



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.

Directora: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

QUINTA SECCIÓN

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

TOMO CLXXIX

Morelia, Mich., Jueves 9 de Diciembre de 2021

NÚM. 21

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo
Lic. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno
Lic. Carlos Torres Piña

Directora del Periódico Oficial
Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 28 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 30.00 del día

\$ 38.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZACAPU, MICHOACÁN

Reglamento de Cementerios y Panteones.....	2
Reglamento Interior para el Área Natural Protegida, Zona de Preservación Ecológica, Laguna de Zacapu y su Ribera "Tzacapo Tacanendam".....	13
Reglamento del Centro Municipal de Mediación.....	18

CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

En Zacapu, Michoacán, siendo las 10:00 horas del día 19 de octubre del año 2021, día, hora y lugar señalados en la convocatoria entregada a cada uno de los miembros que conforman el H. Ayuntamiento de Zacapu, para que comparezcan a la sala de Cabildo de la Presidencia Municipal de Zacapu, a celebrar la cuarta sesión ordinaria del Ejercicio Fiscal 2021, por lo que estando presente el C. Luis Felipe León Balbanera, en su calidad de Presidente Municipal, y que preside dicha sesión, declara abierto el inicio de la misma, pidiéndole al Secretario del Ayuntamiento, J. Arturo Nolasco Venegas, proceda con los puntos del orden del día propuestos, a lo que el Secretario les da lectura de la forma siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. ...
2. ...
3. ...
4. **Propuesta y en su caso aprobación para el Reglamento de Panteones del Municipio de Zacapu, Michoacán.**
5. ...
6. **Reglamento Interior para el Área Natural Protegida, Zona de Preservación Ecológica, Laguna de Zacapu y su Ribera «Tzacapo Tacanendam», Municipio de Zacapu, Michoacán de Ocampo.**
7. ...
8. ...
9. ...

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

En voz del Secretario se continúa con el **cuarto punto del orden del día**, el Secretario procede con la propuesta y en su caso aprobación para el Reglamento de Panteones del Municipio de Zacapu, Michoacán, derivado de la inexistencia de marco jurídico respecto a la administración de los panteones municipales se requiere que se regule por medio de un reglamento municipal.

Después de analizado, comentado y discutido la moción anterior, se somete a votación de los integrantes del Ayuntamiento, quienes en uso de sus atribuciones otorgadas en la Ley Orgánica Municipal aprueban por **Unanimidad** de votos.

Continuando con la sesión secretario realiza la lectura del **quinto punto del orden del día**, el Secretario procede con la propuesta y en su caso aprobación para el Reglamento Ambiental del Municipio de Zacapu, Michoacán, es interés de este H. Ayuntamiento seguir las políticas ambientales, en el sentido de adecuar las disposiciones legales, y por ende ajustar estrictamente a derecho las actividades de la administración respecto a la protección del medio ambiente.

Después de analizado, comentado y discutido la moción anterior, se somete a votación de los integrantes del Ayuntamiento, quienes en uso de sus atribuciones otorgadas en la Ley Orgánica Municipal, aprueban por **Unanimidad** de votos.

Acto seguido, el Secretario procede con el **sexto punto del orden del día**, el Secretario procede con la propuesta y en su caso aprobación para el Reglamento Interior para el Área Natural Protegida, Zona de Preservación Ecológica, *Laguna de Zacapu y su Ribera «Tzacapo Tacanendam»*, Municipio de Zacapu, Michoacán de Ocampo, determinándose que es imperativo dotarla de un reglamento interior que defina los ámbitos de trabajo y las funciones que deberán desempeñar las diversas áreas administrativas que lo integren, siendo su principal finalidad el optimizar aún más la prestación de los servicios del área de conservación que se ofrecen a los visitantes.

Después de analizado, comentado y discutido la moción anterior, se somete a votación de los integrantes del Ayuntamiento, quienes en uso de sus atribuciones otorgadas en la Ley Orgánica Municipal aprueban por **Unanimidad** de votos.

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

No habiendo más asuntos que tratar y siendo las 12:00 horas se da por concluida la Cuarta Sesión Ordinaria de Ayuntamiento 2021-2024, Ejercicio Fiscal 2021.

C. Luis Felipe León Balbanera, Presidente Municipal.- Lidia Noemí Arévalo Vera, Síndica Municipal. Regidores: Iván de Jesús Espino Martínez.- María de Jesús Damián Pimentel.- Víctor José González Mariscal.- Verónica Eva Azpeitia Mendoza.- Alejandro Orozco Arévalo.- Maribel Medina Martínez.- José Manuel Méndez López Rogelio Ayala Córdova.- Griselda Lili Avila Alvarado.- Humberto

Wilfrido Alonso Razo.- María Margarita Cerón Franco.- José Martín Álvarez Contreras.- Doy fe: M.C. J. Arturo Nolasco Venegas, Secretario del Ayuntamiento de Zacapu, Michoacán. (Firmados).

REGLAMENTO DE CEMENTERIOS Y PANTEONES DEL MUNICIPIO DE ZACAPU, MICHOACÁN DE OCAMPO

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés social y de observancia general en todo el Municipio de Zacapu, Michoacán de Ocampo.

Artículo 2.- El objeto de este Reglamento es regular el establecimiento, funcionamiento, conservación concesión y vigilancia de los cementerios y panteones comprendidos dentro del Municipio de Zacapu, Michoacán de Ocampo en salvaguarda de los intereses individuales, sociales y públicos.

Artículo 3.- La administración del servicio público de cementerios y panteones se encuentra a cargo del H. Ayuntamiento de Zacapu, Michoacán, y comprende la inhumación, exhumación, reinhumación y cremación de cadáveres, restos humanos, restos humanos áridos o cremados.

Artículo 4.- El Ayuntamiento de acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 32 inciso b fracción XXI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, podrá atender por sí mismo o concesionar el establecimiento y operación de los servicios públicos a que se refiere el artículo 3 del presente Reglamento.

Artículo 5.- El Ayuntamiento no autorizará la creación o funcionamiento de cementerios que pretendan dar trato de exclusividad en razón de nacionalidad, ideología, religión o condición social.

Artículo 6.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Ataúd o Féretro:** Es la caja en que se coloca el cadáver para proceder a su inhumación o cremación;
- II. Cadáver:** El cuerpo humano en el que se haya comprobado la pérdida de vida;
- III. Cementerio o Panteón:** El lugar destinado a recibir y alojar los cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados;
- IV. Cementerio Horizontal:** El lugar donde los cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados, se depositan bajo tierra;
- V. Cementerio Vertical:** La edificación constituida por uno o más edificios con gavetas superpuestas e instalaciones

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

- para el depósito de cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados;
- VI. Cenizas:** Resto que queda después de una combustión (cremación e incineración) de un cadáver, esqueleto o parte de él;
- VII. Columbario:** La estructura constituida por conjunto de nichos destinados al depósito de restos humanos y restos humanos áridos o cremados;
- VIII. Cremación:** El proceso incineración de un cadáver, de restos humanos y restos humanos áridos;
- IX. Cripta Familiar:** La estructura construida bajo el nivel del suelo con gavetas o nichos destinados al depósito de cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados;
- X. Depósito:** Espacio destinado a la colocación de un cadáver;
- XI. Exhumación:** La extracción de un cadáver sepultado;
- XII. Exhumación Judicial:** La autorización u orden que emite una autoridad judicial para extraer un cadáver antes de haber transcurrido la temporalidad mínima que para el casi exige la Ley General de Salud;
- XIII. Fosa o Tumba:** La excavación en el terreno de un cementerio horizontal destinada a la inhumación de cadáveres;
- XIV. Fosa Común:** El lugar destinado para la inhumación de cadáveres y restos humanos no identificados;
- XV. Gaveta:** El espacio construido dentro de cripta o cementerio vertical, destinado al depósito de cadáveres;
- XVI. Inhumar:** Sepultar un cadáver;
- XVII. Incineración:** Quema de un cadáver o restos humanos áridos hasta reducirlo a cenizas;
- XVIII. Internación:** El arribo al Municipio de Zacapu Michoacán de Ocampo, de un cadáver, de restos humanos o de restos humanos áridos o cremados, procedentes de los Estados de la República o del extranjero, previa autorización de la Secretaría de Salud;
- XIX. Monumento Funerario o Mausoleo:** La construcción arquitectónica o escultórica que se erige sobre una tumba;
- XX. Nicho:** Concavidad en el espesor de un muro para colocar cenizas, imágenes, estatuas, fotografías, jarrones, etc.;
- XXI. Osario:** El lugar especialmente destinado para el depósito de restos humanos áridos;
- XXII. Perpetuidad:** Derecho adquirido del espacio ocupado por una fosa, gaveta, cripta o nicho para el depósito de cadáveres o restos (sic) y que, para conservar el derecho adquirido, deberá pagarse el refrendo anual establecido en la Ley de Ingresos Municipales;
- XXIII. Reinhumar:** Volver a sepultar restos humanos o restos áridos;
- XXIV. Restos Humanos Áridos:** La osamenta remanente de un cadáver, como resultado del proceso natural de descomposición;
- XXV. Restos Humanos:** Las partes de un cadáver o de un cuerpo humano;
- XXVI. Restos Humanos Cremados:** Las cenizas resultantes de la cremación de un cadáver, de restos humanos o de restos humanos áridos;
- XXVII. Restos Humanos Cumplidos:** Los que quedan de un cadáver al cabo del plazo que señala la temporalidad mínima;
- XXVIII. Traslado:** La transportación de un cadáver, restos humanos o restos áridos o cremados del Municipio de Zacapu a cualquier parte de la República o del extranjero previa autorización de la autoridad competente;
- XXIX. Temporalidad:** Al derecho de uso de una fosa o gaveta en forma temporal, con una duración mínima de 6 años, con posibilidad de refrendar hasta 3 veces, siempre y cuando se lleve a cabo antes de noventa días de cada anualidad;
- XXX. Velatorio:** El local destinado a la velación de cadáveres;
- XXXI. Perpetuidad:** A la duración indefinida respecto de los derechos de uso del espacio;
- XXXII. Concesión:** Es el Acto Jurídico por el cual el Ayuntamiento cede a una persona física o moral, las facultades para la prestación de un servicio público en un plazo determinado;
- XXXIII. Refrendo:** Acción de aprobar, confirmar o autorizar la continuidad de un derecho;
- XXXIV. Titular:** A la persona que tiene el derecho de uso de perpetuidad;
- XXXV. Titular Sustituto:** A la persona designada por el titular que a su fallecimiento o mediante resolución de muerte, pueda disponer del derecho de perpetuidad inscrita en el Título de Perpetuidad; y,
- XXXVI. Título de Perpetuidad:** El documento oficial expedido por el Ayuntamiento o por el concesionario del servicio, según corresponda, el cual ampara el derecho de uso de la fosa, gavetas o nichos, destinados a la inhumación de cadáveres, restos humanos, restos humanos áridos o cremados.
- Artículo 6.-** A falta de disposición expresa, se aplicará supletoriamente los siguientes ordenamientos:

- | | |
|---|--|
| I. La ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; | educativas que para efectos de docencia e investigación científica requieran información de los panteones o cementerios municipales, siempre y cuando se respete la protección de datos personales; |
| II. Ley de salud del Estado de Michoacán de Ocampo; | |
| III. Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo; | IV. Vigilar que los panteones o cementerios municipales, así como los concesionados, otorguen prerrogativas a las clases más desprotegidas, previo estudio socioeconómico que avale sus bajos ingresos; y, |
| IV. Bando de Gobierno Municipal; y, | |
| V. Los demás que en el ámbito de su competencia sean aplicables. | V. Las demás que en el ámbito de su competencia, precisen los ordenamientos legales les sean aplicables. |

TÍTULO II
DE LAS AUTORIDADES

Artículo 7.- Corresponde la aplicación del presente ordenamiento a las siguientes autoridades:

- I. Al Ayuntamiento de Zacapu, Michoacán de Ocampo;
- II. Al Presidente Municipal de Zacapu, Michoacán de Ocampo;
- III. Al Sindicatura del H. Ayuntamiento de Zacapu, Michoacán de Ocampo;
- IV. La Tesorería dependiente del H. Ayuntamiento de Zacapu, Michoacán de Ocampo; y,
- V. Las demás que determine el Cabildo.

Artículo 8.- Corresponde al Ayuntamiento lo siguiente:

- I. Otorgar concesiones a personas físicas o morales para la prestación del servicio público de panteones o cementerios;
- II. Autorizar el establecimiento y construcción de panteones o cementerios en el Municipio;
- III. Autorizar inhumaciones;
- IV. Aprobar la nomenclatura respectiva a la planeación de las posibles avenidas, calles, andadores y otros espacios dentro del panteón; y,
- V. Las demás que en el ámbito de su competencia, se determinen en otros ordenamientos.

Artículo 9.- Corresponde al Presidente lo siguiente:

- I. Expedir el documento oficial que acredite la concesión del servicio público del Panteón o cementerio;
- II. Suscribir todo tipo de convenios o acuerdos con instancias gubernamentales, sociedades públicas o privadas encaminados a mejorar el servicio de los panteones o cementerios del Municipio;
- III. Otorgar permisos y facilidades a las instituciones

Artículo 10.- Corresponde al área de Sindicatura del Ayuntamiento lo siguiente:

- I. Expedir 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;
- III. La gestión y propuesta ante Cabildo de Políticas Públicas encaminadas a la condonación de pagos, multas y recargos por conceptos derivados del servicio público de panteones;
- IV. Vigilar la correcta aplicación del presente ordenamiento;
- V. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones por parte de los concesionarios del servicio público de panteones o cementerios del Municipio;
- VI. Ordenar las inspecciones que sean requeridas a los panteones o cementerios del Municipio, autorizando personal para tal fin, así como resolver lo conducente cuando se suscite algún problema durante alguna inspección, y en caso de ser necesario, someterlo a consideración del Pleno del Ayuntamiento;
- VII. Planear, programar, supervisar y controlar el servicio de panteones del Municipio;
- VIII. Coordinar a los panteones ubicados dentro de la circunscripción territorial del Municipio, para garantizar su correcto funcionamiento;
- IX. Coordinarse con las dependencias estatales y federales así como con las distintas áreas de la administración municipal, brindando las facilidades que éstas requieran para llevar a cabo sus funciones y encomiendas;
- X. Calificar y aplicar las sanciones correspondientes por infracciones al presente ordenamiento;
- XI. Instruir los procedimientos respectivos con apego al presente Reglamento;
- XII. Recuperar los espacios, en los panteones o cementerios municipales, cuyo titular de la perpetuidad no haya

cubierto los pagos respectivos durante 6 años consecutivos, así como de los que permanezcan abandonados, para el caso de la temporalidad fenece su término a los 6 años y un día. Lo anterior, previa notificación que realice el área de Sindicatura, a los titulares y en el caso de no encontrarse a éstos, se publicará por lista en los estrados del Ayuntamiento; y,

- XIII. Fomentar entre los usuarios, el cuidado para la protección a la infraestructura de los panteones o cementerios;
- XIV. Atender las quejas que presenten los usuarios respecto a la prestación del servicio de los panteones o cementerios;
- XV. Llevar un registro de todos los servicios que se prestan en los panteones o cementerios en el municipio, teniendo actualizada la información de los movimientos que realicen de manera mensual;
- XVI. Llevar a cabo supervisiones y verificaciones a los panteones rurales, concesionados y crematorios;
- XVII. Otorgar el visto bueno del libro de registro o medios de control electrónico de todos los panteones o cementerios del Municipio;
- XVIII. Vigilar la construcción de obras sobre los sepulcros, a fin de que se cuente con el permiso correspondiente y se ajuste a las medidas autorizadas; y,
- XIX. Las demás que en el ámbito de su competencia le asignen los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 11.- Corresponde a la Dirección de Salud, lo siguiente:

- I. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones sanitarias de los panteones municipales, así como de los concesionados y rurales;
- II. Coordinarse con el área de Sindicatura, y en su caso el concesionario del panteón de que se trate, para llevar a cabo revisiones periódicas y establecer políticas de salud en los mismos;
- III. Coordinarse con las instancias de salud ubicadas en el Municipio, para determinar acciones y políticas de salud;
- IV. Recabar informes mensuales por conducto de los panteones concesionados y rurales, sobre los servicios prestados; y,
- V. Las demás que en el ámbito de su competencia le asignen los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 12.- Corresponde a Tesorería, lo siguiente:

- I. Recaudar los pagos de derechos por los servicios prestados en los panteones o cementerios municipales, cuyos conceptos se señalan en la Ley de Ingresos aplicable en el Municipio de Zacapu, Michoacán de Ocampo para el año fiscal vigente correspondiente; y,

- II. Las demás que en el ámbito de su competencia le asignen los ordenamientos legales aplicables.

