

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE  
CHIQUINTAD.**

**CONSIDERANDO**

Que la constitución de la República del Ecuador, en su artículo 238 eleva a las Juntas Parroquiales a categoría de Gobiernos Seccionales Autónomos.

Que el artículo 267 menciona que los gobierno parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas: numeral 2 "Planificar, construir, mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales. "

Que el 19 de octubre del año 2010, en el registro oficial número 303 se publica el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Que en el Artículo 67 una de las Atribuciones de la junta parroquial rural, consiste en expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, conforme este Código

Que una de las competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chiquintad es la de planificar, construir, mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales según lo establecido en el artículo 65 del COOTAD.

Que en el artículo 417 del COOTAD expone que son bienes de uso público aquellos cuyo uso por los particulares es directo y general, en forma gratuita. Sin embargo, podrán también ser materia de utilización exclusiva y temporal, mediante el pago de una regalía.

Que constituyen bienes afectados al servicio público los que se hallen al servicio inmediato y general de los particulares tales como cementerio y casas comunales como lo estipula el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 418 literal (h).

Que, es necesario regular la administración y el control de los cementerios existentes en la parroquia; pues, es imprescindible controlar el espacio físico de que disponen dichos locales para que ofrezcan un cabal y adecuado servicio.

Que, los precios de arrendamiento de bóvedas y nichos, así como de sepulturas en tierra, deben efectuarse acorde a los costos reales y;

En uso de las atribuciones que le concede la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**RESUELVE:**

**EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA LA EL USO Y ADMINISTRACIÓN  
DEL CEMENTERIO PARROQUIAL DE CHIQUINTAD**

**CAPITULO I**

**ADMINISTRACION**

**Art. 1** La Administración del cementerio de la Parroquia Chiquintad, según la ley le corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Chiquintad, el mismo que en uso de sus competencias y atribuciones, en pleno designará un administrador del Cementerio, el cual velara por el debido mantenimiento, uso y servicios que preste el Cementerio Parroquial de Chiquintad.

**Art. 2-** El horario de atención del Cementerio será los días sábados y domingos de 08h00 a 18h00, para el día de difuntos se abrirá desde las 07h00 hasta las 00h00 (media noche) para el caso de inhumación y exhumación de a los interesados se les permitirá el uso del cementerio por tres horas previa autorización del administrador.

**Art. 3.-** El administrador podrá ser removido en caso de existir irregularidades en sus funciones, para lo cual en sesión ordinaria o extraordinaria del GAD Parroquial podrá llevar a efecto la resolución pertinente.

**CAPITULO II  
COSTOS Y USO**

**Art. 4-** Los ingresos provenientes de los servicios del Cementerio, serán reinvertidos en el mantenimiento, mejoramiento de servicios y desarrollo del propio Cementerio.

**Art. 5.-** El arrendamiento de las bóvedas del Cementerio General de la parroquia se dará por el periodo de cuatro años por un valor de ochenta dólares (\$80,00), pudiendo ser renovado el contrato por dos ocasiones más, cada renovación de cuatro años, y en las mismas condiciones.

**Art. 6.-** Las bóvedas y nichos solo podrán ser rentadas, según los tiempos fijados en el presente reglamento, por lo que no existirá venta de bóvedas o nichos

**Art. 7.-** El valor por el arriendo de los nichos se lo fija en trescientos dólares (\$3000,00), cantidad que será cancelada en un solo pago al momento de la suscripción del respectivo contrato, para un periodo de 15 años.

**Art. 8.-** Para proceder al cobro por arrendamiento de una bóveda o nicho, se emitirá la factura respectiva y un contrato en donde se anotará: la clase de bóveda o nicho, su ubicación o sector, nombre del fallecido, y las fechas de inicio y expiración del contrato.

**Art. 9.-** Las bóvedas tendrán clasificación única.

**Art. 10.-** De producirse el fallecimiento de una persona que haya sido de la parroquia y que haya sido de escasos recursos económicos, cuyos familiares no puedan cubrir los valores del arrendamiento señalado en este reglamento, el GAD Parroquial y el Administrador del Cementerio, previo un examen socio-económico, podrán determinar un descuento del 50% o el 100% según el caso y ordenar su sepultura. En estos casos la bóveda se les concederá por el plazo de 8 años directamente sin necesidad de renovación y luego de transcurrido este tiempo se pasarán los restos directamente a el osario común.

**Art. 11.-** El examen socio económico que se establece en el artículo inmediato anterior del presente reglamento, será realizado por un vocal designado por el Presidente del GAD Parroquial y el administrador del cementerio, quienes darán su informe en el plazo de veinticuatro horas.

**Art. 12.-** Después del plazo de treinta días de vencido el periodo de arrendamiento, sin que se haya procedido a renovar el contrato de arrendamiento, el Administrador bajo su responsabilidad ordenará la exhumación de los restos, los mismos que serán depositados en el Osario general y los despojos funerarios serán incinerados dentro del mismo cementerio, bajo la vigilancia del Administrador, previa notificación a los familiares, para lo que se dejara constancia de las notificaciones a los familiares.

