

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE GÜEL

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 gobiernos 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 Güel 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 actualizar y reglamentar la administración del cementerio de la parroquia pues es imprescindible controlar el espacio físico de que dispone dichos locales para que ofrezcan un cabal y adecuado servicio.

Que los precios de arrendamiento de bóvedas y nichos, así como la compra y venta de sepultura en túmulos deben efectuarse de acuerdo a los costos reales (actuales)

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

EXPIDE:

EI REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACION DEL CEMENTERIO PARROQUIAL DE GÜEL

CAPITULO I DE LA ADMINISTRACION

Art. 1 La Administración del cementerio de la Parroquia Güel, estarán a cargo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Güel la misma que en uso de sus competencias y atribuciones designará una Comisión Administrativa del Cementerio la cual velara por el debido mantenimiento y servicios que preste el Cementerio Parroquial de Güel.

La Comisión Administrativa del Cementerio estará integrada por tres miembros del GAD Parroquial de Güel, la misma que será presidida por la máxima autoridad del GAD Parroquial de Güel o a quien delegue para dicha función.

Art. 2- El horario de atención del Cementerio permanecerá abierto al público los días primero y dos de noviembre de cada año, de 08H00 a 20H00 y los días domingos de 09H00 a 13H00; y , durante tres horas, cada vez que se realice la inhumación o exhumación de restos humanos.

Art. 3- Los ingresos provenientes de los servicios del Cementerio, serán reinvertidos en el mantenimiento, mejoramiento de servicios y desarrollo del propio Cementerio.

Art. 4.- De las definiciones para la aplicación del presente Reglamento:

- a. **Bóveda.-** Es una construcción dedicada a recibir un cuerpo integro, dentro de su correspondiente ataúd, localizado en una construcción que agrupa a un gran número de ellos;
- b. **Nicho.-** Es una construcción de menor tamaño, adecuado para albergar únicamente restos óseos y/o cenizas.
- c. **Túmulos.-** Es una construcción levantada sobre una sepultura, la misma que se encuentra aproximadamente dos metros bajo tierra.

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

- a. Inhumación de cadáveres de adultos, niños, cenizas humanas, restos humanos y utilización de unidades de enterramiento.
- b. Exhumaciones y remociones de cadáveres, restos y cenizas humanas;
- c. Servicios de velación que se podrá realizar en el templete o en la sala de descanso.
- d. Utilización temporal, por cuatro años de bóvedas; con opción de renovación de dos periodos más.
- e. Servicios de mantenimiento, áreas verdes, veredas accesos, caminerías.

CAPITULO II

ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE GÜEL

Art. 6- Aplicar y vigilar las disposiciones del presente reglamento.

- a. Vigilar el cumplimiento del presente reglamento en coordinación con la Comisión Administrativa del Cementerio.
- b. Intervenir, previa autorización de la Jefatura de Salud, los trámites de traslado inhumación, exhumación, depósito, incineración de cadáveres, restos humanos, restos áridos o cremados;

- c. Proponer acuerdos a la Municipalidad u otras instituciones públicas o privadas para el mejor manejo de los servicios del cementerio.

Art.7-La Administración del Cementerio deberá cumplir con los siguientes objetivos:

- a. Ofrecer a los familiares de los difuntos, facilidades para el acceso al Cementerio, y servicios de velación 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, garantizado 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 Gobierno Parroquia de Güel y su nivel operativo, para la Administración de los servicios:

- a) Planificar y organizar el funcionamiento de cada uno 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 semestralmente del personal 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 la venta y arriendo de bóvedas, túmulos y nichos, de las personas que no sean descendientes de la Parroquia de Güel.
- 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 fosa, 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 diariamente 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 de las primeras veinte y cuatro horas laborables, todos los valores que hayan ingresado o si los valores fueren ingresados en el ultimo día laborable de la semana,

el depósito se lo realizara en el próximo día hábil en caso que los mismos presenten una recaudación diaria de más o igual de QUINIENTOS DÓLARES AMERICANOS (\$500.00), y los comprobantes respectivos se entregaran al señor presidente del Gobierno Parroquial.

