

JUNTA PARROQUIAL DE SIDCAY

Teléfono – Fax: 2 365 124

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS DE CEMENTERIOS, SALAS DE VELACION Y EXEQUIAS PARA LA PARROQUIA DE SIDCAY

CAPITULO I

Art. 1- La Organización, administración y operación de los servicios que prestan los Cementerios y salas de velaciones de la Parroquia, corresponde a la Junta Parroquial, la misma que en uso de sus competencias y atribuciones designará un Administrador quien podrá ser seleccionado de una terna propuesta por la propia junta o por los Comités pro-mejoras de los sectores en donde existan estos Cementerios.

Art. 2- La Junta Parroquial designará y posesionará en el cargo al Administrador del Cementerio, el mismo que durará en sus funciones el periodo que dura la Junta Parroquial electa, pudiendo ser reelegido, por una sola vez.

Podrá designar un Administrador temporal, a tiempo fijo hasta que se inicie el período de la Nueva Administración.

Art. 3- Horarios de Atención. Los Cementerios permanecerán abiertos al público los días primero y dos de noviembre de cada año, desde las 08H00 hasta las 24H00 y los días domingos desde las 09H00 hasta las 18H00; y, durante tres horas, cada vez que se realice la inhumación o exhumación de restos humanos.

Art. 4- Los ingresos provenientes de los servicios de Cementerios y salas de velaciones, serán reinvertidos en el mantenimiento, mejoramiento de servicios y desarrollo de los propios Cementerios.

Art. 5- En los Cementerios se prestará los siguientes servicios principales:

- a. Inhumación de cadáveres de adultos, niños, cenizas humanas, restos humanos y reutilización de unidades de enterramiento.
- b. Exhumaciones y remociones de cadáveres, restos y cenizas humanas;
- c. Servicio de sala de velación. Los Comités Pro-mejoras pondrán a disposición de los dolientes, si así lo desean, el salón de la Casa Comunal, en caso de existir;
- d. Utilización temporal, por cuatro años, de bóvedas, pudiendo renovarse por una vez;
- e. Servicios de utilización indefinida de túmulos y nichos;
- f. Servicios de mantenimiento de áreas verdes, veredas, accesos, caminerías, cerramiento.

CAPITULO II

ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA JUNTA PARROQUIAL

Art. 6- Son deberes de la Junta Parroquial:

- a. Vigilar el cumplimiento del presente reglamento en coordinación con el Administrador del Cementerio y el Presidente del Comité Pro-mejoras del Sector donde exista cementerios;
- b. Intervenir, previa autorización de la Jefatura de Salud, en los trámites de traslado, inhumación, exhumación, depósito, incineración de cadáveres, restos humanos, restos áridos o cremados;
- c. Proponer acuerdos a la Municipalidad y a la EMUCE para el mejor manejo de los servicios públicos de que trata el Art. 1 de este reglamento.

Art. 7- La Administración de los Cementerios deberá cumplir con los siguientes objetivos:

- a. Ofrecer a los familiares de los difuntos, facilidades para el acceso al Cementerio, sala de velación y servicios exequiales, cuando fuere posible, y brindar seguridad a los restos mortales;
- b. Propender a la organización, modernización y mejoramiento de los servicios de cementerios, tanto en el plano operativo, como administrativo;
- c. Dotar de infraestructura física que permita condiciones idóneas para su funcionamiento; y dar un mantenimiento de acuerdo con las necesidades de uso, garantizando la salubridad y la seguridad de los deudos;
- d. Capacitar al personal administrativo para que instruya, informe y atienda a los familiares de los difuntos en sus diferentes peticiones y sugerencias.

Art. 8- Son deberes del Administrador y la Junta para la Administración de los servicios:

- a. Planificar y organizar el funcionamiento de cada uno de los cementerios;
- b. Realizar estudios que permitan mejorar el estado económico, financiero y administrativo de los cementerios, los mismos que serán puestos a consideración de la Municipalidad;
- c. Recaudar e invertir correcta y eficientemente los recursos que se asignen para el desarrollo de los cementerios;
- d. Expedir reglamentos, instructivos y circulares administrativas que regulen las actuaciones de los usuarios en general;
- e. Elaborar presupuestos y planes de financiamiento de obras;
- f. Implantar sistemas adecuados de control en la prestación de los servicios;
- g. Conocer los informes mensuales del Administrador de los Cementerios relativos a su desempeño, y adoptar las resoluciones que se estimen convenientes;
- h. Fijar y revisar las tasas por ocupación y servicios que brinda el cementerio;
- i. Autorizar la venta de túmulos y nichos;

27

- j. Fijar la retribución por hora de trabajo del Administrador, en los casos en que se considere esta modalidad, y de los trabajadores por hacer el mantenimiento, la inhumación y exhumación de los restos humanos;
- k. Fijar los horarios en función de las exigencias de la prestación de servicios del administrador y de los trabajadores.

