

El ciudadano Lic. Miguel Ángel Salazar Rangel, Presidente Municipal de Montemorelos, Nuevo León, a todos los habitantes de este municipio, hace saber:

Que, en sesión ordinaria No. 52 de fecha 01 de marzo de 2023, celebrada por el Ayuntamiento, se aprueba, por unanimidad de votos y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 181, fracción IX, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, los artículos 33, fracción I, inciso b, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 230 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, la expedición del **Reglamento de Panteones del Municipio de Montemorelos, Nuevo León**, en los siguientes términos:

ACUERDO

PRIMERO: Se aprueba la expedición del **Reglamento de Panteones del Municipio de Montemorelos, Nuevo León**, para quedar como sigue:

REGLAMENTO DE PANTEONES DEL MUNICIPIO DE MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN

Publicado en Periódico Oficial núm. 41-IV,
de fecha 31 de marzo de 2023

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones en el presente Reglamento son de orden público y se expiden en lo previsto por el Artículo 115, Fracción II y III Inciso E, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 181, Fracción I, Inciso E, Fracción IX, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, 33, Fracción I, Inciso B, Fracción II, Inciso A, 222, 223, 224, 225, 226, 227, y 228 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, así como en lo dispuesto en los artículos 86, (Fracciones I a la IX) de la Ley Estatal de Salud.

Artículo 2.- El presente reglamento es de utilidad pública e interés general. Tiene por objeto regular el establecimiento, funcionamiento, operación, conservación y vigilancia de los cementerios municipales o privados, así como los servicios de inhumación, exhumación, reinhumación, incineración de cadáveres, de restos humanos, esqueletos y traslados, y los que posteriormente se autoricen acorde a las disposiciones de Salud Pública vigente y de más ordenamientos aplicables.

Artículo 3.- La prestación del Servicio Público de Panteones puede hacerse por el Municipio o por particulares a través de la licencia que para tal efecto otorgue el Ayuntamiento y comprende los actos de inhumación, exhumación, reinhumación, cremación de cadáveres, de restos humanos, esqueletos y traslados, para lo cual deberá cumplirse con los requisitos y formalidades que señalen las leyes, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 4.- El Servicio Público de Panteones, debe sujetarse al presente Reglamento, inclusive aquellos considerados como particulares y los que operen con concesión.

Artículo 5.- Las tarifas aplicables a los servicios que son prestados en los panteones municipales y demás trámites señalados en el presente ordenamiento, serán aquellas definidas y aprobadas por el Ayuntamiento.

Artículo 6.- Es de aplicación supletoria al presente reglamento, la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial, y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León, el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Nuevo León, Ley General de Salud, Ley Estatal de Salud, el Código Nacional de Procedimientos Penales y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 7.- Para los efectos del presente reglamento, se entiende por:

- I. **ATAÚD:** Féretro, la caja en que se coloca el cadáver para proceder a su inhumación;
- II. **CAPILLAS DE VELACIÓN:** El lugar destinado a la velación de cadáveres;
- III. **CEMENTERIO O PANTEÓN:** Lugar destinado para recibir e inhumar los cadáveres, restos humanos, esqueletos, partes óseas y cenizas;
- IV. **CEMENTERIO HORIZONTAL:** El lugar donde los cadáveres, restos humanos o cenizas por el proceso de cremación o partes del esqueleto se depositan bajo tierra;
- V. **CENIZAS:** Resto que queda después de una combustión (cremación e incineración) de un cadáver, es esqueleto o partes de él;

- VI. **CREMACIÓN:** El proceso de incineración de un cadáver, de restos humanos y de esqueletos o partes de él constituyendo cenizas;
- VII. **CRIPTA:** La estructura constituida bajo el nivel del suelo con gavetas o nichos destinados al depósito de cadáveres, de restos humanos y esqueletos o cenizas;
- VIII. **CUOTA:** Monto equivalente al valor diario en pesos de la Unidad de Medida y Actualización;
- IX. **CUSTODIO:** La persona física considerada como interesada para los efectos de este Reglamento;
- X. **FOSA COMÚN:** Lugar destinado para el servicio común de inhumaciones de restos humanos no identificados o no reclamados;
- XI. **FOSA O TUMBA:** La excavación en el terreno de un cementerio horizontal destinado a la inhumación de cadáveres;
- XII. **GAVETAS:** Espacios construidos dentro de una fosa o tumba, destinados al depósito de restos humanos;
- XIII. **INCINERACIÓN:** Proceso de calcinación de restos humanos;
- XIV. **INHUMACIÓN:** Acto de sepultar cadáveres o restos humanos;
- XV. **LOTE FUNERAL:** Espacio destinado para el servicio de inhumación público o particular;
- XVI. **MUNICIPIO:** El Municipio de Montemorelos, Nuevo León;
- XVII. **NICHO:** Concavidad en el espesor de un muro para colocar cenizas, imágenes, estatuas, fotografías, jarrones, etc.;
- XVIII. **OSARIO:** Lugar destinado para el depósito de restos humanos;
- XIX. **PERPETUIDAD:** Duración sin fin;
- XX. **RESTOS:** Cuerpo humano después de muerto, los restos mortales, relativo a los órganos;
- XXI. **RESTOS HUMANOS:** Las partes de un cadáver;
- XXII. **RESTOS HUMANOS CUMPLIDOS:** Los que resulten de un cadáver o sus partes, después de seis años de ser inhumados para los adultos y cinco años para los menores de quince años de edad al morir;
- XXIII. **SECRETARÍA:** La Secretaría de Ayuntamiento;
- XXIV. **TEMPORALIDAD MÍNIMA:** Seis años de permanencia de los restos humanos en una fosa;
- XXV. **TEMPORALIDAD MÁXIMA:** Doce años de permanencia de los restos humanos en una fosa;
- XXVI. **TRASLADO:** La transportación de un cadáver, restos humanos, esqueletos o partes de él a cualquier parte del Estado de Nuevo León., previa autorización de la Secretaría de Ayuntamiento o Autoridad Sanitaria competente;

