



PROGRESO
DE OBREGÓN
GOBIERNO MUI



PANTEÓN DOLORES

PROGRESO DE OBREGÓN, HGO. 2024 - 2027

REGLAMENTO DE PANTEONES PARA EL MUNICIPIO DE PROGRESO DE OBREGÓN, HIDALGO.

Progreso de Obregón, crece y se fortalece

PALACIO MUNICIPAL S/N, COL. CENTRO, PROGRESO DE OBREGÓN, HGO. TEL. 738 72 5 0651



REGLAMENTO DE PANTEONES PARA EL MUNICIPIO DE PROGRESO DE OBREGÓN, HIDALGO.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público y de observancia general, tiene por objeto regular las actividades y el funcionamiento del Panteón Municipal como espacio destinado al depósito final de cadáveres humanos, sus partes, restos, cenizas y cuerpos momificados, comprendiendo la Inhumación, Re-inhumación, Exhumación y manejo de restos áridos o cremados; así como regular los servicios inherentes al establecimiento, conservación, funcionamiento y operación del Panteón Municipal de Progreso de Obregón, Hidalgo y sus localidades.

ARTÍCULO 2.- Corresponde la aplicación de este reglamento a:

- I. Presidente Municipal;
- II. Secretaria General Municipal;
- III. Oficial del Registro del Estado Familiar; y
- IV. Dirección de Servicios Municipales;

ARTÍCULO 3.- Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. **ATAÚD O FÉRETRO:** Caja donde se coloca un cadáver;
- II. **ASIGNACIÓN:** Acto mediante el cual la Secretaría General otorga a una persona el derecho de uso de un lote, fosa, gaveta o espacio dentro del panteón, para fines de inhumación o depósito de restos;
- III. **BOLETA:** Documento que ampara al titular y a sus beneficiarios para poder hacer uso del servicio de guarda y custodia;
- IV. **CADÁVER:** Cuerpo humano declarado médicamente sin vida;
- V. **CRIPTA:** La estructura construida con gavetas destinadas al depósito de cadáveres, de restos humanos y de restos humanos áridos o cremados;
- VI. **CESIÓN DE DERECHOS:** La cesión de derechos es el acto mediante el cual el titular de una fosa, gaveta, cripta o nicho transfiere a otra persona los derechos de uso previamente otorgados por el Municipio;

Progreso de Obregón, crece y se fortalece



- VII. CRUZ DE PANTEÓN:** Elemento funerario que **sirve como medio de identificación** del sepulcro, al contener los datos del difunto;
- VIII. CFDI:** Es el **Comprobante Fiscal Digital por Internet**, un documento electrónico con validez fiscal emitido conforme a las disposiciones del Servicio de Administración Tributaria (SAT). Se utiliza para amparar pagos, cobros, servicios o cualquier operación económica realizada;
- IX. CARROZA FÚNEBRE:** Se entenderá por Carroza **Fúnebre** al vehículo especialmente diseñado, habilitado o destinado para el traslado de cadáveres, restos humanos o féretros desde el lugar del servicio funerario hasta el panteón municipal, o entre diferentes espacios funerarios autorizados;
- X. EXHUMACIÓN:** Es la extracción de los restos humanos de un cadáver de la fosa en que fueron depositados;
- XI. EXHUMACIÓN PREMATURA:** Es la extracción de los restos humanos de un cadáver sepultado, autorizada por autoridad competente antes de haber transcurrido los plazos establecidos en el presente reglamento o que por circunstancias particulares no se haya contemplado el proceso de descomposición;
- XII. FOSA COMÚN:** Lugar destinado para la inhumación de cadáveres y restos humanos no identificados o reclamados, o bien, que fueran exhumados para depositarse en ésta, en términos del presente reglamento;
- XIII. FUNERARIAS:** El establecimiento dedicado a la venta de ataúdes, féretros y/o urnas; a la prestación de los servicios de traslado, preparación, velación inhumación, exhumación de cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos, así como realizar los trámites respectivos ante las Dependencias Oficiales correspondientes;
- XIV. GAVETA:** Es el espacio construido dentro de una cripta de pared, destinado al depósito de cadáveres;
- XV. INHUMACIÓN:** Es el acto de enterrar un cadáver, restos humanos, restos áridos o cenizas, ya sea en tumba, cripta u osario;
- XVI. LA DIRECCIÓN:** La Dirección de Servicios Municipales y Órgano Interno de Control;
- XVII. LOTE:** Se entiende por *lote* el espacio funerario individualizado dentro de una sección del panteón, destinado para la inhumación de restos humanos o la colocación de urnas con cenizas, de acuerdo con las dimensiones y características que determine la autoridad administrativa;