CAPITULO III

DE LA ADMINISTRACION DEL CEMENTERIO

Art. 9- El administrador será designado por la Junta Parroquial, en un plazo de 30 días a partir de su posesión, el mismo que permanecerá en sus funciones durante el periodo para el que fue elegida la Junta Parroquial.

Art. 10- El Administrador del Cementerio tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y el presente reglament.
- b. Llevar libros de registro de inhumaciones y exhumaciones, así como del control de bóvedas, túmulos y nichos, con datos claros nombres y apellidos completos del solicitante, el número de bóveda, túmulo o nicho, la fecha de inicio y duración del contrato, domicilio y teléfono del familiar responsable;
- c. Llevar un inventario de las pertenencias del cementerio;
- d. Hacer la entrega recepción de libros, documentos, llaves y demás bienes del cementerio, al administrador entrante designado por la Junta Parroquial;
- e. Prestar el servicio que necesitan las familias de los difuntos, y la Junta Parroquial, cada vez que se lo requiera;
- f. Llevar a cabo inhumaciones y exhumaciones, cumplir con los requisitos sanitarios y más disposiciones legales correspondientes;
- g. Hacerse cargo del material y de las herramientas para los trabajos que se deban realizar en los cementerios;
- h. Solicitar a la Junta Parroquial, con quince días de anticipación, el material o herramientas necesarias para los trabajos requeridos;
- i. Vigilar el avance de los trabajos que se realizan en los cementerios y la correcta inversión de los materiales de construcción;
- j. Entregar al trabajador el material y herramientas necesarias para que cumpla con eficiencia su función;
- k. Inscribir en los libros de registro y en los sistemas electrónicos, las inhumaciones, las exhumaciones y los traslados que se efectúe;
- l. Cumplir con otras obligaciones que disponga la Junta Parroquial y las que establezcan las leyes, ordenanzas y reglamentos.

Art. 11- Deberes del trabajador.

- a. Asumir el trabajo que es necesario para llevar a cabo las inhumaciones y exhumaciones y demás actos que exija la intervención del trabajador;
- b. Dar mantenimiento permanente al cementerio: limpiar las caminerías, cuidar las áreas verdes, podar los árboles y arbustos; cuidar los cerramientos; pintar las paredes, pabellones, bóvedas y más espacios dentro de los cementerios;

- c. Las otras obligaciones que disponga la Junta Parroquial y el Administrador.

CAPITULO IV

RECURSOS DE LA ADMINISTRACION DEL CEMENTERIO

Art. 12- El derecho de uso de una bóveda, túmulo o nicho será temporal o indefinido y se registrará por un contrato;

Art. 13- Para el cobro del uso temporal de bóvedas, venta de nichos y túmulos se emitirá especies valoradas por triplicado, en las que se anotará la ubicación de la bóveda, nicho o túmulo, su número, el nombre del fallecido y el sector donde residía.

Art. 14- La temporalidad mínima confiere el derecho de uso sobre una bóveda durante cuatro años, transcurrido el cual se podrá solicitar la exhumación de los restos o bien la renovación por otro período igual.

Art. 15- Para el pago de la renovación del derecho de uso, el familiar del difunto debe acercarse a la Junta Parroquial 30 días antes de cumplirse los primeros cuatro años de uso de la bóveda. Después de treinta días de vencido el período de cuatro años, una vez notificados los familiares, la Junta Parroquial ordenará la exhumación de los restos, los mismos que serán depositados en el Osario.

Art. 16- Los recursos de la administración del cementerio son los siguientes:

- a. Los valores provenientes de la utilización temporal de bóvedas;
- b. En caso de existir salas de velación y exequias, las tasas por prestación de estos servicios;
- c. Los valores provenientes de la utilización indefinida de túmulos y nichos;
- d. Las tasas por prestación de servicios de inhumación y exhumación;
- e. Las tasas provenientes de los servicios de mantenimiento de los Cementerios;
- f. Las asignaciones y donaciones que la Municipalidad u otras Instituciones Públicas o Privadas realicen a la Junta Parroquial, para mejoramiento de sus Cementerios.

