento a efecto de que cumplan con lo establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO QUINTO.- A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento se establece como máximo un año calendario para el análisis y aprobación del Programa de Regularización con el objetivo de realizar gradualmente el cambio opcional o expresa de los Usuarios de sus Títulos o Concesiones de Uso Provisionales a Perpetuidad expedidas previo a la publicación en la Gaceta Municipal del presente Reglamento y se deseen actualizar o se encuentren dañadas, extraviadas, expedidas con errores en la nomenclatura o por cambio de Titular de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento; serán intercambiados por el Certificado de Uso a Perpetuidad conservando los efectos legales respecto a los derechos y obligaciones debidamente amparados por el presente Reglamento; las bóvedas cuya Concesión a Temporalidad Mínima o Préstamo no hubiera vencido, no pagarán costo adicional alguno, hasta su vencimiento u optar por así convenir a sus intereses personales previa comprobación documentada por la Temporalidad Máxima.

ARTÍCULO SEXTO.-El precio del Certificado a Temporalidad Mínima será pactado según el precio establecido en la Ley de Hacienda Municipal en vigor, más el porcentaje correspondiente a un año más de uso.

ARTÍCULO SÉPTIMO. – Todo derecho de Uso pagado a partir de la entrada en vigor del presente reglamento será expedido bajo la modalidad de Certificado de Uso a Temporalidad Máxima se pactará



según el precio establecido en la Ley de Hacienda del Municipio de Valladolid en vigor que corresponda a la Perpetuidad, con opción de renovación al término del plazo establecido de quince años, lo anterior, en tanto de realicen las modificaciones pertinentes a la Ley de Hacienda Municipal.

ARTÍCULO OCTAVO. - Todas las Bóvedas Concesionadas a Perpetuidad antes de la entrada en vigor del presente Reglamento, no serán motivo de Renovación solo a Reexpedición del Certificado de Uso correspondiente, a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento las Bóvedas a Perpetuidad que no hayan sido pagadas en su totalidad los Usuarios tendrán la obligación de Renovar el Certificado de Uso hasta por un período de quince años.

ARTÍCULO NOVENO. – Se fija el plazo de noventa días a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, para el equipamiento de trajes especiales, equipo, implementos y líquidos antisépticos para la realización de Exhumaciones en condiciones Higiénicas y la Sanitización de los trabajadores de acuerdo a las regulaciones Federales y Estatales que en la materia competan.

ARTÍCULO DÉCIMO. –Se fija el plazo de noventa días a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, para la gestión de convenios con personas Físicas o Morales para la recolecta, transporte, tratamiento y disposición final de Residuos Peligrosos y Biológicos Infecciosos, mismas que deberán estar legalmente constituidas con los permisos Federales, Estatales y Sanitarios actualizados, asimismo, contar con instalaciones, maquinaria y equipo acordes para el manejo de RPBI.

ARTICULO DECIMO PRIMERO. - Las situaciones no previstas por el presente Reglamento deberán sujetarse a las disposiciones que emita el H. Ayuntamiento.

Protestamos lo necesario, en el Palacio Municipal de Valladolid, Estado de Yucatán a los 23 días del mes de Junio de 2017.

(Rubrica)

LEP. Alpha Alejandra Tavera Escalante
Presidenta Municipal

(Rubrica)

LEP. Didia Marisol Mendoza Arzápalo
Secretaria Municipal



Gaceta Municipal
H. Ayuntamiento de Valladolid
Órgano Oficial de Difusión del Municipio de Valladolid





Gaceta Municipal
H. Ayuntamiento de Valladolid
Órgano Oficial de Difusión del Municipio de Valladolid



Año: X Número: 50 Valladolid, Yucatán, México 27 de junio de 2017 Director General: Martiniano Balam Dzul
Registro Estatal de Publicaciones Oficiales de Yucatán: CJ-DOGEY-GM-003