



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

Tabachín # 107, Col. Nva. Jacarandas, C.P. 58099

SEGUNDA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXX

Morelia, Mich., Martes 26 de Junio de 2018

NÚM. 19

### CONTENIDO

#### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE QUERÉNDARO, MICHOACÁN

REGLAMENTO DE CATASTRO DEL MUNICIPIO.....	2
REGLAMENTO DE PANTEONES PARA EL MUNICIPIO.....	8
REGLAMENTO INTERNO DE CONTRALORÍA MUNICIPAL.....	11

#### ACTA N° 17

#### DÉCIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA

#### H. AYUNTAMIENTO DE QUERÉNDARO, MICH. 2015 – 2018

En Queréndaro, municipio de su nombre del Estado de Michoacán de Ocampo; siendo las 9:00 Hrs., (nueve horas) del día 31 treinta y uno de mayo de 2018 dos mil dieciocho, reunidos en el salón de sesiones del Palacio Municipal, para llevar a cabo la Décima Primera Sesión Ordinaria del Ayuntamiento, Administración 2015-2018 (en el año 2018); los CC. Profr. David Bedolla Martínez, Presidente Municipal; la C. Patricia Cruz Ferreyra, Síndico Municipal; Regidores (as): C. Lic. Rodrigo Bernabé Hernández, C. Katia Gutiérrez Calderón, C. Mario Guzmán Sánchez, C. María Guerrero García, C. Janneth Belinda Peña Paz, C. Tomás Proa Salinas, C. L.A.E. María del Carmen Vázquez Zepeda, así como la C. Lic. Maricela Manríquez García, Secretario del Ayuntamiento; acto seguido, el C. Profr. David Bedolla Martínez, Presidente Municipal da inicio a la sesión, solicitando a la Secretaria continuar con la sesión acordada conforme al siguiente:

#### ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- ...
- 5.- ...
- 6.- ...
- 7.- ...
- 8.- ...
- 9.- ...
- 10.- ...
- 11.- ...
- 12.- ...

Responsable de la Publicación  
Secretaría de Gobierno

#### DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado  
de Michoacán de Ocampo  
Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno  
Ing. Pascual Sigala Páez

Director del Periódico Oficial  
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 100 ejemplares

Esta sección consta de 20 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 27.00 del día

\$ 35.00 atrasado

Para consulta en Internet:

[www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial](http://www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial)

[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

Correo electrónico

[periodicooficial@michoacan.gob.mx](mailto:periodicooficial@michoacan.gob.mx)

13. AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE CATASTRO DEL MUNICIPIO DE QUERÉNDARO.

14. AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONTRALORÍA MUNICIPAL DE QUERÉNDARO, MICHOACÁN DE OCAMPO.

15. AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE PANTEONES PARA EL MUNICIPIO DE QUERÉNDARO, MICHOACÁN.

16.- ...

17.- ...

18.- ...

19.- ...

20.- ...

21.- ...

.....  
.....  
.....

**DÉCIMO TERCER PUNTO:** Hace uso de la palabra el Lic. Virgilio Olivares García, Contralor Municipal; quién solicita la autorización así como la aprobación del **Reglamento de Catastro del Municipio de Queréndaro** comprende siete capítulos con 38 artículos y sus artículos transitorios, por lo que una vez que este tema es discutido, valorado y analizado se aprueba por unanimidad, así como su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán.

**DÉCIMO CUARTO PUNTO:** hace uso de la palabra el Lic. Virgilio Olivares García, Contralor Municipal; quién solicita la autorización así como la aprobación del **Reglamento Interno de Contraloría Municipal Queréndaro Michoacán de Ocampo**, comprende 7 siete capítulos con 36 artículos, por lo que una vez que este tema es discutido, valorado y analizado se aprueba por unanimidad, así como su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán.

**DÉCIMO QUINTO PUNTO:** Hace uso de la palabra el Lic. Virgilio Olivares García, Contralor Municipal; quién solicita la autorización así como la aprobación del **Reglamento de Panteones para el Municipio de Queréndaro, Michoacán**, comprende 7 títulos con sus respectivos capítulos y 81 artículos por lo que una vez que este tema es discutido, valorado y analizado se aprueba por unanimidad, así como su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán.

.....  
.....  
.....

**VIGÉSIMO PRIMER PUNTO:** una vez agotado el orden del día, el Profr. David Bedolla Martínez, Presidente Municipal, procede a clausurar la sesión siendo las 14:30 catorce horas con treinta minutos del mismo día de su inicio, firmando la presente acta los que en ella intervinieron, previa lectura de la misma, doy fe.

Profr. David Bedolla Martínez, Presidente Municipal; C. Patricia Cruz Ferreyra, Síndico Municipal; Regidores: Lic. Rodrigo Bernabé Hernández, C. Katia Gutiérrez Calderón, C. Mario Guzmán Sánchez, C. María Guerrero García, C. Janneth Belinda Peña Paz, C. Tomás Proa Salinas, L.A.E. María del Carmen Vázquez Zepeda; Secretario del Ayuntamiento, Lic. Maricela Manríquez García. (Firmados).

**H. AYUNTAMIENTO DE QUERÉNDARO  
ESTADO DE MICHOACÁN**

PROFESOR DAVID BEDOLLA MARTÍNEZ, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE QUERÉNDARO MICHOACÁN Y A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DEL MISMO NOMBRE HAGO SABER:

Que con fundamento en los artículos 31 frac. IV, artículo 36 frac. I, artículo 115 frac. II y frac. IV incisos A, C, E y F de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 123 fracc. I, artículo 130 y 132 de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo, los artículos 1 y 10 fracc. XV, artículo 32 fracc. IX, y el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal. Así como la Ley de Finanzas y Administración, la Ley de Catastro y el Reglamento de la Ley de Catastro del Estado de Michoacán de Ocampo el H. ayuntamiento que presido. Se aprobó lo siguiente:

**REGLAMENTO DE CATASTRO DEL MUNICIPIO  
DE QUERÉNDARO**

**CAPÍTULO I**

**ARTÍCULO 1.-** Las disposiciones del presente Reglamento son de observación general de orden público y obligatorio en el municipio de Queréndaro, con base en lo dispuesto en la Ley de Catastro del Estado de Michoacán de Ocampo.

**Artículo 2.-** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **LEY:** Ley de Catastro del Estado de Michoacán de Ocampo;
- II. **REGLAMENTO DE LA LEY:** El Reglamento de la Ley de Catastro del Estado de Michoacán de Ocampo;
- III. **AUTORIDAD DE CATASTRO ESTATAL:** La Dirección de Catastro del Estado de Michoacán de Ocampo;
- IV. **AUTORIDAD MUNICIPAL:** Los Presidentes Municipales de los Ayuntamientos del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- V. **DIRECCIÓN:** La Dirección de Catastro Municipal;
- VI. **TITULAR DE LA OFICINA RECAUDADORA:** El responsable de la Oficina de Recaudación de Rentas; y,
- VII. **REGLAMENTO MUNICIPAL:** El presente ordenamiento.

**ARTÍCULO 3.-** Para dar cumplimiento a los trabajos de la administración de Catastro dentro de la extensión territorial, se crea la Dirección de Catastro en el municipio de Queréndaro, con fundamento en los artículos 5 y 7 de la Ley de Catastro del Estado de Michoacán de Ocampo.

➤ **Art.5** La Secretaria ejercerá las atribuciones en materia catastral, por conducto de las autoridades señaladas en las fracciones III y IV del artículo 6 de esta Ley. Conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interior de la Administración

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

Pública Centralizada del Estado de Michoacán de Ocampo.

- **Art.6** Son autoridades en materia de Catastro:
  - I. El titular del Poder Ejecutivo;
  - II. El Secretario de Finanzas y Administración;
  - III. El Director de Catastro;
  - IV. Los titulares de las oficinas del Estado; y,
  - V. Los Presidentes Municipales de los Municipios de la Entidad.

- **Art.7** Las Autoridades Catastrales tendrán a su cargo el ejercicio de las atribuciones que en materia de Catastro se establezcan en este ordenamiento, en su reglamento y en el Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán.

Las atribuciones, obligaciones y sanciones que en esta Ley se establecen a cargo de los Presidentes Municipales de los Municipios de la Entidad, serán ejercidas por cada uno de ellos dentro de la jurisdicción territorial de su municipio.

Los procedimientos, actos y resoluciones en materia catastral, serán tramitados en la forma, términos y procedimientos establecidos en la presente Ley, su Reglamento, el Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán, el Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo y las Normas Técnicas y Procedimientos aprobados y publicados por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI). A falta de disposición expresa, se considerarán como normas supletorias las disposiciones contenidas en el Código Fiscal del Estado de Michoacán de Ocampo.

**ARTÍCULO 4.-** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son aplicables a todos los bienes inmuebles en el territorio del municipio de Queréndaro.

**ARTÍCULO 5.-** Las disposiciones del presente Reglamento tienen por objeto:

- I. La integración, organización y funcionamiento del Catastro en lo que se refiere a los bienes inmuebles ubicados en el municipio de Queréndaro;
- II. Señalar la forma términos y procedimientos a que se sujetarán los procesos catastrales; y,
- III. Determinar las obligaciones que en materia de Catastro tienen los propietarios o poseedores de los bienes inmuebles ubicados en el municipio de Queréndaro así como a los servidores públicos, los notarios y oficinas públicas.

## CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES EN MATERIA DE CATASTRO

**ARTÍCULO 6.-** Son autoridades en materia de Catastro en el Municipio de Queréndaro.

- I. El Presidente Municipal de Queréndaro;
- II. El titular de la Dirección de Catastro en el Municipio de Queréndaro; y,
- III. El personal administrativo y técnico que se desempeña en el Departamento de Catastro.

El Presidente Municipal de Queréndaro, materia de catastro, tendrá la competencia y atribuciones que establecen los artículos 5 y 7 de la Ley.

- **Art.5** La Secretaria ejercerá las atribuciones en materia catastral, por conducto de las autoridades señaladas en las fracciones III y IV del artículo 6 de esta Ley. Conformé a lo dispuesto en el Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán de Ocampo.

- **Art.6** Son autoridades en materia de Catastro:

- I. El titular del Poder Ejecutivo;
- II. El Secretario de Finanzas y Administración;
- III. El Director de Catastro;
- IV. Los titulares de las oficinas del Estado; y,
- V. Los Presidentes Municipales de los Municipios de la Entidad.