Art. 17- El derecho de uso indefinido de un nicho o túmulo se concederá en caso de haber disponibilidad, previo el pago de los valores fijados y de una tasa de mantenimiento del cementerio.

Art. 18- Para el derecho de uso indefinido de un nicho o túmulo el interesado tiene que dirigir una solicitud con los siguientes datos:

- a. Nombres, apellidos y número de cédula del solicitante,
- b. Tipo de servicio solicitado,
- c. Nombres y apellidos del difunto, o de la persona para la que se hace la adquisición del túmulo o nicho;
- d. Sector de residencia, cementerio donde solicita la adquisición, y número del teléfono del solicitante (caso de tenerlo).

Art. 19- Por los servicios prestados se cobrarán las siguientes tasas:

- a. Uso de bóvedas por cuatro años: \$ 45,00 dólares.
- b. Renovación del derecho de uso de bóveda por cuatro años: \$ 45,00 dólares.
- c. Utilización indefinida de túmulos (aún no resuelto),
- d. Utilización indefinida de nichos:
 - 1) Pago al contado: \$ 520,00
 - 2) Pago en dos meses:
 - Entrada: \$ 260,00
 - Primera cuota: \$ 130,00 al cabo del primer mes de plazo,
 - Segunda cuota: 130,00 al cabo del segundo mes de plazo,
- e. Tasa por inhumaciones: \$ 10,00
- f. Tasa por exhumaciones: \$ 20,00
- g. Tasa anual por mantenimiento de bóvedas: \$ 5,00
- h. Tasa anual por mantenimiento de nichos: \$ 5,00
- i. Permiso para colocación de lápidas: \$ 5,00

Art. 20- Toda persona, familia o agrupación que tiene derecho al uso de bóvedas, nichos y túmulos, pagará la tasa de mantenimiento de cementerios, por adelantado, en una sola cuota cada 4 años.

Art. 21- Después de 30 días de vencido el período de cuatro años de uso de bóvedas, si los familiares, una vez notificados, no hacen el pago del mantenimiento de cementerios, la Junta Parroquial ordenará la exhumación de los restos, los mismos que serán depositados en el osario. En caso de uso indefinido el plazo es de seis meses, al cabo de los cuales, una vez notificados los dolientes, si no se paga el mantenimiento, la Junta Parroquial cobrará por la vía coactiva.

Art. 22- la Junta Parroquial puede conceder gratuitamente el uso de bóvedas, bajo el régimen de temporalidad mínima de seis años, a las personas de escasos recursos económicos, cuyos familiares no pueden cubrir los valores de uso de la bóveda, previo informe de una comisión designada para el efecto. Vencido el período de seis años los restos serán exhumados y depositados en el osario.

CAPITULO V

INHUMACIONES Y EXHUMACIONES DE LOS RESTOS HUMANOS

Art. 23- Los cementerios de la parroquia prestarán el servicio de inhumación, previo a la presentación del original y copia del certificado de defunción y el pago de los valores correspondientes al uso de la bóveda y de mantenimiento del cementerio.

Art. 24- Para que un cadáver pueda ser sepultado es requisito legal que los deudos o sus delegados entreguen el certificado de defunción expedido por una de las oficinas del Registro Civil del Azuay, documento que debe entregarse en la Administración.

Previamente se concertará la utilización temporal por cuatro años o la utilización indefinida de la unidad de sepultamiento conjuntamente con el pago de las tasas de mantenimiento, de inhumación, y otros servicios.

Art. 25- Para el caso de inhumación de cadáveres, cuyo fallecimiento hubiere ocurrido en otra provincia; se entregarán en la Administración del Cementerio los siguientes requisitos.

- a. Certificado de defunción, expedido por la Oficina del Registro Civil.
- b. Permiso Sanitario Expedido por el Jefe Provincial de Salud, Director del Centro de Salud o Director del Subcentro de Salud, quienes autorizan el traslado del cadáver.
- c. Podrán ser inhumados los cadáveres de personas cuyo fallecimiento hubiere ocurrido en otros países. Para conferir la orden de inhumación los deudos presentarán los siguientes documentos:
 1. Certificado de defunción debidamente avalisado por el Consulado del Ecuador en la ciudad y país en donde ocurrió el fallecimiento.
 2. Certificado Sanitario internacional, que autoriza el traslado del cadáver al Ecuador.
 3. Certificado de defunción otorgado por la Dirección de Registro Civil de Cuenca.
 4. Copia de los documentos inherentes a la transportación de cadáveres al Ecuador.

