

EL REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL CEMENTERIO DEL CENTRO PARROQUIAL DE VICTORIA DEL PORTETE

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.-El cementerio del centro parroquial de Victoria del Portete, es propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de la referida parroquia y como tal se encuentra bajo su administración y control.

Art. 2.-El cementerio del centro parroquial de Victoria del Portete es un lugar plenamente establecido y construido para la inhumación de restos mortales mediante el pago de un canon de arrendamiento o la compra de un nicho o espacio en tierra, según corresponda, para cubrir los gastos de administración, operación y mantenimiento.

Art. 3.-La finalidad del presente reglamento es la regularización y mejorar los servicios del cementerio del centro parroquial de Victoria del Portete.

Art. 4.-El cementerio del centro parroquial prestará los siguientes servicios:

- a) Inhumación de cadáveres de restos humanos;
- b) Exhumación y remoción de cadáveres y restos humanos;
- c) Arrendamiento de bóvedas por un periodo fijo establecido en este reglamento;
- d) Espacios en tierra por casos excepcionales; y,
- e) Venta de nichos de manera perpetúa bajo escritura pública.

CAPITULO II DEL ORGANISMO ADMINISTRADOR

Art. 5.-La administración del cementerio del centro parroquial de Victoria del Portete estará a cargo del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial representado por el ejecutivo de la entidad o su delegado; y el o la secretaria-tesorera de la institución.

CAPITULO III DE LOS DEBERES Y ATRIBUCIONES

Art. 6.- Son deberes del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Victoria del Portete y su nivel operativo, para la Administración de los servicios los siguientes:

Aplicar y vigilar el cumplimiento del presente reglamento;

- a) Gestionar y realizar estudios que permitan mejorar el estado económico, financiero y administrativo del cementerio;
- b) Realizar convenios o acuerdos que fueren necesarios con instituciones o personas particulares con la finalidad de mejorar el servicio a la colectividad;
- c) Prestar con eficacia y celeridad los servicios para los cuales ha sido creado el cementerio parroquial;
- d) Propender a la organización, modernización y mejoramiento permanente de los servicios del cementerio tanto en el plano operativo, como administrativo;



- e) Dotar de la infraestructura física que permita las condiciones idóneas para su funcionamiento, darle mantenimiento de acuerdo a la necesidad, garantizando la salubridad y la seguridad a los deudos;
- f) Capacitar al personal administrativo con la finalidad de mejorar la atención a la ciudadanía;
- g) Dotar de baterías sanitarias al interior del cementerio;
- h) Dotar de iluminación al interior del cementerio; y,
- i) Facilitar la accesibilidad a las diferentes áreas de inhumación y mantener libre de maleza el área.

Art. 7.- Son deberes y atribuciones del Ejecutivo parroquial o del administrador del cementerio, las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente reglamento y demás leyes de la materia;
- b) Planificar y organizar el funcionamiento del cementerio;
- c) Implantar sistemas adecuados de control en la prestación de los servicios;
- d) Presentar al pleno los estudios respectivos que permitan mejorar el estado económico, financiero y administrativo del cementerio;
- e) Autorizar la venta de nichos; el arrendamiento de bóvedas, y el espacio en tierras del cementerio;
- f) Fijar y revisar las tasas por ocupación y servicios que brinda el cementerio y presentar a la Junta para su aprobación;
- g) Recaudar e invertir eficientemente los recursos que se generen de los arriendos o ventas de los espacios;
- h) Firmar y llevar bajo su responsabilidad los contratos de arrendamiento de bóvedas;
- i) Exigir la documentación del difunto, como la copia de cedula; estadística de defunción, partida de defunción y copia de cedula del responsable del arrendamiento de las bóvedas, y de otros servicios del cementerio;
- j) Elaborar el presupuesto y la planificación de obras de mantenimiento;
- k) Llevar libros de registro de inhumaciones y exhumaciones, así como del control de bóvedas, nichos y espacios en tierras, con datos claros, nombres y apellidos completos del solicitante, bóveda o nicho, la fecha de inicio y duración del contrato, domicilio y teléfono del familiar responsable;
- l) Llevar un inventario de los bienes accesorios del cementerio;
- m) Coordinar con los familiares el espacio y la bóveda en la que se han de colocar los restos mortales;
- n) Depositar en la cuenta corriente de uno de los bancos locales que fije el Gobierno Parroquial dentro de las primeras veinte y cuatro horas laborables, todos los valores que hayan ingresado o si los valores fueren ingresados en el último día laborable de la semana, el depósito se lo realizara en el próximo día hábil;
- o) Registrar en los libros de registro y en los sistemas electrónicos, las exhumaciones y los traslados de los restos que se efectúe;
- p) Intervenir, previa autorización del Área de Salud u organismo competente para los trámites de traslado, inhumación, exhumación, depósito, incineración de cadáveres, restos humanos, o cremados;

- q) Entregar al trabajador el material y herramientas necesarias para que cumpla con eficiencia su función;
- r) Llevar bajo su responsabilidad las llaves del cementerio, o bajo su responsabilidad podrá delegar el encargo del mantenimiento; y,
- s) Las demás que establezca la ley, ordenanzas y el presente reglamento.