- o) Si los valores cobrados en el día no llegasen al monto citado en el literal anterior, la Administración deberá recolectar el valor establecido para poder realizar el debido deposito en la cuenta corriente de uno de los bancos locales que fije el Gobierno Parroquial y los comprobantes respectivos se entregaran al señor presidente del Gobierno Parroquial.
- 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) Prestar el servicio que necesitan las familias de los difuntos, y el Gobierno Parroquial, 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.

CAPITULO III

DE LA COMISION ADMINISTRADORA DEL CEMENTERIO.

Art.9-La Comisión Administrativa del Cementerio estará integrada por tres miembros del GAD Parroquial de Güel, la misma que será presidida por la máxima autoridad del GAD Parroquial de Güel o a quien delegue para dicha función. La Comisión Administradora del Cementerio permanecerá en sus funciones durante el periodo de dos años, y podrá ser reelecta conforme los disponga el Gobierno Parroquial en pleno.

Art.10- La Comisión Administrativa del Cementerio tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a. Vigilar que las inhumaciones y exhumaciones, cumplan con los requisitos sanitarios y más disposiciones legales correspondientes.
- b. Hacerse cargo del material y de las herramientas para los trabajos que deban realizar en el cementerio.
- c. Solicitar al Gobierno Parroquial, con un mes de anticipación, el material o herramientas necesarias para los trabajos requeridos.
- d. Vigilar el avance de los trabajos que se realizan en el cementerio y la correcta inversión de los materiales de construcción.
- e. Cuidar que las lapidas no sobresalgan de la superficie del muro de las bóvedas o nichos ni que lleven más aditamentos que los correspondientes marcos.
- f. Entregar al trabajador el material y herramientas necesarias para que cumpla con eficiencia su función.
- g. Cumplir con otras obligaciones que disponga el Gobierno Parroquial y las que establezcan las leyes, ordenanzas y reglamentos.
- h. Llevar un inventario de las pertenencias del cementerio

- i. Vigilar constantemente para que en el cementerio se mantenga con escrupulosa limpieza y que dentro de su recinto se guarde la compostura y debido respeto.
- j. Realizar un estudio socio económico de los usuarios que adquieran mediante derecho de uso indefinido los nichos y túmulos para fijar las cuotas y la forma de pago para la liquidación de las mismas.
- k. Realizara sus actividades establecidas en el presente Reglamento y la debida atención al público los días martes y jueves de 09h00 a 12h00.
- l. En caso de ser necesario y así lo disponga el Presidente del GAD Parroquial, se podrá convocar a los miembros a una reunión fuera de los días establecidos.

Art.11- Deberes del Trabajador en los casos en que se considere esta modalidad.

- a. Vigilar los trabajos que se realicen por concepto de inhumaciones y exhumaciones y demás actos que sean ejecutados por los deudos.
- 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 del cementerio.
- c. Las otras obligaciones que disponga el Gobierno Parroquial y la Comisión Administrativa.

CAPITULO IV

RECURSOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CEMENTERIO.

Son recursos de la Administración del Cementerio, los valores recaudados por el uso temporal de las bóvedas y nichos, o del uso indefinido de los túmulos, en los horarios de 08h00 a 17h00 de lunes a viernes, en la Secretaria-Tesorería del GAD Parroquial de Güel, y conforme a las siguientes disposiciones:

Art.12- El derecho de uso de una bóveda será temporal y se registrá por un contrato.

El derecho de uso de un túmulo y un nicho será por un tiempo indefinido.

Art.13 – Para el cobro del uso temporal de bóvedas y del uso indefinido de túmulos y nichos se emitirá la correspondiente factura por duplicado en las que se anotará la ubicación de la bóveda, nicho o túmulo, su número, el nombre del fallecido y el sector donde residía, a más de las establecidas por la Ley Tributaria.