- **Art.7** Las Autoridades Catastrales tendrán a su cargo el ejercicio de las atribuciones que en materia de Catastro se establezcan en este ordenamiento, en su Reglamento y en el Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán.

Las atribuciones, obligaciones y sanciones que en esta Ley se establecen a cargo de los Presidentes Municipales de los Municipios de la Entidad, serán ejercidas por cada uno de ellos dentro de la jurisdicción territorial de su municipio.

Los procedimientos, actos y resoluciones en materia catastral, serán tramitados en la forma, términos y procedimientos establecidos en la presente Ley, su Reglamento, el Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán, el Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo y las Normas Técnicas y Procedimientos aprobados y publicados por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI). A falta de disposición expresa, se considerarán como normas supletorias las disposiciones contenidas en el Código Fiscal del Estado de Michoacán de Ocampo.

## CAPÍTULO III

**ARTÍCULO 8.-** Para dar cumplimiento a los objetivos establecidos en la ley, en el Reglamento de la Ley y en el presente Reglamento, el Catastro del Municipio de Queréndaro contara con la siguiente estructura.

- I. Una Dirección;
- II. Personal administrativo;
- III. Personal técnico de informática;
- IV. Personal operativo de campo;
- V. Las demás áreas que sean necesarias para el adecuado desempeño de las funciones; y,
- VI. El personal adscrito a la dirección de catastro en el municipio de Queréndaro deberá realizar sus actualizaciones en días y horas hábiles, sin embargo los trabajos podrán prolongarse hasta horas inhábiles cuando las circunstancias lo justifiquen.

## LA ORGANIZACIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL

**ARTÍCULO 9.-** La Dirección de Catastro tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, coordinar, administrar y evaluar los programas que se elaboren en materia de catastro;
- II. Definir los procedimientos técnicos y administrativos en la identificación, registro, valuación, reevaluación y deslinde de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del municipio;
- III. Formular los proyectos de zonificación catastral y valores unitarios de suelo y construcción;
- IV. Ejecutar los trabajos de localización, deslinde, elaborar los planos de cada predio, efectuar los levantamientos en los diferentes sectores catastrales así como lo relacionado con los trabajos técnicos sobre fijación y rectificación de límites de propiedad pública y privada en el territorio del municipio de Queréndaro;
- V. Inscribir los bienes inmuebles en el padrón catastral y mantenerlo actualizado;
- VI. Integrar, clasificar y ordenar la información catastral del municipio de Queréndaro;
- VII. Integrar oportunamente el padrón de propietarios;
- VIII. Conservar las claves catastrales existentes de los bienes inmuebles ubicados en el territorio municipal determinadas por Catastro del Estado, así como aplicar las técnicas vigentes para otorgar las claves catastrales de los predios que incrementen su padrón;

- IX. Elaborar y mantener actualizada la cartografía del municipio de Queréndaro;
- X. Verificar los datos proporcionados por los propietarios respecto de sus predios, y ordenar inspecciones a los mismos para determinar si sus características han sido modificadas, mediante mandamiento escrito debidamente fundado;
- XI. Coordinarse con las dependencias del ejecutivo estatal y federal, con referencia a los estudios que permitan determinar los límites del municipio de Queréndaro;
- XII. Solicitar a las dependencias y organismos federales estatales y municipales, así como a los propietarios y poseedores de bienes inmuebles, los datos, documentos o informes que sean necesarios para integrar y actualizar el padrón catastral del municipio de Queréndaro;
- XIII. Determinar el valor catastral correspondiente a cada bien inmueble y actualizarlos con base a los valores unitarios de suelo y construcción que se fijen por el congreso del estado de Michoacán de Ocampo, y de acuerdo a la Ley;
- XIV. Establecer los sistemas de archivo, y registrar oportunamente los cambios que operen en los bienes inmuebles;
- XV. Auxiliar a los organismos, oficinas e instituciones públicas que requieran los datos contenidos en Catastro;
- XVI. Notificar a los interesados y comunicar en su caso a la autoridad que corresponda el resultado de las operaciones catastrales efectuadas;
- XVII. Cancelar los servicios solicitados por los usuarios en caso de no realizarse el pago respectivo por los mismos, durante los siguientes diez días de haber efectuado la solicitud y cancelar ante un cambio de salario mínimo vigente en la zona, las solicitudes que no hayan sido pagadas;
- XVIII. Elaborar los anteproyectos del reglamento o instructivos que sean necesarios y someterlos a la aprobación del presidente municipal, así como proponer los cambios que mejoren el sistema catastral vigente;
- XIX. Delegar a las áreas administrativas, personal técnico y personal operativo de campo, según sea el caso los trabajos de su competencia;
- XX. Verificar que los predios en donde se esté construyendo cuenten con su licencia de construcción tramitada en el Ayuntamiento; y,
- XXI. Las demás a las que se refiere la Ley, el Reglamento de la Ley y el presente ordenamiento.

**ARTÍCULO 10.-** En lo relativo al trabajo administrativo se ejecutarán las siguientes acciones:

- I. Operar y controlar a través de la ventanilla correspondiente

- toda la documentación requerida para los diversos trámites en materia de catastro que se requieran;
- II. Vigilar que la atención al público se de en forma oportuna, eficiente y sin ninguna distinción;
  - III. Verificar que los trámites catastrales solicitados que requieran la expedición de algún documento o de un oficio de autorización, reúnan los requisitos establecidos para cada uno de ellos;
  - IV. Vigilar que los archivos de catastro estén permanentemente actualizados, manteniendo los registros alfabético, numérico y grafico que señala la Ley;
  - V. Vigilar y verificar que los libros y los expedientes de cada uno de los predios registrados estén debidamente integrados y ubicados en el lugar que les corresponde;
  - VI. El Director y responsable administrativo, tendrán bajo su estricta responsabilidad la facultad de firmar la documentación respectiva al área, para la pronta expedición de los mismos; y,
  - VII. Las demás funciones que se asignen.

**ARTÍCULO 11.-** El personal de informática, tendrá las siguientes responsabilidades:

- I. Mantener el control de los recursos de informática de los diferentes programas que sean requeridos para el buen desempeño de las funciones;
- II. Verificar que toda la información generada por los trámites realizados ante la Dirección de Catastro sea correctamente capturada en el sistema;
- III. Generar herramientas para la conformación de un sistema de información geográfica municipal;
- IV. Crear y actualizar la información geográfica de las zonas urbanas y rusticas del municipio de Queréndaro;
- V. Manejar y mantener actualizada la cartografía y archivo gráfico correspondiente al Municipio; y,
- VI. Coadyuvar con las dependencias y demás presidencias municipales que requieran la consulta de la información predial y su referencia cartográfica digital.

**ARTÍCULO 12.-** El personal técnico y operativo de campo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Integrar y actualizar la documentación básica de los inmuebles que se inscriban en el Catastro;
- II. Ejecutar en campo los trabajos relacionados con los avalúos y actualizaciones de los avalúos de los predios ubicados en el municipio de Queréndaro;

- III. Formular los avalúos catastrales correspondientes a los predios ubicados en el municipio, con apego a las tablas de valores aprobadas por el H. Congreso del Estado, observándose para ello la Ley;
- IV. Ejecutar los trabajos con relación a los cambios en las características de los predios ubicados en el municipio;
- V. Elaborar las propuestas de valores unitarios de terreno y construcción de los predios ubicados en el municipio, para su validación y presentación, teniendo como base lo establecido en el capítulo tercero de la ley;
- VI. Revisar y verificar que los proyectos de construcción de los bienes inmuebles y fraccionamientos se adecuen a la clasificación y reglamento de construcción de desarrollo urbano;
- VII. Revisar que los predios en donde se proyecte construir o se esté construyendo, tramiten o cuenten con su licencia de construcción debidamente requisitada en el ayuntamiento conforme a lo dispuesto en la ley de ingresos municipales;
- VIII. Hacer llegar las notificaciones a los propietarios o poseedores de bienes inmuebles el resultado de las operaciones catastrales efectuadas, con el acuse de recibo, y notificar en su caso a las autoridades competentes;
- IX. Mantener actualizada la documentación de los sectores o secciones de los predios tanto urbanos como rústicos adscritos a la Dirección de Catastro;
- X. Proponer el establecimiento de nuevos sectores o secciones catastrales con base en el crecimiento y desarrollo de los centros de población en coordinación con los programas municipales;
- XI. Coadyuvar con las autoridades competentes y con los particulares en los casos de deslindes y localización de predios urbanos y rústicos, intervenir en las operaciones de cambio de nomenclatura, rectificación de medidas o de superficies, urbanización, actualización y mejora de predios, previa notificación y autorización de la Dirección; y,
- XII. Las funciones que asigne el Director.

#### **DEL FUNCIONAMIENTO DE CATASTRO MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 13.-** El nombramiento del Director de Catastro, personal técnico y administrativo se hará en los términos previstos por la Ley Orgánica de los municipios del Estado de Michoacán de Ocampo.

**ARTÍCULO 14.-** La Dirección de Catastro comunicará a la Tesorería Municipal los cambios que operen en los bienes inmuebles del Municipio de Queréndaro dentro de un plazo de treinta días, contados a partir de la fecha en que se efectúen.

**ARTÍCULO 15.-** En los términos del artículo de la ley, el Presidente

municipal de Queréndaro por conducto del Director, proporcionará a la Dirección de Catastro del Estado la información respecto a los bienes inmuebles que integran el padrón de su catastro.

**ARTÍCULO 16.-** El personal técnico y administrativo de la Dirección de Catastro atenderá al público con diligencia, probidad, eficiencia, responsabilidad y con estricto apego a lo que disponen las normas sobre materia.

**ARTÍCULO 17.-** Las disposiciones de los presentes lineamientos, permitirán el cumplimiento de los principios, valores y obligaciones que delimitan las acciones y conductas de los hombres y mujeres que ejercen el servicio público municipal.

#### CAPÍTULO IV

##### DE LA OPERACIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL

**ARTÍCULO 18.-** Todas las actuaciones y operaciones relacionadas con el catastro del municipio de Queréndaro se sujetarán a lo establecidos en la Ley de Catastro del Estado de Michoacán de Ocampo, reglamento de la ley, del instructivo técnico de valuación catastral y el presente ordenamiento.

**ARTÍCULO 19.-** Todos los bienes inmuebles ubicados en el territorio del municipio de Queréndaro se inscribirán en el catastro, señalándose su ubicación, sus características físicas, su uso y su valor. Se determinarán también sus datos socioeconómicos y estadísticos de dichos predios para cumplir los objetivos de catastro, utilizándose los formatos correspondientes. En caso de actualización de datos, deberá anotarse en el propio padrón cualquier modificación a las características de los bienes inmuebles.