Art. 8.-Para la intervención de las inhumaciones, exhumaciones en el cementerio parroquial, el Gobierno parroquial podrá contratar temporalmente los servicios de una persona para que realice las siguientes actividades:

- 1) Prestar a los deudos las facilidades necesarias para llevar a cabo las inhumaciones y exhumaciones y demás actos que exija la intervención del trabajador;
- 2) Dar mantenimiento permanente al cementerio, limpiar las caminarias, cuidar las áreas verdes, podar el llano y los arboles; cuidar los cerramientos; pintar las paredes, pabellones, bóvedas y más espacios dentro del cementerio; y,
- 3) Todas aquellas que disponga el Gobierno parroquial y el Administrador.

CAPITULO IV DE LA ADMINISTRACIÓN EN EL INTERIOR DEL CEMENTERIO

Sección Primera.

Disposiciones Generales

Art. 9.-El derecho de uso de una bóveda será temporal, y se regirá por medio de un contrato, la misma que se registrará en el libro del cementerio.

Art. 10.-Los nichos y los espacios en tierra serán entregados de manera perpetua.

Art. 11.-Los nichos serán entregados bajo escritura pública a nombre de uno de los dolientes o familiares que asume la responsabilidad prevista en este reglamento y las demás leyes pertinentes.

Art. 12.-Para el cobro del uso temporal o arrendamiento de bóvedas, venta de nichos o espacios en tierra se emitirá la respectiva factura como único documento legal.

Art. 13.-Los espacios en tierra serán entregados a:

- 1) Personas que el Gobierno parroquial califique como indigente, para esto los administradores emitirán un informe indicando si el difunto registra o no propiedad alguna dentro del sistema catastral; y,
- 2) Que la persona haya fallecido a consecuencia de una enfermedad catastrófica, para esto se deberá entregar al administrador la estadística de defunción o el informe médico legal.

Art. 14.-El Gobierno parroquial concederá espacios gratuitos en tierra en los siguientes casos:

- 1. A las personas que no tengan familiares quienes se responsabilicen por los restos;
- 2. A las personas que hayan fallecido a consecuencia de una catástrofe; y,



3. A foráneos que se desconozca su origen y que la fiscalía autorice la inhumación.

Para los casos señalados en los numerales anteriores de este artículo, el ejecutivo parroquial o administrador autorizará el uso del espacio en tierra luego de cerciorarse de que efectivamente eso sucedió y emitirá su pronunciamiento adjuntando el mayor número de documentos que respalden su decisión.

Art. 15.-El Gobierno parroquial concederá bóvedas gratuitas en los siguientes casos:

1. A personas que hayan prestado sus servicios de manera honorífica y relevante dentro de la parroquia.
2. A personas que hayan donado parte de su patrimonio para uso público; y.
3. A personas cuyas actividades han sido un referente para la población de la parroquia.

Para el efecto el Gobierno parroquial se reunirá de manera extraordinaria previa solicitud del interesado o por iniciativa de uno de los vocales y en el pleno resolverá sobre el contenido de los numerales de este artículo.

Sección Segunda.

Del Arrendamiento de Bóvedas

Art. 16.-Las bóvedas del cementerio parroquial podrán concederse para su uso bajo el contrato de arrendamiento por un tiempo de cuatro años, pudiendo ser renovado por igual periodo, transcurrido el cual, se podrá solicitar la exhumación de los restos.

Art. 17.-Por ningún motivo se concederá una bóveda para uso indefinido, en razón de que el espacio que dispone el cementerio es reducido, salvo lo que resuelva el Gobierno Parroquial de acuerdo a prescrito en el Art. 15 de este reglamento.

Sección tercera

Del Arrendamiento de nichos; y uso de espacios en el suelo a perpetuidad

Art. 18.-En el caso de uso de los nichos, quienes firman como responsables del arrendamiento tendrán un plazo de quince días para presentar la solicitud adjuntando la partida de defunción, estos documentos se adjuntará a la documentación que reposa en los archivos del Gobierno parroquial. El plazo de arrendamiento será por igual tiempo como las fijadas para las bóvedas.

Art. 19.-En los espacios concedidos en tierra, no se podrá construir bóvedas, mausoleos y ninguna otra infraestructura que dificulte nuevas sepulturas, ni dificulte la construcción de las obras proyectadas en el cementerio.