Art.14- La temporalidad mínima confiera 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 dos período igual.

Art.15- 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 servicios de velación y exequias, los costos por prestación de estos servicios;
- c. Los valores provenientes de la utilización indefinida de túmulos y nichos.
- d. Costos por prestación de servicios de inhumación y exhumación

- e. Las asignaciones y donaciones que la Municipalidad u otras Instituciones Públicas o Privadas, realicen al Gobierno Parroquial de Güel será exclusivamente para el mejoramiento de su Cementerio.

Art.16- Las bóvedas del cementerio podrán concederse para su uso por el periodo de cuatro años, que podrán ser renovados por dos ocasiones por el mismo periodo.

Art.17- Por la ocupación de los primeros cuatro años se cobrara los siguientes valores:

- a. Por cada arriendo de una bóveda, se fijara una cantidad equivalente al 11% del salario básico unificado anual al momento de realizar el contrato, el cual será multiplicado por los cuatro años de uso.
- b. Por cada arriendo de una bóveda para la sepultura de un niño de 0-10 años fíjese la cantidad equivalente al 9% del salario básico unificado, al momento de realizar el contrato, el cual será multiplicado por los cuatro años de uso.
- c. Por cada arriendo de una bóveda para personas fallecidas en el extranjero o de personas que utilicen ataúdes construidos en el extranjero fíjese la cantidad equivalente al 12% del salario básico unificado al momento de realizar el contrato, el cual será multiplicado por los cuatro años de uso.

Art.18- Por la ocupación de una bóveda en el caso de renovación por un máximo de dos periodos más, se cobrara los mismos valores establecidos en el artículo antepuesto.

Art. 19- Para que sea legal y como justificativo de haberse celebrado los contratos se procederá a emitir los siguientes documentos:

Por parte del administrador:

- a) Contrato de arriendo por primera vez o por el periodo de renovación en donde se anotara la clase de bóveda, su ubicación, su número, nombre del fallecido, las fechas de inicio y expiración del contrato con la firma de los responsables.
- b) Comprobante de recepción del dinero en tesorería por el valor cancelado.

Por parte de la persona interesada (arrendatario o arrendataria):

- a) Original o copia del certificado de defunción entregado por el Registro civil
- b) Copia de cedula del fallecido/a
- c) Copia de cedula del representante o arrendatario/a
- d) Cancelar el valor establecido

Art. 20- Exoneración de pagos por ocupación de bóvedas:

- a) Si la persona fallecida no tiene familiares o parientes dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad en donde el Gobierno Parroquial podrá exonerar la bóveda o nicho y ordenar su sepultura.
- b) Si la persona fallecida tiene familiares pero no pueden cubrir los valores establecidos en los artículos 3 y 5 deberán cancelar el 50% de los mismos, luego

de un análisis socio-económico que efectuó una comisión designada por el Gobierno Parroquial.

- c) El Gobierno Parroquial de Güel puede conceder gratuitamente el uso de bóvedas, bajo el régimen de temporalidad mínima de cuatro 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 cuatro años los restos serán exhumados y depositados en el osario o la deuda pagará el alquiler de dos años para completar los ocho años.

Art.21- Se prohíbe ocupar las bóvedas cuyo arrendamiento se haya concedido a otra persona distinta de la que actualmente desee ocupar. Ninguna bóveda podrá ser ocupada con restos de más de una persona.

Art.22- Después de treinta días de vencido el periodo de arrendamiento, el administrador deberá notificar a los familiares responsables y posteriormente si no se efectúa el trámite correspondiente por parte de los familiares se ordenara la exhumación de los restos, los mismos que serán depositados en el Osario y los despojos funerarios serán incinerados dentro del mismo cementerio, bajo la vigilancia del administrador.

ART.23- El derecho de uso indefinido de un túmulo se concederá en caso de haber disponibilidad de ocupación conforme los planos y el estudio del Cementerio, previo el pago de los valores fijados.