**ARTÍCULO 20.-** Para la integración y actualización de los predios y el padrón catastral del Municipio de Queréndaro, se aplicará las disposiciones conducentes establecidas en la ley y en el Capítulo 11 del reglamento de la ley.

➤ **Art.11** La autoridad municipal en su respectiva jurisdicción y mientras el Congreso del Estado, no apruebe nuevos valores unitarios de terreno conforme a lo establecido en el artículo 9 de esta Ley, deberá asignar valor a las nuevas áreas de desarrollo urbano, tomando como base los valores aprobados por el Congreso del Estado, para áreas de desarrollo urbano equivalentes. Para efectos de realizar las acciones catastrales a que se refiere el artículo 31 de esta Ley en las nuevas áreas de desarrollo urbano y, hasta en tanto la autoridad municipal realiza la asignación a que se refiere el párrafo que antecede, la Secretaría de Finanzas y Administración asignará los valores unitarios de terreno que corresponda a dichas áreas, considerando el valor determinado por el Congreso del Estado, a una zona de desarrollo urbano equivalente en cada población.

**ARTÍCULO 21.-** Para los proyectos de unión, división y rectificación de medidas sean autorizadas se tomará como norma lo dispuesto en la ley, en el reglamento de la ley, el programa de desarrollo urbano del municipio de Queréndaro.

Los oficios de división, unión y rectificación emitidos por departamento de catastro de Queréndaro tendrán una vigencia de dos años.

Después de treinta días de haber concluido en trámite, Catastro Municipal no se hará responsable de la documentación.

**ARTÍCULO 22.-** Las propuestas para validación de valores unitarios tanto de terrenos como de construcción se presentarán a catastro para ser revisadas y valoradas de acuerdo a los valores aprobados por el congreso del Estado de Michoacán de Ocampo.

El municipio de Queréndaro cuenta con 4 zonas de valores, que sirven de base para determinar el valor catastral de cada bien inmueble o terreno.

**ARTÍCULO 23.-** La Dirección de Catastro determinará la clasificación que corresponda a los diversos tipos de construcción de los inmuebles del Municipio de Queréndaro, a los cuales podrá asignar diferentes valores catastrales, según sus propias características.

**ARTÍCULO 24.-** En la valuación y reevaluación catastral y sus procesos, se aplicarán las disposiciones establecidas en los capítulos tercero y cuarto de la ley.

**ARTÍCULO 25.-** En los casos en los que no se pueda determinar en valor catastral de un predio, las autoridades catastrales fijaran un valor catastral provisional con base en los elementos de los padrones cartográfico y alfanumérico de que se dispongan.

**ARTÍCULO 26.-** Las autorizaciones otorgadas por la Dirección de Catastro en las que se apruebe la división, unión o rectificación de medidas de inmuebles surtirán sus efectos hasta que hayan sido debidamente inscritos en el Registro Público de la Propiedad.

**ARTÍCULO 27.-** Tratándose de deslindes que contempla el artículo 39, y el Capítulo 14 y 15 de la Ley, y demás ordenamientos legales aplicables, la notificación a los propietarios o poseedores de los inmuebles colindantes se llevará a cabo por el personal en los siguientes términos.

- I. La notificación será personal;
- II. Se harán en el domicilio del propietario o poseedor del inmueble colindante que señale el solicitante de la diligencia;
- III. El notificador deberá cerciorarse de que el propietario o poseedor vive en el domicilio señalado;
- IV. En caso de no encontrar al propietario o poseedor y previamente cerciorado de ser su domicilio el notificador le dejará citatorio para que lo espere dentro de las 24 Hrs. siguientes;
- V. Si a pesar del citatorio el propietario o poseedor del inmueble colindante no se encontrarse en su domicilio, el notificador procederá entender la diligencia relativa con la persona que se encuentre en dicho domicilio, a quien hará saber el motivo de la diligencia y le dejara el instructivo en el que se hará constar la razón de la notificación y la fecha, lugar y hora en que se practicará la diligencia relativa, levantando acta circunstanciada de la misma;

VI. En caso de que la persona con quien se entienda la diligencia se niegue a recibir la notificación, el notificador fijará en lugar visible del inmueble en que se practique la notificación a que se refiere la fracción inmediata anterior y asentará la razón de ello en el acta circunstanciada relativa; y,

VII. La notificación deberá hacerse con quince días de anticipación, cuando menos, a la fecha en que deba practicarse la diligencia respectiva.

➤ **Art.28.** La Secretaría de Finanzas y Administración o la autoridad municipal, en su caso, deberán notificar a los propietarios, poseedores o sus representantes legales, toda clase de citatorios, acuerdos, resoluciones, avalúos y cualesquiera otras acciones catastrales que se efectúen en el predio objeto de la operación, en el domicilio señalado por escrito para recibir notificaciones o el asentado en los avisos que se refieren en el artículo 37 de esta Ley.

Cuando en esta Ley o su Reglamento no se señale plazo para la presentación de declaraciones, avisos, informes, manifestaciones o cumplimiento de requerimientos, se tendrá por establecido el de diez días hábiles, contados a partir de la realización del acto o hecho de que se trate o la notificación del requerimiento.

**ARTÍCULO 29.-** En los casos en que no se puede fijar el valor catastral de un predio, las autoridades catastrales fijaron un valor catastral provisional con base en los elementos de los padrones cartográfico y alfanumérico de que dispongan. Como se dispone en el capítulo tercero en el artículo 13 de la ley.

**ARTÍCULO 30.-** Las ampliaciones o modificaciones a las construcciones existentes y las nuevas construcciones en predios deberán ser manifestadas por su propietario o poseedor a la autoridad municipal, dentro de los quince días hábiles siguientes a su terminación o modificación, a efecto de que esta realice el avalúo correspondiente y actualice en valor catastral del mismo.

**ARTÍCULO 31.-** Los propietarios y poseedores de bienes inmuebles ubicados en el municipio, deberá cumplir ante la dirección de catastro, con las disposiciones contenidas en la Ley y el reglamento de la ley, y estar al corriente en sus pagos y recibir las notificaciones por incumplimiento en los mismos.

**ARTÍCULO 32.-** Los fedatarios que intervengan en los contratos por traslado de dominio o se formalice la modificación de los inmuebles ubicados en el municipio de Queréndaro, deberán cumplir las disposiciones de la ley y el reglamento de la ley ante la Dirección de Catastro.

#### CAPÍTULO V DE LA INSPECCIÓN

**ARTÍCULO 33.-** La Dirección de Catastro, podrá realizar visitas de inspección que estime convenientes para verificar y actualizar los datos proporcionados por los propietarios o poseedores de los bienes inmuebles ubicados en el municipio de Queréndaro.

#### CAPÍTULO VI DE LAS SANCIONES

**ARTÍCULO 34.-** Las sanciones por infracción contempladas en el artículo 40 de la ley se harán efectivas a través de tesorería o de la Dirección de Catastro del Municipio de Queréndaro.

➤ **Art.35** Serán infractores de la presente Ley y de su Reglamento, quienes:

- I. Omitan o no presenten en el plazo estipulado las declaraciones, manifestaciones o avisos mencionados en el presente ordenamiento y su Reglamento;
- II. Consignen datos falsos o dolosamente alterados en sus declaraciones, manifestaciones o avisos;
- III. Se rehúsen a mostrar o proporcionar títulos, planos, contratos, constancias o cualquier otro documento o información al personal de las autoridades catastrales, cuando lo soliciten para aclarar y conocer las características reales del predio o datos adicionales de este;
- IV. No permitan o interfieran las acciones catastrales;
- V. Los propietarios de fraccionamientos o condominios que celebren contratos de compraventa, de promesa de venta, de venta con reserva de dominio o cualquier otro acto transitivo de dominio, en tanto no cumplan con las obligaciones establecidas en el presente ordenamiento;
- VI. Los Fedatarios Públicos que autoricen escrituras, en contravención a lo que ordena la presente Ley; y,
- VII. Tengan el carácter de fedatarios, funcionarios y empleados de oficinas públicas o privadas a quienes esta Ley impone la obligación de auxiliar a las autoridades catastrales en el desempeño de sus labores.

La facultad de las autoridades catastrales para imponer sanciones administrativas prescribe en cinco años, mismos que comenzarán a correr desde el día siguiente en que se cometió la infracción.

Las autoridades catastrales deberán declarar de oficio la prescripción, en todo caso los interesados podrán solicitar dicha declaración.

#### CAPÍTULO VII DE LOS RECURSOS

**ARTÍCULO 36.-** Contra los actos o resoluciones de las autoridades municipales en materia de catastro, procederán los recursos administrativos de inconformidad y revisión, en los términos previstos en el Capítulo, II artículos 3º, 3º bis, 4º, 5º y 6º de la

Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

➤ **Art.3** El Municipio es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo.

➤ **Art.3 bis.** Los municipios del Estado de Michoacán se clasificarán para su mejor tratamiento administrativo, financiero, social, político y de asignación de derechos y obligaciones en:

Municipios Urbanos, son los que tienen más de setenta mil habitantes, cuentan con instituciones de educación media superior y superior de carácter público o privado; Instituciones de Salud Pública de segundo nivel o más; infraestructura urbana suficiente en las áreas de transporte, energía, sanitaria, telecomunicaciones y de usos varios como vivienda, comercio; industria, salud, educación y recreación.

Municipios Semiurbanos, los que tienen más de cuarenta mil habitantes y menos de setenta mil; cuentan con instituciones de educación media superior de carácter público o privado; Instituciones de Salud Pública de Primer Nivel; infraestructura urbana media en las áreas de transporte, energía, sanitaria, telecomunicaciones y de usos varios como vivienda, comercio, industria, salud, educación y recreación.

Municipios en desarrollo o rurales, los que tienen menos de cuarenta mil habitantes;

El número de habitantes se tomará del último censo o conteo de población del INEGI; a petición del Ayuntamiento el Congreso del Estado podrá reclasificar a los municipios considerando otros índices de desarrollo diferente al poblacional.

La clasificación municipal planteada en este artículo podrá servir de base en los planes y programas, estatales y municipales, así como para los lineamientos de cualquier ley o decreto emitido por la legislatura local.