TÍTULO III DEL ESTABLECIMIENTO DE CEMENTERIOS Y PANTEONES

Artículo 13.- Para la apertura de un cementerio en el Municipio de Zacapu, Michoacán de Ocampo, se requiere:

- I. La aprobación del Ayuntamiento mediante el otorgamiento de la concesión respectiva;
- II. Reunir los requisitos de construcción establecidos en este Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- III. Cumplir con las disposiciones de las autoridades competentes; y,
- IV. Cumplir con las disposiciones relativas a desarrollo urbano, ecología estatal, transporte y vialidad, uso del suelo y demás ordenamientos federales, estatales y municipales.

Artículo 14.- Los cementerios quedarán sujetos a lo siguiente:

- I. Deberán cumplir las condiciones y requisitos sanitarios que determinen las leyes y reglamentos de la materia y normas técnicas que expida la autoridad sanitaria competente;
- II. Elaborar plano donde se especifique situación, dimensiones, tipo de construcción, topografía del terreno, distribución, vías internas, zonas, tramos, secciones y lotes;
- III. Destinar áreas para:
 - a) Vías internas para vehículos, incluyendo andadores;
 - b) Estacionamiento de vehículos;
 - c) Fajas de separación entre las fosas; y,
 - d) Faja perimetral.
- IV. Cumplir con las especificaciones de los distintos tipos de fosas, criptas y nichos que hubieran de construirse, indicando la profundidad máxima a la que pueda excavar y los procedimientos de construcciones, previstas por la Ley;
- V. Las gavetas deberán estar impermeabilizadas en su interior y en los muros colindantes con las fachadas y pasillos de circulación;
- VI. Instalar en forma adecuada los servicios de agua potable, energía eléctrica y alumbrado;
- VII. Pavimentar las vías internas de circulación de peatones, de vehículos y áreas de estacionamiento;

- VIII. A excepción de los espacios ocupados por tumbas, pasillos y corredores, el resto del terreno se destinará para áreas verdes. Las especies de árboles que se planten serán preferentemente de la región, cuya raíz no se extienda horizontalmente;
- IX. Deberá contar con bardas circundantes de 1.70 metros de altura como mínimo;
- X. No deberán establecerse dentro de los límites del cementerio locales comerciales, puestos semifijos ni comerciantes ambulantes; y,
- XI. Queda terminantemente prohibida la venta e introducción de bebidas alcohólicas en los cementerios.

Artículo 15.- Los cementerios verticales deberán cumplir las disposiciones que en materia de ingeniería sanitaria y construcción establecen la Ley Estatal de Salud, la Ley de Desarrollo Urbano y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 16.- La construcción, reconstrucción, modificación o demolición de instalaciones en los cementerios, se ajustará a lo dispuesto por la Ley General de Salud, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 17.- En los cementerios municipales la limpieza, mantenimiento y conservación de las áreas e instalaciones de uso común estarán a cargo de la autoridad municipal, las fosas, gavetas, criptas y nichos, será obligación de los titulares del derecho de uso o concesión. Por razones de salud pública la venta de bebidas alcohólicas dentro de los panteones o cementerios está prohibida, así como arrojar basura o desperdicios sobre tumbas, caminos o andadores.

Artículo 18.- Correspondiente a los panteones municipales, cuando los interesados soliciten colocar encima de la bóveda cualquier adorno u obra alegórica, deberán solicitarlo por escrito al área de sindicatura, la aprobación de la solicitud dependerá de lo siguiente:

- I. No deberá haber afectaciones a terceros; y,
- II. Se deberá delimitar acorde al deslinde respectivo de fosa.

Artículo 19.- Cuando por causa de utilidad pública se afecte total o parcialmente un cementerio y se afecten monumentos, hornos crematorios, criptas, nichos y osarios deberán reponerse esas construcciones.

Artículo 20.- Cuando exista la ocupación total de las áreas municipales, la administración municipal elaborará censo actualizado de la ocupación de tumbas, para conocer el estado de abandono.

Artículo 21.- Son obligaciones de los concesionarios de cementerios las siguientes:

- I. Tener a disposición de la autoridad municipal, plano del cementerio en donde aparezcan definidas las áreas que se

refiere el artículo 14 de este Reglamento;

- II. Llevar un libro de registro de inhumaciones en el cual se anotará el nombre, la edad, la nacionalidad, el sexo y el domicilio de la persona fallecida, causa que determinó su muerte, la Oficialía de Registro Civil que expidió el acta correspondiente, asentando su número y la ubicación del lote o fosa que ocupa;
- III. Llevar un libro de registro de las transmisiones de propiedad o uso que se realicen respecto a los lotes del cementerio, tanto por la administración con particulares, como por particulares entre sí, debiendo inscribirse además las resoluciones de la autoridad competente relativas a dichos lotes;
- IV. Llevar libro de registro, de exhumaciones, Reinhumaciones, traslados y cremaciones;
- V. Deberán remitir dentro de los primeros cinco días de cada bimestre al área de Sindicatura la relación de cadáveres y restos humanos áridos o cremados, inhumados durante el bimestre anterior;
- VI. Mantener y conservar en condiciones higiénicas y de seguridad las instalaciones del cementerio; y,
- VII. Las demás que señala este Reglamento, los ordenamientos legales aplicables y el contrato de concesión respectivo.

TÍTULO IV

DE LAS GENERALIDADES DE LOS PANTEONES O CEMENTERIOS

Artículo 22.- Los panteones que estén a cargo del municipio, se dividirán en tres clasificaciones: primera sección, segunda sección y tercera sección., la clase y el costo por lote variarán según la ubicación donde se adquiera de acuerdo a la tarifa señalada en la Ley de Ingresos del Municipio de Zacapu, Michoacán de Ocampo.

Artículo 23.- Los panteones sólo podrán suspender sus servicios en los casos siguientes:

- I. Por disposición expresa de las autoridades sanitarias federales, estatales o municipales;
- II. Por saturación de espacios ocupados; y,
- III. Por caso fortuito o causa de fuerza mayor.

CAPÍTULO I

DE LOS PANTEONES O CEMENTERIOS CONCESIONADOS

Artículo 24.- Para la obtención de una concesión de un panteón en el Municipio, los solicitantes deberán cumplir con lo dispuesto en la Ley General de Salud, la Ley de Salud del Estado de Michoacán de Ocampo, el Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, el Bando de Gobierno Municipal de

Zacapu Michoacán de Ocampo y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 25.- Los particulares que hayan obtenido la concesión del servicio público de panteones, están obligados a cumplir con las disposiciones descritas en la concesión, del presente Reglamento, y demás leyes y disposiciones aplicables, además de que debe rendir informe cada bimestre al área de Sindicatura, que contenga toda la información acerca de los servicios que presten y la legalidad de su funcionamiento.

Artículo 26.- Los concesionarios deberán llevar un registro en los libros que para tal efecto, especificándose las inhumaciones, exhumaciones, reinhumaciones y demás servicios que presten, mismo que podrá ser requerido en cualquier momento por el área de Sindicatura o por cualquier otra autoridad competente.

Artículo 27.- Es obligación de toda persona que pretenda obtener la autorización para construir un panteón concesionado, considerar dentro del mismo una zona o área destinada para personas de escasos recursos o situaciones precarias, la cual se debe contemplar desde la presentación del plano proyecto del sembrado de lotes, hasta la autorización definitiva.

Artículo 28.- La cancelación o la prescripción de la concesión del servicio de panteón deberán apegarse a lo dispuesto en el título de concesión, además de las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 29.- Todo particular o concesionario del servicio público de panteón que pretenda realizar construcciones o adiciones a los sepulcros o fosas, deberán contar con la autorización correspondiente.

Artículo 30.- La administración de los panteones concesionados deberá emitir el manual de operaciones y procedimientos respectivo, de acuerdo al funcionamiento y servicios del panteón concesionado, haciéndolo llegar al área de sindicatura en un periodo no mayor a un mes después de haber sido autorizada la concesión.

TÍTULO V

ADMINISTRACIÓN DE LOS PANTEONES A CARGO DE LAS TENENCIAS Y COMUNIDADES

Artículo 31.- La administración de los panteones a cargo de las Tenencias y comunidades se regirá prioritariamente de acuerdo a los usos y costumbres de la comunidad y supletoriamente se aplicará al presente Reglamento.

Artículo 32.- Los cementerios y panteones a cargo de las tenencias y comunidades contarán con un encargado que se designará directamente por el Jefe de Tenencia o encargado del orden o en su caso él mismo será quien sea atribuible de tales responsabilidades.

Artículo 33.- El encargado designado o en su caso el Jefe de Tenencia y/o encargado del orden, tendrá las siguientes responsabilidades:

- I. Deberá llevar un libro de registro para cada uno de los siguientes aspectos: inhumaciones, exhumaciones,

reinhumaciones, traslados y cremaciones que se efectúen;

- II. Mantener y conservar en condiciones sanitarias y de seguridad las instalaciones de cementerios o panteones;
- III. Dar al cementerio o panteón el mantenimiento y conservación de las áreas e instalaciones de uso común;
- IV. Rendir informes mensuales a la Jefatura de Tenencia o encargatura del orden en relación a todas las actividades relacionadas con el cargo que desempeña; y,
- V. Las demás que señalen en las leyes federales o estatales, así como la Ley Orgánica Municipal, el Bando de Gobierno Municipal y sus reglamentos.

Artículo 34.- Para evitar riesgos sanitarios los encargados de los panteones rurales deberán coordinarse con la Dirección de Salud y atender a las disposiciones que esta dependencia establezca.

Artículo 35.- Para su administración los panteones rurales deberán contar con un libro de registro de inhumaciones y demás movimientos que en relación a los servicios prestados se realicen, el cual deberá contar con los siguientes requisitos:

- I. Fecha de la inhumación;
- II. Nombre del inhumado;
- III. Lugar o espacio de su inhumación;
- IV. Nombre y demás generales del titular o responsable del espacio; y,
- V. Número de acta de defunción y/o certificado médico.

TÍTULO VI

DEL ESTABLECIMIENTO DE LOS CEMENTERIOS Y PANTEONES EN LAS TENENCIAS Y COMUNIDADES

Artículo 36.- Las Tenencias y Comunidades del Municipio de Zacapu Michoacán de Ocampo cuentan actualmente con los siguientes cementerios y panteones:

Ajolotes, Buenavista, Morelos, Tirindaro, Naranja, Tarejero, El Pueblito, Los llanos Col. Eréndira, Las Canoas, Franco Reyes, Santa Gertrudis y Taricuri.

TÍTULO VII

DE LAS INHUMACIONES, REINHUMACIONES, EXHUMACIONES, CREMACIONES DE CADÁVERES Y RESTOS HUMANOS NO IDENTIFICADOS

Artículo 37.- El control sanitario de la disposición de órganos, tejidos y cadáveres de seres humanos se sujetará a lo dispuesto en la Ley General de Salud del Estado de Michoacán de Ocampo y su Reglamento.

Artículo 38.- La inhumación y cremación de cadáveres sólo podrá realizarse con la autorización de la autoridad competente.

CAPÍTULO I DE LAS INHUMACIONES

Artículo 39.- La inhumación de las personas adultas, niños, óbitos fatales y restos humanos, se efectuará en los panteones que estén legalmente establecidos en el Municipio.

Artículo 40.- Los cementerios y panteones municipales prestarán el servicio de inhumación que se solicite, previo pago a la Tesorería Municipal de las contribuciones consignadas en las leyes fiscales aplicables del año fiscal en curso.

Artículo 41.- Las inhumaciones podrán realizarse de las 8:00 a las 17:00 horas, salvo disposición en contrario de las autoridades sanitarias, del Ministerio Público o de la autoridad judicial.

Artículo 42.- Los cadáveres de personas desconocidas o no reclamadas que sean remitidos por las autoridades competentes o por las instituciones hospitalarias públicas o privadas, serán inhumados en la fosa común o cremados.

Artículo 43.- Para que se lleve a cabo una inhumación los usuarios deberán contar y presentar los siguientes requisitos:

- I. Solicitud por escrito;
- II. Fecha de la inhumación;
- III. Nombre del inhumado;
- IV. Lugar o espacio de su inhumación;
- V. Nombre y demás generales del titular o responsable
- VI. del espacio; y,
- VII. Orden de inhumación, acta de defunción y/o certificado médico.

CAPÍTULO II DE LAS REINHUMACIONES

Artículo 44.- En el caso de que, por causas de fuerza mayor y, previo mandato de la autoridad judicial competente, sea necesario exhumar los restos de algún cadáver cuando todavía no transcurra la temporalidad mínima de seis años y, una vez realizadas las diligencias para las que fue exhumado dicho cadáver, este podrá ser reinhumado, previo pago de los derechos fiscales correspondientes.

Artículo 45.- Si la reinhumación se pretende en lugar distinto a donde se exhumaron los restos, se deberán iniciar los trámites como si se tratara de una inhumación.