- XXVII. USUARIO:** Persona física o moral que ostente el derecho de uso sobre una propiedad (escritura de terreno sepulcral) Municipal, destinada para permanecer en ésta restos humanos.

CAPÍTULO II

DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

Artículo 8.- La aplicación, vigilancia, así como el trámite y resolución de los asuntos relativos a este Reglamento; corresponden a:

- I. El Presidente Municipal;
- II. La Secretaría de Ayuntamiento; y,
- III. La Secretaría de Finanzas y Tesorería.

Artículo 9.- Son obligaciones y atribuciones de las autoridades mencionadas en el artículo anterior, en el ámbito de su competencia, las siguientes:

- I. Del Presidente Municipal:
 - a) Solicitar al Ayuntamiento por medio de un edicto solicitado a cabildo, la revocación de concesiones que por utilidad pública así lo requiera;
 - b) Fijar los horarios en que se desarrollaran las actividades de los panteones municipales; y
 - c) Las demás que deriven del presente reglamento y de otras disposiciones jurídicas aplicables.
- II. De la Secretaría de Ayuntamiento:
 - a) Expedir certificados de títulos de propiedad de lotes funerales;
 - b) Recibir y aprobar las solicitudes para el servicio público de panteones;
 - c) Expedir constancias de títulos de propiedad de lotes funerales;
 - d) Llevar un libro de registro de inhumaciones, exhumaciones, reinhumaciones y traslados en los panteones municipales;
 - e) Llevar un libro de registro de los títulos de propiedad otorgados por la autoridad competente;
 - f) Informar y remitir a la Secretaría de Finanzas y Tesorería de las sanciones que se han decretado;
 - g) Coordinarse con la Dirección de Protección Civil y Servicios Públicos Básicos para la aplicación de las medidas de seguridad correspondientes;
 - h) Llevar a cabo las labores de inspección y vigilancia de los panteones establecidos en el Municipio de Montemorelos, Nuevo León;
 - i) Ejecutar las órdenes de visita de inspección;
 - j) Levantar acta circunstanciada de las visitas de inspección; y

- k) Las demás que se deriven del presente reglamento y todas aquellas que por acuerdo del Ayuntamiento se indique; y,
 - l) Las demás que se deriven del presente reglamento y de otras disposiciones jurídicas aplicables.
- III. De la Secretaría de Finanzas y Tesorería:
- a) Ejecutar el cobro por expedición de certificados, autorizaciones, constancias o registros;
 - b) Cobrar las multas y recargos por sanciones derivadas del presente ordenamiento;
 - c) Tramitar el procedimiento administrativo de ejecución, para el pago de los créditos fiscales por infracción al presente ordenamiento;
 - d) Las demás que se deriven del presente reglamento y de otras disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO III

DE LOS PANTEONES

Artículo 10.- Toda persona que al momento de su fallecimiento era residente en el Municipio, podrá usar temporalmente un lote funeral, previo trámite ante el Ayuntamiento y pago de derechos correspondientes por sus deudos; siempre y cuando existan lotes sepulcrales para el efecto.

Artículo 11.- El Ayuntamiento será el encargado del mantenimiento, limpieza y conservación del panteón municipal y de panteones de comunidades, la comunidad a través de una mesa directiva tendrá la responsabilidad de informar las faltas de la limpieza y el mantenimiento de su panteón para su óptimo funcionamiento.

Artículo 12.- Los arreglos florales naturales estarán 10 días sobre las tumbas y los arreglos florales artificiales estarán 30 días máximo, posteriormente se retirarán, esto con el fin de que no se genere basura en general.

Artículo 13.- Los usuarios o familiares de estos, que deseen realizar obras de construcción, reconstrucción, modificación o demolición de instalaciones dentro de los panteones, deberán contar con autorización del Ayuntamiento.

Artículo 14.- En los panteones municipales, los lotes funerales deberán contar con las siguientes medidas: un metro con veinte centímetros de ancho, por dos metros con cincuenta centímetros de largo, con una profundidad máxima de un metro con ochenta centímetros.

Artículo 15.- Cuando por causa de fuerza mayor o de utilidad pública, se afecte total o parcialmente un lote sepulcral dentro el panteón municipal, el Ayuntamiento en coordinación con las autoridades competentes, realizará el traslado de cadáveres o restos humanos a otra ubicación dentro del panteón municipal, incluyendo la instalación de monumentos y lápidas que se hubiesen construido.

Artículo 16.- Cuando ya no exista reserva de lotes funerales en los panteones municipales, el Ayuntamiento realizará un censo de la ocupación de estos, para conocer su estado y en su caso, proceder a la exhumación conforme al artículo 25 del presente reglamento.

