

REGLAMENTO INTERNO QUE NORMA LA ADMINISTRACIÓN, OCUPACIÓN, LOS
SERVICIOS, FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DEL CEMENTERIO DE LA
PARROQUIA SANTA FE DE GALÁN

TÍTULO I

PRELIMINAR

CAPÍTULO I

OBJETO, ÁMBITO, FINES Y DEFINICIONES

Artículo 1.- Objeto. El presente Reglamento Interno tiene como objeto normar la administración, ocupación, los servicios, funcionamiento y mantenimiento del cementerio de la parroquia Santa Fe de Galán, y propender el mejoramiento continuo de su accionar.

Artículo 2.- Ambito. El ámbito de aplicación de este Reglamento Interno será en el cementerio de la jurisdicción parroquial de Santa Fe de Galán, cantón Guano.

Artículo 3.- Fines. El presente Reglamento Interno, tiene como finalidad:

- a) Regular y mejorar los servicios que presta el cementerio de la parroquia Santa Fe de Galán.
- b) Establecer lineamientos generales para la construcción de bóvedas y tumbas, y el funcionamiento del cementerio de la parroquia Santa Fe de Galán.
- c) Prestar servicio eficaz, eficiente y de calidad a los familiares de los difuntos con facilidades de acceso, estacionamiento y seguridad de los restos mortales.
- d) Contar con instalaciones públicas limpias, funcionales, higiénicas y presentables, acondicionados a las necesidades de la ciudadanía.
- e) Regular la posesión de los espacios ocupados libres, bóvedas y nichos.
- f) Capacitar al personal administrativo del GAD Parroquial Rural Santa Fe de Galán para que pueda cumplir sus funciones de forma oportuna, eficiente y con buen trato al usuario, a la vez que informe, instruya y atienda a los familiares de los difuntos y sus solicitudes, quejas, sugerencias, obligaciones y derechos.

Artículo 4.- Definiciones. Para la mejor comprensión y aplicación del presente reglamento Interno, téngase en cuenta las siguientes definiciones:

- a) **Area para inhumación subterránea.** Espacio destinado para colocación bajo tierra del cuerpo humano inerte dentro de un ataúd.
- b) **Bóvedas.** Construcción de losa destinada a la colocación del cuerpo humano inerte dentro de un ataúd.
- c) **Epitafio.** Inscripción o texto que honra al difunto, normalmente inscrito en una lápida o placa.

- d) **Cementerio.** Es aquel bien inmueble afectado al servicio público, el cual es destinado a la inhumación y exhumación de cadáveres, a la conservación de restos humanos y cenizas provenientes de la cremación.
- e) **Exhumación.** Es la acción de desenterrar un cadáver, cualquiera que fuere el motivo; también se entenderá como exhumación los traslados de restos de un sitio a otro.
- f) **Inhumación.** Acción de enterrar un cadáver o cenizas resultado de una cremación, la inhumación se puede realizar en bóvedas y nichos.
- g) **Lápida.** Piedra llana en que ordinariamente se pone una inscripción en memoria del difunto.
- h) **Nichos.** Construcción de losa de tamaño reducido en relación al de la bóveda, destinado a la colocación de cuerpos inertes de niñas y niños menores a un año de edad en un ataúd, y restos óseos de personas adultas colocadas en urnas.
- i) **Profanar.** Sustraer de forma ilegal restos humanos de los cementerios.
- j) **Sepultura.** Hoyo que se hace en tierra para enterrar un cadáver.

CAPÍTULO II DE LOS CEMENTERIOS

TÍTULO I

CEMENTERIO

Artículo 5.- Cementerio. Dentro de la jurisdicción Santa Fe de Galán, se encuentra el Cementerio Parroquial de Santa Fe de Galán, el cual será administrado por el GAD Parroquial Rural Santa Fe de Galán, en coordinación con la instancia administrativa correspondiente y del Reglamento Interno que se aprueba para el efecto.

TÍTULO II ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DEL CEMENTERIO DE LA PARROQUIA SANTA FE DE GALÁN

CAPÍTULO I

ADMINISTRACIÓN

Artículo 6.- De la Administración. El Cementerio Parroquial de Santa Fe de Galán, será administrado por el GAD Parroquial Rural Santa Fe de Galán.