CAPÍTULO III DE LAS CREMACIONES

Artículo 46.- El servicio de cremación se prestará por los cementerios municipales a las funerarias privadas cuando éstas lo

soliciten, mediante el pago correspondiente de la tarifa autorizada por la autoridad municipal.

Artículo 47.- Los hornos crematorios instalados en los panteones o en las instalaciones donde se otorgue este servicio de forma exclusiva, deberán contar con todos los permisos, los elementos técnicos y equipos adecuados para evitar la contaminación ambiental de conformidad con las normas oficiales ambientales, leyes y reglamentos aplicables, los cuales serán sujetos a revisiones periódicas por la autoridad competente y cuando sea necesario en conjunto con las dependencias correspondientes, por lo menos una vez al año, con el propósito de verificar que se está cumpliendo con las leyes y normas, en caso contrario, podrá ordenarse el retiro de la concesión o del servicio.

Artículo 48.- Los panteones y cementerios instalados en el municipio adoptarán los horarios, requisitos y lineamientos que consideren necesarios para el buen funcionamiento y servicio del mismo, basándose en lo dispuesto por el manual de operación y procedimientos que para el caso establezcan.

Artículo 49.- No está permitido el servicio de crematorio fuera de los panteones o en los panteones que no cuenten con los permisos correspondientes para dicho fin o que no cumplan con lo estipulado por la Ley de Ingresos del Municipio de Zacapu, Michoacán de Ocampo del año fiscal correspondiente.

Artículo 50.- Las cremaciones deberán realizarse dentro de los horarios que al efecto se establezcan por la administración del cementerio.

CAPÍTULO IV DE LAS EXHUMACIONES

Artículo 51.- Si la exhumación se hace en virtud de haber transcurrido la temporalidad máxima fijada por la Ley General de Salud del Estado de Michoacán de Ocampo, y el estado fiscal del título de la perpetuidad no se encuentra al corriente de cuanto a refrendo se refiere, se procederá a realizar la exhumación de los restos áridos, perdiendo por ende el derecho de fosa, gaveta o columnario, procediendo a realizar la entrega a los familiares de los cuales se tenga registro.

Artículo 52.- La exhumación prematura autorizada por la autoridad sanitaria, se llevará a cabo previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. Se ejecutará por personal aprobado por las autoridades sanitarias;
- II. Presentar el permiso de la autoridad sanitaria;
- III. Presentar el acta de defunción de la persona fallecida, cuyos restos se vayan a exhumar;
- IV. Presentar identificación del solicitante y quien deberá acreditar su interés jurídico;
- V. Presentar comprobante del lugar donde se encuentra inhumado el cadáver; y,

VI. Realizar los pagos correspondientes.

Artículo 53.- La reinhumación de los restos se llevará a cabo una vez cumplido el objeto de exhumación, previo pago de los derechos por este servicio.

Artículo 54.- Cuando las exhumaciones obedezcan al traslado de restos humanos a otra fosa del mismo cementerio, la reubicación se hará de inmediato previo el pago de los derechos.

Artículo 55.- El traslado de cadáveres o de sus restos, se hará según lo dispuesto por la autoridad sanitaria y demás disposiciones aplicables.

Artículo 56.- A consecuencia de los servicios mencionados con antelación, se causarán y pagarán los derechos correspondientes conforme a las tarifas establecidas en la Ley de Ingresos del Municipio de Zacapu, Michoacán de Ocampo.

Artículo 57. Para llevar a cabo exhumaciones, se deberá contar con los siguientes requisitos:

- I. Solicitud por escrito;
- II. Que haya transcurrido la temporalidad requerida por la Ley de Salud del Estado de Michoacán de Ocampo vigente;
- III. Exhibir título de perpetuidad en original y copia;
- IV. Exhibir copia de identificación oficial del titular o gestor que para tal efecto esté debidamente acreditado para ello;
- V. Exhibir copia del acta de defunción del cuerpo a exhumar, así como la constancia de destino de los restos;
- VI. Contar con las autorizaciones sanitarias y judiciales correspondientes; y,
- VII. Recibo de pago correspondiente.

CAPÍTULO V DE LOS CADÁVERES DE LAS PERSONAS DESCONOCIDAS

Artículo 58.- Los cadáveres de personas desconocidas se depositarán en la fosa común las cuales serán y estará ubicadas la primera de ellas en el cementerio de nombre «San Antonio» ubicado en la Av. 20 de noviembre, Col. La Angostura, una segunda en el cementerio «San Francisco» ubicado en la Av. San Juan del Río, Col. Obrera, en el Municipio de Zacapu Michoacán de Ocampo.

Artículo 59.- Se consideran no identificados los cadáveres no reclamados que remita la autoridad judicial o Ministerio Público, lo que se hará en forma gratuita, debiendo estar identificados individualmente por la autoridad que lo remita, así como acompañados mediante ficha técnica que contenga todos los datos detallados del certificado de defunción correspondiente, de forma individual a cargo de la Autoridad que lo remita, además de que serán recibidos únicamente cadáveres o restos encontrados dentro del Municipio de Zacapu, Michoacán de Ocampo, así como, por

medidas sanitarias la autoridad que los remita deberá entregarlos en caja, cajón o ataúd.

Artículo 60.- Cuando algún cadáver de los remitidos por el Servicio Médico Forense, en las condiciones y preceptos de las normativas aplicables, sea identificado, el área de Sindicatura deberá dirigirse por escrito al Oficial del Registro Civil que corresponda refiriendo las circunstancias del caso y el destino que se dará a los restos.

Artículo 61.- En la fosa común se depositarán los restos de las cremaciones resultantes del procedimiento de Recuperación de espacios por abandono.

Artículo 62.- Cuando sea identificado un cadáver de los remitidos por el Ministerio Público, el encargado del panteón de que se trate, previa autorización del área de Sindicatura y pago de los derechos correspondientes, se podrá realizar la exhumación para entregarlo a sus familiares.

TÍTULO VIII EL DERECHO DE USO SOBRE FOSAS, GAVETAS Y NICHOS

Artículo 63.- Cuando las fosas, gavetas, criptas o nichos en los cementerios oficiales sean abandonados por un periodo mayor de diez años, contados a partir de la fecha de la última inhumación, el H. Ayuntamiento de Zacapu, Michoacán de Ocampo a través del área de Sindicatura y por conducto de la autoridad administrativa podrá hacer uso de aquellos mediante el procedimiento siguiente:

- I. Deberá notificarse por escrito al titular del derecho de uso sobre la fosa, gaveta, cripta o nicho de que se trate, a efecto de que comparezca ante la administración del cementerio correspondiente para que, una vez enterado de lo que hubiere, manifieste lo que a sus intereses convenga;
- II. Cuando la persona que deba ser notificada no se encontrare en su domicilio por ausencia temporal, se le dejará el citatorio con cualquier persona que en él se encuentre, haciendo constar la razón que al efecto deberá levantarse el nombre de la persona con quien se dejó el citatorio. El día y hora señalados, se presentará el notificador asistido por dos testigos y practicará la diligencia correspondiente con el interesado;
- III. En el caso de que la persona que deba de ser notificado ya no viva en ese domicilio y se ignore su paradero, se levantará la razón con quien ahí resida con uno de los vecinos, anotándose esa circunstancia y el nombre del residente o el nombre y domicilio del vecino. Cuando así suceda, deberá publicarse la notificación durante tres días consecutivos en dos periódicos de mayor circulación en el Municipio;
- IV. Si transcurridos noventa días desde la fecha en que se efectuó la notificación por cualquiera de los medios señalados, no se presentare persona alguna a reclamar para sí o hacer patente la existencia de la titularidad del derecho, la administración del cementerio procederá a exhumación o retiro de los restos, según su caso, debiendo depositarlos

en su lugar que para el efecto hubieren dispuesto con la localización exacta. La administración del cementerio llevará un registro especial de las exhumaciones, Reinhumaciones o depósitos de los restos humanos abandonados. Se levantará un acta en la que se le consignarán los nombres de las personas que llevaron en vida y que correspondan a los cadáveres exhumados o retirados, según el caso, la fecha, el número y el alineamiento de la fosa, gaveta, cripta o nicho y el estado físico en que estos se encontraren, firmada por tres testigos y acompañada de una fotografía cuando menos del lugar;

- V. Cuando no se pudiere probar la existencia del titular del derecho de uso sobre la fosa, gaveta o cripta o nicho se aceptará la intervención de cualquier interesado que se presente dentro de los noventa días siguientes a la fecha de notificación y acredite tener parentesco en línea recta o colateral con la persona cuyos restos ocupan la fosa, gaveta, cripta o nicho para que les señalen un destino en particular, una vez que estos sean exhumados o retirados; y,
- VI. Los monumentos funerarios que se encuentren sobre las fosas y criptas recuperadas deberán ser retiradas al momento de la exhumación por quien acredite el derecho de propiedad. De no hacerlo se depositarán en el área exprofeso que determine el Administrador o encargado del panteón.

TÍTULO IX DE LOS COLUMNARIOS

Artículo 64.- Para que los restos humanos sean inhumados en columnarios y gavetas murales, se deberán realizar los trámites y pagos correspondientes.

Artículo 65.- El uso de columnarios y gavetas murales que se pretendan desarrollar al interior de los panteones, deberán cumplir con las especificaciones técnicas y medidas ajustadas a las leyes y ordenamientos aplicables.

TÍTULO X DE LOS TÍTULOS DE PERPETUIDAD

Artículo 66.- En los cementerios municipales, el derecho de uso sobre fosas se proporcionará mediante temporalidades mínimas, máximas y a perpetuidad.

Artículo 67.- Las temporalidades a que se refiere el artículo anterior se convendrán entre los interesados y la administración del cementerio.

Artículo 68.- La temporalidad mínima confiere el derecho de uso sobre una fosa durante siete años, transcurrido el cual se podrá solicitar la exhumación de los restos o bien solicitar la temporalidad máxima.

Artículo 69.- La temporalidad máxima confiere el derecho de uso sobre una fosa, cripta o gaveta durante catorce años.

Artículo 70.- El sistema de uso perpetuidad sobre una fosa

solamente se concederá en los casos en que se esté al corriente del pago de los derechos, cuando concluyan los plazos de temporalidad máxima.

Artículo 71.- Durante la vigencia del convenio de uso el titular del derecho sobre una fosa bajo el régimen de temporalidad máxima, podrá solicitar la inhumación de los restos de su cónyuge o de un familiar en línea directa en los siguientes casos:

- I. Cuando hubiere transcurrido el plazo que en su caso fije la autoridad sanitaria; y,
- II. Que esté al corriente con los pagos correspondientes. Se extingue el derecho que confiere este artículo al cumplir el convenio el décimo cuarto año de vigencia, excepto si se contrata el derecho de uso perpetuated.

TÍTULO XI DE LOS TITULARES DE LAS PERPETUIDADES Y TEMPORALIDADES (USUARIOS)

Artículo 72.- Toda persona tiene derecho de uso sobre terreno de cementerio municipal por el pago de las contribuciones consignadas en las leyes fiscales y que para efecto tendrá una medida estandarizada 1.10 metros de ancho x 2.40 metros de largo.

Artículo 73.- El derecho de uso sobre un terreno se documentará en título de temporalidad mínima, temporalidad máxima o a perpetuidad con las características siguientes:

- I. El derecho será intransferible, inembargable e imprescriptible;
- II. El titular podrá transmitir su derecho por herencia o legado únicamente a integrantes de su familia; y,
- III. Tendrán derecho de ser inhumados en la cripta familiar todos los integrantes de su familia, su sucesor y demás personas que autorice el titular en la sucesión, la cual deberá contener cuando menos dos personas.

Artículo 74.- Son derechos de los titulares de las perpetuidades o temporalidades, según sea el caso, los siguientes:

- I. Hacer uso de los servicios que proporciona el panteón, previo pago de los derechos correspondientes;
- II. Instalar un señalamiento en su sepulcro, previa autorización de la autoridad correspondiente;
- III. Construir gavetas subterráneas, de acuerdo a los lineamientos marcados por este ordenamiento y demás disposiciones emanadas de la autoridad municipal;
- IV. Nombrar a un titular sustituto; quien deberá ser un familiar en primer grado, el cual estará sujeto a las mismas obligaciones y derechos ante la muerte del titular;
- V. Solicitar la regularización de su perpetuidad, cumpliendo con los requisitos necesarios para tal efecto; y,

- VI. En caso de fallecimiento del titular, podrá transferir los derechos de perpetuidad:
- A. Al titular sustituto;
 - B. Por disposición testamentaria; o,
 - C. Sucesión legítima en primer y segundo grado en la que se acreditará el derecho mediante sentencia interlocutoria o bajo el proceso legal correspondiente. En su caso deberá presentar el acta expedida ante Notario Público donde se plasme la voluntad del titular y deberá ser acompañada por el certificado negativo del testamento.
- VII. Contratar a particulares para la construcción de planchas, monumentos, placas y/o gavetas, pudiendo estos realizar los trámites correspondientes para la obtención de licencia de construcción emitida por el panteón, siempre y cuando presenten carta poder simple, documentación correspondiente y acreditación de que se encuentra al corriente en los pagos de mantenimiento.
- IV. estupefacientes o cualquier otra droga;
- IV. Alterar el orden público o tener actitudes que afecten la moral o buenas costumbres;
- V. Ingresar al panteón de que se trate bajo los influjos del alcohol o drogas;
- VI. Ingresar fuera del horario establecido y permitido;
- VII. Vender o traspasar una perpetuidad salvo al fallecimiento del titular podrá ser causa para que se adjudique a favor de quien tenga derechos, así como la cesión de derechos que aplica solo en línea consanguínea directa, esto bajo los términos que dispone el Código Familiar y Civil vigente en el Estado de Michoacán de Ocampo; y,
- VIII. Los demás supuestos que vayan en contra de la moral y las buenas costumbres.

TÍTULO XII

DE LAS SANCIONES AL INCUMPLIMIENTO Y TRANSGRESIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO

Artículo 75.- Son obligaciones de los titulares de las perpetuidades o temporalidades, según sea el caso, las siguientes:

- I. Tratándose de los panteones o cementerios municipales, realizar los pagos correspondientes establecidos en la Ley de Ingresos del Municipio de Zacapu del ejercicio fiscal correspondiente;
- II. Realizar los trámites correspondientes para la solicitud del servicio o servicios requeridos;
- III. Mantener actualizado su domicilio para recibir las notificaciones personales por parte de la autoridad a que alude el artículo 16 de este ordenamiento, en el entendido de que, de no hacerlo, dichas notificaciones serán realizadas en los estrados;
- IV. Mantener en buenas condiciones su espacio y respetar las medidas establecidas en el presente;
- V. Ordenamiento; y,
- VI. Las demás que por medidas de higiene y seguridad establezcan los ordenamientos que sean aplicables.