Art. 26- La Jefatura Provincial de Salud del Cantón Cuenca, a falta de los documentos indicados, autorizará por escrito la inhumación provisional del cadáver, hasta que se cumplan los requisitos determinados, previa la presentación de los siguientes documentos.

- a. Documento expedido por la oficina de Registro Civil,
- b. Certificado de defunción.

Art. 27- Podrán ser inhumados los miembros superiores o inferiores amputados, de una persona, mediante la entrega de:

- a. Un certificado médico del profesional que intervino en la amputación debidamente controlado y autorizado por la Dirección Provincial de Salud,
- b. De una orden de inhumación para la ocupación de la Unidad de sepultamiento en uso temporal o a perpetuidad.

Art. 28- Para la inhumación de cadáveres en propiedades particulares o en cesión de derecho de uso a perpetuidad (de nichos y túmulos), se requiere que los deudos prueben el derecho de uso indefinido que existe sobre las indicadas unidades de enterramiento, con los documentos legalmente emitidos y, además, la constancia escrita del propietario que autoriza la utilización y reutilización del sitio y/o de los herederos reconocidos legalmente.

Art. 29- Toda transferencia de dominio por sucesión de nichos o túmulos, deberá ser registrada oportunamente en la administración del cementerio, en caso contrario, los

deudos o herederos directos firmarán una solicitud de utilización, acompañando copias de las cédulas de los herederos conocidos, quienes asumirán cualesquier responsabilidad frente al reclamo de terceros acerca de la utilización de la unidad. El registro definitivo se realizará dentro de los sesenta días siguientes a la tramitación provisional de la inhumación especificada anteriormente.

Art. 30- Si se comprobare que se ha producido el ingreso clandestino de un cadáver o feto, el Administrador del Cementerio denunciará inmediatamente ante la respectiva autoridad policial, sin perjuicio de la acción judicial por negligencia o encubrimiento de terceros.

Art. 31- Si la exhumación se hace luego de haber transcurrido el plazo establecido en este Reglamento, los restos serán depositados en el Osario Común, esto, en caso de no haber renovado el derecho de uso de bóveda o pagado el derecho de uso de un nicho.

Art. 32- Cuando las exhumaciones obedezcan al traslado de restos humanos a otro espacio en el mismo cementerio, la reubicación se hará de inmediato previo el pago de los derechos.

Art. 33- En nichos o túmulos propios, cuyo derecho de uso se ha concedido a perpetuidad, la unidad podrá ser ocupada con restos de más de una persona, de acuerdo con la decisión del propietario, con autorización de la Junta Parroquial.

CAPITULO VI

DE LOS USUARIOS

Art. 34- Toda persona tiene derecho de uso sobre una bóveda, nicho o túmulo en el cementerio, previo el pago de las contribuciones que la Junta Parroquial ha decidido.

Art 35- El derecho de uso sobre un nicho o túmulo se documentará en título a perpetuidad, mediante escritura pública con las siguientes características:

- a. El derecho será intransferible e inembargable e imprescriptible, mientras se pague los derechos de uso a perpetuidad y de mantenimiento del cementerio.
- b. El titular podrá transmitir su derecho por herencia o legado únicamente a integrantes de su familia.

Art. 36- Son obligaciones de los usuarios las siguientes:

- a. Cumplir con las disposiciones de este Reglamento y las emanadas de la Junta Parroquial,
- b. Pagar la cuota asignada por el derecho de uso de bóveda, túmulo o nicho, y por el mantenimiento del cementerio, como dispone este Reglamento,
- c. Pedir información acerca de las reglas a respetar antes de cualquier intervención en el cementerio,
- d. Los demás que se establezcan en este Reglamento.

CAPITULO VII

DE LAS SANCIONES Y PROHIBICIONES

Art. 37- El Administrador o el Servidor que autorice la inhumación, exhumación, traslado de cadáver, sin haber cumplido los requisitos sanitarios y disposiciones legales correspondientes, independientemente de que será destituido de su cargo, se hará responsable ante las autoridades competentes por los daños o perjuicios que pudieren ocasionarse, así como de la responsabilidad penal inherente.