Progreso de Obregón, crece y se fortalece



- XVIII. LOTE NUEVO:** Espacio funerario dentro del panteón que nunca ha sido utilizado para inhumaciones y que cumple con las condiciones físicas y sanitarias requeridas para su asignación;
- XIX. MONUMENTO FUNERARIO O MAUSOLEO:** La construcción arquitectónica o escultórica que se edifica sobre la tumba;
- XX. NICHOS:** Hueco o cavidad habilitado en un muro dentro de los cementerios para ser destinado al depósito de restos humanos áridos o cremados;
- XXI. PANTEÓN:** Son aquellos bienes inmuebles, propiedad del Municipio, destinados al servicio público para recibir y alojar los cadáveres, restos humanos, restos humanos áridos o cremados;
- XXII. PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS:** Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito federal y local, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. La referencia sobre Servidor Público y/o Servidores Públicos, se entenderá como el contenido de esta fracción;
- XXIII. REINHUMACIÓN:** Acción de volver a inhumar en el caso de que se haya exhumado un cadáver o sus restos áridos;
- XXIV. RESTOS HUMANOS:** Se entiende por *restos humanos* a **toda materia corporal de origen humano**, incluyendo cuerpos completos, partes anatómicas, tejidos blandos, restos óseos recientes;
- XXV. RESTOS HUMANOS ARIDOS:** Se denomina *restos áridos* a los **fragmentos óseos humanos secos, sin presencia de tejidos blandos**, que resultan tras la descomposición natural de un cuerpo inhumado durante un periodo prolongado. Estos restos suelen incluir huesos completos o parciales y otros elementos calcificados, y se consideran no orgánicos o no putrescibles;
- XXVI. RESTOS HUMANOS CREMADOS:** Las cenizas resultantes de la cremación de un cadáver o de restos humanos áridos;
- XXVII. REFRENDO:** Concepto que permite al titular mantener actualizada su trámite y servicio en el Panteón durante tiempo determinado;



XXVIII. REDUCCIÓN: Proceso mediante el cual los restos humanos exhumados son limpiados, seleccionados y reacomodados para su colocación en urnas, osarios o espacios de menor dimensión;

XXIX. REGISTRO DE INHUMACIÓN: Documento o asiento oficial en el que la administración del panteón inscribe los datos correspondientes a cada inhumación realizada. Incluye información como el nombre del difunto, fecha y hora de la inhumación, número de lote o cripta asignado, datos de quien solicita el servicio o familiar, Este registro forma parte del control administrativo obligatorio del panteón;

XXX. SECRETARÍA: La Secretaria General Municipal;

XXXI. SALUD: La Secretaría de Salud del Estado de Hidalgo;

XXXII. SECCIÓN: Se entiende por *sección* la subdivisión principal dentro del panteón, determinada por la autoridad administrativa para la adecuada organización, distribución y control de los espacios destinados a inhumaciones;

XXXIII. SUCESOR: Se entiende por *sucesor* a la persona física o moral que, conforme a las disposiciones legales aplicables y/o a los documentos oficiales presentados, acredita de manera legítima la titularidad de los derechos de un lote previamente otorgados a un titular original. El sucesor asume las obligaciones, responsabilidades y derechos relacionados con la concesión, uso, mantenimiento y destino del lote, sepultura, nicho u otro espacio dentro del panteón Municipal.

XXXIV. TRASLADO DE CUERPO O RESTOS HUMANOS: Movimiento autorizado de un cadáver o restos humanos desde un lugar hacia el panteón o entre distintos sitios dentro del mismo, cumpliendo requisitos administrativos y sanitarios;

XXXV. TITULAR: La persona que firmó el derecho por la prestación del servicio y se le extendió a su favor la boleta, previo pago de derechos que esto cause;

XXXVI. TUMBA O FOSA: La excavación realizada en el espacio asignado por la autoridad correspondiente; y

XXXVII. VACIADO: Proceso mediante el cual se retiran los restos humanos de una sepultura o lote previamente utilizado, una vez cumplido el tiempo mínimo de inhumación, con el fin de reutilizar el espacio conforme a la normativa. Los restos deben ser reubicados, reducidos u entregados a familiar;

ARTÍCULO 4.- El servicio público del Panteón Municipal, tendrá el siguiente horario;

I. Las visitas deberán realizarse de 8:00 a las 17:00 horas los 365 días del año.

Progreso de Obregón, crece y se fortalece



- II. Las inhumaciones deberán realizarse de 8:00 a las 16:00 horas los 365 días del año con los siguientes requisitos:
- a) Boleta original (en vaciados);
 - b) Identificación oficial del titular (INE);
- III. Las exhumaciones se realizarán únicamente de 6:00 a 8:00 horas, cumpliendo los permisos requeridos y con acompañamiento de Seguridad Pública y tránsito Municipal y Protección Civil.
- IV. Para los trámites administrativos, el titular deberá acudir a la Secretaría General de lunes a viernes en un horario de 8:00 a las 16:00 horas, presentando la documentación correspondiente:
- a) Registro de Inhumación (esta será proporcionada por los encargados de la oficina del Panteón);
 - b) Copia del Certificado de Defunción;
 - c) Copia de número único de caso-NUC (en caso de muerte violenta o accidental);
 - d) Copia de identificación oficial del finado (en caso de ser lote o cripta nueva acreditar ser ciudadano de Progreso de Obregón, Hgo);
 - e) Copia de acta de defunción del finado;
 - f) En caso de que el fallecimiento sucediera fuera del municipio, favor de entregar el traslado original (extendido por el registro del estado familiar del municipio donde sucedió el fallecimiento);
 - g) Copia de identificación oficial de la persona titular del lote (en caso de ser lote o cripta nueva acreditar ser ciudadano de Progreso de Obregón, Hgo);
 - h) Boleta original del lote (cuando la fosa sea vaciada. En caso de fosa nueva se le extenderá la respectiva boleta);
- V. Toda persona que sea sorprendida al interior del Panteón, fuera del horario establecido en las fracciones I), II) Y III) del artículo 4, de este reglamento será puesta a disposición a las autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 5.- El establecimiento, funcionamiento, conservación y operación del Panteón Municipal; constituye un servicio público que comprende la inhumación, exhumación, re-inhumación de restos humanos áridos y cremados. El control corresponde a la Administración Pública Municipal, sin perjuicio de la intervención que sobre la materia compete a las

Progreso de Obregón, crece y se fortalece



autoridades sanitarias federales y estatales, de conformidad con las disposiciones legales y normas técnicas aplicables.