Artículo 76.- Son prohibiciones de los titulares de las perpetuidades o temporalidades, según sea el caso, y de las demás personas que ingresen a los panteones o cementerios, las siguientes:

- I. Dañar o invadir otros sepulcros;
- II. Introducir bicicletas, motocicletas, patines o cualquier otro medio que sirva como transporte dentro del panteón o cementerio, a excepción de aquellos que para trasladarse utilicen las personas con discapacidad;
- III. Introducir bebidas embriagantes, enervantes y/o

Artículo 77.- Las violaciones a las disposiciones establecidas en este Reglamento se sancionarán:

- I. Suspensión de obras no autorizadas;
- II. Cancelación de permisos o licencias de construcción de monumentos y sepulcros;
- III. Clausura temporal o definitiva de la obra;
- IV. Indemnización por los daños y perjuicios que se causen, independientemente de las sanciones de tipo judicial que ameriten;
- V. La demolición de la obra excedente, por afectarse a terceros o acceso comunales haciéndose acreedor al gasto que esto genere; y,
- VI. Cancelación definitiva del título de concesión.

Artículo 78.- El orden de las sanciones enunciadas en el artículo anterior, no es determinante para considerar excluyente una de otra, por lo que podrán imponerse simultáneamente.

Artículo 79.- En caso de la existencia de un ilícito el administrador y/o encargado del panteón dará aviso a las autoridades judiciales correspondientes de ser necesario, dando aviso a su superior.

Artículo 80.- Para la aplicación de las sanciones a consecuencia de la violación a las disposiciones del presente Reglamento, se tomará como base, la gravedad de la falta, daño causado, edad, educación, costumbres y las condiciones sociales y económicas del infractor.

Artículo 81.- Al servidor público que autorice la inhumación, exhumación, cremación o traslado de cadáveres sin haber cumplido los requisitos sanitarios y disposiciones correspondientes,

independientemente de que será destituido de su cargo, se hará responsable ante las autoridades competentes por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse, así como de la responsabilidad penal.

TÍTULO XIII DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 82.- Las personas que se consideren afectados de sus derechos por la imposición de sanciones, actos o resoluciones que se deriven por la aplicación de este Reglamento, podrán interponer el Recurso de Revisión, en base a lo previsto en el Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 83.- El Recurso de Revisión se interpondrá por la parte que acredite interés jurídico, se substanciará y resolverá conforme lo establecido en el Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo y ordenamientos que sean aplicables.

Artículo 84.- La realización de los trámites administrativos que correspondan a los cementerios y panteones públicos del Municipio de Zacapu Michoacán de Ocampo se realizarán directamente en el área de Sindicatura, en lo que respecta a los panteones de las localidades y comunidades se realizará directamente con el Jefe de Tenencia y/o encargado del Orden, asumiendo éste el rol de responsabilidad en la rendición de información respectiva a este H. Ayuntamiento de Zacapu Michoacán de Ocampo.

TÍTULO XIV DE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

Artículo 85.- Los trámites administrativos que podrán efectuarse en el área de Sindicatura son los siguientes:

- I. Cambio de inhumado;
- II. Canjes de titulares, en el caso de perpetuidad;
- III. Refrendo de temporalidad;
- IV. Expedición de títulos de perpetuidad, en los casos que aplique;
- V. Expedición de duplicado de los títulos;
- VI. Solicitud de exhumación; acorde a la Ley de Salud y/o por atención de Exhumaciones Judiciales ordenadas por autoridades correspondientes;
- VII. Solicitud de inhumación;
- VIII. Solicitud de cremación; y,
- IX. Trámite del permiso de construcción.

Artículo 86.- Para realizar los cambios de inhumado se requiere:

- I. Solicitud por escrito;
- II. Recibo de pago de los derechos;
- III. El original del título de perpetuidad;
- IV. Copia de identificación oficial del titular, o del Titular
- V. Sustituto;
- VI. Copia de comprobante de domicilio reciente; y,
- VII. Copia del acta de defunción del cuerpo inhumado.

Artículo 87.- Los canjes de titular, podrán realizarse únicamente a familiares en primer y segundo grado de parentesco ya sea en vida, por presunción de ausencia o por fallecimiento, y se deberá presentar la siguiente documentación, según sea el caso:

- I. Recibo de pago de los derechos;
- II. El original del título de perpetuidad;
- III. Cesión de derechos, disposición testamentaria o acta destacada expedida por Notario Público acompañado del certificado negativo de testamento;
- IV. Copia de identificación oficial del nuevo titular;
- V. Copia del acta de nacimiento del nuevo titular;
- VI. Copia de comprobante de domicilio reciente;
- VII. Copia del acta de defunción del titular, en su caso;
- VIII. En caso de que, al fallecimiento del titular, éste se encuentre intestado, se deberá presentar la documentación legal correspondiente para acreditar el parentesco; y,
- IX. En caso de ausencia, la denuncia presentada ante el Ministerio Público o, en su caso, la presentación de la demanda ante el órgano jurisdiccional correspondiente, que contenga los derechos correspondientes.

Artículo 88.- Los refrendos de temporalidad se realizarán cada año, los cuales no podrán ser más de tres y se deberá presentar la siguiente documentación:

- I. Solicitud por escrito;
- II. Recibo de pago de derechos;
- III. Copia de identificación oficial del titular y en su caso carta poder simple otorgada ante dos testigos, previa identificación de los mismos, otorgada a favor de la persona que realice el trámite;
- IV. Copia de acta de defunción del cuerpo inhumado;

- V. Copia de comprobante de domicilio reciente; y,
- VI. En el supuesto de que los requisitos, los trámites y pagos los realice una persona autorizada o gestor, esto no conlleva ningún derecho sobre el título o certificado, siendo única y exclusivamente a favor de su representado.

Artículo 89.- Para la expedición de títulos de perpetuidad en los casos que aplique se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Solicitud por escrito;
- II. Recibo de pago de derechos;
- III. Copia del acta de nacimiento del titular y del sustituto;
- IV. Copia de identificación oficial del titular y del sustituto;
- V. Copia de comprobante de domicilio reciente del titular y del sustituto; y,
- VI. Cuando sea el caso, entregar el acta de defunción.

Artículo 90.- La construcción de monumentos funerarios deberá sujetarse a las siguientes medidas: 2.40 metros de largo por 1.20 metros de ancho y 2.40 metros de altura respetando una separación de 0.40 metros entre un espacio y otro.

Artículo 91.- En el caso de perpetuidades los ahondamientos para la construcción de bóvedas en las fosas verticales deberán respetar las siguientes dimensiones: 2.10 metros de largo por 1.05 metros de ancho y 0.80 metros de altura, teniendo permitido la construcción de máximo tres gavetas.

Artículo 92.- Las placas para gavetas murales tendrán una dimensión de 0.74 metros por 0.64 metros o en su caso de 0.80 metros por 0.80 metros para lo cual se dejará una pestaña de por lo menos 0.07 metros.

Artículo 93.- Los particulares contratados para la construcción serán los responsables del retiro de tierra y escombros derivados de sus trabajos los cuales serán depositados en los espacios señalados por el Departamento.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo y para el conocimiento ciudadano, para su publicación en los distintos medios de información que determine el H. Ayuntamiento De Zacapu, Michoacán de Ocampo.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones aplicables en la materia, a la fecha de publicación de este Reglamento.

Aprobado en sesión de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Zacapu, Michoacán de Ocampo a los 19 días del mes de octubre de 2021 dos mil veintiuno. (Firmado).

REGLAMENTO INTERIOR PARA EL ÁREA NATURAL PROTEGIDA, ZONA DE PRESERVACIÓN ECOLÓGICA, LAGUNA DE ZACAPU Y SU RIBERA «TZACAPO TACANENDAM», MUNICIPIO DE ZACAPU, MICHOACÁN DE OCAMPO

CONSIDERANDO

El Área de Conservación, «Laguna de Zacapu y su ribera «Tzacapo Tacanendam» fue creada mediante Decreto Oficial publicado el día **7 de Febrero del 2003**, en Periódico Oficial del Estado de Michoacán.

En cumplimiento a lo dispuesto en el **Artículo 176, 177, 191 al 199°** y demás relativos al Reglamento de la Ley Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Michoacán (LADSEM), es imperativo dotarla de un reglamento interior que defina los ámbitos de trabajo y las funciones que deberán desempeñar las diversas Áreas Administrativas que lo integren, siendo su principal finalidad el optimizar aún más la prestación de los servicios del Área de Conservación (AC) que se ofrecen a los visitantes.

Por lo anterior expuesto y en cumplimiento del deber que se confiere, se expide el siguiente Reglamento:

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones del presente Reglamento determinarán los derechos y obligaciones de las personas físicas y morales que, por algún motivo, se relacionen con la organización, funcionamiento y administración del AC, así como la regulación de los visitantes en general.

Artículo 2.- Su principal objetivo es el fijar las normas a las que se deben sujetar las personas y autoridades encargadas de la administración del AC, así mismo establecer normas que regulen la planificación, organización, cuidado, protección, acondicionamiento, conservación, restauración, vigilancia, aprovechamiento, administración del AC, así como las actividades de recreación, esparcimiento y cultura de los visitantes conforme a las disposiciones legales contenidas en la Ley Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Reglamentos, y demás instrumentos jurídicos aplicables.

Artículo 3.- Este Reglamento se debe ser revisado y/o modificado cada 3 años o en un plazo inferior si se cree conveniente en relación con las actividades dentro del AC.

Artículo 4.- Para la aplicación del presente Reglamento, la superficie y colindancias del Área de Conservación (AC) serán las marcadas en la declaratoria de fecha **7 de Febrero del 2003**.

Artículo 5.- Para los efectos de aplicación del presente Reglamento se entenderá por:

Área de Conservación /AC: Laguna de Zacapu y su Ribera «Tzacapo Tacanendam»

Programa de Manejo / PM: Documento que establece las acciones y / o Actividades a realizar en el sitio.

SEMACDEET: Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial.

H. Ayuntamiento: El Ayuntamiento de Zacapu.

Reglamento: Reglamento Interno del Área de Conservación.

Consejo y/o Administradores: Consejo de Planeación, Administrador y/o Propietario del área, H. ayuntamiento a través de la Dirección o encargados de verificar el buen funcionamiento de la misma.

Administración: Se entenderá a la realización de acciones sobre la planeación, organización, protección, conservación, restauración y vigilancia dentro del AC. Está compuesta por el Consejo de Planeación, Administradores y/o Propietarios.

Área recreativa: La superficie del AC abierta al público para la recreación y el esparcimiento.

Área de Conservación: Superficie destinada para la conservación y restauración de los ecosistemas existentes dentro del área.

Ley de Ingresos: La Ley de Ingresos del Municipio de Zacapu para el Ejercicio Fiscal Vigente.

Artículo 6.- La administración y Manejo del Área de Conservación (AC) está a cargo de la SEMACDEET y/o el H. Ayuntamiento, en coordinación con la administración de Planeación y Manejo del Área de Conservación.

Artículo 7.- El Área de Conservación comprende una superficie de **56-34-99.123** hectáreas, las cuales de acuerdo al Programa de Manejo del área se divide en las siguientes zonificaciones (Zonas y subzonas):

1. Zona de Influencia.
2. Zona de Amortiguamiento (Sitio Ramsar).
3. Área Natural Protegida.

Artículo 8.- Las obras de infraestructura que se realicen, se ejecutarán sin alterar las condiciones ambientales del área, y serán reguladas y verificadas a través de la legislación Federal, Estatal y Municipal vigente aplicable.

Artículo 9.- Las construcciones que sean realizadas por particulares concesionados mediante convenio, pasaran a formar parte de la propiedad del AC y se apegaran a lo estipulado en el artículo anterior.

Artículo 10.- Se debe asignar un buzón de quejas y sugerencias, el cual será atendido por la administración en relación a la cuantificación de las peticiones.

Artículo 11.- El uso de las instalaciones de AC será establecido por el Consejo y/o Administradores, el cual deberá darse a conocer en el área administrativa y las áreas en uso.

Artículo 12.- Se contará con vigilancia las 24 horas del día, misma que será proporcionada por los Administradores y se realizarán

recorridos en el polígono de AC, para su resguardo y cumplimiento del presente Reglamento.

Artículos 13.- Se promoverá la participación ciudadana en la conformación de comités de vigilancia ambiental los cuales estarán sujetos a las disposiciones del presente Reglamento y coadyuvar con la preservación del AC.

Artículo 14.- Toda persona sorprendida en flagrancia cometiendo faltas administrativas o cualquiera otra conducta ilícita contra el AC, será remitida a la autoridad competente y se interponga la sanción correspondiente.

Artículo 15.- La Administración del AC podrá solicitar apoyo de las Direcciones del H. ayuntamiento para apoyar al resguardo, conservación, protección y preservación de AC.

Artículo 16.- Las disposiciones anteriores tiene la siguiente finalidad:

- I. Conservar, mejorar y acrecentar las acciones para la conservación y/o restauración;
- II. Vigilar y mantener el equilibrio ecológico de los ecosistemas presentes;
- III. Administrar el aprovechamiento y disfrute, por parte de los prestadores de servicio, así como el de los visitantes; y,
- IV. Establecer medidas de seguridad para que el visitante disfrute y goce de la vista que se realicen dentro del área.

CAPÍTULO I

Del Encargado del AC

Artículo 17.- El encargado del AC será el o la responsable del manejo adecuado del sitio, considerando la efectiva ejecución del Programa de Manejo del AC, debiendo reunir los siguientes requisitos:

- I. Tener estudios y experiencia en la administración de los recursos naturales, educación ambiental u otras áreas relevantes para el buen manejo interno del AC.; y,
- II. Contar con capacitación afín a las actividades y acciones establecidas en el PM.

Artículo 18.- Son facultades y obligaciones del Encargado del AC:

- I. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento en relación a sus funciones y responsabilidades; y demás ordenamientos aplicables;
- II. Cumplir y hacer cumplir todos los acuerdos del Consejo y/o Administradores;
- III. Establecer vigilancia, así como coordinar al personal para que ejecute con responsabilidad y cuidado de las labores asignadas;

- IV. Proponer y justificar acciones o actividades establecidas en el presupuesto y presentarlo a consideración del Consejo y/o Administradores;
- V. Dirigir y ejecutar los programas aprobados por el Consejo y/o Administradores;
- VI. Ejercer el presupuesto del AC conforme a las facultades que le delegue el Consejo y/o Administradores;
- VII. Promover la designación o remoción del personal administrativo y operativo del AC, si lo cree conveniente, así mismo informar al Consejo y/o Administradores sobre la modificación de los mismos;
- VIII. Proponer al Consejo y/o Administradores, medios de capacitación sobre los aspectos más relevantes aplicables en el AC.;
- IX. Presentar un programa operativo de forma anual por los administradores del área de conservación al término del año fiscal vigente;
- X. Presentar en cada Sesión del Consejo y/o Administradores o si es el caso de reuniones administrativas, un informe sobre las actividades cumplidas a través del Presidente y/o Secretario;
- XI. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones, reglamentarias y normas técnicas aplicables al AC.;
- XII. Llevar un registro y control sobre las características, preferencias, quejas y sugerencias emitidas por los usuarios;
- XIII. Emitir opinión técnica al Consejo y/o Administradores, sobre el uso de las instalaciones para los diferentes eventos que se realicen en la misma y que no sean previstos como parte de la operación normal del AC.;
- XIV. Verificar que las actividades comerciales que operen en el AC, cuenten con los permisos necesarios;
- XV. Verificar que las actividades comerciales, turísticas o de investigación que se realicen dentro del AC sean acordes a lo establecido en el PM;
- XVI. Proponer actividades de voluntariado dentro del AC;
- XVII. Notificar, denunciar y coordinar las acciones necesarias para dar cumplimiento al establecido en el PM.; y,
- XVIII. Los demás que expresamente le confiera el Consejo y/o Administradores.