Artículo 7.- De la o el Administrador. La o el Administrador es responsable del buen funcionamiento, coordinación y control del cementerio. El Administrador del Cementerio será la o el Presidente del GAD Parroquial Rural Santa Fe de Galán.

Artículo 8.- Deberes y Atribuciones de la o el Administrador. Son deberes y atribuciones de la o el Administrador del Cementerio de la parroquia Santa Fe de Galán, las siguientes:

- a) Atender las solicitudes, de manera oportuna, previo a la necesidad del servicio que necesite las personas de la parroquia.

- b) Coordinar con la Secretaria-Tesorera del GAD Parroquial Rural Santa Fe de Galán las acciones de emisión de facturas y recaudación de valores, por ocupación de espacios en el cementerio parroquial.
- c) Mantener un inventario, catastro y registro contable actualizado y ordenado los espacios, bóvedas, nichos, en orden numérico.
- d) Mantener un archivo físico en orden cronológico, numérico adecuado, para la conservación y custodia de la documentación operativa, administrativa y financiera.
- e) Autorizar la ocupación de espacios, bóvedas, nichos y los demás servicios que prestan el cementerio, acorde a las normas que se establecen en el presente Reglamento Interno.

- f) Informar de forma anual a los miembros del GAD Parroquial Rural Santa Fe de Galán sobre la gestión realizada en la administración.
- g) Velar por el orden, limpieza e higiene de todas las áreas del cementerio.

Artículo 9.- Del o la Asistente. El o la Secretaria-Tesorera del GAD Parroquial Rural Santa Fe de Galán será designada como Asistente de Cementerio Parroquial. Es responsable de la gestión documental tanto física como magnética del cementerio, deberá planificar, coordinar y organizar la parte administrativa y financiera.

Artículo 10.- Funciones del o la Asistente. Son funciones del o la Asistente de Cementerio, las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir el Presente Reglamento Interno, en caso de ausencia del administrador.
- b) Atención al cliente.
- c) Ingreso y despacho de documentación.
- d) Reunir las necesidades del Cementerio.
- e) Manejar un archivo organizado, sistematizado y técnico de la Dependencia, así como custodiar el mismo.

- f) Organizar y dirigir las mingas de limpieza con la población de la parroquia /o con el personal de servicio del GAD si fuera el caso para los diferentes trabajos como mantenimiento de los espacios bóvedas y nichos.
- g) Mantendrá actualizado las inhumaciones y exhumaciones en un registro para la emisión de informes a los diferentes entes de control.
- h) Depositar los valores recaudados en la cuenta del GAD Parroquial Rural Santa Fe de Galán, además, de generar reportes de ingresos y egresos para conocimiento de las autoridades y población.

CAPÍTULO II
SERVICIOS

Artículo 11.- Características constructivas del Cementerio Parroquial. El cementerio parroquial tendrá sitios destinados a entierros en tierra y depósitos en bóvedas organizadas, servicios de agua y alcantarillado, disposición de desechos, servicios higiénicos o baterías sanitarias espacios de circulación peatonal y oración de feligreses

Artículo 12.- Servicios del Cementerio Parroquial. El cementerio parroquial, procurará ofrecer con eficiencia y calidad, los siguientes servicios:

- a) Área destinada a próceres y personas ilustres, monumentos incorporados al patrimonio cultural de la parroquia.
- b) Área para la oración de los feligreses.
- c) Áreas destinadas a nichos individuales.
- d) Bóvedas.
- e) Espacios verdes.

CAPÍTULO III
HORARIO DE ATENCIÓN

Artículo 13.- Horario de atención. En el cementerio parroquial, los horarios de atención serán los siguientes:

- a. **Para inhumación.** La Administración del Cementerio autorizará la inhumación del cadáver en horario de 08H00 a 17H00 todos los días, inclusive sábados, domingos, días feriados y festivos.
- b. **Para exhumaciones.** La Administración del Cementerio autorizará la exhumación del cadáver en horario de 08H00 a 16H00 de lunes a viernes.
- c. **Para vistas.** El horario será de 08h00 a 17h00, a excepción del Día de la Madre, Día del Padre y Día de Difuntos que estará abierto hasta las 18h00.