CAPÍTULO IV

DEL ESTABLECIMIENTO DE PANTEONES

Artículo 17.- Para el establecimiento de un panteón público, privado o concesionado en el Municipio, se requiere:

- I. La aprobación del Ayuntamiento; y
- II. Cumplir cabalmente con todas las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, en la Ley General de Salud, Ley Estatal de Salud, Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial, y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León, Reglamento de Tránsito, Vialidad y Movilidad Ciudadana del Municipio, Código Nacional de Procedimientos Penales y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 18.- Los requisitos para la operación de los panteones, serán los siguientes:

- I. Cumplir con los ordenamientos en materia de salud pública vigentes;
- II. Destinar áreas para:
 - a) Vías internas para vehículos y andadores;
 - b) Estacionamiento para vehículos;
 - c) Faja perimetral libre; y
 - d) Fajas de separación entre lotes.
- III. Elaborar planos donde se especifique la localización, dimensiones, tipo de construcción, topografía del terreno, distribución, vías internas, zonas, tramos, secciones, lotes y ampliaciones de zonas o sectores internos cuando se requiera, previo plano;
- IV. Cumplir con las especificaciones de lotes, criptas, nichos, osarios, tapas superiores de gavetas y cualquier otra obra que hubiere de construirse,

- señalando la profundidad máxima a que debe excavarse y los procedimientos de construcción previstos por la regulación sanitaria en la materia;
- V. Las gavetas deberán contar con la impermeabilización interna de sus muros colindantes con fachadas y pasillos de circulación;
 - VI. Instalar una red suficiente de tubería de agua potable; así como los servicios de drenaje pluvial y sanitario, energía eléctrica, alumbrado y servicios sanitarios;
 - VII. Pavimentación de las vías internas de circulación de peatones, vehículos y zonas de estacionamiento;
 - VIII. Contar con espacios de áreas verdes, las especies de árboles aceptadas en los panteones, serán preferentemente de la región, cuya raíz no se extienda horizontal, exceptuándose aquí los espacios destinados para tumbas, pasillos y corredores; y
 - IX. Contar con una barda perimetral que garantice la seguridad, con una altura máxima de dos metros con cuarenta centímetros.

Artículo 19.- Son obligaciones de la administración general de panteones públicos, privados o concesionados:

- I. Tener en todo momento a disposición de la autoridad municipal, el plano autorizado del panteón en donde aparezcan definidas las áreas a las que se refieren las fracciones II y III del artículo 18 del presente ordenamiento;
- II. Llevar un libro de registro de inhumaciones, el cual deberá contener:
 - a) Nombre completo, edad, sexo y nacionalidad del fallecido;
 - b) La fecha y hora en que se llevó a cabo el servicio de inhumación;
 - c) Domicilio de los deudos responsables;
 - d) Causa del fallecimiento;
 - e) La Oficialía del Registro Civil que expidió el acta de defunción; y
 - f) Ubicación precisa del lote o fosa que ocupa.
- III. Llevar un libro de registro de las cesiones de propiedad o uso de los lotes funerales, tener actualizadas las resoluciones de la autoridad competente relativas a la asignación individual de cada lote;
- IV. Llevar libro de registro de incineraciones, exhumaciones, reinhumaciones y traslados;
- V. Enviar al Ayuntamiento dentro de los primeros cinco días de cada mes, la relación completa de los servicios prestados durante el mes anterior;
- VI. Mantener y conservar en condiciones higiénicas y de seguridad las áreas comunes;

VII. Las demás que señale este reglamento, los ordenamientos legales aplicables y el contrato de concesión celebrado.

Artículo 20.- Los panteones concesionados y privados deben contar con un reglamento interno, para los efectos de su operatividad y funcionamiento, el cual deberá apegarse a las disposiciones de este reglamento y demás aplicables.

CAPÍTULO V

DE LOS SERVICIOS DE PANTEONES

Artículo 21.- El control sanitario de la disposición de órganos, tejidos, cadáveres y restos humanos, se sujetará a lo dispuesto en la Ley General de Salud y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 22.- Los servicios a que hace referencia este capítulo, se efectuarán dentro del horario normal de operación de los panteones municipales, salvo disposición en contrario de autoridad competente.

Artículo 23.- Los cadáveres o restos humanos no reclamados, que sean remitidos por las autoridades competentes o por hospitales públicos o privados, se depositarán en la fosa común y estarán ubicados en los panteones que al efecto determine el Ayuntamiento.

Artículo 24.- La inhumación de cadáveres o restos humanos solo podrá realizarse mediante presentación del certificado de defunción o por la orden de inhumación expedida por el Registro Civil, Ministerio Público o Autoridad Judicial.

Artículo 25.- La exhumación se realizará en virtud de haber transcurrido el plazo de seis años, y no haber cumplido con el pago total para el uso del terreno por medio de una escritura, salvo orden judicial o del Ministerio Público. Los restos serán depositados en el osario, fosa común o serán entregados a sus familiares.

Artículo 26.- La exhumación ordenada por las autoridades competentes, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I.** Presentar el permiso de la autoridad sanitaria en el Estado;
- II.** Presentar el acta de defunción de la persona fallecida, cuyos restos se vayan a exhumar;
- III.** Presentar identificación del solicitante, quien deberá acreditar su interés jurídico;
- IV.** Practicarse y ejecutarse por el personal autorizado por las autoridades de salud.