CAPÍTULO II

De los prestadores de servicios

Artículo 19.- El comercio dentro del AC, podrá llevarse a cabo en aquellas zonas que al efecto determine el Consejo y/o

Administradores y el Programa de Manejo; así mismo, el número de comerciantes estará limitado a la asignación de locales, lugares y superficies que establezca el administrador del área basado en la zonificación establecida en el PM.

Artículo 20.- El Consejo y/o Administradores designarán las características que deberán tener las instalaciones, los requisitos de higiene y todo lo que garantice el funcionamiento apropiado y la no afectación y/o deterioro de las zonas del AC.

Artículo 21.- El Consejo y/o Administradores no permitirá a los concesionarios que edifiquen instalaciones o infraestructura que no esté contemplada y autorizada por el mismo.

Artículo 22.- El Consejo y/o Administradores deberán dictar las órdenes necesarias para impedir el uso de árboles o plantas para la exhibición de mercancías o anuncios comerciales y deberá definir los lugares propicios para ello.

Artículo 23.- Las cuotas que deben cubrir los concesionarios comerciales serán fijadas por el consejo y/o Administradores y por el reglamento municipal de su competencia.

Artículo 24.- El consumo de bebidas alcohólicas queda sujeto a las disposiciones del reglamento respectivo en cuanto a sus prohibiciones en días de ley seca y las demás que establezcan otras disposiciones legales, en tanto a que el consumidor, estando bajo sus efectos, altere el orden público o realice otra conducta ilícita.

Artículo 25.- Queda estrictamente prohibido el uso de sustancias tóxicas en el AC.

Artículo 26.- El Consejo y/o Administrador debe expedir la autorización correspondiente, bajo convenio, para ejercer el comercio en el AC, mediante el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. Presentar la solicitud apropiada, consignando con veracidad los datos que en ella se indiquen;
- II. Carta compromiso para el uso adecuado del AC;
- III. Ser mayor de 18 años; y,
- IV. Presentarla licencia correspondiente al giro comercial que para el ejercicio de sus actividades requiera, así como cubrir la cuota establecida por la Ley de Ingreso municipal para dicho otorgamiento.

Artículo 27.- Los comerciantes tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Conservar en absoluta limpieza el interior y exterior del local o lugar en donde se realice la actividad comercial;
- II. Mantener limpias las áreas donde se localizan los puestos comerciales;
- III. Los puestos comerciales por ningún motivo presentaran publicidad política o comercial;

- IV. Contar con los enseres e implementos convenientes para el funcionamiento del giro de que se trate, con las características que la autoridad señale;
- V. Portar una bata con las características que la autoridad sanitaria señale, en caso de venta de productos de consumo humano;
- VI. Realizar únicamente la actividad comercial autorizada dentro del local o lugar asignado;
- VII. Para ingresar y ejercer su actividad comercial debe portar en un lugar visible la autorización y credencial emitida por el Consejo y/o Administradores;
- VIII. Las actividades realizadas serán acorde a lo dispuesto en el PM;
- IX. La entrada de los comerciantes será una hora antes de la apertura del área y se fijará su salida una hora después de cerrada el área; y,
- X. Las demás disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 28.- El incumplimiento de las disposiciones previstas en este capítulo y en razón de la gravedad de las mismas, será motivo de las sanciones legales correspondientes:

- I. Amonestación por escrito;
- II. Aplicación de una multa, la cuantía será emitida por el Consejo y/o Administradores si es el caso;
- III. Suspensión temporal de las actividades; y,
- IV. Anulación del permiso.

Artículo 29.- Son causas de anulación del permiso para realizar el comercio en el AC.

- I. Proporcionar datos falsos en la solicitud de autorización del permiso;
- II. Cambiar el giro comercial sin la autorización previa del Consejo y/o Administradores;
- III. Vender, traspasar o enajenar en cualquier forma la autorización para ejercer el comercio;
- IV. No ejercer la actividad comercial por más de 30 días continuos;
- V. Alterar los productos en perjuicio de los consumidores;
- VI. La mala atención al público comprobada;
- VII. Vender cualquier tipo de bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas que perturben el orden público;
- VIII. No contar con sitios de disposición en residuos sólidos

urbanos y no disponer correctamente los residuos generados por su establecimiento; y,

- IX. Dejar de cumplir con las condiciones establecidas.

Artículo 30.- Los comerciantes y permisionarios, están obligados a cooperar en la forma y términos que el Consejo en conjunto con la Administración establezcan para la conservación, limpieza, embellecimiento y mejoras del AC.

CAPÍTULO III

De los visitantes y prestadores turísticos

Artículo 31.- Los visitantes y prestadores turísticos tienen derecho al goce y disfrute de los recursos naturales que se encuentren dentro de la AC, así mismo están obligados a la preservación de dicha área.

Artículo 32.- Son obligaciones de los visitantes al AC las siguientes:

- I. Respetar los horarios de visita establecidos por el Consejo y/o Administradores del AC;
- II. Respetar los señalamientos relativos a las distintas zonas del AC para llevar a cabo distintos tipos de actividades. Los señalamientos estarán colocados en un lugar visible y seguirán los lineamientos del PM;
- III. Depositar los residuos sólidos urbanos en los recipientes colocados para tal efecto;
- IV. Proporcionar la información que se requiere para fines de censo;
- V. Acatar las disposiciones relativas a las actividades de recreación, esparcimiento y cultura;
- VI. Entregar y/o informar a la Administración de cualquier vestigio histórico o arqueológico que sea encontrado;
- VII. Cubrir las cuotas de visita o de acceso al AC, que serán establecidas por la Ley de Ingresos. Además, se designará un día de entrada gratuita, una vez al mes, con el fin de fomentar en la ciudadanía, el uso y goce del AC y, especialmente, de hacerlo accesible a las personas de escasos recursos;
- VIII. Está prohibido alimentar, tocar o hacer ruidos intensos, ya sea con altavoces, radios o cualquier aparato que emita un sonido y este pueda alterar el comportamiento habitual de la fauna;
- IX. No se podrá interrumpir, desviar, rellenar o desecar flujos hidrológicos o cuerpos de agua que se encuentren dentro del AC;
- X. Respetar las zonas de uso restringido y/o en proceso de recuperación establecidas en el PM; y,
- XI. Brindar el apoyo y las facilidades necesarias para el acceso

al personal encargado de la vigilancia, protección y control, en caso de emergencia o contingencia ambiental.

Artículo 33.- No se permitirá la extracción de flora, fauna y/o sustratos en el AC.

Artículo 34.- El artículo anterior queda exento de todas aquellas especies, flora y fauna que fueran rescatadas, previa autorización por la institución competente para la introducción de las mismas al AC.

Artículo 35.- Queda prohibida la introducción de animales domésticos y/o exóticos, que puedan alterar el equilibrio ecológico.

- I. En el caso de los animales de compañía deberán contar con su respectiva correa, así como su bolsa para recoger sus heces; y,
- II. Los recorridos con animales de compañía será únicamente en la zona establecida por el consejo y/o Administradores.

Artículo 36.- Tratándose de aprovechamientos forestales, pesqueros y mineros, deben contar con la autorización y permisos respectivos de la Ley aplicable los cuales serán presentados al Consejo y/o Administradores para su consideración de uso en el AC.

Artículo 37.- No se permitirá el uso de fuego dentro del área a menos que sea en el lugar designado para ello, debido a que el uso inadecuado o irresponsable podría traer fuertes consecuencias dentro del AC.

Artículo 38.- Queda prohibido arrojar, verter o descargar cualquier tipo de desecho orgánico, residuos sólidos o líquidos o cualquier tipo de contaminante al suelo o a cuerpos de agua.

Artículo 39.- Queda prohibida cualquier daño o agresión a la fauna silvestre que habita en el AC, de igual forma queda estrictamente restringido el ingreso a la zonas de anidación y conservación establecidas en el PM, solo con fines de investigación o monitoreo de las mismas.

Artículo 40.- Tratándose de un área pública, está estrictamente prohibido todo acto inmoral. Como esoterismo, relaciones sexuales (exhibicionismo).

Artículo 41.- Se permitirá el acceso de alimento en las áreas destinadas para ello y será obligación de las personas que lo ingrese recoger y retirar la basura que se genere por el consumo.

Artículo 42.- Los prestadores turísticos deben solicitar de forma escrita al Consejo y/o Administradores la autorización para poder ingresar al AC y así prestar sus servicios turísticos, de recreación al aire libre y de educación e interpretación ambiental.

Artículo 43.- Queda prohibido el uso de vehículos motorizados en el cuerpo de agua del AC, excepto aquellos que su finalidad sea brindar una respuesta rápida en incidentes o contingencias ambientales en el AC.

Artículo 44.- Para las actividades recreativas, turísticas o servicios quedaran sujetas a los establecido en el PM y solicitar su autorización al Consejo y/o Administradores, presentando además los permisos Federales, Estatal y Municipales que se requieran.

Artículo 45.- Los prestadores turísticos están obligados a:

- I. Portar un gafete que lo identifique como personal autorizado, el cual será emitido y firmado por el Consejo y/o Administradores;
- II. Contar con la capacitación, certificación y licencias necesarias para la realización de los servicios ofrecidos al público;
- III. Deberá notificar al Consejo y/o Administradores y al Encargado del Área, el motivo de su visita con ocho días de anticipación, esta puede ser con un fin turístico, de recreación al aire libre o educativo;
- IV. Realizar sus actividades en las zonas debidamente autorizadas y establecidas en la Zonificación del AC;
- V. Deberá limitar el horario de su visita, así como el número de personas que accederán a su cargo y de acuerdo a la capacidad de carga del área;
- VI. A responder solidariamente a los daños y perjuicios que pudieran causar al AC el personal y los visitantes a su cargo;
- VII. Los prestadores de servicios deberán acudir a las capacitaciones en relación con el AC, las cuales serán realizadas por el personal especialista; y,
- VIII. Respetar las reglas administrativas, así como las señalización y restricción dentro del AC.

Artículo 46.- Están permitidos los campamentos con fines recreativos y educativos por ello se debe solicitar el permiso y si fuera el caso pagar la cuota correspondiente. Dentro del Programa de Manejo se deberá definir la zona para dicha actividad.

CAPÍTULO IV

De las Labores de Investigación

Artículo 47.- El responsable del AC tendrá entre sus capacidades el fomentar las labores de investigación que sean relevantes para el mejor entendimiento y manejo del AC. Son obligaciones de las personas interesadas en llevar a cabo investigación en el AC las siguientes:

- I. Presentar al encargado el Formato establecido en el Manual de Procedimiento de SEMACDEET, de manera escrita en donde se especifique la naturaleza de su investigación, detallando las actividades a realizar;
- II. En caso de que se pretenda llevar a cabo trabajos que

impliquen introducir, remover o de otra manera alterar parte del AC, para ello es necesario integrar los permisos de la dependencia estatal o federal aplicable, con ello solicitar el visto bueno del Consejo y/o Administradores;

- III. Respetar la legislación aplicable al trabajo en Áreas de Conservación y con especies de vida silvestres;
- IV. Entregar un informe al final de su investigación al encargado del AC, incluyendo listados de especies en el caso de que la naturaleza del trabajo lo permita; y,
- V. El investigador, conserva el derecho de publicar sus resultados sin consultar al encargado del AC o al Consejo y/o Administradores.

Artículo 48.- Quien solicite autorización para el estudio y manejo de vida silvestre o feral, estará obligado a:

- I. Presentar el escrito de autorización previa por parte de la SEMARNAT al encargado, en dicha solicitud se debe precisar las actividades a realizar y la temporalidad;
- II. Cumplir las disposiciones establecidas en la autorización y en Reglamento Interno del AC; y,
- III. Respetar la legislación aplicable al trabajo con especies silvestres o/y feral.

Artículo 49.- El incumplimiento de las obligaciones contenidas anteriormente, serán acreedores a las siguientes sanciones:

- 1. Se realizarán dos amonestaciones por escrito pidiendo sean cumplidas a las normas establecidas en el presente Reglamento.
- 2. Se solicitará una indemnización para cubrir el daño hecho al AC, si ese fuere el caso.
- 3. Suspensión temporal o permanente de los servicios prestados.
- 4. Anulación de permisos o licencias que le permiten la prestación del servicio.
- 5. Pedir se retire del AC si hace caso omiso a los lineamientos del presente Reglamento.
- 6. Demás relativas a la ley y reglamento de la misma.

Este Reglamento regirá según el caso a los visitantes, prestadores de servicios e investigadores que efectúen actividades en el Área.

Artículo 50.- Las Infracciones al presente Reglamento será sancionadas por multas, las cuales serán impuestas de acuerdo a la gravedad de las mismas así como su reincidencia conforme a los establecido en el siguiente tabulador.

Falta	Sanción
Por construcción de infraestructura en las zonas del AC y sus zonas de amortiguamiento sea el caso se apoyará en la legislación Federal y Estatal.	De 1 a 500 unidades de medida y Actualizada (UMA), previa evaluación hasta la remediación del daño.
Por faltas administrativas y delitos ambientales en el AC, sea el caso de competencia se apoyará en la legislación federal o estatal vigente.	De 1 a 500 unidades de medida y Actualizada (UMA)
De los prestadores de Servicios que incumplan los establecido en el presente reglamento.	De 1 a 100 Unidades de Medida actualizada, valorada por el Consejo y/o Administradores
De los visitantes y prestadores turísticos.	De 1 a 200 Unidades de Medida actualizada, valorada por el Consejo y/o Administradores
De los Labores de Investigación	De
Por desatender más de dos veces las notificaciones o citatorios generados por los Administradores.	De 1 a 10 Unidades de Medida actualizada.
Por hechos de proferir insultos o amenazas al personal adscrito a la Dirección y al personal de vigilancia a cargo en su momento ya sea oficial o voluntario que acredite su función.	De 1 a 50 Unidades de Medida actualizada valorada por el Consejo y/o Administradores
Para las faltas no establecidas en el presente reglamento se referirán los reglamento Federales, estatales o municipales que contemplen las medidas o sanciones.	Pendiente

TRANSITORIOS

Primero.- Los casos no previstos por el presente Reglamento Interno se deben llevar ante el Consejo y/o Administradores en Pleno, el cual emitirá una resolución, sugerencia o cambio respectivo.