ARTÍCULO 6.- Serán aplicables al presente reglamento, las disposiciones legales siguientes:

- I. Ley General de Salud;
- II. Ley de Salud para el Estado de Hidalgo;
- III. Ley para la Familia del Estado de Hidalgo;
- IV. Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo;
- V. Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Hidalgo y
- VI. Demás normatividades supletorias.

ARTÍCULO 7.- En el Panteón Municipal debe existir una fosa común, destinada a cadáveres o restos no identificados o no reclamados, previa notificación conforme a este reglamento y por mandato judicial.

ARTÍCULO 8.- Queda estrictamente prohibido realizar actividades con fines de lucro dentro del Panteón Municipal.

ARTÍCULO 9.- El cobro de los trámites y servicios que proporcione el Panteón Municipal deberá apegarse a los montos y conceptos establecidos en la Ley de Ingresos del Municipio que se encuentre en vigor de acuerdo al ejercicio fiscal correspondiente.

ARTÍCULO 10.- Los refrendos se efectuarán por inhumación y se cobrarán anualmente conforme a lo establecido a la Ley de Ingresos del Municipio vigente.

ARTÍCULO 11.- Las inhumaciones y exhumaciones solo podrán realizarse después de transcurridos siete años desde la última inhumación.

ARTÍCULO 12.- La Administración Pública Municipal, con base en la Información proporcionada por el Presidente Municipal, podrá declarar saturado el panteón y prohibir nuevas inhumaciones o depósito de restos humanos, determinando las acciones correspondientes.

ARTÍCULO 13.- Queda prohibido que las personas servidoras publicas encargadas de la administración del panteón vendan, asignen u otorguen lotes sin que exista una inhumación previamente acreditada.

ARTÍCULO 14.- Los pagos de tramites del panteón deberán realizarse únicamente en Tesorería Municipal, mediante orden de pago. La Tesorería está obligada a la emisión de recibo oficial (CFDI); cualquier otro documento no da derecho a la titularidad.



CAPÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN DEL PANTEÓN

ARTÍCULO 15.- La distribución de lotes se trazarán líneas en las que se construyan las fosas con dimensiones de 2.50 metros de largo por 1.50 metros de ancho, y entre ellas un espacio de 0.50 centímetros.

La separación entre secciones, deberá ser de 1.50 metros para andadores y/o jardinería.

ARTÍCULO 16.- Los lotes destinados a criptas tendrán un área de 20 m².

ARTÍCULO 17.- El panteón deberá contar con espacios columbarios, adosados a las bardas del panteón, para depósitos de restos áridos o cremados.

ARTÍCULO 18.- No se podrán colocar cruces representativas o simbólicas en el panteón sin que exista previamente una inhumación registrada, ya que dichos elementos forman parte del proceso de identificación y levantamiento de información de las personas inhumadas dentro del panteón. La colocación de una cruz se autoriza únicamente cuando se haya efectuado la inhumación correspondiente y se cuente con el registro oficial de la inhumación en los libros o sistemas del panteón.

ARTÍCULO 19.- Corresponde a la Secretaria General Municipal, en materia de panteones:

- I. Contar con un registro de inhumaciones, exhumaciones, modificaciones y construcciones en el panteón, considerando los siguientes datos como mínimo:
- II. Nombre de la persona a inhumar y/o exhumar;
- III. Fecha de inhumación y/o exhumación;
- IV. Número del lote y sección;
- V. Ubicación del lote. (Croquis);
- VI. Nombre y domicilio del Titular o familiar responsable;
- VII. Llevar un registro de fosas, gavetas, criptas y nichos existentes en el panteón.
- VIII. Expedir, actualizar o renovar el título o refrendo que acredite los derechos de uso, sobre fosas, gavetas, criptas y nichos en el Panteón Municipal, otorgando certeza jurídica a los titulares.
- IX. La exhumación se autorizará mediante solicitud presentada ante la Secretaría General Municipal, una vez transcurridos siete años posteriores a la inhumación, siempre que se cumplan los requisitos establecidos y no exista un refrendo de derechos vigente.
- X. Autorizar las **exhumaciones ordenadas por autoridad judicial, previa presentación de la orden correspondiente, la cual deberá especificar:**