Los gastos que con motivo de la exhumación se generen, correrán a cargo del que tenga el interés jurídico para su realización.

La reinhumación de los restos exhumados se hará de inmediato, una vez terminadas las diligencias legales, previo pago de los derechos por este servicio.

Artículo 27.- Para el traslado de restos humanos, en cualquiera de sus formas entre un panteón y otro, se requerirá dar aviso a la autoridad sanitaria en el Estado y contar con autorización por escrito expedida por el panteón que vaya a recibir los restos humanos, donde se señale la ubicación exacta y el número de lote donde se realizará la inhumación. El traslado se ajustará a lo dispuesto por la autoridad sanitaria estatal, la Ley General de Salud y demás disposiciones vigentes aplicables.

Artículo 28.- Los panteones municipales solo podrán suspender los servicios por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Por disposición expresa de la autoridad sanitaria correspondiente o del Ayuntamiento;
- II. Por falta de lotes; y
- III. Por caso fortuito o de fuerza mayor.

CAPÍTULO VI

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

SECCIÓN PRIMERA

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 29.- El control sanitario de la disposición de órganos y cadáveres de seres humanos se sujetará a lo dispuesto a la Ley General de Salud y su Reglamento.

Artículo 30.- La inhumación, cremación de cadáveres, esqueletos y restos óseos sólo podrá realizarse con la autorización de la autoridad competente.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LAS INHUMACIONES

Artículo 31.- Los panteones municipales prestarán los servicios que se le solicite para inhumación o depósito de urnas, debiendo cumplir con la entrega de los siguientes requisitos para realizar el trámite:

- I. Que lo tramite un familiar directo;
- II. Certificado de Defunción;
- III. Orden de Inhumación;
- IV. Identificación oficial vigente; (copia)
- V. Pago del servicio;
- VI. Programación del servicio dentro del horario del panteón municipal, excepto previa solicitud de una Autoridad Competente.

En caso de las personas que poseen un título de propiedad:

- VII. Certificado de Defunción;
- VIII. Orden de inhumación;
- IX. Título de Derecho de Uso a Perpetuidad;
- X. Identificación oficial vigente del titular (copia);
- XI. Pago del servicio;
- XII. Programación del servicio dentro del horario del panteón municipal, excepto previa solicitud de una Autoridad Competente.

Artículo 31 BIS.- Los plazos establecidos para dar respuesta a los trámites de una solicitud de Inhumación son:

- I. Plazo máximo de respuesta cuando se cumpla con todos los requisitos establecidos es de 1 día;
- II. Plazo de Prevención para la revisión de documentos es de 1 días;
- III. Plazo para subsanar prevención por parte del solicitante es de 3 días posteriores a su requerimiento;

Artículo 32.- Los cadáveres o restos orgánicos de personas no reclamadas que sean remitidos por las autoridades competentes o por las instituciones hospitalarias públicas o privadas, serán inhumados en la fosa común o cremados.

SECCIÓN TERCERA

DE LAS CREMACIONES

Artículo 33.- Queda prohibido cremar cadáveres o partes de seres humanos, sin cumplir con los requisitos exigidos por este Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 34.- El personal encargado de realizar las cremaciones, utilizará el vestuario y equipo especial, que para el caso señalen las autoridades sanitarias.

Artículo 35.- El servicio de cremación, se prestará por los panteones municipales directamente a los particulares o a las funerarias privadas cuando éstas así lo soliciten, debiendo cumplir con la entrega de los siguientes requisitos para realizar el trámite:

- I. Certificado de Defunción o Acta de Defunción;
- II. Orden de Cremación (por oficialía);
- III. Copia de Identificación oficial vigente de la persona que realiza el trámite;
- IV. Solicitud de cremación proporcionada en Ayuntamiento;
- V. Pago de servicio; y
- VI. Programación del servicio dentro del horario del panteón municipal, excepto previa solicitud de una Autoridad Competente.

Artículo 35 BIS.- Los plazos establecidos para dar respuesta a los trámites de una solicitud de Cremación son:

- VII. Plazo máximo de respuesta cuando se cumpla con todos los requisitos establecidos es de 1 día;
- VIII. Plazo de Prevención para la revisión de documentos es de 1 día;
- IX. Plazo para subsanar prevención por parte del solicitante es de 48 horas posterior a su requerimiento.

SECCIÓN CUARTA

DE LAS EXHUMACIONES, REINHUMACIONES Y TRASLADOS

Artículo 36.- La exhumación podrá solicitarse por el titular del derecho sobre la fosa en que se encuentren sepultados los restos, debiendo cumplir con la entrega de los siguientes requisitos para realizar el trámite:

- I. Acta de Defunción, vigente, de quién se vaya a exhumar (original);
- II. Último recibo de renta de la tumba o Título de Derecho de Uso a Perpetuidad (copias);
- III. Identificación oficial vigente del Solicitante (copia);
- IV. Constancia de Renta o Título de Perpetuidad del lugar en donde serán llevados los restos o documento que acredite que serán cremados (copia);
- V. Previo pago del servicio ante la Tesorería Municipal; y
- VI. Programación del servicio dentro del horario del panteón municipal, excepto previa solicitud de una Autoridad Competente.