Segundo.- Este Reglamento entrara en vigor previo análisis y autorización, al día siguiente de su firma. (Firmado).

SEXTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO

En Zacapu, Michoacán, siendo las 10:00 horas del día 13 de septiembre del año 2021, día, hora y lugar señalados en la convocatoria entregada a cada uno de los miembros que conforman el H. Ayuntamiento de Zacapu, para que comparezcan a la sala de Cabildo de la Presidencia Municipal de Zacapu, a celebrar la sexta sesión extraordinaria del Ejercicio Fiscal 2021, por lo que estando presente el C. Luis Felipe León Balbanera, en su calidad de Presidente Municipal, y que preside dicha sesión, declara abierta el inicio de la misma, pidiéndole al Secretario del Ayuntamiento J. Arturo Nolasco Venegas proceda con los puntos del orden del día propuestos, a lo que el Secretario les da lectura de la forma siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1. ...
 - 2. ...
 - 3. ...
 - 4. **Propuesta y en su caso Aprobación del Reglamento del Centro Municipal de Mediación del H. Ayuntamiento de Zacapu, derivado de las atribuciones establecidas en el artículo 67 fracción XIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.**
 - 5. ...
 - 6. ...
 - 7. ...
 - 8. ...
-

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

Acto seguido el Secretario procede con el **cuarto punto del orden del día**. El C. Presidente Municipal, Luis Felipe León Balbanera, haciendo uso de sus facultades legales procede hacer propuesta y en su caso aprobación del Reglamento del Centro Municipal de Mediación del H. Ayuntamiento de Zacapu, derivado de las atribuciones establecidas en el artículo 67 fracción XIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

Hace la intervención la Síndica Municipal, Lic. Lidia Noemí Arévalo Vera, explicando el origen, funcionalidad y alcance del Reglamento, mismo que estará bajo su cargo. Después de analizado, comentado y discutido la moción anterior, se somete a votación de los integrantes del Ayuntamiento, quienes en uso de sus atribuciones otorgadas en la Ley Orgánica Municipal aprueban por **Unanimidad** de votos la autorización.

.....

No habiendo más asuntos que tratar y siendo las 12:20 se da por concluida la sexta sesión extraordinaria de Ayuntamiento 2021-2024, Ejercicio Fiscal 2021.

C. Luis Felipe León Balbanera, Presidente Municipal.- Lidia Noemí Arévalo Vera, Síndica Municipal. Regidores: Iván de Jesús Espino Martínez.- María de Jesús Damián Pimentel.- Víctor José González Mariscal.- Verónica Eva Azpeitia Mendoza.- Alejandro Orozco Arévalo.- Maribel Medina Martínez.- José Manuel Méndez López Rogelio Ayala Córdoba.- Griselda Lili Avila Alvarado.- Humberto Wilfrido Alonso Razo.- María Margarita Cerón Franco.- José Martín Álvarez Contreras.- Doy fe: M.C. J. Arturo Nolasco Venegas, Secretario del Ayuntamiento de Zacapu, Michoacán. (Firmados).

CEMUM ZACAPU

CENTRO MUNICIPAL DE MEDIACIÓN DEL
 HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ZACAPU,
 MICHOACÁN DE OCAMPO.
 PERIODO 2021-2024

JUSTIFICACIÓN

El presente Reglamento fue creado para el Centro Municipal de Mediación del Honorable Ayuntamiento de Zacapu, Michoacán de Ocampo, el cual registró todo el procedimiento que habrá de seguirse conforme al mismo, ahora bien, se creó con dicha finalidad. Si bien empezó su redacción el día 15 quince del mes de agosto del año 2021 dos mil veintiuno, y culminó el día 30 treinta del mes de agosto del año 2021 dos mil veintiuno. Procede su creación por la urgencia que existe en el Municipio de Zacapu, Michoacán de Ocampo, sobre un Centro Municipal de Mediación, y de lo cual se encuentra entre las atribuciones que tiene el Síndico o Síndica Municipal, contempladas en el Artículo 67, fracción XIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, si bien se crea dicha oficina con el fin de agilizar y ayudar a los

Órganos Judiciales ya existentes, esto haciéndolo con el desahogo y solución de controversias existentes entre los ciudadanos del Municipio.

PRÓLOGO

El presente Reglamento fue creado con el objetivo de que el proceso de Mediación y/o Conciliación, se siga de una forma clara y precisa, y contempla lo siguiente: Disposiciones generales, en donde se desarrolla de forma clara y precisa el fin por el que se creó, definición precisa de cada uno de los preceptos utilizados en el mismo, la forma en que se rige; El funcionamiento y organización que deberá de llevar el Centro Municipal de Mediación, la función por la que fue creado, la forma en que está integrado, funciones que desarrolla, atribuciones del Síndico o Síndica Procurador, facultades y obligaciones de los Mediadores y/o Conciliadores, facultades y obligaciones de los Notificadores, facultades y obligaciones del Personal Administrativo; Las partes en la mediación y/o conciliación, quienes son, derechos que tienen; El procedimiento en la mediación y/o conciliación, el desarrollo que habrá de seguirse desde su inicio hasta el fin con una solución positiva para las partes; El acuerdo de mediación, como deberá de ir asentado el convenio de mediación y/o conciliación que se logró; Control de documentación, registro y estadística, esto es, como deberá de llevarse el control de documentos, su registro e informes estadísticos que existan en el Centro Municipal de Mediación, todos los puntos antes citados van desarrollados de forma clara y precisa en el presente Reglamento.

FUNDAMENTACIÓN

REGLAMENTO DEL CENTRO MUNICIPAL DE MEDIACIÓN (CEMUM)

**CAPÍTULO I
 DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de orden público, interés social y de observancia general en el Municipio de Zacapu, Michoacán de Ocampo y tiene por objeto regular los procedimientos del Centro Municipal de Mediación a través de métodos alternativos de solución de conflictos para la pronta, pacífica y eficaz solución de las controversias entre las partes interesadas, mediante la intervención de un tercero a quien se le denomina Mediador y/o Conciliador, sólo se admitirán los asuntos que sean susceptibles de competencia y tienen por objeto lo siguiente:

- a) Establecer los lineamientos del servicio de la Mediación y/o Conciliación extrajudicial;
- b) Busca evitar que los conflictos lleguen hasta instancia de Tribunales Judiciales o Agencias del Ministerio Público, evitando así, a las partes los costos que implican dichas instancias;
- c) La mediación y/o conciliación, sólo se admitirán en los asuntos que no se afecte la moral, derechos de terceros, ni se contravengan, las disposiciones de orden público, haciendo efectivas las garantías de imparcialidad, audiencia,

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

celeridad, certeza y legalidad;

- d) Se procederá con la Mediación y/o Conciliación, siempre y cuando no exista ningún antecedente judicial o algún convenio en el que haya intervenido alguna otra autoridad; y,
- e) Dicho servicio se llevará a cabo a través de diferentes acciones tales como: fomento y difusión de reglas de convivencia, utilización de mecanismos alternativos de solución de controversias, atención y sanción de faltas administrativas.

Artículo 2.- Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. Acuerdo de Mediación:** Convenio que resulta de un procedimiento de Mediación, en el que se recogen, por escrito, aquellos aspectos de consenso entre las personas participantes para la solución total o parcial de su controversia;
- II. Honorable Ayuntamiento de Zacapu Michoacán de Ocampo:** Órgano Colegiado del Municipio de Zacapu, Michoacán de Ocampo;
- III. Conflicto:** La situación que se genera cuando dos o más partes manifiestan posiciones objetivas o subjetivas incompatibles, susceptibles de someterse a los procedimientos de Mediación y/o Conciliación;
- IV. Expediente:** Registro de documentos formado en virtud de una solicitud de servicio de Mediación y/o Conciliación, ante el Centro Municipal de Mediación;
- V. Invitación:** Documento suscrito por el Síndico/Síndica Procurador o por el Mediador y/o Conciliador, y que se le hace llegar a la parte invitada, en el cual se informa sobre el procedimiento que se lleva a cabo, llamándolo a resolver por medio de la Mediación y/o Conciliación de una controversia o conflicto suscitada con el solicitante;
- VI. Mediación:** Procedimiento voluntario, confidencial y flexible que tiene por objeto ayudar a que dos o más personas físicas o jurídicas, encuentren la solución a un conflicto en forma no adversaria, en el cual el Mediador y/o Conciliador, facilita la comunicación adecuada, con el fin de lograr un acuerdo de Mediación parcial o total aceptable a las partes implicadas en el conflicto;
- VII. Conciliación:** Es un procedimiento voluntario, en donde las partes que están involucradas son libres para ponerse de acuerdo o intentar resolver la disputa por esta vía, este proceso es flexible permitiendo a las partes, definir un tiempo, estructura y contenido de los procedimientos de dicha conciliación;
- VIII. Partes:** Son las personas físicas o morales que han manifestado; expresamente la voluntad de someter al Centro Municipal de Mediación, el conflicto existente entre ellas,

mediante un mecanismo alternativo de solución de controversias, respetando los lineamientos establecidos en este Reglamento;

- IX. Mediador y/o Conciliador:** Servidor público capacitado para facilitar la comunicación entre las partes que intervienen en un conflicto, competente para conducir adecuadamente un proceso de Mediación y/o Conciliación, procurando en todo momento facilitar y restaurar la comunicación entre las partes y, en su caso, adoptar acuerdos satisfactorios para las partes;
- X. Método alternativo:** Trámite convencional, voluntario y autocompositivo que permite, en su caso, solucionar conflictos, sin necesidad de acudir a los órganos jurisdiccionales;
- XI. Métodos alternativos de solución de conflictos:** Mecanismo que, bajo ciertos presupuestos legales de procedencia, ponen término a un procedimiento sin necesidad de que el asunto sea conocido en instancia jurisdiccional, prevaleciendo la libre voluntad de las partes para que encuentren una solución al conflicto;
- XII. Parte invitada:** Persona física o moral que es señalada por quien acude a solicitar los servicios, como la otra parte involucrada en el conflicto;
- XIII. Parte solicitante:** Persona física o moral que solicita los servicios del Centro Municipal de Mediación, con el fin de solucionar un conflicto;
- XIV. Reglamento:** Reglamento del Centro Municipal de Mediación;
- XV. Solicitud de Servicio:** Peticion que uno o más particulares realizan al Centro, a efecto de procurar la solución de un conflicto o controversia;
- XVI. Constitución:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XVII. CPCM:** El código de Procedimientos Civiles para el estado de Michoacán De Ocampo;
- XVIII. CNPP:** Código Nacional de Procedimientos Penales;
- XIX. Ley:** Ley de justicia alternativa y restaurativa del Estado de Michoacán de Ocampo; y,
- XX. Ley Orgánica Municipal:** Ley orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 3.- El procedimiento de Mediación y/o Conciliación estará regido por los principios de voluntariedad, confidencialidad, flexibilidad, neutralidad, imparcialidad, equidad, legalidad y honestidad.

Artículo 4.- La participación de las partes en el procedimiento de Mediación y/o Conciliación, debe ser por decisión propia, por lo

que corresponderá a su voluntad acudir, permanecer o retirarse del procedimiento con toda libertad.

Artículo 5.- Los Mediadores y/o Conciliadores facilitarán la comunicación entre las partes, a fin de que lleguen a un acuerdo satisfactorio, sin imponer o inclinarse por una solución determinada, teniendo la obligación de generar condiciones de igualdad para que logren acuerdos mutuamente benéficos.

CAPÍTULO II

DEL FUNCIONAMIENTO Y LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO MUNICIPAL DE MEDIACIÓN

Artículo 6.- El Centro Municipal de Mediación, es un órgano dependiente del Área de Sindicatura de la Presidencia Municipal de Zacapu, Michoacán de Ocampo, es un órgano formalmente administrativo y materialmente jurisdiccional de control de la legalidad en el funcionamiento del Municipio.

Tiene como función conocer los asuntos de su competencia y brindar los servicios para la solución de conflictos de manera gratuita, mediante la aplicación de métodos alternativos de solución de controversias, para facilitar y mejorar la convivencia en una comunidad y evitar que los conflictos escalen a conductas delictivas o actos de violencia.

Artículo 7.- El Centro Municipal de Mediación se integrará por:

- I. El Síndico o la Síndica Procurador;
- II. Mediador y/o Conciliador;
- III. Los notificadores; y,
- IV. Personal administrativo y Prestadores de Servicios.

Artículo 8.- El Centro Municipal de Mediación dentro del ámbito de su competencia, para el cumplimiento de su objeto, tendrá las siguientes funciones:

- I. Difundir, fomentar, aplicar y promover métodos alternativos de solución de conflictos entre los habitantes del Municipio de Zacapu, con el objeto de fomentar la cultura de la paz;
- II. Coordinar y vigilar que los procedimientos de Mediación se desarrollen conforme a este ordenamiento; y,
- III. Prestar a las personas que lo soliciten, los servicios de información y orientación gratuita sobre los métodos alternativos y los procedimientos de solución de conflictos mediante la Mediación.

Artículo 9.- Son atribuciones directas del Síndico o Síndica Procurador Municipal, en materia de mediación:

- I. Nombrar al titular del Centro de Mediación, con la anuencia de la presidenta o presidente Municipal, área de la cual será responsable la Síndica o el Síndico Procurador;

- II. Acordar las reglas para la designación del mediador y/o conciliador;
- III. Revisar y en su caso aprobar, los acuerdos o convenios a que hayan llegado los participantes a través de la mediación y/o conciliación, los cuales deberán ser firmados por ellas y por el mediador y/o conciliador que intervino y autorizadas por el Síndico o Síndica Procurador;
- IV. Negar el servicio o dar por concluido el procedimiento de mediación y/o conciliación, en caso de advertir alguna que haya existido o exista algún trámite judicial o convenio ante autoridad judicial;
- V. Decretar las medidas de protección necesarias en su ámbito de competencia y de acuerdo al caso conforme a la ley aplicable en la materia;
- VI. Realizar todas aquellas inspecciones al margen de la legalidad y en el ámbito de su competencia, con el fin de que éstas sean incorporadas al procedimiento para la solución de conflictos entre las partes; y,
- VII. Todas aquellas previstas en la ley.