a) **Datos de identificación del difunto;**

Progreso de Obregón, crece y se fortalece



- b) **Numero de expediente judicial que la respalda**
 - c) **Las personas autorizadas para llevar a cabo la diligencia.**
 - d) Llevar un sistema físico y digital para la identificación y registro de secciones y fosas, gavetas, criptas y nichos.
- XI. La Secretaria General a través del área encargada del panteón expedirá una **Boleta de Titularidad** a favor del ciudadano que haya cumplido con los requisitos establecidos y realizado el pago correspondiente por la asignación de un lote, fosa, nicho.
- XII. La emisión de la Boleta de Titularidad quedará condicionada a la **verificación por parte de la Secretaria General del pago (CFDI)** de los derechos de un lote, fosa, nicho o cripta.
- XIII. Publicar anualmente a través de edictos los datos de las fosas cuyos derechos hayan vencido, a fin de que los titulares o familiares realicen el refrendo correspondiente, aplicando el siguiente orden de prioridad y debiendo acreditarse el vínculo familiar siguiente:
- a) Los descendentes (Hijos)
 - b) Conyugue (Esposo o esposa)
 - c) Ascendientes (Papá o mamá)
 - d) Parientes Colaterales (Hermanos)
 - e) Concubina o Concubino (unión libre)
- XIV. Proponer a la Tesorería Municipal, las tarifas correspondientes a los servicios del Panteón Municipal, para su integración en el proyecto de Ley de Ingresos Municipal.
- XV. Solicitar a la Tesorería de manera anual el reporte de ingresos por concepto de pago de derechos de panteón.
- XVI. Realizar labores de inspección y vigilancia para verificar el cumplimiento del presente Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.
- XVII. Las demás que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 20.- El Panteón Municipal deberá contar con señalética.

ARTÍCULO 21.- El panteón contará con el personal administrativo y operativo que sea necesario para el buen funcionamiento del mismo.

ARTÍCULO 22.- El personal asignado al Panteón Municipal tendrá las obligaciones siguientes:

- I. Realizar la apertura y cierre del Panteón en los horarios establecidos de 08:00 a 17:00 hrs los 365 días del año, para la prestación del servicio.

Progreso de Obregón, crece y se fortalece



- II. Brindar el servicio de inhumación a los solicitantes quienes deberán cumplir con la totalidad de requisitos establecidos en el Artículo 4 fracción IV).
- III. Contar con un registro (Bitácora) de todos los servicios otorgados a la ciudadanía.
- IV. Vigilara el ingreso de materiales derivados de las autorizaciones para inhumaciones y construcciones las que deberán de cumplir con los requisitos establecidos.
- V. Con apoyo del personal de Servicios Municipales, se llevarán a cabo jornadas de limpieza de manera mensual, así como el apoyo en suministro de pipas de agua en días de mayor concurrencia en el Panteón Municipal y cuando se requiera.
- VI. Tendrá la facultad de reportar anomalías, mal uso de las instalaciones, alteración al orden y daño a terceros, de cualquier persona que se sorprenda y deberá reportarlo y puesto a disposición de las autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 23.- Queda prohibido conceder el uso de tomas de agua a titulares.

ARTÍCULO 24.- Los panteones Municipales solo podrán suspender los servicios por alguna de las siguientes causas:

- I. Por disposición de la Secretaría de Salud del Estado de Hidalgo;
- II. Por orden fundada y motivada de las autoridades judiciales o Municipales;
- III. Por falta de fosas o criptas disponibles; y
- IV. Por caso fortuito o causa de fuerza mayor.

CAPÍTULO III

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TITULARES

ARTÍCULO 25.- Los titulares, tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Cumplir con la totalidad de requisitos solicitados para los trámites y servicios que brinda el Panteón Municipal.
- II. Actualizar los datos de registro del titular, y refrendo por inhumación en caso contrario se procederá a realizar el procedimiento respectivo para la recuperación del espacio establecidos en el capítulo X.

Progreso de Obregón, crece y se fortalece



- III. Conservar en buen estado las tumbas, criptas, nichos y monumentos sobre los cuales acredite la titularidad.
- IV. Realizar los trabajos que requieran las tumbas, criptas, nichos, para evitar su deterioro y un riesgo para los visitantes al Panteón Municipal, además de la contaminación visual del lugar;
- V. Retirar los escombros que se generen en la construcción de jardineras, monumentos o por la realización de cualquier obra o acción de construcción a cargo del titular y depositarlos en las áreas correspondientes; en caso de incumplimiento, será acreedor a una multa, misma que será determinada por el Juez Conciliador conforme a la normatividad aplicable.
- VI. Cuando el titular solicite la exhumación total del lote, deberá notificar por escrito a la Secretaría que el espacio ya no será requerido, a fin de que se actualice el registro y el lote pueda quedar disponible para su reasignación;
- VII. Abstenerse de Ingresar o consumir bebidas alcohólicas y estupefacientes dentro del Panteón Municipal; en caso de incumplimiento, será acreedor a una multa, misma que será determinada por el Juez Conciliador conforme a la normatividad aplicable.
- VIII. Queda prohibida la realización de actividades que impliquen: fogatas, uso de velas sin supervisión, sacrificio de animales, depósito de objetos que generen riesgos sanitarios, realización de rituales que afecten la integridad de las instalaciones, o cualquier acto que ponga en riesgo la seguridad, limpieza u orden del panteón. Esta disposición aplica a toda persona, independientemente de sus creencias, prácticas culturales o religiosas.
- IX. Queda prohibida la comercialización del lote (renta y/o venta a terceras personas)
- X. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

CAPÍTULO IV

LA CESIÓN DE DERECHOS

ARTÍCULO 26.- Cuando la actualización de la titularidad derive del fallecimiento del titular, el trámite deberá efectuarse mediante solicitud por escrito del sucesor correspondiente, anexando:

- I. Solicitud indicando los datos completos del sucesor y vínculo familiar con el titular conforme a lo establecido en el Artículo 9 fracción IX;

Progreso de Obregón, crece y se fortalece



- II. Copia certificada y actualizada del acta de defunción del titular fallecido.
- III. Presentar el comprobante fiscal (CFDI) correspondiente a los pagos realizados;
- IV. Presentar en original la boleta de titularidad oficial que contenga los datos del titular y sucesor.
- V. Presentar identificación oficial vigente del del sucesor.
- VI. Manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, que los derechos de uso de la fosa, cripta o nicho objeto del trámite, no se encuentran en controversia;
- VII. Aportar cualquier otro documento que la Secretaría General considere necesario para acreditar la legalidad de la cesión.