Artículo 36 BIS.- Los plazos establecidos para dar respuesta a los trámites de una solicitud de Exhumación son:

- I. Plazo máximo de respuesta cuando se cumpla con todos los requisitos establecidos es de 1 día;
- II. Plazo de Prevención para la revisión de documentos es de 48 días;
- III. Plazo para subsanar prevención por parte del solicitante es de 1 día posterior a su requerimiento.

Artículo 37.- La exhumación prematura deberá ser autorizada por la autoridad sanitaria y se llevará a cabo previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. Se ejecutará por personal autorizado por las autoridades sanitarias;
- II. Presentar el permiso de la autoridad sanitaria;
- III. Presentar el acta de defunción de la persona fallecida, cuyos restos se vayan a exhumar;
- IV. Presentar identificación del solicitante, quien deberá acreditar su interés jurídico;
- V. Presentar comprobante del lugar en que se encuentra inhumado el cadáver; y
- VI. El familiar o la persona autorizada por la autoridad que reclame los restos deberá haber cumplido con el pago a la Tesorería Municipal de acuerdo a las tarifas establecidas para tal efecto.

Artículo 38.- La reinhumación de los restos exhumados será de inmediato, debiendo cumplir con la entrega de los siguientes requisitos para realizar el trámite:

- I. Último recibo de renta de la tumba o Título de Derecho de Uso a Perpetuidad;
- II. Acta de Defunción;
- III. Credencial de elector vigente de la persona que realiza el trámite (copia)
- IV. En el caso de las personas que poseen un Título: Título de Derecho de Uso a Perpetuidad;
- V. Identificación oficial vigente del titular (copia);
- VI. Previo pago del servicio ante la Tesorería Municipal; y
- VII. Programación del servicio dentro del horario del panteón municipal, excepto previa solicitud de una Autoridad Competente.

Artículo 38 BIS.- Los plazos establecidos para dar respuesta a los trámites de una solicitud de Reinhumación son:

- VIII. Plazo máximo de respuesta cuando se cumpla con todos los requisitos establecidos es de 1 día;
- IX. Plazo de Prevención para la revisión de documentos es de 48 horas;
- X. Plazo para subsanar prevención por parte del solicitante es de 3 días posteriores a su requerimiento.

Artículo 39.- Cuando las exhumaciones obedezcan al traslado de restos humanos a otra fosa del mismo cementerio, la reubicación se hará de inmediato, previo el pago de los derechos correspondientes.

Artículo 40.- El traslado de cadáveres, de sus restos o cenizas, de un cementerio a otro se ajustará a lo dispuesto por la autoridad sanitaria y las demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VII DE LOS USUARIOS

Artículo 41.- Toda persona tiene derecho de uso sobre terreno de cementerio municipal, previo el pago de las contribuciones consignadas en las leyes fiscales aplicables.

Artículo 42.- Para tener derecho a utilizar los servicios del cementerio, deberá mantenerse al corriente en el pago de los derechos municipales y cuotas de mantenimiento.

Artículo 43.- Son obligaciones de los usuarios:

- I. Observar y cumplir con las disposiciones del presente reglamento, leyes sanitarias y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Efectuar el pago por el derecho de uso temporal del lote, gaveta u osario asignado, por el tiempo convenido o a perpetuidad;
- III. El mantenimiento, limpieza y conservación de los lotes, gavetas, criptas, osarios y monumentos, efectuándolo dos veces por año;
- IV. Solicitar al Ayuntamiento el permiso correspondiente para efectuar cualquier trabajo u obra en el lote asignado;
- V. Al efectuar alguna construcción, remodelación o cualquier mejora en los lotes particulares, deberán retirar de inmediato los escombros, la tierra y todo tipo de materiales generados; y
- VI. Mantener el orden y respeto al visitar las instalaciones de los panteones.
- VII. Abstenerse de colocar epitafios que lesionen la moral y las buenas conductas.
- VIII. Conservar en buen estado su lote sepulcral. Esto incluye instalar una tapa superior como parte de la construcción de las gavetas, por razones de seguridad y salud.
- IX. El usuario estará obligado a colocar una placa de identidad después de liquidar de forma total el terreno sepulcral, evitando en un futuro invasiones a dicho predio.

CAPÍTULO VIII

DE LOS REQUISITOS Y CRITERIOS PARA LA REGULARIZACIÓN DE TÍTULOS

Artículo 44.- Los Títulos de derecho de uso a perpetuidad a regularizar mediante el presente reglamento, serán los que se encuentren en los siguientes supuestos y cumplan los siguientes requisitos, mismos que deberán presentarse ante el Ayuntamiento:

- I.** Tratándose de titulares de derecho de uso a perpetuidad:
 - a)** Solicitud para la expedición de un nuevo Título;
 - b)** Título original o recibos de pago;
 - c)** Identificación oficial vigente; e
 - d)** Identificación oficial vigente de dos beneficiarios, quienes ejercerán o adquirirán los derechos y obligaciones que otorga el Título en caso de incapacidad legal o fallecimiento del Titular.
- II.** Tratándose de cesión de derechos de uso a perpetuidad:
 - a)** Cesión de derechos debidamente formalizada ante Notario Público;
 - b)** Título original o recibos de pago;
 - c)** Identificación oficial vigente del Titular;
 - d)** Identificación oficial del Cesionario; e
 - e)** Identificación oficial de dos beneficiarios nombrados por el Cesionario, quien ejercerá o adquirirá los derechos y obligaciones que otorga el título en caso de incapacidad legal o fallecimiento del Titular.
- III.** Tratándose de Titulares de derechos de uso a perpetuidad ya fallecidos con sucesión testamentaria:
 - a)** El beneficiario presentará la solicitud ante el Ayuntamiento para el cambio de Titular de Derecho de Uso a su nombre;
 - b)** Título de derecho de uso original o recibos de pago;
 - c)** Copia certificada de la adjudicación de bienes del testador, emitida por el Juez de lo Familiar o Notario Público;
 - d)** Identificación oficial vigente del solicitante; e
 - e)** Identificación oficial de los beneficiarios, quienes ejercerán o adquirirán los derechos y obligaciones que otorga el título en caso de incapacidad legal o fallecimiento del titular. En caso de existir más de un adjudicado de la masa hereditaria, entre ellos deberán designar de común acuerdo al nuevo Titular para que pueda ser regularizado, salvo mandamiento judicial en contrario.
- IV.** Tratándose de Titulares de derecho de uso a perpetuidad ya fallecidos sin sucesión testamentaria:

- a) Solo podrán solicitar el cambio de titular los familiares, en el siguiente orden: cónyuge o concubina, descendiente en línea recta hasta el tercer grado, pariente consanguíneo colateral hasta el segundo grado;
- b) El interesado deberá presentar la solicitud ante el Ayuntamiento para el cambio de Titular a su nombre;
- c) El solicitante deberá acreditar fehacientemente el parentesco familiar con el Titular;
- d) Presentar acta de defunción del Titular;
- e) Presentar título original o recibos de pago;
- f) Identificación oficial vigente y acta de nacimiento del solicitante; y
- g) Identificación oficial vigente de los beneficiarios, quienes ejercerán o adquirirán los derechos y obligaciones que otorga el título en caso de incapacidad legal o fallecimiento del titular.

CAPÍTULO IX

DE LA REVOCACIÓN, NULIDAD Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 45.- El Ayuntamiento, en protección del interés público y con el fin de evitar daños que puedan causarse a bienes o personas, podrá imponer como medidas de seguridad, además de las establecidas por otros ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:

- I. La suspensión de los trabajos;
- II. La demolición de estructuras, construcciones o retiro de instalaciones; y
- III. La realización de actos en rebeldía de los obligados a ejecutarlos.

Para la aplicación de las medidas de seguridad se considerarán hábiles todos los días del año y las veinticuatro horas del día.

Artículo 46.- Serán nulos y por lo tanto no surtirán efectos, los derechos de uso o títulos otorgados, cuando los datos o documentos proporcionados por el interesado o solicitante al presentar su solicitud resulten falsos y con base en ellos se hubiere expedido la autorización.

Artículo 47.- Los títulos de propiedad de lotes funerales serán revocados en los siguientes casos:

- I. Por razones de seguridad y salud pública;
- II. Cuando así lo resuelva alguna autoridad judicial o administrativa;
- III. Por falta de delimitación, limpieza y mantenimiento del terreno; y

- IV. Por violaciones al presente ordenamiento, que a consideración de la autoridad municipal, así proceda.

Artículo 48.- Cuando los propietarios de los lotes, el responsable solidario, los usuarios o cualquier persona, que ilegalmente se opongan y pretendan obstaculizar la aplicación de las medidas de seguridad o sanciones ordenadas por el Ayuntamiento, esta podrá:

- I. Solicitar el auxilio de la fuerza pública;
- II. Imponer multas de diez a cien cuotas;
- III. Cualquier otra medida de seguridad o sanción aplicable; y
- IV. Proceder en los términos del Código Penal vigente en el Estado.

CAPÍTULO X

DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

Artículo 49.- El Ayuntamiento por conducto del personal adscrito, ejercerá las funciones de inspección y vigilancia que correspondan con el fin de verificar que se cuente con el permiso que ampare la ejecución de los trabajos o la instalación de panteones, así como el debido cumplimiento de lo dispuesto en el presente reglamento, pudiendo ordenar visitas de inspección en todo momento. Serán días hábiles todos los del año y horas hábiles las veinticuatro horas del día.

Artículo 50.- Para realizar visitas de inspección, se deberá proveer al inspector de una orden escrita debidamente fundada y motivada, con firma autógrafa del titular del Ayuntamiento. La orden de visita de inspección deberá contener, lo siguiente:

- I. Fecha de su emisión;
- II. El lugar que haya de inspeccionarse;
- III. El objeto de la visita; y
- IV. El nombre del inspector autorizado para realizar la visita de inspección.

Artículo 51.- El inspector autorizado, al iniciarse la inspección se identificará debidamente con la persona con quien se entienda la diligencia, exhibirá la orden respectiva y le entregará copia de la misma, requiriéndola para que en el acto designe dos testigos de asistencia.

En caso de negativa o de que los designados no acepten fungir como testigos, el inspector podrá designarlos, haciendo constar esta situación en el acta administrativa que al efecto se levante, en caso de que no se tenga la posibilidad de nombrar testigos, o que no asistan personas en el lugar, o que éstas se negaran a participar

con tal carácter, también se hará asentar esta circunstancia en el acta, sin que esta circunstancia invalide los efectos de la inspección.