Artículo 14.- Responsables del mantenimiento. El mantenimiento de las bóvedas, nichos y espacios, corre a cargo de los arrendatarios o propietarios, personas naturales o jurídicas de la parroquia.

Artículo 15.- Prohibición especial. Queda terminantemente prohibida la venta o traspaso de dominio del espacio de terreno, bóvedas y nichos en el cementerio de la parroquia Santa Fe de Galán,

Queda terminantemente prohibido que en el cementerio se proceda a enterrar cadáveres sin la debida autorización del Gobierno Parroquial y el pago de la respectiva tasa.

CAPÍTULO IV
INHUMACIONES

Artículo 16.- De las Inhumaciones. Para proceder con las inhumaciones de los restos mortales del fallecido, previamente se deberá realizar el proceso de arrendamiento del espacio de terreno y bóvedas, presentando la documentación requerida, para el efecto la administración del cementerio emitirá una factura por inhumación.

Artículo 17.- Requisitos para las Inhumaciones. Los requisitos para las inhumaciones que se realicen en el Cementerio Parroquial, serán los siguientes:

- a) Solicitud para inhumación de acuerdo al formato establecido.
- b) Presentación del certificado de defunción debidamente inscrito en el Registro Civil, excepto en los casos de fuerza mayor que impidan obtener dicho documento de manera inmediata, sin embargo, presentará el certificado médico que confirme la defunción y establezca las posibles causas de su deceso, superada la eventualidad el interesado deberá presentar el certificado inscrito en el Registro Civil dentro de cuarenta y ocho horas, para su legalización.
- c) Copia de la cédula de ciudadanía de la o el fallecido.
- d) Copia de cédula de ciudadanía del familiar o de alguna persona que asumirá la responsabilidad de la suscripción.
- e) Copia del pago por concepto de inhumación al GAD Parroquial Rural Santa Fe de Galán.
- f) Autorización del Administrador del Cementerio.
- g) Copia certificada del informe estadístico del INEC.

El cementerio no podrá proceder con la inhumación, cuando no se cuente con el certificado médico y demás documentos requeridos que confirmen la defunción y establezcan sus posibles causas y en los casos en los cuales la autopsia del médico legal sea obligatoria.

Artículo 18.- Inhumación especial. Para el caso de inhumación de personas que no exista responsable alguno, el o la Presidente del GAD Parroquial Rural Santa Fe de Galán podrá autorizar el uso gratuito de bóvedas para un período no mayor a diez años. Una vez transcurrido el período de diez años los restos humanos serán trasladados al tanatorio del cementerio municipal, o al de la ciudad más cercana donde exista disponibilidad, para lo cual se deberá contar con el registro correspondiente.

EXHUMACIONES CAPÍTULO V

Artículo 19.- De las exhumaciones. La exhumación para efectos legales podrá practicarse en cualquier tiempo por orden de autoridad competente y sólo se permitirá la apertura y exhumación de un féretro que contenga los restos mortales de una persona dentro de los límites del cementerio parroquial por requerimiento familiar u orden judicial notificada legalmente a la Administración del Cementerio Parroquial.

Artículo 20.- Requisitos para exhumaciones. Para las exhumaciones que se realicen dentro del cementerio parroquial, se solicitará los siguientes requisitos:

- Inscripción de defunción original (Registro Civil).
- Certificado de sepultura (Administración de Cementerio).
- Permiso de exhumación (Jefatura de Salud).
- Permiso de exhumación Interno (Administración Cementerio).
- Copia del pago por concepto de exhumación (Secretaría-Tesorería del GAD Parroquial).

Artículo 21.- Precauciones en las exhumaciones. La orden o el permiso de la autoridad judicial y de salud señalarán el propósito de las exhumaciones, las mismas que se realizarán con las debidas precauciones sanitarias. Los restos humanos extraídos deberán ser colocados en una bandeja de exhumación para evitar que sean diseminados. La tierra extraída deberá ser depositada nuevamente dentro de las excavaciones. El ataúd, los restos del mortaje y otras prendas similares serán incineradas, previo inventario y en ningún caso se permitirá que se saquen del cementerio y se utilicen por segunda vez. Las personas que participen en el acto de exhumación deberán estar provistas de ropa o indumentaria y mascarillas adecuadas a fin de proteger su salud.