**Art. 13.-** La exhumación de los restos mortales, a más de la causa descrita en el artículo anterior, se podrán realizar por las siguientes causas:

- a.- Por fines legales, previa justificación de la Autoridad judicial competente,
- b.- Por petición justificada de los familiares que cuenten con los permisos sanitarios correspondientes, con propósito del traslado de lugar, la misma que será autorizado por el Presidente del GAD Parroquial de Chiquintad previo conocimiento del Administrador del Cementerio para su correspondiente control.

**Art. 14.-** Para la inhumación, obligatoriamente se exigirá al solicitante la presentación del certificado de defunción original.

**Art. 15.-** Se prohíbe ocupar bóvedas o nichos cuyo arrendamiento se haya concedido a favor de otra persona. Ninguna bóveda podrá ser ocupada con restos de otra persona o compartir bóvedas o nichos.

Excepción.-salvo lo establecido en los artículos 12 y 13 se podrá arrendar la bóveda o nicho a otra persona.

**Art. 16.-** Los arrendadores de las bóvedas o nichos del cementerio deberán cuidarlos y mantenerlos correctamente.

### **CAPITULO III DE LAS OBLIGACIONES Y DEBERES**

**Art. 17.-** Son deberes del administrador:

- a) Llevar los libros de control para el uso y registro de bóvedas, nichos y sepulturas señalados por su número. Cada página de los libros se dividirán en columnas que permitan la anotación respectiva de los nombres y apellidos del difunto, nombres y apellidos del solicitante, la fecha de iniciación y expiración del contrato, al igual que la renovación y el domicilio de los deudos de la persona fallecida.
- b) Llevar un libro de inhumaciones en la que se hará constar el nombre del fallecido, el número y ubicación de la bóveda y sepultura que se haya realizado, el número y ubicación de los nichos y la orden o autorización concedida por el funcionario o autoridad competente.
- c) Llevar un libro de caja en el que consten los ingresos con su debida indicación y la razón del movimiento económico del día, libro que será manejado conjuntamente con la secretaria tesorera del GAD Parroquial de Chiquintad
- d) Comunicar mensualmente al GAD parroquial, las inhumaciones que se hubieran realizado, indicando el nombre de las personas fallecidas, el número y clases de bóvedas ocupadas.
- e) Cuidar que las lapidas queden correcta y estéticamente colocadas; es decir, que no sobresalgan de la superficie del muro de las bóvedas y nichos, ni que lleven más aditamentos que los correspondientes marcos. En las tapas de las bóvedas podrán grabarse el nombre del fallecido y la fecha del deceso.
- f) Autorizar la inhumación de cadáveres y la exhumación de restos, en conformidad con las disposiciones legales y las de este reglamento.
- g) Solicitar al GAD Parroquial con la oportunidad debida, los útiles o herramientas necesarias para el servicio del cementerio e indicar las construcciones y reparaciones que sean necesarias.

- h) Vigilar constantemente para que el Cementerio se mantenga con escrupulosa limpieza y para que dentro de su recinto se guarde la compostura y el debido respeto.
- i) Levantar y conservar el inventario de las pertenencias del cementerio.
- j) Vigilar la ejecución de los trabajos que se efectúen en el cementerio y cuidar bajo su responsabilidad la correcta inversión de los materiales de construcción.
- k) Controlar que los empleados y trabajadores que laboren en el cementerio cumplan con sus deberes.

**Art.18-Son deberes del Gobierno Parroquial de Chiquintad:**

- a) Planificar y organizar el funcionamiento del cementerio.
- b) Gestionar y realizar estudios que permitan mejorar el estado económico, financiero y administrativo del cementerio.
- c) Recaudar e invertir correcta y eficientemente los recursos que se asignen para el desarrollo del cementerio.
- d) Expedir reglamentos, instructivos y circulares administrativas que regulan 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 que esté a cargo del Cementerio relativos a su desempeño, y adoptar las resoluciones que se estimen convenientes.
- h) Fijar y revisar los costos por ocupación y servicios que brinda el cementerio.
- i) Autorizar el arriendo de bóvedas y nichos, de las personas que no sean descendientes de la Parroquia de Chiquintad.
- j) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y el presente reglamento.
- k) Llevar libros de registro de inhumaciones y exhumaciones, así como del control de bóvedas y nichos, con datos claros nombres y apellidos completos del solicitante, el número de bóveda o nicho, la fecha de inicio y duración del contrato, domicilio y teléfono del familiar responsable, etc.
- l) Llevar los libros de control para el uso y registro de bóvedas, nichos y sepulturas en tierra señalados por su número cada página de los libros se dividirá en columnas que permitan la anotación respectiva de los nombres y apellidos del solicitante, la fecha de iniciación y expiración del contrato, al igual que el de la renovación y el domicilio de los deudos de la persona fallecida.
- m) Llevar un libro o informe en la que se hará constar el nombre del fallecido, el número y ubicación de la bóveda que se hayan utilizado.
- n) Depositar en la cuenta corriente de uno de los bancos locales que fije el Gobierno Parroquial dentro las siguientes 48 horas, todos