ARTÍCULO 27.- Una vez aprobada la cesión, la Secretaría General Municipal deberá:

- I. Registrar al nuevo titular en el Sistema de Control del Panteón
- II. Cancelar la Boleta de Titularidad anterior.
- III. Expedir una nueva Boleta de Titularidad a favor del cesionario, previa verificación del pago correspondiente.

ARTÍCULO 28.- Queda estrictamente prohibido:

- I. Realizar cesiones de derechos de manera verbal o sin documentación oficial.
- II. Transferir derechos cuando el espacio se encuentre sujeto a controversia, proceso judicial o administrativo.
- III. Comercializar o lucrar con la asignación de fosas o espacios dentro del panteón sin autorización Municipal.

ARTÍCULO 29.- Para que la cesión de derechos de uso surta efectos frente a terceros, deberá efectuarse el pago correspondiente para la reposición de boleta de titularidad oficial conforme a la Ley de Ingresos vigente.

ARTÍCULO 30.- Cualquier acto de cesión realizado sin cumplir con las formalidades y requisitos previstos en este capítulo será nulo y sin efectos jurídicos.



CAPÍTULO V

DE LA ASIGNACIÓN DE LOTES

ARTÍCULO 31.- La asignación de lote o cripta, se hará por orden cronológico, siguiendo sucesivamente la nomenclatura del plano vigente, quedando prohibido quebrantar el orden establecido.

ARTÍCULO 32.- La asignación de lotes de la sección restante se trazarán líneas en las que se construyan las fosas con dimensiones de 2.50 metros de largo por 1.50 metros de ancho, y entre ellas 0.50 centímetros.

La separación entre secciones de fosas, deberá ser de 1.50 metros para andadores y/o jardinería.

ARTÍCULO 33.- La asignación de lotes para cripta será de 20 mts², y dependerá del terreno total del Panteón, la cual tendrá una profundidad que permita construir hasta tres gavetas superpuestas, cuidando que la plantilla de concreto de la cripta quede al menos a medio metro sobre el nivel máximo del manto de aguas freáticas a fin de evitar inundaciones de los espacios.

ARTÍCULO 34.- Para la asignación de un lote, fosa, gaveta, cripta o nicho, el solicitante deberá presentar ante la Secretaría General:

- I. Identificación oficial vigente del solicitante.
- II. Acta de defunción o documento oficial que acredite el fallecimiento.
- III. Comprobante fiscal digital (CFDI) del pago correspondiente a los derechos establecidos en la Ley de Ingresos Municipal.
- IV. Cualquier documento adicional que la Secretaría General Municipal considere necesario para acreditar la procedencia de la asignación.

ARTÍCULO 35.- La Secretaría General Municipal, a través del área encargada del panteón, deberá:

- I. Verificar la disponibilidad del espacio solicitado.
- II. Confirmar que el solicitante y los documentos presentados cumplan con los requisitos conforme al Artículo 31.
- III. Realizar la anotación correspondiente en el registro físico y digital de control de lotes y fosas.
- IV. Emitir la Boleta de Titularidad que acredite los derechos de uso otorgados.
- V. Proporcionar al solicitante el croquis o identificación gráfica del espacio asignado.

Progreso de Obregón, crece y se fortalece



ARTÍCULO 36.- Los derechos otorgados mediante asignación:

- I. No constituyen propiedad del lote, fosa o espacio, sino únicamente un derecho de uso.
- II. No transfieren facultades de dominio sobre el terreno del panteón.
- III. Se encuentran sujetos a las disposiciones de este Reglamento y pueden ser revocados cuando se incumplan los requisitos o se abandonen los derechos por falta de refrendo o uso.

ARTÍCULO 37.- Los derechos de uso deberán refrendarse en los términos establecidos por la Secretaría General Municipal, de acuerdo con los plazos, tarifas y procedimientos señalados en la Ley de Ingresos vigente.

La falta de refrendo podrá dar lugar a la reasignación del espacio, conforme a lo previsto por este Reglamento.

ARTÍCULO 38.- En casos de urgencia, como fallecimientos inesperados o cuando las condiciones del servicio así lo ameriten, la Secretaría General podrá autorizar una asignación inmediata, siempre que posteriormente se regularice el trámite y se presente la totalidad de documentos requeridos.

ARTÍCULO 39.- Queda prohibido:

- I. Asignar lotes o fosas sin la verificación de pago correspondiente.
- II. Reservar espacios sin causa justificada o sin trámite formal.
- III. Realizar asignaciones por parte de funcionarios no autorizados.
- IV. Comercializar o lucrar con los espacios del panteón sin autorización Municipal.