Artículo 10.- Los Mediadores y/o Conciliadores del Centro Municipal de Mediación, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Cumplir con lo dispuesto en el presente Reglamento, manteniendo la imparcialidad, neutralidad y equidad, inherentes al procedimiento de Mediación y/o Conciliación;
- II. Cumplir con el principio de confidencialidad, respecto a todo lo visto y escuchado sobre los asuntos que se lleven a cabo en el Centro Municipal de Mediación;
- III. Proporcionar la información relativa al procedimiento de Mediación de una manera clara y precisa a toda persona que acuda a solicitar los servicios del Centro Municipal de Mediación y cerciorarse del entendimiento por las partes;
- IV. Llevar a cabo el desarrollo de la Mediación y/o Conciliación, apegado a los términos que hayan establecido previamente los participantes, motivando a cada una de ellas durante todo el proceso, en la búsqueda de construir un acuerdo satisfactorio, preservando la igualdad de las partes;
- V. Programar el número de sesiones que sean requeridas, siempre y cuando sean necesarias, esto con el fin de la búsqueda de la mejor solución al conflicto;
- VI. Durante las sesiones, procurar el orden en todo momento, suspendiendo la sesión, en caso de ser necesario;
- VII. Fijar una nueva fecha, a petición de las partes, para continuar el procedimiento, cuando sea necesario;
- VIII. Elaborar las cláusulas del convenio, esto siempre con la voluntad de las partes, con el fin de llegar al término del conflicto;

- IX. Conducir el Funcionamiento del Centro Municipal de Mediación que se pueda generar, vigilando el cumplimiento de sus objetivos;
- X. Informar mensualmente a la Síndico o Síndica Procurador de las Actividades del Centro de Municipal de Mediación;
- XI. Evaluar las solicitudes de los interesados, con el objeto de determinar el método alternativo idóneo, para la solución del conflicto;
- XII. Dar por terminado el procedimiento de Mediación y/o Conciliación cuando alguna de las partes lo solicite;
- XIII. Vigilar el cumplimiento de este Reglamento, de los manuales, oficios, circulares y acuerdos emitidos para el correcto funcionamiento del Centro Municipal de Mediación;
- XIV. Llevar el control de los expedientes que le sean turnados, debiendo firmar como responsable al inicio y al término del procedimiento de Mediación y/o Conciliación y siendo autorizado por el Síndico o Síndica Procurador;
- XV. Facilitar la comunicación directa de los interesados;
- XVI. Propiciar una satisfactoria composición de intereses, mediante el consentimiento informado de las partes;
- XVII. Asistir a los cursos de capacitación o actualización que convoquen los distintos órganos en la materia;
- XVIII. Acatar las demás disposiciones contenidas en las leyes, reglamentos manuales, circulares, oficios y acuerdos relativos al servicio de la Mediación y/o Conciliación extrajudicial;
- XIX. Proponer y canalizar a las instancias competentes, los asuntos en razón de su competencia;
- XX. Excusarse de intervenir en el procedimiento, cuando se encuentre en algunas de las causales de impedimento o excusa previstos en la ley; y,
- XXI. Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como de otros ordenamientos legales aplicables a la materia.

Artículo 11. Los Notificadores, tendrán la siguientes facultades y obligaciones.

- I. Cumplir con lo dispuesto en el presente Reglamento, manteniendo la imparcialidad neutralidad y equidad, inherentes al procedimiento de Mediación y/o Conciliación;
- II. Cumplir con el principio de confidencialidad respecto a todo lo visto y escuchado sobre los asuntos que se lleven a cabo en el Centro;
- III. Notificar a las partes en el tiempo y la forma descritos en este Reglamento;

- IV. Llevar el control y registro de las notificaciones que se realizan; y,
- V. Informar permanentemente al área superior inmediata de las acciones programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.

Artículo 12.- El personal administrativo, notificadores y prestadores de servicio, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- a) Cumplir con lo dispuesto en el presente Reglamento, manteniendo la imparcialidad neutralidad y equidad, inherentes al procedimiento de Mediación y/o Conciliación;
- b) Cumplir con el principio de confidencialidad respecto a todo lo visto y escuchado sobre los asuntos que se lleven a cabo en el Centro;
- c) Prestar, con diligencia, el servicio en el Centro a los ciudadanos que soliciten información, orientándolos sobre los métodos alternativos de solución de conflictos; y,
- d) Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como de otros ordenamientos legales.

CAPÍTULO III

DE LAS PARTES EN LA MEDIACIÓN Y/O CONCILIACIÓN

Artículo 13.- Las partes, son las personas físicas o morales, quienes deberán estar en pleno ejercicio de sus derechos, tener capacidad, y son quienes expresamente han decidido someterse a la solución de un conflicto en el Centro Municipal de Mediación.

Artículo 14.- Las partes deberán de asistir de forma personal a las sesiones de Mediación y/o Conciliación; tratándose de personas morales deberán de asistir sus representantes legales con poder el cual deberá de contar con facultades para pleitos y cobranzas, otorgado en términos del Código Civil para el Estado de Michoacán de Ocampo, debiendo acreditar, en todo caso, el carácter con que se ostentan.

Artículo 15.- Las partes tendrán en el procedimiento de Mediación y/o Conciliación, los siguientes derechos:

- I. Recibir gratuitamente los servicios del Centro Municipal de Mediación, así como la información sobre los métodos alternos de solución de controversias;
- II. Solicitar se inicie, a solicitud del interesado, un proceso de Mediación y/o Conciliación, con la invitación que extiende el Centro Municipal de Mediación a la parte con quien se tiene un conflicto;
- III. Intervenir en todas y cada una de las sesiones de Mediación y/o Conciliación;
- IV. Allegarse, con medios y recursos propios, la asistencia

- técnica o profesional que requiera para facilitar la búsqueda de soluciones;
- V. Solicitar por escrito la recusación en caso de ser necesario;
- VI. Solicitar copia del convenio celebrado entre las partes, dentro del procedimiento de Mediación y/o Conciliación; y,
- VII. Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como de otros ordenamientos legales aplicables a la materia.

CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN Y/O CONCILIACIÓN

Artículo 16.- Para iniciar los servicios del Centro Municipal de Mediación, deberán de acudir de manera personal los solicitantes o en su caso los Representantes Legales, quienes serán atendidos por el Mediador y/o Conciliador, quien les orientará en forma sencilla y de manera verbal sobre la naturaleza y finalidades de la mediación o conciliación; así mismo sugerirá el método que estime más conveniente para la atención del conflicto cuya solución pretendan. Una vez elegido por las partes el método que corresponda, el mismo Prestador de Servicios procederá a iniciar la atención del conflicto respectivo.

Artículo 17.- La apertura del procedimiento de Mediación y/o Conciliación estará a cargo del Mediador y/o Conciliador del Centro Municipal de Mediación y deberá ser autorizada por el Síndico o Síndica Procurador, para lo cual se deberá usar el formulario que se le proporcione al ciudadano para ese efecto. La parte o partes interesadas en someterse a un procedimiento de Mediación y/o Conciliación, serán informadas de las características del proceso, su duración y posibles consecuencias jurídicas.

Artículo 18.- El formato de solicitud de servicio de Mediación y/o Conciliación, deberán de contar con los siguientes puntos:

- I. Nombre, domicilio e información general de la parte solicitante de la mediación;
- II. Descripción breve de los hechos a que dieron lugar el conflicto que se pretenda resolver;
- III. Pretensiones del solicitante respecto a los acuerdos que se pueden alcanzar;
- IV. Documentos que se anexan; y,
- V. Nombre y domicilio de la persona con la que se tenga la controversia o conflicto, o en su caso, el lugar donde pueda ser localizado para su notificación, el cual, si no cuenta con número exterior, deberá de ser detallado, para lograr la entrega de la invitación.

Artículo 19.- En el momento que el solicitante proporcione los datos completos del solicitado y el formato correspondiente sea llenado, el Mediador y/o Conciliador deberá recibir al solicitante para informarlo ampliamente sobre la naturaleza, ventajas y

finalidades del proceso de Mediación y/o Conciliación.

Artículo 20.- Una vez que se recibida la solicitud, se le asignara un número consecutivo que le corresponda de expediente, así como el debido registro en el respectivo libro del Centro Municipal de Mediación, para posteriormente sea turnado a el Mediador y/o Conciliador de dicho Centro.

Artículo 21.- Para efectos de dar a conocer a las partes que han sido convocadas a participar en un proceso de Mediación y/o Conciliación, se notificará personalmente con una invitación por escrito firmada por el Síndico o Síndica Procurador del Centro Municipal de Mediación, Mediador y/o Conciliador, con una copia para el expediente respectivo; si no se encuentra a la persona invitada, después de que el notificador se cerciore, con el dicho de dos vecinos, que la persona de que se trata ciertamente vive en el lugar designado, se dejará la invitación a cualquier persona que se encuentre en el domicilio, con capacidad de goce y ejercicio, en el que se practique la notificación, de lo que dejará constancia en el anverso de la copia de la invitación para el expediente. De no encontrarse persona alguna a quien entregar la invitación referida, se dejará la invitación en buzón u otro lugar visible del inmueble respectivo. En caso de que la parte complementaria no asista en la fecha programada, se procederá en los términos del párrafo siguiente: Cuando la relativa dificultad para notificar a una o más personas o cuando se trate de la segunda o posteriores invitaciones, cambios de cita o avisos de fecha para sesión conjunta, la notificación podrá practicarse por correo electrónico, teléfono o a través de cualquier otro medio que se estime pertinente a criterio del Síndico o Síndica Procurador del Centro Municipal de Mediación, Mediador y/o Conciliador de Mediación, siempre que pueda hacerse saber a las personas relacionadas de manera fehaciente y confidencial la notificación respectiva del Centro Municipal de Mediación.

Podrá dejarse de invitar a una o más personas determinadas cuando éstas hubieren hecho caso omiso a cuando menos dos invitaciones previas de asistencia al Centro Municipal de Mediación en los términos antes descritos.

El Conciliador y/o Mediador, podrá canalizar el asunto, cuando las partes no acudan a las invitaciones, o no logren llegar a un acuerdo mutuo, lo que será a alguna dependencia, para que analicen si su caso puede ser atendido por ellos.

Artículo 22.- Las invitaciones o citaciones a sesión de Mediación y/o Conciliación, se harán de forma personal, en el domicilio que para tal efecto designaron las partes. El notificador deberá cerciorarse de que se trata del domicilio correspondiente de la persona invitada, para lo que procederá a pedirle que se identifique, lo que podrá ser con el INE/IFE, o cualquier identificación oficial, una vez cerciorado de que es la persona buscada, se le entregara la invitación o citatorio, y se le pedirá que, si puede firmar de recibido, en caso de negarse se asentara acta de dicho acto.

Artículo 23.- Las invitaciones o citaciones deberán contener, por lo menos, los siguientes elementos:

- I. Nombre y domicilio del destinatario;
- II. Nombre del solicitante;

- III. Nombre y firma del Mediador;
- IV. Nombre y firma del Síndico o Síndica Procurador;
- V. Lugar, fecha y hora de la cita de Mediación; y,
- VI. Redacción del conflicto razón de la citación.

Artículo 24.- Si el solicitante del servicio no comparece el día y hora que se le fijo para la sesión correspondiente o retira su petición, se levantará constancia respectiva y se ordenará el archivo correspondiente.

En el supuesto de que la parte invitada no asista a la primera invitación a la sesión de Mediación y/o Conciliación, o no se tenga respuesta en un término de siete días hábiles, el Mediador y/o Conciliador deberá enviar una segunda citación.

Si la parte invitada hace caso omiso a la segunda invitación del Centro Municipal de Mediación, se dejará de invitar a la parte, para lo cual se hará constar por escrito su no aceptación al proceso de mediación y/o conciliación, haciendo del conocimiento al solicitante, se levantará la constancia respectiva y se ordenará el archivo correspondiente.

Artículo 25.- En caso que dicha inasistencia sea por causa legalmente justificada, se puede volver a citar a las partes, siempre y cuando se acredite.

Artículo 26.- Se entiende que el método alternativo de solución de conflictos ha iniciado cuando ambas partes deciden someterse al mismo y por lo que se levantara el acta respectiva.

Ahora bien, la elección de un método alterno para la atención de un conflicto no es impedimento, para que, una vez iniciado el procedimiento, las partes decidan abordar el conflicto respectivo a través de un método alterno distinto, aún y cuando el proceso no hubiere concluido, siempre que sea de mutuo acuerdo entre las partes, en esta circunstancia, bien sea por iniciativa propia o por sugerencia del Mediador y/o Conciliador, dejándose constancia de este hecho en el expediente respectivo.

Artículo 27.- Se entiende que hay negativa a someterse a los procedimientos de Mediación y/o Conciliación, cuando habiendo asistido a una o varias sesiones, cualquiera de los participantes, no atienden dos invitaciones consecutivas a la sesión correspondiente. Cuando ocurriere este supuesto se levanta la constancia respectiva y se ordenará el archivo correspondiente.

Artículo 28.- Todo asunto sometido al conocimiento del Centro Municipal de Mediación, deberá de seguir las formalidades establecidas en esta normatividad Municipal, así como los principios de la Mediación; solo podrán autorizarse los convenios o acuerdos que fueren resultado de las sesiones de Mediación y/o Conciliación que se celebren en presencia de un Mediador y/o Conciliador y de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 29.- En caso de que la naturaleza de la controversia no sea susceptible de iniciar bajo los métodos alternativos de solución

de conflictos o el Centro Municipal de Mediación no cuente con el servicio solicitado, el Mediador y/o Conciliador debe brindar la orientación conducente, en su caso, refiriendo el organismo o institución a quien corresponda la competencia del conocimiento de dicho conflicto, notificando por escrito al solicitante del servicio.

Artículo 30.- Las partes que intervienen en un proceso de Mediación y/o Conciliación deberán observar los siguientes principios, lo que para efectos de esta disposición incluye no solo a las personas involucradas en un conflicto, sino a todas aquellas personas vinculadas en el Centro Municipal de Mediación, en la actividad que a cada uno corresponda realizar:

Voluntariedad. Es la capacidad de los participantes libre de presión alguna para acudir, permanecer o retirarse del proceso de Mediación y/o Conciliación aportar la información que consideren pertinente; así como decidir si llegan o no a un acuerdo, construido por ellos mismos. Los participantes tendrán la libertad de continuar o no en el proceso de Mediación cuando exista una cláusula compromisoria en la que se hayan obligado a pasar por Mediación antes de acudir a una instancia jurisdiccional.

Confidencialidad. Quienes tengan acceso a información relativa a algún procedimiento de Mediación y/o Conciliación, sin ser partes o siéndolo, no podrán divulgarla y no podrán actuar como testigos en la vía jurisdiccional de los asuntos tratados, de los cuales se tuvo información, mientras que las partes no podrán emplear como prueba los registros de información generados durante los procedimientos.

Neutralidad. El Mediador y/o Conciliador, deberá mantener una postura y mentalidad de no ceder a sus propias inclinaciones o preferencias durante todo el procedimiento.

Imparcialidad. El Mediador y/o Conciliador deberá actuar libre de favoritismos, prejuicios o posturas particulares que beneficien o perjudiquen a alguna de las partes, y las tratará con objetividad sin hacer diferencia alguna.

Equidad. Es la obligación de vigilar por el Mediador y/o Conciliador que los participantes entienden claramente los contenidos y alcances del acuerdo al que hubieren arribado, y de verificar que no sea contrario a derecho o producto de información falsa, de una negociación de mala fe o de imposible cumplimiento.