La persona con quien se entienda la diligencia estará obligada a permitir y facilitar el desarrollo del desahogo de la inspección, así como a proporcionar toda clase de información que conduzca a la verificación del cumplimiento de este reglamento. En caso de impedimento, el inspector para poder desahogar la diligencia, solicitará el auxilio de la fuerza pública, si así lo faculta la orden dada por el Ayuntamiento.

Artículo 52.- En toda visita de inspección se levantará acta circunstanciada, en la que se hará constar los hechos u omisiones que se hubieren observado durante la diligencia, asentando lo siguiente:

- I. Nombre y domicilio del visitado o de la persona con quien se entiende la diligencia;
- II. Ubicación del lugar inspeccionado;
- III. Número y fecha del oficio de inspección que la motivó;
- IV. Descripción de los hechos u omisiones que resulten en el cumplimiento de cualquier obligación a cargo del visitado;
- V. Fecha y hora de inicio y término de la inspección;
- VI. Nombre y cargo de las personas que atienden la diligencia;
- VII. Nombre y domicilio de los testigos; y
- VIII. Declaración del visitado, si quisiera hacerla.

El acta debe ser firmada por el inspector, por la persona con quien se entendió la diligencia y por los testigos de asistencia propuestos por el visitado o nombrados por el inspector. Si alguna persona se niega a firmar el acta, el inspector lo hará constar en la misma, sin que esta circunstancia altere el valor probatorio del documento.

Se entregará copia del acta a la persona con quien se entendió la diligencia o se colocará en un lugar visible ante la negativa de recibirla, sin que esto afecte su validez y valor probatorio.

Las medidas de seguridad a que se refiere el artículo 45 de este reglamento podrá ordenarse cuando la diligencia de la inspección no se le muestre al visitador, el permiso que autorice la construcción, instalación y funcionamiento del panteón o cuando este no coincida con las características que se señalen en el permiso si estos se expidieron;

Artículo 53.- Cuando por la naturaleza del caso la inspección no pueda ser atendida por persona alguna, o no acuda la persona interesada, no obstante que se haya

dejado citatorio, deberá procederse a realizar la diligencia y hecho lo anterior debe darse vista de la misma al responsable del panteón en domicilio conocido de éste, para que enterado de sus consideraciones, exponga lo que a sus intereses convenga ante la autoridad, dentro del término de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la vista, en la inteligencia de que para el caso de manifestar al respecto o no solicitar el desahogo de alguna diligencia en particular, se entenderá por consentido el acto y por aceptadas las consideraciones de la autoridad y podrá entonces resolverse en definitiva el asunto.

CAPÍTULO XI DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 54.- Queda estrictamente prohibido, lo siguiente:

- I. La introducción de alimentos y bebidas alcohólicas a los panteones;
- II. El ingreso de mascotas a las instalaciones de los panteones;
- III. El acceso a los panteones de personas en evidente estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas, enervantes o estupefacientes;
- IV. Tirar basura, escombros o cualquier tipo de desecho en las instalaciones de los panteones;
- V. Realizar obras de construcción, reconstrucción, modificación o demolición de instalaciones dentro de los panteones municipales, sin la autorización expedida por el Ayuntamiento;
- VI. Efectuar rituales, ceremonias o cualquier práctica de índole similar que ofendan y dañen la moral, las buenas costumbres o las creencias religiosas, en las fosas e instalaciones del panteón;
- VII. Ejercer el comercio ambulante en el interior del panteón; y
- VIII. Establecer al interior del panteón locales comerciales, puestos fijos o semifijos o comercios ambulantes.

CAPÍTULO XII DE LAS SANCIONES

Artículo 55.- Las infracciones al presente reglamento serán calificadas y sancionadas por el Ayuntamiento, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Título. Con independencia de lo señalado en otros reglamentos municipales, las sanciones que se aplicarán por violación al presente reglamento, son:

- I. Multa;
- II. Revocación de derechos de uso temporal o Título; y

III. Arresto hasta por 36 horas.

En todos los casos, el infractor estará obligado a la reparación de los daños materiales que haya causado.

Artículo 56.- A los infractores reincidentes de este Reglamento, se les aplicará multa de 100 a 200 cuotas, en caso de desacato una sanción adicional de 10 cuotas diarias mientras persista en la infracción.

Artículo 57.- Al imponer una sanción, el Ayuntamiento fundará y motivará la resolución, tomando en cuenta:

- I.** La gravedad de la infracción;
- II.** Las condiciones socioeconómicas del infractor; y
- III.** La reincidencia del infractor.

Si el infractor fuese jornalero, obrero o trabajador, no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de un jornal o salario de un día. Tratándose de trabajadores no asalariados, la multa no excederá del equivalente a un día de su ingreso.

Artículo 58.- La imposición de las sanciones por las causas previstas en este reglamento, se sujetarán al siguiente procedimiento:

- I.** Practicada la visita de inspección, el Ayuntamiento desahogará la audiencia de pruebas y alegatos, con o sin la asistencia de la parte interesada, en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir del levantamiento del acta de inspección respectiva. En dicha audiencia, la parte interesada podrá presentar sus pruebas documentales y alegatos, los cuales deberán ser valorados;
- II.** Cerrada la audiencia de pruebas y alegatos, el Ayuntamiento, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, calificará la infracción y ordenará, en su caso, la imposición de la multa, enviando copia a la Tesorería Municipal para el cobro de la misma a través del procedimiento correspondiente; y
- III.** Cuando en la audiencia de pruebas y alegatos no se desprendan elementos para proceder a la calificación e imposición de sanciones, el Ayuntamiento dará por terminado el procedimiento sin la imposición de sanción alguna.