ARTÍCULO 40.- La Secretaría General Municipal podrá revocar los derechos de uso cuando:

- I. Los datos proporcionados por el solicitante sean falsos.
- II. Se incumplan las disposiciones de este Reglamento.
- III. Se altere, modifique o transfiera el espacio sin autorización.
- IV. No se refrenden los derechos dentro del plazo establecido.

La revocación deberá notificarse por escrito y registrarse en el sistema correspondiente.

CAPÍTULO VI

DE LAS INHUMACIONES

ARTÍCULO 41.- Para realizar una inhumación, el titular deberá llenar el Registro de Inhumación en el Panteón Municipal y presentar la siguiente documentación:

Progreso de Obregón, crece y se fortalece



- I. Copia de identificación oficial del finado.
- II. Copia de identificación oficial y boleta oficial del titular.

ARTÍCULO 42.- Para el registro de inhumación y el pago de derechos correspondientes, el titular deberá acudir a la Secretaría General y presentar, en copia, los siguientes documentos:

- I. Oficio firmado por el titular del Registro del Estado Familiar.
- II. Registro de inhumación expedido por el encargado del panteón.
- III. Número Único de Caso (NUC), en caso de que aplique.
- IV. Certificado de defunción.
- V. Acta de defunción.
- VI. Traslado (en caso que el fallecimiento sucediera fuera del Municipio)
- VII. Identificación oficial vigente (INE) del titular.
- VIII. Identificación oficial (INE) de la persona a inhumar.
- IX. Boleta oficial (original).
- X. Croquis de ubicación del lote.
- XI. Comprobante de pago de derechos por la asignación del lote (por metro cuadrado) y pago de inhumación conforme a la Ley de Ingresos vigente.

ARTÍCULO 43.- La inhumación de cadáveres sólo podrá realizarse con la autorización del Oficial del Registro del Estado Familiar en función, quien exigirá la presentación del certificado de defunción expedido por medico legalmente autorizado.

ARTÍCULO 44.- La inhumación de cadáveres, extremidades, restos o cenizas, únicamente podrá efectuarse en los espacios autorizados por la Secretaria General.

ARTÍCULO 45.- Los cadáveres que sean inhumados deberán permanecer en las fosas o criptas por un periodo mínimo de siete años.

ARTÍCULO 46.- Cuando el cadáver a inhumar provenga de otro municipio o entidad federativa, se deberá presentar la **autorización sanitaria correspondiente**, así como los **permisos de traslado** otorgados por la autoridad competente del lugar de origen, sin importar el tiempo transcurrido desde el fallecimiento.

ARTÍCULO 47.- En el Panteón Municipal no se permitirá la admisión para efectos de inhumación o cremación de aquellos cadáveres que no sean transportados hasta los mismos, en carroza fúnebre que ostente su respectiva licencia sanitaria para transporte de cadáveres, otorgada por la Secretaría de Salud.

CAPÍTULO VII

DE LAS EXHUMACIONES



ARTÍCULO 48.- Las exhumaciones por sus características de temporalidad podrán ser de dos tipos:

- I. **Exhumaciones de plazo cumplido**, que podrán solicitarse una vez transcurridos **siete años** posteriores a la inhumación, y deberán ejecutarse por personal capacitado contratado por el solicitante.
- II. **Exhumaciones prematuras**, las cuales procederán mediante **orden judicial**.

ARTÍCULO 49.- El titular del lote que solicite el servicio de exhumación deberá **indicar, mediante escrito, el destino final de los restos humanos a exhumarse.** La información deberá presentarse junto con la solicitud de exhumación y deberá especificar si los restos serán:

- I) **Trasladados a otro panteón;**(Documento que acredite el lugar, nombre del panteón, sección o número de lote en el que serán re inhumados.
- II) **Depositados en capilla de alguna iglesia o templo;** ;(Documento que acredite el lugar, nombre de la iglesia o templo, sección o número de nicho en el que serán re inhumados.
- III) **Inhumados en otro lote dentro del mismo panteón**

ARTÍCULO 50.- Las personas titulares del lote o cripta, que pretenden realizar una exhumación, deberán presentar la documentación siguiente:

- I. Solicitud por escrito manifestando la causa de la exhumación y datos de la persona
- II. Boleta oficial del titular
- III. Constancia oficial expedida por una autoridad Municipal donde manifiesta la aceptación de los restos humanos.
- IV. Efectuar ante la tesorería municipal el pago de exhumación de acuerdo a la ley de ingresos vigente.
- V. La autorización de la jurisdicción sanitaria en caso de traslado a lugar distinto; y en su caso, presentar la autorización o resolución de la autoridad competente.
- VI. El horario establecido para las exhumaciones será únicamente de las 6:00 a las 8:00 am los 365 días del año.
- VII. Disponibilidad de la fosa tras exhumación total, **una vez realizada la exhumación total de los restos humanos contenidos en una fosa o lote, dicho espacio quedará automáticamente a disposición del Municipio. La Secretaría General procederá a su registro y podrá reasignarlo sin que el titular anterior conserve derecho alguno sobre el mismo.**

CAPÍTULO VIII

DE LAS RE-INHUMACIONES

Progreso de Obregón, crece y se fortalece



ARTÍCULO 51.- La Re inhumación procederá únicamente en los siguientes casos:

- I. Cuando haya concluido el proceso de exhumación de plazo cumplido de 7 años a su inhumación.
- II. Cuando exista orden judicial o administrativa que así lo instruya.
- III. Cuando el titular del lote solicite formalmente la Re- inhumación de restos exhumados.
- IV. Cuando los restos provengan de otro panteón, siempre que se cuente con la documentación correspondiente.