➤ **Art.4** Los Municipios conservarán la extensión y límites que actualmente tienen, conforme a la Ley Orgánica de División Territorial del Estado. El ámbito de competencia de las autoridades municipales se limitará a su territorio y población. La sede de cada Ayuntamiento será su cabecera municipal.

➤ **Art.5** Los Municipios se dividirán en cabecera municipal, tenencias y encarga turas del orden y comprenderán: Las ciudades, villas, poblados, colonias, ejidos, comunidades, congregaciones, rancherías, caseríos, fincas rurales y demás centros de población que se encuentren asentados dentro de los límites de cada Municipio, determinados en esta Ley.

➤ **Art.6** Los centros de población que estimen haber satisfecho los requisitos señalados para cada categoría

política en el artículo anterior, podrán ostentar oficialmente la que les corresponda, solicitando previamente declaración que al respecto deberá hacer el Ayuntamiento de cada Municipio.

## CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 37.**- Los derechos por los servicios que en los términos de la ley, el reglamento de la ley y este reglamento, que preste la dirección de catastro, son los establecidos en la ley de hacienda del municipio de Queréndaro.

**ARTICULO 38.**- En todo lo no previsto en el presente reglamento, se aplicara las disposiciones de la ley y del reglamento de la ley.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento deberá ser revisado y aprobado por el cabildo del Ayuntamiento del Municipio de Queréndaro, Michoacán.

**SEGUNDO.** El presente Reglamento deberá publicarse en el Diario (sic) Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán, entrando en vigor al día siguiente de su publicación. (Firmado).

---

**REGLAMENTO INTERNO DE CONTRALORÍA MUNICIPAL QUERÉNDARO MICHOACÁN DE OCAMPO EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.** La Contraloría Interna Municipal, órgano recto en lo que se refiere a su supervisión y vigilancia en camina sus acciones a la asesoría y previsión, con el objeto de que su actuación sirva de pilar en materia de evaluación, prevención y control para la adecuada aplicación de recursos financieros y materiales que manejan las dependencias y organismos del Ayuntamiento de esta municipalidad ,por lo que en el marco de la ley requiere actuar dentro del estado de derecho, principio básico que es la fuente de toda legitimidad de la autoridad legalmente constituida, y el limite a donde llegan las libertades de las personas. Que en términos del artículo 57 y 59 de la Ley Orgánica Municipal y sus atribuciones, la creación del presente Reglamento, tiene como objeto y gran necesidad de que sea el vínculo entre estas leyes, en el que se regulan y definan las atribuciones que por hecho y derecho le corresponde a la contraloría interna municipal como unidad administrativa formando parte de la estructura del Ayuntamiento de Queréndaro, he tenido a bien expedir el siguiente:

## REGLAMENTO DE CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES.

**ARTÍCULO 1.**-El presente ordenamiento es general y tiene por objeto regular las bases para la integración, organización y funcionamiento de la Contraloría Interna Municipal.

**ARTÍCULO 2.-**La Contraloría Interna Municipal, como dependencia del Ayuntamiento de Queréndaro Michoacán, tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones y facultades que le encomiendan la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán, la Ley de Adquisiciones de Bienes Muebles y Servicios del Estado de Michoacán y otras leyes, reglamentos, acuerdos y convenios estatales o municipales.

**ARTÍCULO 3.-**La Contraloría Interna Municipal, conducirá sus acciones en forma programada y con base en las disposiciones establecidas en este ordenamiento y otras disposiciones, así como en las políticas y objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.

**ARTÍCULO 4.-**Para el eficaz cumplimiento de sus funciones, la Contraloría Interna Municipal, podrá coordinarse con las autoridades estatales, en los términos que señale la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 5.-** Las facultades de la Contraloría son las siguientes:

- I. Proponer acciones de control, vigilancia y evaluación en relación con el ejercicio de los recursos públicos que recibe el Ayuntamiento;
- II. Recomendar acciones para informar a la población del ejercicio de los recursos públicos;
- III. Sugerir acciones que promuevan la transparencia de la información, la honestidad y la eficiencia en la administración a cargo;
- IV. Participar con un representante en cada uno de los procedimientos de ejecución pública que realice el Ayuntamiento;
- V. Sugerir mecanismos de atención y resolución de quejas de miembros de la comunidad;
- VI. Informar al contralor de cualquier irregularidad de la que tenga conocimiento relacionado con los bienes integrantes del patrimonio del Ayuntamiento en ningún caso, la Contraloría podrá intervenir en aspectos distintos a los señalados en el presente artículo;
- VII. Recibir las Declaraciones Patrimoniales de todos los Servidores Públicos del Ayuntamiento; y,
- VIII. Llevar a cabo los procedimientos Administrativos necesarios para la resolución de conflictos.

**ARTÍCULO 6.-**El Ayuntamiento proporcionará en la medida de sus posibilidades, los apoyos necesarios para el adecuado desempeño de las funciones de la Contraloría.

## CAPÍTULO SEGUNDO FUNCIONES DEL CONTRALOR

**ARTÍCULO 7.-**Supervisar los planes y programas instaurados en

el Ayuntamiento, además de organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal.

**ARTÍCULO 8.-**Supervisar y dirigir la fiscalización del ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su con el presupuesto de egresos.

**ARTÍCULO 9.-**Aplicar normas y criterios en materia de control y evaluación.

**ARTÍCULO 10.-** Supervisar que los recursos federales y estatales asignados al Ayuntamiento se apliquen en los términos estipulados en las Leyes, los reglamentos y los convenios respectivos.

**ARTÍCULO 11.-**Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas en razón de los contratos suscritos con el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 12.-** Coordinarse con la contraloría general de glosa, la contraloría del poder legislativo y con la contraloría del estado para el cumplimiento de las funciones.

**ARTÍCULO 13.-** Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias, relacionadas con el desempeño de los servidores públicos de la administración pública municipal.

**ARTÍCULO 14.-** Iniciar, instruir, investigar y dar seguimiento y resolver en definitiva el procedimiento administrativo disciplinario, en contra de los servidores públicos por incumplimiento de sus obligaciones, para efectos de la presente función se apoyará con la Subdirección de Responsabilidades y Situación Patrimonial del Estado de Michoacán.

**ARTÍCULO 15.-** Coordinar la realización de auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 16.-** Coordinar y dictaminar los estados financieros de la tesorería municipal y verificar que se remitan los informes correspondientes a la Contaduría General de Glosa.

**ARTÍCULO 17.-**Vigilar que los ingresos del municipio se entreguen en tiempo y forma a la Tesorería Municipal de acuerdo a los procedimientos contables.

**ARTÍCULO 18.-** Coordinar y participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, expresando las condiciones de los mismos.

**ARTÍCULO 19.-**Verificar, coordinar, y asesorar a los servidores públicos del municipio sobre su declaración patrimonial en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán.

**ARTÍCULO 20.-**Representar a la Contraloría Interna Municipal ante toda clase de autoridades.

**ARTÍCULO 21.-**Rendir informe de la evaluación sobre el desempeño de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 22.-** Emitir oficios de comisión, dictaminando las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito para hacer cumplir sus determinaciones.

**ARTÍCULO 23.-** Emitir citatorio, instructivo, y la razón de la notificación del procedimiento administrativo disciplinario.

**ARTÍCULO 24.-** Emitir la resolución, y notificación del procedimiento administrativo disciplinario.

**ARTÍCULO 25.-** Ejecutar las acciones que reciba del Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 26.-** El contralor interno contará con el número de asesores y asistentes necesarios para el cumplimiento de sus funciones de acuerdo a su presupuesto.

### CAPÍTULO TERCERO DE LAS RESPONSABILIDADES

**ARTÍCULO 27.-** La Contraloría Municipal tendrá las responsabilidades siguientes:

- I. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento;
- II. Asistir a todas las sesiones a las que sean convocados;
- III. Desempeñar con institucionalidad las funciones encomendadas; y,
- IV. Guardar confidencialidad sobre la información que el Ayuntamiento les proporcione para el desarrollo de los trabajos y sobre las opiniones y recomendaciones que formulen.

### CAPÍTULO CUARTO DE LAS ATRIBUCIONES

**ARTÍCULO 28.-** Son atribuciones de la Contraloría Interna de conformidad con lo que señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo:

- I. Presentar al Ayuntamiento un plan de trabajo anual en el primer trimestre del año;
- II. Proponer y aplicar normas y criterios en materia control y evaluación que deban observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- III. Verificar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y sus programas;
- IV. Realizar auditorías periódicamente a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- V. Vigilar la correcta aplicación del gasto público;
- VI. Presentar trimestralmente al Ayuntamiento, un informe de las actividades de la Contraloría Municipal, señalando las irregularidades que se hayan detectado en el ejercicio de sus funciones;

VII. Verificar que la administración Pública Municipal, cuente con el registro e inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles del municipio;

VIII. Vigilar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que realice el Ayuntamiento y la prestación de Servicios Públicos Municipales, se supediten a lo establecido por esta Ley;

IX. Vigilar que la obra pública municipal se ajuste a las disposiciones de la Ley de Obra Pública en el Estado de Michoacán y demás disposiciones aplicables en la materia;

X. Establecer y operar un sistema de quejas, denuncias y sugerencias;

XI. Participar en la entrega recepción de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

XII. Verificar los estados financieros de la tesorería municipal, así como revisar la integración, la remisión en tiempo y la de corregir observaciones de la Cuenta Pública Municipal;

XIII. Vigilar el comportamiento de la situación patrimonial de los servidores públicos municipales, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán;

XIV. Vigilar el desarrollo administrativo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, afín de que en el ejercicio de sus funciones apliquen con eficiencia los recursos humanos y patrimoniales;

XV. Vigilar que el desempeño de las funciones de los servidores públicos municipales se realice conforme a la Ley;

XVI. Proponer al personal requerido para auxiliarlo en el desempeño de sus funciones, de acuerdo a las condiciones presupuestales del Municipio;

XVII. Vigilar bajo su estricta responsabilidad, el cumplimiento, de las disposiciones de la Ley de Presupuesto, Contabilidad, y Gasto Público, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y la presente Ley, por la que consiste al ejercicio presupuestal en materia de servicios personales, de cuyas irregularidades deberá dar parte a la Auditoría Superior de Michoacán.