Artículo 59.- La imposición y cumplimiento de las sanciones, no eximirá al infractor de la obligación de corregir las anomalías que hayan dado motivo a dichas sanciones.

CAPÍTULO XIII

DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 60.- Contra cualquier acto o resolución de las autoridades municipales, con motivo de la aplicación del presente ordenamiento, procederá el recurso de inconformidad. A falta de disposición expresa en este reglamento, será aplicable de manera supletoria lo establecido en el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Nuevo León.

Artículo 61.- El recurso de inconformidad, se interpondrá por escrito ante la Secretaría de Ayuntamiento, dentro de un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de su notificación o conocimiento. El escrito de la interposición del recurso deberá señalar lo siguiente:

- I. Nombre, denominación o razón social, y domicilio del promovente; en caso de no residir en el Municipio, deberá señalar domicilio convencional en este;
- II. Autoridad municipal que haya emitido el acto o resolución impugnada;
- III. Fecha de notificación o conocimiento del acto impugnado;
- IV. Acto, resolución o acuerdo que se impugna;
- V. Relación clara y sucinta de los hechos que motivan el recurso;
- VI. Preceptos legales violados;
- VII. Agravios que le cause el acto impugnado, y
- VIII. Firma del promovente o representante legal.

Asimismo, el promovente deberá adjuntar al recurso de inconformidad lo siguiente:

- I. Documento que acredite su personalidad, cuando no actúe en nombre propio;
- II. Documento en que conste el acto impugnado;
- III. Constancia de notificación del acto impugnado,
- IV. Pruebas documentales y demás elementos de convicción que desee ofrecer.

Artículo 62.- En caso de que no se reúnan todos los requisitos mencionados en el artículo anterior, la Secretaría de Ayuntamiento prevendrá al promovente para que, en un plazo no mayor a tres días hábiles, presente la documentación faltante. En caso de que no se reúnan los requisitos señalados, la solicitud se tendrá por no presentada y se desechará de plano de manera inmediata.

Artículo 63.- Las pruebas que ofrezca el recurrente deberán estar relacionadas con los hechos que motiven el recurso. Se tendrán por no ofrecidas las pruebas documentales si éstas no se acompañan al escrito en que se interponga el recurso. En ningún caso, las pruebas serán recabadas por la autoridad municipal concedora del recurso, salvo que obren en el expediente en que se haya originado el acto recurrido.

En la substanciación del recurso se admitirá toda clase de pruebas con excepción de la testimonial y la confesional por posiciones, así como aquellas que tengan el carácter de supervenientes.

Artículo 64.- La Secretaría de Ayuntamiento, con base en la documentación, pruebas y demás elementos existentes, y una vez desahogada la audiencia de pruebas y alegatos, dictará resolución en un término no mayor a quince días hábiles, contados a partir de la fecha en que se dio por terminada la referida audiencia. Si la autoridad no emite resolución en el plazo establecido, se tendrá por resuelto en sentido negativo.

Artículo 65.- Es improcedente el recurso de inconformidad cuando se haga valer contra actos administrativos:

- I. Que no afecten el interés jurídico del promovente;
- II. Que sean resoluciones dictadas en recursos administrativos o en cumplimiento de éstos o de sentencias;
- III. De acuerdo a las constancias de autos apareciere claramente que no existe la resolución, acuerdo o acto impugnado;
- IV. Que se hayan consentido, entendiéndose por consentimiento el de aquellos contra los que no se promovió el recurso en el plazo señalado al efecto, y
- V. Que sean conexos a otros que hayan sido impugnados por medio de algún recurso o medio de defensa diferente, en cuanto exista identidad en el acto impugnado.

Artículo 66.- Procede el sobreseimiento del recurso en los casos siguientes:

- I. Cuando el promovente desista expresamente del recurso;
- II. Cuando durante el procedimiento en que se substancie el recurso administrativo, sobrevenga alguna de las causas de improcedencia;
- III. Cuando de las constancias que obran en el expediente administrativo quede demostrado que no existe el acto o resolución impugnada, y
- IV. Cuando hayan cesado los efectos del acto o resolución impugnada.

CAPÍTULO XIV

DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA

Artículo 67.- En la medida que se modifiquen las condiciones socioeconómicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, social y desarrollo de actividades productivas y demás aspectos de la vida comunitaria, el presente Reglamento podrá ser modificado o actualizado, tomando en cuenta la opinión de la comunidad.

Artículo 68.- Para lograr el propósito anterior, la administración Municipal, a través de la Secretaría de Ayuntamiento, recibirá cualquier sugerencia, ponencia o queja que presente la comunidad en relación con el contenido normativo del presente reglamento.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento de Panteones. Montemorelos, N.L, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 24 de octubre de 2001, y todas sus reformas.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan del presente Reglamento.

CUARTO.- Publíquese el presente acuerdo en la Gaceta Municipal, así como en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN A 07 DE DICIEMBRE DE 2022.

PRESIDENTE MUNICIPAL

C. MIGUEL ÁNGEL SALAZAR RANGEL

SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO

C. AGUSTÍN CHÁVEZ DANIEL

SÍNDICO SEGUNDO

C. LIZBETH ESMERALDA GÓMEZ MARTÍNEZ