Artículo 22.- Plazo para exhumaciones. Las exhumaciones de cadáveres o restos humanos, no podrán realizarse, sino luego de transcurrido el plazo de cuatro años por lo menos, desde la fecha de inhumación y previo al cumplimiento de las formalidades señaladas en este mismo Reglamento Interno.

TÍTULO III
DEL ARRENDAMIENTO Y TASAS POR LOS SERVICIOS DEL CEMENTERIO DE LA
PARROQUIA SANTA FE DE GALÁN

CAPÍTULO I
ARRENDAMIENTO

Artículo 23.- Arrendamiento. El GAD Rural Santa Fe de Galán procederá al arrendamiento de:

- a. Espacios en el cementerio parroquial para la inhumación subterránea de personas fallecidas y restos humanos, y para la construcción de bóvedas, y nichos con el mismo fin.
- b. Bóvedas parroquiales.

Para el uso de bóvedas de propiedad del GAD Parroquial, implica el pago de un canon de arrendamiento. Una vez cumplido el canon de arrendamiento de bóvedas, y en el caso de no renovar el contrato, la o el Administrador del Cementerio y procederá a notificar por los medios de comunicación y, otorgará un plazo de treinta días a partir de la notificación, en caso de no cumplir el GAD Parroquial Rural procederá a exhumar los restos del cadáver con la presencia de dos testigos previa la elaboración de un acta posterior a la exhumación. Se otorgará un plazo de seis meses para que el familiar haga el traslado correspondiente, cumplido este plazo si no hay reclamo sus restos serán depositados en una fosa común (donde exista disponibilidad), observando que se cumpla las condiciones técnicas adecuadas. Los nichos y fosas de exhumación se podrán dar en arriendo perpetuo.

Artículo 24.- Arrendatarios. Se denomina arrendatarios a las personas que hacen uso de espacios y espacios en las bóvedas dentro del cementerio parroquial.

Artículo 25.- Trámite para arrendar perpetuamente Espacios. Los interesados en arrendar perpetuamente los espacios en el cementerio, presentarán una solicitud dirigida a la Máxima Autoridad del GAD Parroquial Rural Santa Fe de Galán.

Artículo 26.- Requisitos. Las personas naturales o jurídicas interesadas en el arrendamiento de un espacio o bóveda, deberán presentar la siguiente documentación:

- a. Solicitud para el arrendamiento del espacio.
- b. Copia de la cédula de ciudadanía y comprobante de votación, del solicitante o su representante legal.
- c. Plano de la edificación, original y tres copias con firma de responsabilidad técnica.
- d. Comprobante de pago del canon de arrendamiento.

e. Informe técnico de la Unidad de Planificación del GAD Parroquial que certifique la disponibilidad del espacio requerido.

CAPÍTULO II

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE PROPIETARIOS Y ARRENDATARIOS

Artículo 27.- Derechos de los Propietarios y Arrendatarios. Los propietarios y arrendatarios del cementerio tendrán los siguientes derechos:

- a) Los propietarios y/o arrendatarios de bóvedas y espacios podrán sepultar hasta tres cadáveres. Se autorizará la reutilización de los espacios, dejando los restos en un mismo lugar o sacándolos a un nicho, siempre y cuando se cuente con la autorización del Administrador/a del Cementerio
- b) Los propietarios y/o arrendatarios podrán acumular restos mortales hasta por la cantidad de tres cadáveres en espacios; tres restos humanos en bóvedas; y, hasta tres restos exhumados en nichos.
- c) Los propietarios y/o arrendatarios de espacios, bóvedas y nichos deberán colocar una placa con los nombres de los difuntos que se encuentren sepultados en el mismo espacio.
- d) Exigir un servicio de calidad, eficiente y eficaz a la Administración del Cementerio.

Artículo 28.- Obligaciones de los Propietarios y Arrendatarios. Son obligaciones de los propietarios y arrendatarios del cementerio los siguientes:

- a) Cumplir con las disposiciones de este Reglamento Interno.
- b) Colocar las lápidas en el plazo 1 de un año, contados desde la inhumación del cadáver, de acuerdo a las disposiciones de la administración.
- c) Realizar el mantenimiento de las bóvedas, nichos y espacios, por lo menos una vez al año.
- d) Velar y cuidar las instalaciones del cementerio.
- e) Retirar inmediatamente los escombros y/o desperdicios que fueren generados por la construcción o colocación de arreglos florales.
- f) No extraer ningún objeto del cementerio sin permiso de la administración.
- g) Comunicar al Administrador cualquier irregularidad.
- h) No arrojar desperdicios, basuras o cualquier material de desecho.
- i) Las demás que así se establezcan en este Reglamento Interno.