Art. 20.-El espacio concedido en tierra no garantiza ser dueño, sino solo el derecho de uso en el interior del cementerio, pudiendo en lo posterior el Gobierno Parroquial utilizar el terreno para nuevas sepulturas o edificaciones.

Sección Cuarta

Recursos de la administración del cementerio

Art. 21.- Los recursos de la administración del cementerio del centro parroquial son los siguientes:

1. Los valores provenientes del arrendamiento temporal de bóvedas;
2. Los valores provenientes del arrendamiento de nichos; y la venta de espacios en tierra;
3. Las asignaciones y donaciones que realicen otros niveles de gobierno, u otras instituciones públicas o privadas que realicen a favor del Gobierno parroquial para mejoramiento de su cementerio.

Art. 22.- Los costos por los servicios en el cementerio parroquial serán:

- 1) Uso de bóvedas o alquiler por cuatro años \$200,00.
- 2) Renovación del alquiler de bóvedas por cuatro años \$200,00.
- 3) Utilización o arrendamiento de nichos \$150,00.
- 4) Derecho de uso en espacio en tierra \$200,00.

Art. 23.- Luego de treinta días de vencido el periodo de cuatro años o el segundo periodo de uso de bóvedas o de nichos, si los familiares, una vez notificado no han renovado el contrato de arrendamiento de la bóveda, el administrador del Gobierno Parroquial Rural notificará por una ocasión más y si transcurrido treinta días más después de la fecha de la última notificación, no se cumple con la obligación, el administrador ordenará la exhumación de los restos, los mismos que serán depositados en el osario o fosa común.

CAPITULO V

DE LAS INHUMACIONES Y EXHUMACIONES

Sección Primera

De las Inhumaciones

Art. 24.- El cementerio del centro parroquial prestará el servicio de inhumación, previo a la presentación de la siguiente documentación:

- 1) La estadística de defunción;
- 2) Partida de defunción, emitido por el correspondiente Registro Civil;
- 3) El pago de los valores correspondientes al uso de la bóveda, nicho o espacio en tierra;
- 4) El contrato de arrendamiento;
- 5) Factura por arrendamiento o venta del espacio;
- 6) Copia de la cedula de ciudadanía de la persona que se hace responsable del arriendo o compra; y,
- 7) Autorización del administrador.



Art. 25.-Para el caso de inhumación de cadáveres, cuyo fallecimiento hubiera ocurrido en otra provincia, se entregarán en la administración del cementerio parroquial o en secretaría-tesorería, además de los documentos señalados en el artículo anterior, lo siguiente:

1.-Permiso Sanitario expedido por la respectiva Autoridad del Ministerio de Salud Pública, sea este Director Provincial o Jefe del respectivo Subcentro de Salud, quien autorice el traslado del cadáver.

Art. 26.-Podrán ser inhumados los cadáveres de las personas cuyo fallecimiento hubiere ocurrido en otros países. Para conferir la orden de inhumación los deudos presentarán además de los documentos señalados en el Art. 24 los siguientes:

1. Certificado de defunción debidamente abalizado 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. Certificado de defunción otorgado por la Dirección de Registro Civil.
3. Copias de los documentos habilitantes inherentes a la transportación del cadáver al Ecuador.

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

1. Certificado médico del profesional que intervino en la amputación debidamente controlado y autorizado por la Dirección Provincial de Salud.

Art. 28.-Si se comprobare que se ha producido el ingreso clandestino de un cadáver o feto, el administrador del cementerio denuncia inmediatamente ante la Fiscalía General del estado, sin perjuicio de la acción judicial por negligencia o encubrimiento de terceros.

Sección Segunda ***De la Exhumaciones***

Art. 29.-Si la exhumación de los restos no se hace luego de haber transcurrido el plazo establecido en este reglamento, los restos mortales serán depositados en el Osario o Fosa común.

Art. 30.-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. 31.-Cuando las exhumaciones obedezcan al traslado de restos humanos a otro espacio fuera del cementerio general, el requirente presentará el pago y autorización de uso del cementerio a donde se traslade.

Art. 32.-En nichos que hayan sido arrendados, no podrá ser ocupada con restos de más de una persona; salvo autorización expresa del Gobierno Parroquial.

Art. 33.-Las exhumaciones se darán únicamente por lo previsto en este reglamento, salvo orden de autoridad judicial o de cualquier agente fiscal.

CAPITULO VI DE LOS USUARIOS

Art. 34.-Los usuarios del cementerio parroquial tendrán las siguientes obligaciones:

- 1) Cumplir con las disposiciones de este reglamento y las emanadas por el Gobierno parroquial;
- 2) Pagar los valores señalados por concepto de arrendamiento de bóvedas, nichos y espacios en tierra;
- 3) Solicitar información acerca de las reglas a respetar ante cualquier intervención en el cementerio;
- 4) Las demás que se establezcan en el reglamento, ordenanzas y la Ley.