- los valores, que hayan ingresado y los comprobantes respectivos se entregarán a secretaria del GAD parroquial
- o) Si el depósito no se lo realiza dentro del término establecido en el literal anterior se dejara constancia justificando la demora.
  - p) Registrar dentro de la contabilidad los ingresos y gastos efectuados en el Cementerio de manera periódica y sacar reportes de manera impresa y magnética e informar a los señores miembros del Gobierno Parroquial.
  - q) Dar el servicio que necesitan las familias de los difuntos, cada vez que se lo requiera.
  - r) Inscribir en los libros de registro y en los sistemas electrónicos, las inhumaciones, las exhumaciones y los traslados que se efectúe.
  - s) Fijar la retribución de los trabajadores por hacer el mantenimiento, la inhumación y exhumación de los restos humanos, en los casos en que se considere esta modalidad.
  - t) Fijar los horarios en función de las exigencias de la prestación de servicios del administrador y de los trabajadores, previo informe de la Comisión Administrativa del Cementerio.

**Art.19-** Son obligaciones de los usuarios:

- a. Cumplir con las disposiciones de este reglamento y las emanadas del Gobierno Parroquial.
- b. Pagar la cuota asignada por el derecho de uso de bóveda o nicho, como dispone este Reglamento.
- c. Pedir información acerca de las reglas a respetar antes de cualquier intervención en el cementerio.
- d. respetar los espacios asignados a cada usuario.
- e. Dar aviso al GAD parroquial de todo inconveniente
- f. Dar el correcto uso a las bóvedas y nichos
- g. Los demás que se establezcan en este Reglamento.

#### **CAPITULO IV CONSTRUCCIONES**

**Art.20.-** La construcción, modificaciones, o mantenimientos que se realicen en los predios del Cementerio de la Parroquia de Chiquintad, deberán contar con la debida autorización conforme a los diseños establecidos en los planos y el estudio del Cementerio.

**Art.21.-** Cuando una bóveda fuere ocupada se la cerrará inmediatamente con una tapa de cemento dejando un espacio adecuado para la colocación de una lápida, la misma que estará a cargo de los deudos.

**Art.22-** Todas las obras de mejora autorizadas por el GAD Parroquial que realicen los usuarios deberán ser mantenidas, conservadas y reparadas

por el interesado, no haciéndose responsable el Gobierno Parroquia de Chiquintad de cualquier daño que les pudiera sobrevenir ni en el caso de manipulación o apertura de los nichos y bóvedas.

## **CAPITULO V DE LAS PROHIBICIONES Y SANCIONES**

### **Art. 23.- Prohibiciones**

- a. Ingreso de vehículos particulares sin permiso del administrador o el GAD parroquial.
- 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 inapropiada o escandalosa.
- d. Ingreso a menores de 6 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. Colocación de propaganda.
- g. Ingreso de animales.
- h. Realización de trabajos particulares que no cuenten con la autorización del administrador del cementerio.
- i. Retirar las flores frescas y cualquier adorno de las bóvedas, jardines y cualquier lugar del cementerio sin autorización del GAD parroquial o su administrador.
- j. Ingreso de personas que porten armas de fuego y/o corto punzantes.
- k. Retirar objetos del cementerio sin permiso de la Administración.
- l. Construir edificaciones que no estén autorizadas por la Administración del Cementerio.
- m. Apertura de cualquier tipo de unidad de sepulta miento que no haya sido previamente autorizado.

### **Art. 24.- Sanciones**

- a. El administrador o 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.
- b. Los usuarios o cualquier persona que incumpliera las obligaciones establecidas en el Art. Anterior serán expulsadas del cementerio y de ser el caso serán denunciados ante las autoridades respectivas.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 25.-** Las personas que se creyeran arrendatarios de bóvedas o nichos existentes en el Cementerio, en un plazo no mayor a treinta días, deberán justificar su calidad de arrendatario ante el GAD parroquial, presentando los respectivos comprobantes de pago. En caso de no justificar el arriendo, estas personas deberán cancelar el valor correspondiente por arriendo de bóveda o nicho según sea el caso, para el cobro se calculara el tiempo desde la aprobación del presente reglamento.

**Art.26.-** Los restos humanos que no sean reclamados por familiares o parientes, serán depositados en el osario permanente.

**Art. 27.-** Quedan autorizadas las convocatorias a mingas comunitarias para el mantenimiento y limpieza del cementerio por parte del GAD parroquial.

**Art. 28.-** Para el caso de inhumaciones de féretros venidos del exterior serán colocados en las bóvedas destinadas especialmente para este caso y su costo será de \$150 (ciento cincuenta dólares) por cada 4 años.

## **DISPOSICION UNICA**

Desde la aprobación del presente reglamento y de existir un reglamento anterior queda derogado.