ART.24- Para el derecho de uso indefinido de un túmulo o nicho 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.
- d. Sector de residencia, nombre del cementerio donde solicita la adquisición y número del teléfono del solicitante (caso de tenerlo).

Art.25- Los Nichos del cementerio podrán concederse para su uso por el periodo indefinido. Por el derecho de uso indefinido (eterno) de un Nicho para una persona fallecida fíjese la cantidad equivalente al **67 %** del salario básico unificado al momento de realizar el contrato, por el uso indefinido.

Art. 26- Los Túmulos.- Los Túmulos tendrán la capacidad para sepultar a una persona fallecida. Para el derecho de uso indefinido (eterno) de un túmulo para una persona fallecida fíjese la cantidad de 530 USD. El pago podrá ser realizado por cuotas previo informe socioeconómico de la Comisión Administrativa del Cementerio.

Los valores de los túmulos, podrán ser modificados acorde a la actualización de los rubros invertidos en la construcción de los mismos, para lo cual se deberá realizar bajo Resolución

Administrativa de la Junta Parroquial de Güel en pleno, a principio de cada año fiscal, y deberá ser publicada para conocimiento de los usuarios. En caso de no existir ningún tipo de resolución dentro del primer trimestre de cada año, se respetara los valores recaudados del último año.

CAPITULO V

DERECHO Y NORMAS COMUNES DE USUARIOS INDEFINIDOS SOBRE TÚMULOS

Art.27-Los terrenos para construcción de túmulos se cederán a perpetuidad, por acuerdo del Gobierno Parroquial, a instancia de parte interesada.

El máximo de excavación permitido será el que se determine en el acuerdo concedido el derecho de uso, siempre que se reúnan las condiciones reglamentarias y conformes los planos y el estudio del Cementerio.

Dada la solidez que deben tener estas construcciones, que además contribuyen al ornato del Cementerio.

Queda terminantemente prohibido ocupar los túmulos cuyo derecho de uso indefinido se haya concedido a otra persona distinta de la que actualmente desee ocupar; ningún túmulo podrá ser ocupada con restos de más de dos persona. Excepto en los casos que la Comisión Administrativa lo autorice.

Art.28-No se autorizará ninguna inhumación o exhumación en nichos a perpetuidad, túmulos construidos sin que se presente el oportuno permiso firmado por el titular del derecho de uso; únicamente se prescindirá de dicho permiso cuando el cadáver que se ha de inhumar sea el del titular de la sepultura.

Art.29-Una vez otorgado el uso de nichos y túmulos le será comunicada la resolución al interesado, y si pasados quince días hábiles desde el siguiente a la fecha de notificación, no hiciere efectivo su costo, se entenderá revocada la autorización. El pago de la cantidad determinada en los vigentes se hará de una sola vez en el Gobierno Parroquial o por cuotas previo informe socio económico de la Comisión Administrativa del Cementerio.

Art.30- Las cesiones a perpetuidad o uso indefinido de nichos y túmulos construidos, se entienden otorgadas por todo el tiempo durante el cual se utilice el Cementerio, no teniendo derecho los cesionarios a indemnización alguna, ni tampoco por las construcciones, cuando por cualquier causa se clausurase el Cementerio.

Si el Gobierno Parroquial, por reforma del Cementerio u otra causa, distinta del acuerdo de clausura, hubiere de suprimir alguna de estas sepulturas perpetuas, asignará al concesionario otro sitio distinto, con derecho a indemnización por la construcción que haya de desalojar.

Art.31- Es obligación de los titulares del derecho de uso de los nichos y túmulos construidos, el cuidado de las debidas condiciones de higiene, ornato y conservación.