Artículo 29.- Identificación de la o el fallecido. En el área de tumbas subterráneas el propietario colocará sobre esta una placa de cemento, mármol, bronce u otro material, en la cabecera se identificarán los nombres, apellidos, fecha de nacimiento y fallecimiento de la persona fallecida y sepultada, con una lápida o cruz de 75 cm de alto.

**CAPÍTULO III
 CANON Y TASAS**

Artículo 30.- Canon de Arrendamiento. Se establecen los siguientes precios y tiempos para el arrendamiento de espacios de bóvedas, en el cementerio parroquial:

Descripción	Valor USD	Tiempo de arrendamiento por Anual
1. SITIO DE SEPULTURA ADULTOS	\$50,00	Se cancelara, el valor de \$1,00 Anual por el sitio de los adultos
2. SITIO DE SEPULTURA NIÑOS	\$40,00	Se cancelara, el valor de \$1,00 Anual por el sitio de los niños

Artículo 31.- Tasa por inhumación y exhumación. Los usuarios deberán cancelar a la Secretaría-Tesorería, una tasa por inhumación por el valor de \$10,00 (Diez Dólares de Estados Unidos de América) y por la exhumación el valor de \$5,00 (Cinco Dólares de Estados Unidos de América).

Artículo 32.- Exoneración de pagos. Serán exonerados de pagos, los siguientes casos:

- a) Si la persona fallecida no tiene familiares o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad; será exonerada con el 100% del pago del arrendamiento.
- b) Si la persona fallecida tiene familiares que no pueden cubrir los valores establecidos (casos de extrema pobreza y/o desempleo); será exonerada con el 50% del pago del arrendamiento.
- c) Si el fallecimiento se presentare debido a alguna catástrofe, caso fortuito, fuerza mayor, delincuencia, y/o cualquier situación extrema, de conmoción interna; será exonerada con el 100% del pago del arrendamiento.
- d) Si la persona fallecida fue socia y/o cónyuge de los propietarios que donaron el predio para la construcción del camposanto; será exonerada con el 100% del pago del arrendamiento.

Para cada uno de estos casos, el Pleno del GAD Parroquial Rural Santa Fe de Galán, deberá emitir un informe en la unidad técnica de planificación dando a conocer los antecedentes requeridos. En el caso de ser necesario y/o urgente, se procederá inmediatamente a convocar a Sesión Extraordinaria.

Artículo 33.- Destino de los recursos. Todos los ingresos que sean percibidos por el GAD Parroquial Rural Santa Fe de Galán, por los servicios prestados en el cementerio, mencionados en las letras a y b, del artículo 12 de este Reglamento Interno, se destinarán para obras, mantenimiento y administración de los mismos.

TÍTULO IV

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 34.- De las infracciones. Se considera como infracciones al presente Reglamento Interno las siguientes:

- a) Las inhumaciones de cadáveres omitiendo los requisitos establecidos en la ley y en este Reglamento Interno.
 - b) El incumplimiento de lo estipulado para la exhumación de cadáveres.
 - c) Causar daño o provocar el deterioro dentro del área del cementerio y su entorno.
 - d) La profanación ocurrida de cualquier forma en el cementerio.
 - e) La presencia de personas ajenas al personal administrativo y de servicios en el horario establecido en este Reglamento Interno.
 - f) Está prohibido la realización de reportajes, dibujos y/o pinturas en las áreas del Cementerio Parroquial, así como la celebración de actos que no correspondan a las actividades específicas del campo santo, quedarán sujetas a la previa autorización de la Administración, salvaguardando en todo caso el respeto debido al resto de los/los usuarios/as.
 - g) Extraer del cementerio cadáveres, restos humanos o piezas utilizadas en las inhumaciones o en las exhumaciones, sin la autorización correspondiente.
 - h) El tráfico de cualquier objeto del cementerio; si el responsable fuera servidor público parroquial será sancionado de acuerdo a la ley.
 - i) Tener las bóvedas en estado de deterioro o falta de mantenimiento adecuado, si no cumplen con las disposiciones se cobrará una multa de \$20.00 (Veinte Dólares Americanos).
 - j) Los daños que se causare en todo lo que exista en el cementerio sin perjuicio de las indemnizaciones a que hubiere lugar y de la acción judicial correspondiente.
 - k) Se prohíbe la venta ambulante.
 - l) La realización de cualquier tipo de propaganda en el interior del cementerio.
 - m) El ingreso de cualquier tipo de animales.
 - n) No cumplir con las disposiciones realizadas por la Administración del Cementerio.
- Artículo 35.- De la profanación de tumbas y tráfico de objetos.** Las personas que se encontraren profanando tumbas y traficando objetos dentro del cementerio de propiedad del GAD Parroquial Rural Santa Fe de Galán, será puesta a órdenes de la autoridad competente para el inicio de las acciones pertinentes.

Artículo 36.- Competencia. El Órgano instructor encargado de tramitar el expediente administrativo por infracciones al presente Reglamento Interno será la o el Administrador, y en compañía de la Unidad Técnica de Planificación, observando las normas del debido proceso y una vez agotado el procedimiento emitirá el correspondiente dictamen y remitirá al órgano sancionador.

Artículo 37.- De las acciones legales. Sin perjuicio de la infracción cometida a las disposiciones del presente Reglamento Interno, de existir mérito se remitirá el expediente a las autoridades competentes para la investigación de los hechos y el establecimiento de responsabilidades.

Artículo 38.- Multa por falta de suscripción de contrato. El solicitante que no haya entregado la documentación del suscrito por los sitios sea espacio, bóvedas y nichos deberá entregar dentro del plazo de treinta días contados desde la fecha que fue inhumado el cadáver, pagará una multa del 5% de la Remuneración Básica Unificada.

Artículo 39. Acción popular. Concédase acción popular para denunciar cualquier infracción a este Reglamento Interno.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. Se respetarán las bóvedas construidas en el cementerio por personas naturales, jurídicas y hermandades y su ampliación estará sujeta a las normas técnicas y legales que correspondan, de conformidad a este Reglamento Interno.

SEGUNDA. En todo lo no previsto en este Reglamento Interno, se sujetará a las leyes vigentes; y, demás normativa en lo que fuere aplicable.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

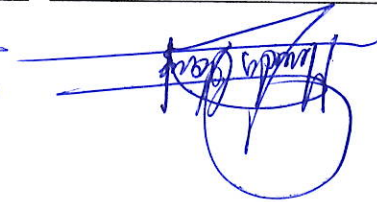
PRIMERA. De acuerdo a lo establecido en la Ordenanza con fecha de 15 de Agosto del 2005, emitida por el Municipio Ilustre del Cantón Guano, Que Regula el Servicio de Cementerios del Cantón Guano, aplicará en forma inmediata del presente Reglamento Interno, la Administradora o Administrador del Cementerio, con el apoyo y coordinación de los miembros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santa Fe de Galán, deberá revisar, completar y actualizar, en el caso de ser necesario, el levantamiento de información del Cementerio Parroquial.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA. El presente Reglamento Interno fue discutido previamente a su aprobación final, en la Sesión Ordinaria del 1 de Septiembre del 2022 y aprobado en la Sesión Ordinaria del 12 de Septiembre del 2022.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santa Fe de Galán, a los doce días del mes de Septiembre del 2022.

PRESIDENTE GADPR SFG
Tiga. Mercedes Chávez



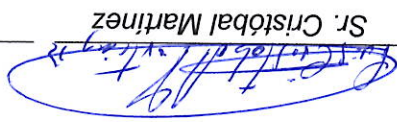
VICEPRESIDENTE GADPR SFG
Sr. Mario Cunata



1er. VOCAL GADPR SFG
Ing. Silvia Pimbo



2do. VOCAL GADPR SFG

Sr. Cristóbal Martínez


3er. VOCAL GADPR SFG

Sr. Enrique Manotoa


SECRETARIA - TESORERA
GADPR SFG

Ing. Fátima Merino