Flexibilidad. Es la facultad del Mediador y/o Conciliador y los participantes para convenir la forma en que se desarrollará el procedimiento, pudiendo obviar una o más etapas del proceso de Mediación y/o Conciliación.

Honestidad. Es obligación del Mediador y/o conciliador excusarse de participar en una Mediación y/o Conciliación por falta de aptitudes suficientes en una materia sujeta a su conocimiento, o cuando se ubique en alguno de los supuestos de impedimentos o excusas.

Artículo 31.- En la sesión conjunta inicial el Mediador y/o Conciliador expondrá a las partes los puntos esenciales sobre el procedimiento, abarcando todos los aspectos que en la presente normatividad se mencionan; una vez que el proceso sea aceptado

por las partes, éstas deberán firmar el acuerdo de confidencialidad del procedimiento de Mediación y/o Conciliación, así como el acta de proceso de Mediación y/o Conciliación.

Artículo 32.- En las subsecuentes sesiones de Mediación y/o Conciliación, se permitirá que las partes expongan sus puntos de vista de manera respetuosa. Las partes pueden añadir a su exposición oral de hechos, los medios de convicción que estimen adecuados que detallen la naturaleza general de la controversia y los puntos en conflicto, que se deben tomar en consideración para identificar los intereses y necesidades que imperan en el conflicto y así estar en mejores condiciones de asistir a las partes para lograr un acuerdo mutuo.

Artículo 33.- El Mediador y/o Conciliador buscará identificar los verdaderos intereses y posiciones de cada uno de los participantes con la finalidad de encontrar una solución al conflicto. Así mismo deberá conducir a los participantes en la búsqueda de opciones de solución al conflicto. Esta etapa podrá desarrollarse en una o varias sesiones, quedando esto a criterio del Mediador y/o Conciliador, por consejo del Síndico o Sindica Procurador o por acuerdo de las partes según requiera el caso.

Artículo 34.- Los participantes podrán hacer uso de cualquier medio de prueba con el que cuenten esto previo a lograr un acuerdo, el Mediador y/o Conciliador, podrá solicitar la intervención de algún trabajador social, psicólogo, asesor jurídico o un tercero que pueda ayudar a construir un convenio entre las partes, con el fin de lograr la seguridad suficiente para alcanzar una amigable composición, lo anterior con el fin de que se conjunten los esfuerzos necesarios para que las partes logren un acuerdo satisfactorio.

Artículo 35.- Quedará a criterio del Mediador y/o Conciliador el llevar a cabo una entrevista por separado, a cada una de las partes, esto con la finalidad de incrementar la información proporcionada y de acuerdo a la exposición del caso, lo que se deberá evaluar y determinar, con la opinión de la Síndico o Síndica Procurador, si el asunto en cuestión es o no susceptible de Mediación.

Artículo 36.- El Mediador y/o Conciliador podrá auxiliarse del Síndico o Sindica Procurador u otro Mediador y/o Conciliador, con el objeto de garantizar la pronta, pacífica, y eficaz solución de la controversia, previo acuerdo de los participantes.

Artículo 37.- El procedimiento de Mediación y/o Conciliación concluye por las siguientes causas:

- I. Por la firma de un acuerdo total o parcial entre las partes;
- II. Por el desistimiento de alguna de las partes;
- III. Por la imposibilidad de llegar a un acuerdo en el objeto de la mediación y/o conciliación;
- IV. Por la falta de disposición de alguna de las partes, de colaborar y brindar apoyo a las actuaciones promovidas por el Mediador y/o Conciliador;
- V. Por declaración escrita del Mediador y/o Conciliador, hecha después de efectuar el procedimiento de mediación

y/o conciliación, que justifique su conclusión, en los siguientes casos:

- VI. Cuando alguna de las partes abandone el procedimiento sin que exista declaración por escrito;
- VII. Cuando alguno de los participantes incurra en un comportamiento irrespetuoso o agresivo;
- VIII. Cuando existan vicios del consentimiento, error, dolo, violencia o simulación de actos;
- IX. Cuando una de las partes se encuentre ausente o incapacitada;
- X. Cuando una de las partes no tiene interés de llegar a un acuerdo;
- XI. Cuando una de las partes pretenda obtener de manera dolosa sumas excesivas de dinero o ventajas inequitativas en el acuerdo;
- XII. Cuando la controversia involucre un delito considerado por la legislación penal perseguible de oficio;
- XIII. Cuando se lesionen derechos de terceros o contravenga disposiciones legales vigentes;
- XIV. Por la decisión del Mediador y/o Conciliador cuando iniciado el proceso advierta que por la naturaleza del conflicto no es posible concluir el proceso de Mediación y/o Conciliación; y,
- XV. Por la muerte de cualquiera de las partes involucradas en el procedimiento de Mediación y/o Conciliación.

Artículo 38.- Cuando los participantes no solucionen el conflicto, conservaran sus derechos para resolverlo mediante las acciones legales que estimen procedentes. Cuando se haya llegado a un acuerdo parcial para la solución del conflicto, quedaran a salvo los derechos en los aspectos que no hubieren sido materia del acuerdo.

CAPÍTULO V DEL ACUERDO DE MEDIACIÓN

Artículo 39.- Si los participantes encontraron una solución mutuamente satisfactoria respecto del conflicto, el Mediador y/o Conciliador, en conjunto con las partes, deberá establecer por escrito de una manera clara que no permita lugar a confusiones, cada uno de los puntos de acuerdo en un documento que deberá estar firmado tanto por los participantes, por el Mediador y/o Conciliador y por el Síndico o Sindica Procurador, el cual se entregará a cada uno de ellos una copia, así como se integrará al expediente el acuerdo original.

Artículo 40.- Se asentará un Acta del proceso de mediación y/o conciliación, la que deberá de contener los siguientes puntos:

- a) Lugar y fecha;

- b) Nombre de las partes;
- c) La razón, de si se continua o no con el Proceso de Mediación y/o conciliación;
- d) Firma de las partes;
- e) Copia de alguna identificación de las partes;
- f) Firma del Mediador y/o Conciliador; y,
- g) Firma del Síndico o Síndica Procurador.

Artículo 41.- El convenio deberá de contener con lo siguiente:

- I. Lugar y fecha;
- II. Nombre de las partes, clave de elector;
- III. Antecedentes;
- IV. Clausulas;
- V. Firma de las partes;
- VI. Firma del Mediador y/o Conciliador; y,
- VII. Firma del Síndico o Síndica Procurador.

Los convenios, solo serán autorizados por el Síndico o Síndica Procurador, y no deberán contravenir la moral, las buenas costumbres o las disposiciones de orden público.

Artículo 42.- Si se lograra una solución parcial al conflicto, quedarán a salvo los derechos sobre los que no se haya llegado a convenir. En todo caso se asentará en el Acta de Mediación «Acuerdo Parcial», el cual deberá ser firmado por los participantes en el procedimiento.

Artículo 43.- En caso de no llegar a solución alguna en el conflicto, se asentará en el Acta del proceso de Mediación y/o Conciliación, el que deberá de ser firmado por los participantes en el procedimiento.

Artículo 44.- El Síndico o Síndica Procurador y el Mediador y/o Conciliador, deberá asegurarse que los acuerdos no contengan vicios del consentimiento, error, dolo, violencia o simulación de actos, por lo que no podrá autorizarse convenios que no fueron resultado de las sesiones de Mediación.

Artículo 45.- En caso que las partes, en el proceso de Mediación y/o Conciliación, no cumplieran con lo acordado y asentado en el convenio, quedaran a salvo los derechos de las partes para ejercerlos por la vía y forma que consideren más idóneas.

CAPÍTULO VI

CONTROL DE DOCUMENTACIÓN INTERNA, REGISTROS E INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

Artículo 46.- Es responsabilidad de todos los servidores públicos

que laboran en el Centro Municipal de Mediación, el vigilar el adecuado manejo y conservación de la documentación que se genere y procese en el mismo. Dicha documentación será de tres tipos:

- I. Documentos del servicio;
- II. Expedientes; y,
- III. Solicitudes de servicio no aceptadas.

Artículo 47.- Únicamente las personas que laboren en el Centro Municipal de Mediación, estarán autorizadas para examinar o manejar los documentos a que hace alusión el artículo precedente. Los prestadores de servicio social tendrán acceso limitado y supervisado a la documentación antes referida. El acceso a la documentación se hará en estricta observancia de la confidencialidad que como norma rige en la prestación del servicio de Mediación y/o Conciliación.

Artículo 48.- Los documentos del servicio son todos aquellos relacionados con las actividades del Centro Municipal de Mediación, como correspondencia oficial o particular dirigida al Centro, peticiones de particulares y otros similares. Los lineamientos para la clasificación de la documentación generada en virtud del servicio los establecerán el Síndico o Síndica Procurador y el Mediador y/o Conciliador del Centro Municipal de Mediación, debiendo en todo caso archivarse la documentación respectiva en forma tal que permita su consulta de manera pronta, pero que a la vez se encuentre en condiciones que aseguren la salvaguarda de los documentos respectivos.

Artículo 49.- Se formará expediente únicamente cuando se ha aceptado una solicitud de servicio de mediación o conciliación ante el Centro Municipal de Mediación, de conformidad con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento. Un expediente deberá contener los siguientes documentos:

- I. Solicitud para el proceso de mediación y/o conciliación;
- II. Notificaciones que se hubieren practicado a las partes;
- III. Copia de documentos que acrediten la representación de personas morales;
- IV. Acta del proceso de Mediación y/o Conciliación;
- V. El convenio o parcial a que se hubiere arribado; y,
- VI. La demás documentación que se indique en el presente Reglamento.

Artículo 50.- Los expedientes se archivarán con un número consecutivo anual precedido de una letra «M» mayúscula si se trata de una mediación, o de «C» mayúscula si se trata de una conciliación. Los expedientes se ordenarán en archivos separados, dependiendo de su categoría, en la forma siguiente:

- I. **Casos Activos:** Son aquellos que se encuentran pendientes de solución. La carpeta de un caso activo,

además de la documentación que se señala en el artículo precedente;

- II. Casos reactivados:** Son aquellos en los que las mismas partes que ya habían convenido mediante acuerdo, deciden retomar el mismo asunto, para arreglar nuevas diferencias;
- III. Casos inactivos:** Son aquellos que han concluido; y,
- IV. Casos cerrados:** Son aquellos casos inactivos en los que no se hubiere realizado petición alguna de reactivación al término de 120 días naturales contados a partir de su conclusión. El caso cerrado se mantendrá en el Centro Municipal de Mediación, hasta por un periodo de un año; una vez concluido este lapso, sin haberse reactivado, se enviará el expediente mediante oficio al Archivo Municipal, en términos de la Ley Orgánica.

Artículo 51.- De las solicitudes de servicio que no forman expediente por no haber sido aceptadas por la otra parte, se formará una carpeta en la que serán archivadas, insertando una hoja por solicitud, misma que contendrá un número consecutivo anual precedido de las letras «MNA» mayúsculas si se trata de una solicitud de mediación no aceptada, o de las letras «CNA» mayúsculas si se trata de una solicitud de conciliación no aceptada; la fecha en que hubiere sido realizada la solicitud de servicio; el nombre o nombres de la parte solicitante y el nombre o nombres de la señalada como complementaria por aquella; la materia sobre la que versare el supuesto conflicto y una breve descripción del motivo que hubiere originado la no aceptación del método de Mediación o Conciliación.

CAPÍTULO VII

DE LOS REGISTROS ESCRITOS Y ELECTRÓNICOS E INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

Artículo 52.- Además de los archivos que se formen en virtud del acopio de documentos del servicio, expedientes, solicitudes de servicio no aceptadas y consultas para el nombramiento de uno o más prestadores de servicios, deberán formarse los registros escritos y electrónicos que el Síndico o Síndica Municipal establezca como necesarios. Para cada respaldo escrito corresponderá uno electrónico, en la forma que la Dirección del Centro Municipal de Mediación apruebe. Con independencia a los registros que en los términos antes señalados se estimen como necesarios, deberán integrarse cuando menos los siguientes:

- a) Libro de Registro;
- b) Libro de solicitudes de servicio no aceptadas; y,
- c) Libro de consultas para el nombramiento de uno o más prestadores de servicio.

El Síndico o Síndica Municipal dará fe de la apertura y conclusión de los registros escritos antes mencionados, así como del inicio y finalización de la numeración consecutiva por cambio de año, en el caso que corresponda.

Artículo 53.- En el Libro de Registro se asentarán por el auxiliar administrativo que el Síndico o Síndica Procurador autorice, en hojas foliadas, los datos que identifiquen la apertura de cada expediente de mediación o de conciliación, según corresponda, que se vayan formando en los términos de este Reglamento, debiéndose registrar, en el orden que sigue, los siguientes datos:

- I. El número consecutivo anual de Mediación y/o Conciliación;
- II. La fecha en que hubiere sido aceptada la Mediación y/o Conciliación respectiva y el nombre, o identificación interna aprobada por el Síndico o Síndica Procurador que atenderán el asunto respectivo;
- III. Los nombres de los participantes;
- IV. La materia sobre la que verse el conflicto;
- V. La anotación relativa a si llegaron o no a acuerdo y si este fue ratificado ante el Síndico o Síndica Procurador; y,
- VI. La anotación que corresponda según se trate de un caso activo, reactivado, inactivo o cerrado.

Artículo 54.- La información que los diversos registros documentales arrojen será procesada por el o los Coordinadores de Área o Prestadores de Servicios que el Síndico o Síndica Municipal autorice, para efecto de integrar datos estadísticos que permitan evaluar y planear de manera eficaz y eficiente el trabajo en el Centro Municipal de Mediación.

Artículo 55.- La interpretación, aplicación, vigilancia y cumplimiento de este Reglamento compete al H. Ayuntamiento de Zacapu, Michoacán., a través de la Oficina de Sindicatura, y el Presidente Municipal.

Artículo 56.- Para lo no previsto por el presente Reglamento, se aplicará en forma supletoria la Ley de Métodos Alternos para la Solución de Conflictos del Estado de Michoacán.

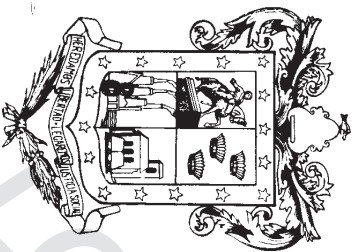
TRANSITORIOS

PRIMERO. Se instruye al Presidente Municipal para que promulgue y publique el presente Reglamento.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en los medios informativos oficiales.

TERCERO. Se derogan todas aquellas disposiciones y normas que se opongan y/o contravengan lo dispuesto por el presente Reglamento.

CUARTO. Las cuestiones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas de conformidad con las leyes aplicables, o a falta de disposición expresa, por el propio Ayuntamiento. (Firmado).



COPIA SIN VALOR LEGAL