XVIII. Las demás que le confiera esta u otras leyes, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento;

### CAPÍTULO QUINTO PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS

**ARTÍCULO 29.-** La Contraloría Interna Municipal, podrá hacer cumplir sus determinaciones de la suspensión de los presuntos responsables, empleo o comisión como medidas de seguridad en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

**ARTÍCULO 30.**-Para el cumplimiento de las atribuciones que le confieren las Leyes aplicables el Órgano de Control Interno podrá hacer uso de los siguientes medios de apremio:

- I. Multa de uno hasta cincuenta días de salario mínimo diario vigente en la zona geográfica. Si el infractor fuese jornalero u obrero trabajador, no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de su jornal o salario de un día;
- II. Auxilio de la fuerza pública; y,
- III. Vista al ministerio público cuando se trate de hechos delictivos.

**ARTÍCULO 31.**- Para la instrumentación del procedimiento administrativo disciplinario, se requiere que exista el pliego preventivo correspondiente, con el cual se acredite este tipo de responsabilidades.

**ARTÍCULO 32.**- El procedimiento administrativo resarcitorio se agotara en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios,

**ARTÍCULO 33.**- La resolución deriva del procedimiento en términos de Ley, tiene por objeto reparar, indemnizar o resarcir los daños y perjuicios que se causen a la hacienda pública estatal o municipal, así como el patrimonio de los organismos auxiliares y fideicomisos públicos, mismas que se fijaran en cantidad líquida exigiéndose se solventen de inmediato, caso contrario se harán efectivos mediante el procedimiento administrativo de ejecución, en su carácter de créditos fiscales.

**ARTÍCULO 34.**- Acreditadas las responsabilidades administrativas de los servidores públicos una vez agotado en todas y cada una de sus partes el procedimiento, las sanciones que puede aplicar la Contraloría Interna Municipal bajo su criterio observando lo contemplado en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios son los siguientes:

- I. Amonestaciones;
- II. Suspensión de empleo. Cargo o comisión;
- III. Destitución el empleo, cargo o comisión;
- IV. Sanción económica;
- V. Inhabilitación temporal, para desempeñar empleos, cargos y comisiones en el servicio público; y,
- VI. Arresto hasta por 36 horas en los términos de la Ley de Seguridad Pública del Estado.

#### CAPÍTULO SEXTO

##### DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

**ARTÍCULO 35.**-El Contralor Interno sólo será ser suplido por un plazo no mayor de los 15 días.

**ARTÍCULO 36.**-Los jefes de Departamento serán suplidos en

sus ausencias temporales de 15 días por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que se designe.

#### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.**- El presente Reglamento entrará en vigor a los tres días a su aprobación.

**ARTÍCULO SEGUNDO.**- Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

**ARTÍCULO TERCERO.**- Los procedimientos y actuaciones de la Contraloría Interna Municipal, que se encuentren en trámite al entrar en vigor el presente Reglamento se decidirán conforme a las disposiciones legales anteriores al mismo.

**ARTÍCULO CUARTO.**- Este Reglamento puede ser susceptible de derogaciones o aumentados sus artículos, según se vayan requiriendo en la práctica o aplicación del mismo, buscando perfeccionarlo, por lo cual queda a modificaciones, a propuesta y a la aprobación por el Cabildo. (Firmado).

---



---

### REGLAMENTO DE PANTEONES PARA EL MUNICIPIO DE QUERÉNDARO, MICHOACÁN

#### TÍTULO PRIMERO

##### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.**- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de orden público e interés social, de observancia general y obligatoria a todos los habitantes domiciliados o transeúntes dentro del ámbito territorial del Municipio de Queréndaro, Michoacán.

**ARTÍCULO 2.**- El presente Reglamento tiene por objeto regular el establecimiento, organización, funcionamiento, administración, conservación, operación, explotación y vigilancia de los panteones o cementerios y la prestación de los servicios inherentes a los mismos, señalando las reglas para su aplicación, prestando los siguientes servicios:

- I. Inhumaciones;
- II. Exhumacione;
- III. Re inhumaciones; y,
- IV. Cremaciones.

**ARTÍCULO 3.**- Son autoridades municipales, para la aplicación del presente Reglamento, las siguientes:

- I. El Ayuntamiento;

- II. El Presidente Municipal;
- III. La Secretaría del Ayuntamiento;
- IV. La Tesorería; y,
- V. El Administrador y/o encargado de panteones.

**ARTÍCULO 4.-** Corresponde al Ayuntamiento lo siguiente:

- I. Otorgar concesiones a particulares para la prestación del servicio público de panteones;
- II. Autorizar el establecimiento y construcción de panteones en el Municipio; y,
- III. Aprobar las nomenclaturas de Avenidas, calles, andadores y otros espacios dentro del panteón.

**ARTÍCULO 5.-** Corresponde al Presidente lo siguiente:

- I. Expedir el documento oficial que acredite la concesión del servicio público del panteón;
- II. Suscribir todo tipo de convenios o acuerdos con instancias gubernamentales, sociedades públicas o privadas encaminadas a mejorar el servicio de los panteones del municipio;
- III. Otorgar permisos y facilidades a las instituciones educativas que, para efectos de docencia e investigación científica requieran información de los panteones municipales siempre y cuando no se afecte el derecho de privacidad de las personas;
- IV. Vigilar que los panteones municipales, así como los concesionados, otorguen prerrogativas a las clases más desprotegidas, previo estudio socio económico que evaluó sus bajos ingresos; y,
- V. Las demás que las leyes y reglamentos le confieran.

**ARTÍCULO 6.-** Le corresponde a la Secretaria:

- I. Entregar el título correspondiente a los particulares que se les haya otorgado la concesión para que se establezca y opere el servicio público de panteones en el municipio;
- II. Autorizar los Títulos que amparan el derecho de uso a perpetuidad de fosas, gavetas, murales, sepulcros, nichos u osarios, de los panteones municipales;
- III. Calificar y aplicar las sanciones correspondientes por infracciones al presente Reglamento;
- IV. Resolver lo conducente cuando se suscite algún problema durante alguna inspección y en caso de ser necesario, someterlo a consideración del Pleno del Ayuntamiento;
- V. Instruir los procedimientos respectivos con apego al presente ordenamiento;

- VI. Recuperar los espacios en los panteones municipales cuyo titular de la perpetuidad no haya cubierto el pago de mantenimiento durante seis años consecutivos, así como de los que permanezcan abandonados, previa notificación que se les haga a los titulares y en el evento de no encontrarse a estos, se publicará por lista en los estrados; e,

- VII. Instruir el recurso de revisión.

**ARTÍCULO 7.-** Le corresponde a la Tesorería Municipal:

- I. Recaudar los pagos de derechos, por os concepto que señala la Ley de Ingresos del Municipio; y,
- II. Las demás que señale este y otros ordenamientos legales aplicables.

**ARTÍCULO 8.-** Le corresponde al Administrador o Encargado de Panteones:

- 1. Aplicar las disposiciones consagradas en el presente Reglamento, con el fin de controlar, administrar y otorgar un buen funcionamiento de los panteones.
- 2. Informar de manera periódica o a petición de cualquier autoridad superior jerárquica, respecto de los movimientos y funcionamiento del panteón.
- 3. Fomentar entre los usuarios, el cuidado para la protección a la infraestructura de los panteones
- 4. Atender las quejas que presenten los usuarios respecto a la prestación del servicio de panteones.
- 5. Vigilar que la construcción de obra sobre los sepulcros, cuente con los permisos y se ajuste a lo autorizado por la autoridad correspondiente.
- 6. Mantener la vigilancia permanente para que se garantice la seguridad de los usuarios y visitantes.

**ARTÍCULO 9.-** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Acta de defunción.- Registro de la certificación del fallecimiento o muerte de una persona que debe ser expedida por el Oficial del Registro Civil que corresponda;
- II. Ataúd o féretro.- La caja en que se coloca un cadáver para proceder a su inhumación;
- III. Bóveda.- Es la sepultura excavada en el suelo que cuenta con piso y paredes de concreto, tabique o cualquier otro material con características similares, para inhumar individual o colectivamente, cadáveres o restos áridos humanos;
- IV. Cadáver.- Cuerpo humano en el que se haya comprobado, mediante certificado médico o por cualquier otro medio, la

- pérdida de la vida;
- V. Certificado médico de defunción.- El documento que expide el médico responsable de dar fe de la defunción, muerte o fallecimiento de una persona;
- VI. Cementerio Horizontal o Tradicional.- El lugar donde los cadáveres, restos áridos humanos o cenizas por el proceso de cremación o partes del esqueleto se depositan bajo tierra;
- VII. Cenizas.- Residuo que queda después de una combustión (cremación o incineración) de un cadáver, miembros corpóreos, o de restos áridos humanos;
- VIII. Cremación o incineración.- Proceso de incineración o cremación para reducir a cenizas un cadáver, miembros corpóreos, o de restos áridos humanos;
- IX. Cripta.- La estructura o lugar constituido bajo el nivel del suelo con gavetas o nichos destinados al depósito de cadáveres, miembros corpóreos, o de restos áridos humanos o cenizas
- X. Custodio.- Calidad que adquiere la persona física considerada como interesada para los efectos de este Reglamento;
- XI. Destino Final.- La conservación permanente de un cadáver, restos áridos humanos o desintegración de un cuerpo humano en condiciones sanitarias permitidas por la Ley de Salud del Estado de Michoacán;
- XII. Defunción.- Muerte de una persona;
- XIII. Derechos pagados.- Acción que se tiene para recibir un servicio público por parte de la dependencia a quien está encomendado el mismo, por virtud de haber realizado el pago correspondiente autorizado por la ley, para recibir la contraprestación de un hecho o servicio público de parte de la dependencia municipal;
- XIV. Exhumación.- Acción de retirar de una sepultura el cadáver ahí inhumado transformado en restos áridos humanos;
- XV. Fosa.- Sepultura excavada en la tierra para inhumar un cadáver que será cubierto con el producto de la excavación;
- XVI. Fosa común.- Es la sepultura excavada en el suelo, para inhumar de manera conjunta una serie de cadáveres no identificados, miembros corpóreos o restos áridos humanos, enviados con orden de inhumación en ese sentido o cuando no sean reclamados por sus familiares o custodios dentro de las setenta y dos horas posteriores a su fallecimiento;
- XVII. Funeraria.- Empresa que se encarga de proveer las cajas, carrozas, y demás objetos inherentes a las inhumaciones;
- XVIII. Inhumar.- Es el acto de sepultar un cadáver, sus restos áridos o cenizas, en una fosa;
- XIX. Lápida.- Piedra de mármol con gravado que colocan los familiares o custodios sobre una sepultura (fosa o gaveta) para la identificación del finado;
- XX. Monumento.- La construcción arquitectónica o escultórica que se erige sobre una tumba;
- XXI. Municipio.- El Municipio de Queréndaro, Michoacán;
- XXII. Panteón.- La superficie de terreno o lugar destinado a la inhumación, exhumación, re inhumación, restos áridos, partes óseas y cenizas humanas;
- XXIII. Panteón Municipal.- Cualquier panteón o cementerio instalado en el territorio del Municipio, y que la vigilancia de su operación corresponda directamente a la Dirección de Servicios Públicos Municipales;
- XXIV. Perpetuidad.- El derecho de uso vitalicio a favor del usuario, de mantener en una sepultura u osario determinado, un cadáver, miembros corpóreos, los restos áridos humanos o las cenizas producto de la incineración o cremación de los mismos, amparado por el pago de los derechos correspondientes, siempre y cuando el mismo siga destinado por la administración para ese propósito;
- XXV. Prestadores de servicios funerarios.- Personas físicas o morales que brindan sus servicios funerarios a la ciudadanía en general;
- XXVI. Reglamento.- El presente ordenamiento;
- XXVII. Re inhumación.- Es la acción de volver a inhumar en el caso de que se haya exhumado un cadáver, miembros corpóreos o restos áridos humanos previamente sepultados;
- XXVIII. Re inhumación obligada.- Es la acción de volver a inhumar un cadáver o miembros corpóreos que se hayan exhumado por mandamiento judicial.
- XXIX. Restos áridos humanos.- La osamenta permanente de un cadáver como resultado del proceso natural de descomposición o transformación;
- XXX. Traslado.- La transportación de un cadáver, miembros corpóreos, restos áridos humanos o cenizas a cualquier parte de la República o del extranjero, previa autorización de la autoridad sanitaria competente;
- XXXI. Urna.- Recipiente para contener las cenizas de los cadáveres o restos áridos cremados;
- XXXII. Usuario.- Calidad que adquiere el particular que acude ante la administración de los panteones o cementerios municipales, en solicitud de un servicio público y obtiene previo el pago de los derechos y cumplimiento de las formalidades establecidas en el presente Reglamento, el