ARTÍCULO 52.- Para la Re-inhumación, el titular deberá de presentar lo siguiente:

- I. Solicitud por escrito del titular solicitando la Re-inhumación.
- II. Copia de acta de defunción
- III. Boleta oficial original
- IV. Copia de INE del titular
- V. Pago de derechos de Re-inhumación de acuerdo a la Ley de Ingresos vigente.

ARTÍCULO 53.- La autoridad del panteón podrá suspender o negar la Re-inhumación cuando:

- I. No se presente la documentación completa.
- II. Exista riesgo sanitario para el personal o usuarios.
- III. El solicitante no acredite la titularidad del lote de destino.
- IV. No se cubran los derechos correspondientes.

CAPÍTULO IX

DE LAS CONSTRUCCIONES

ARTÍCULO 54.- El titular que desee contratar trabajos de albañilería, marmolería, jardinería o cualquier otro servicio análogo para realizar obras dentro del panteón, deberá solicitar previamente el **permiso correspondiente** ante la Secretaría General, presentando la siguiente documentación:

- I. Solicitud firmada por el titular, especificando con claridad el trabajo a realizar.
- II. Boleta oficial del titular del lote.
- III. Documento que acredite la **regularización y vigencia** de los derechos del lote.
- IV. Comprobante de pago ante la Tesorería Municipal, conforme a la **Ley de Ingresos vigente** y al ejercicio fiscal correspondiente.



ARTÍCULO 55.- La Secretaría General autorizará el acceso y tránsito de las personas que presten servicios de marmolería, excavación, albañilería, construcción o similares, a favor de los titulares de derechos de fosa o cripta, siempre que cuenten con la documentación debidamente requisitada y autorizada.

La persona contratada deberá introducir únicamente los materiales, herramientas y equipo de trabajo previamente autorizados, y tendrá la obligación de retirarlos en su totalidad una vez concluidos los trabajos.

ARTÍCULO 56.- Los trabajos de albañilería, construcción, marmolería o cualquier obra realizada dentro de las instalaciones del panteón deberán ser supervisados por el personal encargado del panteón. La supervisión tendrá por objeto garantizar que dichas obras no afecten:

- I. Las fosas o criptas contiguas.
- II. Las servidumbres de paso.
- III. Las rutas de acceso y circulación.
- IV. Cualquier elemento estructural, de seguridad o de preservación dentro del panteón.

ARTÍCULO 57.- El titular del lote y el personal contratado serán responsables de:

- I. Los daños causados a estructuras funerarias, instalaciones o bienes propiedad del panteón o de terceros.
- II. La correcta disposición de escombros, materiales y residuos generados por la obra.
- III. El cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas por la autoridad del panteón.

En caso de daños, la reparación corresponderá al titular y deberá efectuarse dentro del plazo que determine la Secretaría General o; en caso de incumplimiento, será acreedor a una multa, misma que será determinada por el Juez Conciliador conforme a la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 58.- La Secretaría General podrá suspender o cancelar cualquier trabajo cuando:

- I. No exista permiso vigente.
- II. Se incumplan las medidas de seguridad.
- III. Se afecten fosas, criptas o bienes ajenos
- IV. Se obstruyan accesos o áreas comunes.
- V. Se realicen trabajos fuera del horario autorizado.
- VI. Se detecten materiales prohibidos o prácticas de riesgo
- VII. La autoridad podrá imponer sanciones y retirar al personal no autorizado.



CAPÍTULO X

DE LA RECUPERACIÓN DE ESPACIOS EN EL PANTEÓN

LOTES, NICHOS O CRIPTAS.

ARTÍCULO 59.- La Secretaría General, una vez concluidos los resultados de la difusión del o los edictos correspondientes, iniciará el procedimiento de recuperación de lotes, criptas o nichos, conforme a lo siguiente:

- I. Notificar al titular de los derechos de uso de la tumba, cripta o nicho, mediante oficio, otorgándole un plazo de 30 días naturales para que:
- II. Acredite el pago actualizado de los derechos respectivos; o
- III. Realice el pago correspondiente en términos de la Ley de Ingresos Municipal vigente.

ARTÍCULO 60.- Una vez cumplimentado el procedimiento y transcurrido el plazo otorgado en el artículo que antecede, sin que el titular haya acreditado o realizado el pago de los derechos correspondientes, la Secretaría General procederá a la recuperación de la tumba, cripta o nicho, según corresponda, mediante la exhumación de los restos áridos.

Los espacios recuperados se integrarán como nuevos lotes disponibles para futuras inhumaciones, previa realización del trámite y pago correspondiente, conforme a lo establecido en la Ley de Ingresos aplicable al ejercicio fiscal de que se trate.

ARTICULO 61.- Los restos áridos que sean exhumados como parte del procedimiento de recuperación previsto en este capítulo serán trasladados al espacio destinado por el Ayuntamiento para tal fin, denominado **Fosa Común**, mediante el trámite administrativo correspondiente y bajo el registro en los archivos del panteón.