Art. 38- De las prohibiciones. En los cementerios está prohibido:

- a. Ingreso de vehículos particulares sin permiso de la Administración.
- b. Introducir bebidas alcohólicas y cualquier tipo de droga prohibida por las leyes.
- c. Ingreso de personas que hayan ingerido alcohol, estupefacientes o que adopten conducta escandalosa.
- d. Ingreso a menores de 12 años que no se encuentren acompañados por sus familiares o persona responsable del menor.
- e. Práctica de negocios en el interior del cementerio.
- f. Ingreso de alimentos, así como de vendedores ambulantes.
- g. Colocación de propaganda.
- h. Ingreso de animales.
- i. Realización de trabajos particulares que no cuenten con la autorización de la administración del cementerio.
- j. Retirar flores frescas de los jardines y de las unidades de sepultamiento.
- k. Ingreso de personas que porten armas de fuego y/o corto punzantes.
- l. Retirar objetos del cementerio sin permiso de la Administración.
- m. Construir en propiedades, edificaciones que no estén autorizadas por la Administración del Cementerio.
- n. Apertura de cualquier tipo de unidad de sepultamiento que no haya sido previamente autorizada por la Administración.
- o. Los ritos/prácticas contrarias a la costumbre del pueblo.

CAPITULO VIII

DE LA CONSTRUCCION Y RECONSTRUCCION DE CEMENTERIOS

Art. 39- Para la construcción o reconstrucción de un cementerio se requiere:

- a. La elaboración de planos, la aprobación de los estudios y el debido permiso de la I. Municipalidad de Cuenca. Los planos deben especificar: situación, dimensiones, tipo de construcción, topografía del terreno, caminerías.
- b. Cumplir las disposiciones relativas a desarrollo urbano y ambiental.
- c. Cumplir las disposiciones de las autoridades competentes.

Art. 40- De la Fiscalización Municipal. La construcción, reconstrucción y modificación o demolición de instalaciones en los cementerios se ajustará a lo

dispuesto por la Dirección de Planificación Municipal, este Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los trabajos se someterán a la Fiscalización Municipal.

DISPOSICIONES GENERALES.

Art. 41- La realización de ceremonias religiosas, o de otra índole, deben ser autorizadas por la Administración del Cementerio, y no tendrán costo alguno.

Art. 42- Los contratistas de obras y los propietarios que realizan trabajos en unidades de sepultamiento, están obligados a retirar de inmediato los escombros producto de las edificaciones que se hubiere autorizado.

Art. 43- Los casos imprevistos así como las dudas que se presenten sobre la interpretación o aplicación de las disposiciones de este Reglamento, serán resueltos por el Administrador y su resolución será aprobada por la Junta Parroquial.

Art. 44- Los que se creyeren propietarios de bóvedas, nichos, mausoleos o túmulos, existentes a la fecha de aprobación de este Reglamento, deberán legalizar y acreditar su propiedad ante la Junta Parroquial, presentando los títulos y justificativos correspondientes. La Junta podrá determinar el pago de tasas de mantenimiento u otros servicios.

Art. 45- No se venderán bóvedas, ni terrenos para cualquier construcción, en los cementerios de la parroquia.

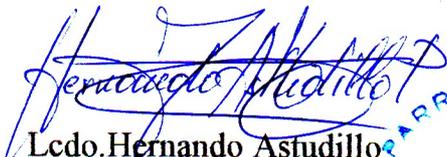
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Art. 46- Los Cementerios de la parroquia serán administrados por la Junta Parroquial, a partir del momento que se cumplan las siguientes exigencias:

- a. Que las escrituras estén a nombre de la I. Municipalidad, de la Junta Parroquial o de la Comunidad,
- b. Que exista un cerramiento que proteja el cementerio,
- c. Que tenga un estudio, plano o proyecto de reconstrucción y reordenamiento realizado por un técnico y aprobado por la comunidad.

El presente Reglamento fue discutido y aprobado en la sala de sesiones de la Junta Parroquial de Sidcay los días 20 DE Diciembre de 2006, Enero 9, Febrero 14 y Marzo 21 del año 2007 y por ultimo el 16 de abril del año 2008.

Dado y firmado en la sala de sesiones de la Junta Parroquial de Sidcay a los dieciséis días del mes de abril de 2008.


Lcdo. Hernando Astudillo
PRESIDENTE
DE LA JUNTA PARROQUIAL




Sr. Mauricio Alvear
VICEPRESIDENTE

Dr. Santiago Londa
VOCAL PRINCIPAL


Sr. Wilson Saldaña
VOCAL PRINCIPAL


Srta. Luz Lucero
VOCAL PRINCIPAL


Ing. Mariana Guamancela
SECRETARIA- TESORERA