acto de admisión al servicio; y,

XXXIII. Velatorio.- El local destinado al culto de la velación de un cadáver, restos áridos humanos exhumados o las cenizas producto de la incineración de un cadáver humano o los restos áridos

**ARTÍCULO 10.-** Las Concesiones se clasifican en:

1. Sección A: Todas aquellas que tienen construcción de mausoleo o de casita, de tamaño suntuoso que cuente con varios elementos.
2. Sección B: Se considera tumba mixta, aquellas que tienen cuentan con barandal y además una lápida, o monumento o tenga monumento mayor a un metro de altura.
3. Sección C: Se considerara tumba simple, ya que esta elaborada por rocas o en tierra o que pueda tener una lápida o un barandal para identificarla.

**ARTÍCULO 11.-** Se cobrará el refrendum anual de acuerdo a los espacios que ocupen sus tumbas de acuerdo a las medidas establecidas en el presente Reglamento, y cuando excedan de las medidas se les cobrará el excedente.

**ARTÍCULO 12.-** Se les concederá dos espacios de acuerdo a las medidas establecidas por el presente Reglamento por familia.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS DUEÑOS DE LOS TÍTULOS

**ARTÍCULO 13.-** Se entenderá por titular o dueño del título aquella persona que aparezca su nombre en el Título de Perpetuidad.

**ARTÍCULO 14.-** Son derecho de los titulares lo siguiente:

- I. Hacer uso de los servicios que proporciona el panteón, previo el pago de los derechos correspondientes,
- II. Construir gavetas subterráneas de acuerdo a los lineamientos marcados por este ordenamiento;
- III. Solicitar la regularización de su perpetuidad, cumpliendo con los requisitos necesarios para tal efecto; y,
- IV. En caso de fallecimiento del titular, solo se le podrán transferir los derechos a:
  - Al titular sustituto.
  - Por disposición testamentaria.
  - Sucesión legítima de acuerdo a las disposiciones del Código Familiar del Estado de Michoacán.

## DE LOS USUARIOS

**ARTÍCULO 15.-** Toda persona tiene derecho de uso sobre fosa, de un panteón o cementerio municipal, previo el pago de los

derechos consignados en las leyes fiscales aplicables.

**ARTÍCULO 16.-** Para tener derecho a utilizar los servicios del cementerio deberán efectuar el pago de derechos municipales.

**ARTÍCULO 17.-** Son obligaciones de los usuarios y de las personas que concurren a los panteones o cementerios municipales las siguientes:

- I. Cumplir con las disposiciones de este reglamento y las emanadas de la Administración Municipal;
- II. Pagar a la Tesorería Municipal la tarifa asignada por la prestación del servicio que corresponda;
- III. Acreditar mediante documento idóneo el derecho de uso sobre las fosas;
- IV. Conservar en buen estado las fosas, bóvedas, gavetas y monumentos;
- V. Conservar en buen estado las instalaciones generales de uso público; y,
- VI. Las demás que se establezcan en este ordenamiento.

## DE LAS PROHIBICIONES

**ARTÍCULO 18.-** Los usuarios tienen prohibido:

- I. Colocar epitafios contrarios a la moral o a las buenas costumbres;
- II. Colocar en las sepulturas enrejados, vitrinas, enmallados, barandales y cualquier otro tipo de elemento que por virtud de su instalación se perjudique o dañe el inmueble que las contiene y la imagen del panteón;
- III. Extraer objetos de los panteones o cementerios municipales sin permiso del personal administrativo;
- IV. Realizar acciones encaminadas para el establecimiento de panteones o cementerios en casas particulares;
- V. Establecer dentro de los límites de los panteones o cementerios, locales comerciales, puestos fijos, semifijos o comercios ambulantes;
- VI. La introducción y el consumo de alimentos y bebidas alcohólicas a los panteones o cementerios;
- VII. Alterar el orden dentro de los límites de los panteones o cementerios municipales;
- VIII. Ingresar o permanecer en el interior de los panteones o cementerios municipales fuera del horario establecido;
- IX. Ingresar al panteón en estado de ebriedad;
- X. Queda prohibida toda clase de comercio dentro de los

límites del cementerio;

- XI. Queda prohibida la fijación de avisos, leyendas o cualquier forma de propaganda comercial, política o religiosa dentro del cementerio, incluyendo la cara externa de la barda perimetral;
- XII. Los vehículos de motor que circulen dentro del cementerio, deberán circular a una velocidad máxima de 10 kilómetros por hora;
- XIII. Ningún vehículo podrá cruzar o estacionarse sobre las zonas jardinadas, ni en algún otro lugar que obstaculice o impida la libre circulación de las personas y los vehículos;
- XIV. Dejar material utilizado para la sepultura, tirado en los pasillos y/o en el lugar que se realizó la mezcla; y,
- XV. Mantener sucias y en mal estado las sepulturas, con escombros y maleza

### CAPÍTULO TERCERO DE LOS CADÁVERES

**ARTÍCULO 19.** - Los cadáveres no pueden ser objeto de propiedad y siempre serán tratados con respeto y consideración.

**ARTÍCULO 20.** - Para los efectos de este título, los cadáveres se clasifican de la siguiente manera:

- I. De personas conocidas; y,
- II. De personas desconocidas. Los cadáveres no reclamados dentro de las setenta y dos horas posteriores al fallecimiento y aquellos de los que se ignore su identidad, serán considerados como personas desconocidas y serán inhumados en la fosa común.

**ARTÍCULO 21.** - La inhumación de cadáveres solo podrá realizarse con la autorización del encargado o del Oficial del Registro Civil que corresponda, quien se asegurará del fallecimiento y sus causas, y exigirá la presentación del certificado de defunción.

**ARTÍCULO 22.** - Los cadáveres deberán inhumarse, incinerarse o embalsamarse entre las doce y cuarenta y ocho horas siguientes a la muerte, salvo autorización específica de la autoridad sanitaria competente o por disposición del Ministerio Público o de la autoridad judicial, esto conforme a lo dispuesto por el artículo 70 de la Ley de Salud del Estado de Michoacán.

## TÍTULO SEGUNDO

### CAPÍTULO PRIMERO

#### DEL ESTABLECIMIENTO DE PANTEONES O CEMENTERIOS

**ARTÍCULO 23.** - En los panteones o cementerios municipales única y exclusivamente se realizarán inhumaciones en fosas, mismas que tendrán una excavación de 2 mts. de profundidad, por 2.10 Mts. de largo y 1.10 Mts. de ancho, debiendo permitir la inhumación

de 2 cuerpos más; respetando el derecho de perpetuidad adquirido y respetando un espacio de separación entre fosas de 30 Cms.

**ARTÍCULO 24.** - Los panteones o cementerios deberán cumplir las disposiciones que en materia de Ingeniería Sanitaria y construcción establecen el Código de Desarrollo Urbano y las demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 25.** - Para el establecimiento de un panteón o cementerio público en el Municipio, se requiere:

- I. Contar con los requisitos de construcción y demás que fijen las Direcciones de Desarrollo Urbano y de Obras Públicas Municipales, en atención a lo establecido en las leyes, códigos y reglamentos competentes para tal efecto; y,
- II. Licencia expedida por la Secretaría de Salud de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1º, 63, 64, 65, y 66 de la Ley de Salud del Estado de Michoacán.

**ARTÍCULO 26.** - Los panteones o cementerios públicos deberán contar con una sección llamada de fosa común, en la que serán depositados los cadáveres humanos de personas desconocidas o que no hayan sido reclamados por los familiares o custodios dentro de las setenta y dos horas posteriores a su fallecimiento y que remitan las autoridades competentes para su inhumación, mismos que deberán estar relacionados individualmente en el registro que al efecto deberá llevar la Dirección de Servicios Públicos Municipales, y deberán ser presentados conjuntamente con el orden de inhumación expedida por la Oficialía del Registro Civil que levante el acta de defunción correspondiente, debiendo satisfacer además los requisitos que señalen las leyes de la materia.

**ARTÍCULO 27.** - Serán inhumados en fosa común:

- I. Los miembros corpóreos que sean presentados para su inhumación con orden en ese sentido.

**ARTÍCULO 28.** - En los panteones o cementerios públicos, la limpieza, mantenimiento y conservación de las áreas comunes e instalaciones de uso exclusivo, estarán a cargo del personal adscrito a la Dirección de Servicios Públicos Municipales.