ARTICULO 62.- Cuando implique el desalojo total de una fosa o lote, dicho espacio:

- I. Quedará a disposición del Municipio, sin que el titular anterior conserve derecho alguno sobre el mismo.
- II. Será registrado nuevamente por la Secretaría General.
- III. Podrá ser reasignado conforme a los procedimientos establecidos en este Reglamento.



CAPÍTULO XII

DE LAS FALTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 63.- Son faltas o infracciones administrativas, todas aquellas acciones u omisiones que contravengan las disposiciones del presente reglamento y demás normatividad Municipal, Estatal o Federal.

ARTÍCULO 64.- Se concede la acción popular, a fin de que cualquier persona pueda denunciar ante las autoridades correspondientes las conductas que infrinjan este reglamento, cualquier otro de carácter Municipal; tiene obligación de ponerlos de inmediato en conocimiento de las autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 65.- Las sanciones administrativas reguladas en este reglamento, se aplicarán, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales, en que incurra el infractor.

ARTÍCULO 66.- Queda estrictamente prohibido realizar cualquiera de las siguientes conductas que se citan de manera enunciativa más no limitativa, en el Panteón Municipal:

- I. Realizar cualquier inhumación o exhumación sin la autorización correspondiente, en términos del presente reglamento;
- II. Ingresar en estado de ebriedad en el horario establecido.
- III. Realizar cualquier acto de inmoralidad o contra las buenas costumbres al interior del Panteón.
- IV. Autorizar cualquier tipo de trámite y servicio del panteón municipal, sin la autorización correspondiente;
- V. Tirar basura o dejar escombro en el interior de los cementerios;
- VI. Alterar o falsificar información.
- VII. Queda prohibido que cualquier servidor público, realice actos de corrupción.
- VIII. Sustraer del interior del Panteón Municipal cualquier objeto, cuerpo, o parte de ellos sin la autorización correspondiente.
- IX. El ciudadano deberá de conducirse con respeto hacia el servidor público que brinde la atención a tramites y servicios del Panteón Municipal.
- X. Queda estrictamente prohibido para cualquier persona **abrir, manipular, mover o intervenir** cualquier bulto sospechoso, paquete, contenedor, cuerpo o resto humano que sea localizado dentro de las instalaciones del panteón, cuando su origen, identidad o condición no hayan sido previamente verificados por la autoridad competente.

ARTÍCULO 67.- Al identificarse un bulto sospechoso o un cuerpo en el panteón, el personal o ciudadano que lo detecte deberá:

- I) Suspender de inmediato cualquier actividad en el área.
- II) Evitar el contacto físico con el objeto o cuerpo.
- III) Informar de manera inmediata a la administración del panteón.

Progreso de Obregón, crece y se fortalece



IV) La administración notificará de forma inmediata a la autoridad de seguridad pública, servicios periciales o protección civil, según corresponda.

ARTÍCULO 68.- Las infracciones a las normas contenidas en este Reglamento, serán sancionadas de acuerdo a lo establecido en el Bando de Policía y Gobierno, así como de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas, conforme a la falta cometida, o en su caso se hará la denuncia ante la autoridad correspondiente.

ARTÍCULO 69- Las sanciones serán aplicadas por la autoridad competente.

ARTÍCULO 70.- Las conductas previstas por el presente reglamento serán sancionadas de la siguiente manera:

- I. Amonestación;
- II. Multa;
- III. Arresto hasta por 36 horas; y
- IV. Las demás que contemplen los reglamentos y leyes aplicables correspondientes.

ARTÍCULO 71.- La multa que se imponga podrá ser de 5 UMAS como mínimo y 500 UMAS como máximo.

ARTÍCULO 72.- Podrán ser impuestas al infractor una o más de las sanciones señaladas, siempre y cuando sean compatibles entre ellas y de acuerdo a la gravedad de la falta administrativa, sin perjuicio de las que se deriven en otras instancias o procesos.

CAPÍTULO XIII

DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 73.- Se entiende por recurso administrativo, todo medio de control legal que constituye una garantía para la protección de los derechos de los particulares que se consideren afectados en sus derechos o intereses por un acto administrativo determinado, tiene como fin la revisión de la legalidad de la actuación administrativa con el propósito de obtener de la autoridad administrativa una revisión del propio acto a fin de que dicha autoridad lo revoque, modifique o confirme, según el caso concreto.

ARTÍCULO 74.- El particular que con motivo de la acción u omisión de un acto de la autoridad municipal; se considere afectado en sus derechos o intereses, podrá interponer como medio de defensa los recursos administrativos establecidos en el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Progreso de Obregón, Hidalgo, así como de las leyes aplicables.



TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento, entrará en vigor al día siguiente de la fecha de su publicación en el Periódico Oficial del Estado y/o en la pagina oficial del Gobierno Municipal.

SEGUNDO. - Se deroga toda disposición normativa Municipal que contravenga las disposiciones del presente Decreto.

TERCERO. - Durante el tiempo que transcurra entre la publicación y la entrada en vigor de este ordenamiento, el Presidente Municipal, por conducto de las áreas de la Administración Pública que para el efecto señale, llevará a cabo una campaña de difusión de las disposiciones y alcances de su aplicación.

CUARTO. - A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, todas las controversias surgidas con anterioridad a su vigencia serán resueltas por las autoridades competentes, conforme a la legislación aplicable.