Art. 35.-Toda persona tiene derecho de uso de una bóveda, nicho o espacio en tierra dentro del cementerio parroquial, previo el pago de los cánones y demás obligaciones previstas en el presente reglamento.

CAPITULO VII DE LA CONSTRUCCIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DE CEMENTERIOS

Art. 36.-Para el caso de construcción o reconstrucción del cementerio se requiere:

1. La elaboración de planos, la aprobación de estudios. Los planos deben especificar básicamente lo siguiente: Situación, dimensión, tipo de construcción, topografía del terreno, caminarias, presupuesto, y debidamente aprobados por el técnico de la institución.
2. Cumplir las disposiciones relativas al desarrollo urbano y ambiental, de conformidad a las ordenanzas y la ley.
3. Cumplir las disposiciones de las autoridades competentes.

CAPITULO VIII DE LAS SANCIONES

Art. 37.-El Administrador o el servidor que autorice la inhumación, exhumación, traslado del cadáver, sin haber cumplido los requisitos sanitarios y disposiciones legales correspondientes, se hará responsable ante las autoridades competentes por los daños y perjuicios que pudiera ocasionarse, así como de la responsabilidad administrativa, civil o penal, según el caso.

Art. 38.-Si un ciudadano ajeno a las actividades del cementerio dañare o agrediere uno de los objetos o infraestructura, plantas, camineras del cementerio parroquial, se procederá a la demanda ante la autoridad competente y tendrá que responder por los daños y perjuicios que se ocasionen como un atentado a los bienes públicos.



Art. 39.-Si los usuarios al momento de realizar la inhumación o exhumación, dañaren los bienes del cementerio, deberán reponer o reparar de acuerdo a la condición original, de lo contrario el administrador demandará por daños y perjuicios a los bienes públicos.

CAPITULO IX DE LAS PROHIBICIONES

Art. 40.-A los ciudadanos y ciudadanas o usuarios del cementerio está prohibido:

- 1) Ingresar con vehículos sin la debida autorización del Administrador;
- 2) Introducir bebidas alcohólicas y cualquier tipo de sustancia estupefaciente o psicotrópica prohibida por la ley;
- 3) Ingresar en estado etílico;
- 4) Realizar actividades de comercio o ventas ambulantes;
- 5) Colocar propaganda política;
- 6) Ingreso de animales vacunos o caballar;
- 7) Realizar trabajos particulares que no cuenten con la autorización del administrador del cementerio;
- 8) Destruir o retirar las ofrendas florales frescas; así como destrucción de la vegetación del interior del cementerio;
- 9) Ingresar con armas de fuego y o objetos corto punzantes;
- 10) Apertura de cualquier tipo de unidad de sepultamiento sin las debidas autorizaciones.

DISPOSICIONES GENERALES.

PRIMERA: La realización de ceremonias religiosas o de otra índole en el interior del cementerio, deben ser autorizadas por el Administrador, y no tendrá costo alguno.

SEGUNDA.-Los contratistas de obras y los trabajos que realizan los propietarios de unidades de sepultamiento, están obligados a retirar inmediatamente los escombros producto del mejoramiento que se hubiese autorizado.

TERCERA.-Todo lo no previsto en el presente reglamento será resuelto conforme a la legislación aplicable vigente.

CUARTA.-Así mismo se deja sin valor ni efecto cualquier acto o resolución que tenga relación con el presente Reglamento.

QUINTA.-Las construcciones de bóvedas, nichos y túmulos que no estén acorde a la estética del cementerio deberán ser movidos y los restos colocados en nichos de ser el caso.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

PRIMERA.-Los que se creyeren propietarios de bóvedas, nichos, existentes a la fecha de aprobación de este reglamento, deberán acreditar su propiedad ante el Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial, presentando los títulos y justificativos correspondientes.

SEGUNDA.-El Gobierno parroquial para cumplir con el proyecto de reconstrucción del cementerio, en el momento necesario reubicará los diferentes elementos como cruces, bóvedas o nichos construidos en tierra para identificar las sepulturas.

DISPOSICION FINAL.-El presente el reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de la publicación en la Cartelera Parroquial, y la página web institucional.

Dado en el despacho del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Victoria del Portete a los nueve días del mes de marzo del año dos mil diecisiete.



Sr. Patricio Novillo Guzmán
PRESIDENTE DEL GADPVP.

CERTIFICACIÓN.-La infrascrita secretaria del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural de Victoria del Portete, Certifica: Que el presente Reglamento que antecede fue conocido, discutido y aprobado en las sesiones ordinarias del Gobierno parroquial llevadas a cabo el 23 de febrero de 2017 y el 09 de marzo del 2017, en primero y segundo debate respectivamente.

Victoria del Portete, marzo 10 del 2017.

Lo certifico.



Ing. Lourdes Niveló J.
SECRETARIA DEL GADPRVP.