**ARTÍCULO 29.** - La Dirección de Servicios Públicos Municipales, podrá cancelar temporal o permanentemente las inhumaciones en determinadas áreas de los panteones o cementerios públicos, o en alguna clase determinada de sepulturas según las necesidades del panteón que corresponda.

**ARTÍCULO 30.** - Los panteones municipales deberán estar circundados por bardas con una altura mínima de 2.20 metros, o malla ciclónica de una altura de 1.80 metros.

**ARTÍCULO 31.** - Corresponde a la Secretaría del Ayuntamiento:

- I. Analizar los proyectos y solicitudes para la construcción de un panteón o cementerio municipal de acuerdo al dictamen de la Dirección de Desarrollo Urbano;
- II. Ordenar la ejecución de obras y trabajos que sean necesarios

para el mantenimiento y funcionamiento de los panteones o cementerios, así como determinar en coordinación con el Presidente Municipal de la clausura temporal o definitiva de los mismos;

- III. Ordenar la ejecución de obras y realizar la inspección de las mismas, así como los documentos que acrediten el cumplimiento de las medidas de remediación emitidas en el dictamen técnico al estudio de impacto ambiental de los panteones o cementerios municipales;
- IV. Informar al que solicite de las medidas preventivas y las ventajas del cuidado del ambiente y de los ecosistemas;
- V. Girar las instrucciones para la realización de la supervisión, inspección y vigilancia del cumplimiento del presente Reglamento respecto de las obligaciones de los panteones; y,
- VI. Llevar a cabo visitas de inspección a los panteones o cementerios del municipio.

### TÍTULO TERCERO

#### DE LAS INHUMACIONES, REINHUMACIONES, EXHUMACIONES Y CREMACIONES DE CADÁVERES, MIEMBROS CORPÓREOS Y RESTOS ÁRIDOS HUMANOS

##### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 32.-** El control sanitario de la disposición de cadáveres y miembros corpóreos de seres humanos, se sujetará a lo dispuesto en la Ley de Salud del Estado de Michoacán.

**ARTÍCULO 33.-** La inhumación de cadáveres, miembros corpóreos y restos áridos humanos, sólo podrán realizarse con la autorización de la autoridad competente y precisamente en el panteón o cementerio público que la propia orden de inhumación indique. Se requiere autorización expresa de la autoridad municipal para que, excepcionalmente se realicen inhumaciones en lugares distintos a los señalados.

##### CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS INHUMACIONES

**ARTÍCULO 34.-** La inhumación de cadáveres o miembros corpóreos sólo podrá realizarse con la autorización escrita del Oficial del Registro Civil del lugar, quien para expedirla deberá asegurarse suficientemente del fallecimiento, mediante certificado médico o por otros datos idóneos para el caso de inundaciones, incendios o cualquier otro siniestro en que no se reconozca el cadáver

**ARTÍCULO 35.-** Ninguna inhumación podrá realizarse sin la orden respectiva de inhumación expedida por el Oficial del Registro Civil; para el caso de muerte violenta la inhumación sólo se realizará mediante la autorización del Ministerio Público tanto del fuero común como del federal de acuerdo a su competencia.

**ARTÍCULO 36.-** Las inhumaciones pueden ser de cadáveres, miembros corpóreos, restos áridos humanos o cenizas. La inhumación de cadáveres de personas adultas, infantes, nonatos, nacidos muertos y miembros corpóreos humanos se efectuarán en los panteones establecidos, previa autorización del oficial del Registro Civil correspondiente, reunidos los requisitos señalados por la legislación sanitaria vigente o bien por la autoridad judicial en los casos de su competencia. Lo mismo procederá para la cremación de los cadáveres o miembros corpóreos.

**ARTÍCULO 37.-** Los cadáveres deberán inhumarse entre las doce y las cuarenta y ocho horas siguientes al fallecimiento, y para el caso de que se inhume posteriormente al plazo antes mencionado se deberá de presentar certificado de embalsamamiento conforme a lo dispuesto por el artículo 70 de la Ley de Salud del Estado de Michoacán.

**ARTÍCULO 38.-** Los panteones públicos, prestarán el servicio de inhumación que se solicite, previo pago a la Tesorería Municipal de los derechos consignados en las leyes fiscales aplicables.

**ARTÍCULO 39.-** Las inhumaciones de cadáveres y miembros corpóreos podrán realizarse en el horario de 10:00 a.m. a las 17:30 p.m. diariamente, incluyendo sábados, domingos y días festivos, pudiéndose modificar éste conforme a la petición que al respecto soliciten las autoridades sanitarias, el Ministerio Público o la autoridad judicial correspondiente.

**ARTÍCULO 40.-** Los cadáveres o restos orgánicos de personas que no hayan sido reclamadas y que hayan sido remitidos por las autoridades competentes o por las instituciones hospitalarias públicas o privadas, serán inhumados en la fosa común. Por tanto no será posible, reclamar por los familiares o custodios, los cadáveres, miembros corpóreos, restos áridos humanos o cenizas que hayan sido inhumadas en fosa común.

**ARTÍCULO 41.-** Los responsables de los panteones públicos deberán rendir mensualmente, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes inmediato un informe escrito a la Dirección de Servicios Públicos Municipales de las inhumaciones, exhumaciones y re inhumaciones realizadas, el que contendrá los siguientes datos:

- I. Nombre y domicilio del fallecido;
- II. Causa de muerte, en caso de inhumación o cremación;
- III. Número del acta, de la orden de inhumación o del certificado médico de defunción;
- IV. Nombre y número del Oficial y Oficialía del Registro Civil o del médico que las expida;
- V. Lugar, fecha y hora de deceso;
- VI. Fecha y hora de la inhumación o cremación; y,
- VII. Datos de la sepultura asignada a la inhumación del cadáver, miembros corpóreos y/o cenizas.

**ARTÍCULO 42.-** Los deudos, el representante o empleados de las

funerarias que presten el servicio de inhumación o cremación, deberán exhibir ante la administración del panteón que corresponda, el acta de defunción y la orden de inhumación, así como el recibo de pago de los derechos municipales correspondientes al servicio solicitado, expedidos por el Oficial del Registro Civil y por la caja de Tesorería Municipal que corresponda en el caso, cuando sólo se hubiera entregado la orden de inhumación, para evitar retardos en el servicio funerario, se concederá un plazo máximo de veinticuatro horas para que el interesado o responsable entregue la copia certificada del acta respectiva, en el entendido que de no hacerlo, quedará sujeto a las sanciones pecuniarias y administrativas correspondientes.

### CAPÍTULO TERCERO

#### DE LAS EXHUMACIONES, REINHUMACIONES Y TRASLADOS

**ARTÍCULO 43.-** Sólo podrán efectuarse exhumaciones prematuras en cualquier tiempo mediante orden emitida por la autoridad judicial o del Ministerio Público, cumpliendo con los requisitos sanitarios que fije la autoridad sanitaria y por la Dirección de Servicios Públicos en cada caso.

**ARTÍCULO 44.-** 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 de las Autoridades Sanitarias;
- II. Presentar el permiso de la Autoridad Sanitaria para tal efecto;
- III. Presentar el acta de defunción de la persona restos áridos 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;
- VI. Se abrirá la fosa impregnando el lugar de una emulsión de creolina y fenol o hidrocloreto de calcio o sales cuaternarias de amonio y desodorantes apropiado;
- VII. Por el ataúd se hará circular cloro naciente, del mismo modo que para abrir la fosa; y,
- VIII. Quienes deban de asistir estarán provistos del equipo especial de protección.

**ARTÍCULO 45.-** El procedimiento a que se refieren las fracciones VII y VIII del artículo anterior, podrá dispensarse en los casos en que se compruebe que el cadáver haya sido preparado o embalsamado y que no hayan transcurrido treinta días a partir de la fecha de inhumación.

**ARTÍCULO 46.-** Satisfechas las causas o motivos de la exhumación ordenada por escrito por autoridad competente, se procederá de

inmediato a la re inhumación del cadáver, los restos áridos humanos o las cenizas. La re inhumación de los restos exhumados será de inmediato, previo pago de los derechos por este servicio.

**ARTÍCULO 47.-** Las exhumaciones de cadáveres o miembros corpóreos, podrán realizarse en el horario de 11:00 horas a las 13:00 horas o fuera de este horario, si así lo determinan las autoridades sanitarias, el Ministerio Público, la autoridad judicial o la Dirección de Servicios Públicos Municipales.

**ARTÍCULO 48.-** Queda prohibido a los sepultureros o a cualquier persona efectuar exhumaciones de la fosa común sobre cadáveres, miembros corpóreos, restos áridos humanos o cenizas, aplicándose las sanciones correspondientes sin perjuicio de las que en materia penal se impusieran por la comisión de algún delito.

**ARTÍCULO 49.-** El ataúd o féretro utilizado como depósito de un cadáver, restos áridos humanos o cenizas, deberá ser llevados al lugar adecuado para su depósito y el que señale la Dirección de Servicios Públicos Municipales en función de prever su adecuada disposición final.

**ARTÍCULO 50.-** El traslado de cadáveres, miembros corpóreos, restos áridos humanos o cenizas, de un cementerio a otro y fuera del municipio se ajustará a lo dispuesto por la autoridad sanitaria y las demás disposiciones aplicables, previo el pago de los derechos correspondientes debiendo la oficina del Registro Civil de enviar una relación a la Dirección de Servicios Públicos Municipales de los traslados que se efectúen fuera del municipio dentro de los primeros cinco días del mes.

### TÍTULO CUARTO

#### DEL DERECHO DE USO SOBRE FOSAS EN LOS PANTEONES O CEMENTERIOS PÚBLICOS

#### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 51.-** Durante la vigencia del derecho de uso de una fosa, el familiar o custodio podrá realizar la colocación de una lápida, con las siguientes dimensiones: 90 Cms. de ancho por 180 Cms. de largo y con un espesor máximo de 08 Cms. Podrá colocarse una cruz de 90 Cms de altura y 52 cms. de ancho, mismas que contendrán el nombre del difunto y un epitafio, que el familiar o el custodio decidan, respetando la moral y las buenas costumbres; la construcción de monumentos quedan prohibidos.

**ARTÍCULO 52.-** En los panteones municipales, se permitirá, la construcción de monumentos, mausoleos, casas de descanso respetando el derecho de perpetuidad adquirido, siempre y cuando se cuente con el permiso respectivo.

**ARTÍCULO 53.-** La autoridad municipal podrá prestar el servicio gratuito de inhumación en fosa común a las personas de escasos recursos económicos.

**ARTÍCULO 54.-** Queda prohibido inhumar cadáveres o miembros corpóreos en fosas que son a perpetuidad, sin la autorización del familiar o custodio, por lo que se seguirá respetando el uso del derecho a perpetuidad adquirido.

**CAPÍTULO SEGUNDO**  
DE LA INTEGRACIÓN DE LOS PANTEONES O  
CEMENTERIOS PÚBLICOS

**ARTÍCULO 55.-** Los panteones o cementerios públicos se integran con los recursos humanos designados por el Oficial Mayor y el Secretario del Ayuntamiento, previa autorización del Presidente Municipal, y serán los siguientes:

- I. Un responsable, por panteón municipal, mismo que será auxiliado por los servidores públicos que establezcan las disposiciones aplicables, conforme a la capacidad presupuestal, requerimientos administrativos y necesidades del Municipio.

**CAPÍTULO TERCERO**  
DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS PANTEONES O  
CEMENTERIOS PÚBLICOS

**ARTÍCULO 56.-** La administración de los panteones públicos se llevará a cabo por:

- I. Secretario del Ayuntamiento.
- II. Los responsables de panteones que se aprueben conforme al Presupuesto de Egresos de cada panteón;
- III. Los sepultureros que sean necesarios y conforme al Presupuesto conferido para cada panteón; y,
- IV. Personal Operativo.

**ARTÍCULO 57.-** Son obligaciones de los responsables de los Panteones Municipales, las siguientes:

- I. Cumplir y hacer que se cumplan las disposiciones del presente ordenamiento;
- II. Hacer un reporte mensual de actividades al Director de Servicios Públicos Municipales;
- III. Vigilar el buen uso y mantenimiento de las instalaciones de los panteones o cementerios Municipales;
- IV. Vigilar y supervisar el adecuado manejo de los recursos materiales asignados al personal operativo en los panteones o cementerios públicos;
- V. Dar seguimiento a los sistemas de control de inventarios de materiales, herramientas y equipos;
- VI. Atender las quejas y resolver sobre las mismas;
- VII. Aplicar las sanciones a que se refiere el presente Reglamento; y,
- VIII. Atender las reuniones convocadas por los prestadores de servicios funerarios.

**ARTÍCULO 58.-** Los responsables de cada panteón llevarán un

libro de registro en el que se anotarán los datos siguientes:

- I. Fecha y número de la orden de inhumación, datos de la Oficialía del Registro Civil que la haya expedido y número de folio del recibo de pago de los derechos realizados a la Tesorería Municipal;
- II. Fecha de inhumación, exhumación o re inhumación, especificando si se trata de cadáveres, restos áridos humanos o cenizas;
- III. Nombre y apellidos de la persona inhumada, exhumada o re inhumada, igualmente si se trata de restos áridos humanos o cenizas;
- IV. Nombre del familiar o custodio que haya solicitado la inhumación, exhumación o re inhumación de los cadáveres, restos áridos humanos o cenizas;
- V. Colonia de donde proviene el servicio y nombre del prestador del servicio funerario; y,
- VI. Sección, línea y número de fosa, en que efectúen los servicios anteriores.

**ARTÍCULO 59.-** Son obligaciones de los sepultureros, las siguientes:

- I. Cumplir con las órdenes de trabajo que le sean encomendadas por el responsable del panteón;
- II. Cerciorarse de la ubicación exacta de la fosa, donde se hará el servicio de inhumación, exhumación o re inhumación;
- III. Reportar al responsable del Panteón Municipal de cualquier anomalía que encuentre en el panteón o cementerio;
- IV. Cuidar y responder del material, herramientas y equipo de trabajo que se le asignen;
- V. Cumplir con el horario impuesto;
- VI. Abstenerse de asistir al centro de trabajo bajo el influjo de bebidas embriagantes, drogas o enervantes de cualquier clase; y,
- VII. Las demás que le sean conferidas por sus superiores.

**ARTÍCULO 60.-** Todos los trámites deberán solicitarse por escrito ante la Secretaría del Ayuntamiento, la cual resolverá lo que ha derecho proceda de conformidad con el presente ordenamiento.

**ARTÍCULO 61.-** Los cambios en el titular podrán realizarse únicamente a familiares en primer grado, ya sea en vida, por ausencia o fallecimiento, y deberá presentar la siguiente documentación:

- I. Recibo de pago de los derechos;

- II. Original del título de propiedad;
- III. Copia de identificación del titular;
- IV. Cesión de derechos. Disposición testamentaria o acta destacada expedida por Notario Público acompañada por el certificado negativo de testamento;
- V. Copia de identificación del nuevo titular;
- VI. Copia de acta de nacimiento del nuevo titular;
- VII. Copia de comprobante de domicilio del nuevo titular;y,
- VIII. Copia de acta de defunción del titular

**ARTÍCULO 62.-** Los panteones solo podrán suspender sus servicios en los siguientes casos:

- I. Por disposición expresa de las autoridades sanitarias Federales, Estatales o Municipales;
- II. Por saturación de espacios ocupados; y,
- III. Por caso fortuito o de fuerza mayor.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LA CONCESIONES A PARTICULARES**

**ARTÍCULO 63.-** Para la obtención de una concesión de un panteón en el Municipio, los solicitantes deberán cumplir con lo dispuesto en las siguientes Leyes:

- I. Ley General de Salud;
- II. Ley de Salud en el Estado de Michoacán;
- III. Código de Desarrollo Urbano en el Estado de Michoacán;
- IV. Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán; y,
- V. Bando de Gobierno Municipal.

**ARTÍCULO 64.-** Los concesionarios deberán de llevar un registro, en libros que para tal efecto les autorice la Secretaría del Ayuntamiento, especificando las inhumaciones, exhumaciones, reinhumaciones y demás servicios que presten, mismo que podrá ser requerido en cualquier momento.

**ARTÍCULO 65.-** Es obligación de toda persona que pretenda obtener la autorización para la construcción de un panteón municipal, considerar dentro del mismo una zona o área destinada para personas de escasos recursos o situaciones precarias, la cual se debe de contemplar desde la presentación del plano proyecto del sembrado de lotes, hasta la autorización definitiva.

**ARTÍCULO 66.-** La administración de los panteones concesionados deberá de emitir el manual de operaciones y procedimientos respectivo, de acuerdo al funcionamiento y servicios del panteón concesionado.

**ARTÍCULO 67.-** La administración de los panteones deberá de informar cada seis meses a la Secretaría del Ayuntamiento y/o cuando le sea requerido, sobre los servicios que presta, los movimientos, funcionamiento e ingreso económico del panteón.

**ARTÍCULO 68.-** La cancelación o la prescripción de la concesión deberán de apegarse a lo dispuesto en el título de la concesión, además de las leyes y reglamentos aplicables.

### **TÍTULO QUINTO**

#### **CAPÍTULO ÚNICO DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS FUNERARIOS**

**ARTÍCULO 69.-** Para que un particular realice trabajos de colocación de lápidas dentro del panteón, deberá:

- I. Obtener su registro ante la administración del panteón o cementerio público; y,
- II. Expedir un recibo por el cobro realizado.

**ARTÍCULO 70.-** Los prestadores de servicios funerarios, que de manera regular y permanente brinden sus servicios dentro del territorio del Municipio, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Tener a la vista del público los precios de los productos y servicios que prestan;
- II. Contar con la documentación que acredite haber sido dado de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Sistema de Administración Tributaria correspondiente;
- III. Obtener la licencia municipal; y,
- IV. Los que adicionalmente correspondan por Ley.

### **TÍTULO SEXTO**

#### **CAPÍTULO ÚNICO DEL SERVICIO FUNERARIO GRATUITO**

**ARTÍCULO 71.-** El servicio funerario gratuito será proporcionado por la Presidencia Municipal, a través de la Secretaría del Ayuntamiento, a las personas indigentes, previo el estudio socio-económico que se realice al efecto.

**ARTÍCULO 72.-** El servicio funerario gratuito comprende:

- I. La entrega del ataúd;
- II. El traslado del cadáver en vehículo apropiado;
- III. Fosa gratuita; y,
- IV. Exención de derechos que con motivo del servicio hubieren de cubrirse a la Tesorería Municipal.

**TÍTULO SÉPTIMO**  
DE LAS SANCIONES Y RECURSOS

**CAPÍTULO PRIMERO**  
DE LAS SANCIONES

**ARTÍCULO 73.-** La aplicación de las sanciones previstas en el presente Reglamento le corresponde al Director de Servicios Públicos Municipales.

**ARTÍCULO 74.-** La violación a las disposiciones de este Reglamento se sancionarán con:

- I. Multa de 10 hasta 200 veces de acuerdo a la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente en el ejercicio fiscal actual.

**ARTÍCULO 75.-** En caso de reincidencia, la sanción podrá aumentarse hasta el doble de la cantidad impuesta originalmente.

**ARTÍCULO 76.-** Para imponer las sanciones se tomará en cuenta:

- I. Los daños que se hayan producido;
- II. La gravedad de la infracción;
- III. Las condiciones socio-económicas del infractor; y,
- IV. La reincidencia.

**CAPÍTULO SEGUNDO**  
DE LOS RECURSOS

**ARTÍCULO 77.-** Contra las resoluciones Administrativas dictadas

por la autoridad municipal derivadas de la aplicación del presente Reglamento, los particulares podrán interponer el recurso que señala la Ley Orgánica Municipal, con las formalidades correspondientes ante la misma autoridad.

**ARTÍCULO 78.-** La interposición del recurso, suspende el procedimiento económico coactivo, en tanto se resuelve, previa garantía otorgada por el recurrente ante la Tesorería Municipal, tratándose de la imposición de multas.

**ARTÍCULO 79.-** La suspensión a la ejecución de los demás actos administrativos, procederá en tanto se resuelva el recurso.

**ARTÍCULO 80.-** Todos los acuerdos y resoluciones dictadas en el trámite del recurso le serán notificados al interesado.

**ARTÍCULO 81.-** Se notificarán personalmente:

- I. Los acuerdos o proveídos en que se admita o se deseche el recurso;
- II. La resolución que se dicte en el recurso; y,
- III. Cuando así lo estime el Presidente Municipal, o el Ayuntamiento, tratándose de un caso urgente.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan lo establecido en el presente Reglamento.

**SEGUNDO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán. (Firmado).