Cuando estas construcciones fueran desatendidas dando lugar a que aparezcan en estado de ruina o abandono, con el consiguiente peligro o mal aspecto, el Gobierno Parroquial podrá demolerlas y retirar cuantos atributos y objetos se encuentren en la sepultura, trasladando los restos que

podiera contener al osario común, sin que pueda exigírsele indemnización alguna. La declaración de estado ruinoso requerirá expediente administrativo a iniciativa de la Comisión Administrativa del Cementerio, que contendrá la citación al cesionario cuyo domicilio sea conocido o de no serlo mediante publicado en el medio de comunicación de mayor circulación o podrá ser publicado en la cartelera del Gobierno Parroquial, señalando un plazo de treinta días para que el titular, sus familiares o deudores comparezcan y firmen el compromiso de llevar a cabo la reparación procedente, para lo que se dará tiempo suficiente, transcurrido el cual sin que el cumplimiento de dicho compromiso se haya efectuado, se declarará extinguido el derecho de uso de la sepultura.

Se entenderá por abandono de la sepultura el simple transcurso de ocho años desde la última inhumación verificada en la misma. La declaración de abandono requiere expediente administrativo con los mismos requisitos indicados en el párrafo anterior.

La declaración de estado de ruina o de abandono llevará aparejada la extinción del derecho de uso de la sepultura, sin compensación ni indemnización alguna por tal derecho ni por lo edificado y el Gobierno Parroquial dispondrá libremente de la misma una vez que haya trasladado los restos existentes en ella.

Art.32-El derecho de uso de una sepultura, cualquiera que sea su clase y objeto, se otorgará siempre a nombre de una sola persona.

CAPÍTULO VI CONSTRUCCIONES

Art.33.- La construcción, modificaciones, o mantenimientos que se realicen en los predios del Cementerio de la Parroquia de Güel, deberán contar con la debida autorización conforme a los diseños establecidos en los planos y el estudio del Cementerio.

Art.34.- Cuando una bóveda fuere ocupada se le cerrará inmediatamente con una tapa de ladrillo y enlucido de cemento dejando un espacio de 0,30 cm suficiente para la colocación de una lápida, la misma que estará a cargo de los deudos.

Art.35-Todas las obras de mejora autorizadas por el GAD Parroquial que realicen los usufructuarios deberán ser mantenidas, conservadas y reparadas por el interesado, no haciéndose responsable el Gobierno Parroquia de Güel de cualquier daño que les pudiera sobrevenir ni en el caso de manipulación o apertura de los panteones modificados.

Art.36- Para la Venta de los Túmulos:

- a) El Gobierno Parroquial autorizara la venta de los túmulos, se sujetaran a las formalidades de la ley; en los contratos de compra y venta se hará constar en forma explícita el destino y uso de la construcción, sea de carácter familiar o social, según sean los contratantes personas naturales o jurídicas.
- b) La delimitación del terreno se realizara en el sitio establecido dentro de los diseños establecidos en los planos y el estudio del Cementerio.
- c) Los Túmulos asignados son de carácter intransferibles por parte del comprador.

CAPITULO VII

INHUMACIONES Y EXHUMACIONES DE LOS RESTOS HUMANOS.

Art.37- El cementerio parroquial de Güel prestará 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 del cementerio.

Art.38- 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 de Sigsig, documento que debe entregarse en la Administración.

Previamente se concretará la utilización temporal por doce años o la utilización indefinida en caso de los túmulos, de la unidad de sepulta miento conjuntamente con el pago de los costos de inhumación, y otros servicios.

Art.39- Para el caso de inhumación de cadáveres, cuyo fallecimiento hubiere ocurrido en otra provincia, se entregará 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 autorizar el traslado del cadáver.
- c. Podrán ser inhumados los cadáveres de persona cuyo fallecimiento hubiere ocurrido en otros países. Para conferir la orden de inhumación los deudos presentarán los siguientes documentos:
 1. Certificado de defunción debidamente abalizado por el Consulado del cadáver al 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 del Azuay.
 4. Copia de los documentos inherentes a la transportación de cadáveres al Ecuador.

Art.40- El Jefe Provincial de Salud, Director del Centro de Salud o Director del Subcentro de Salud del Cantón Sigsig, a la 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.41- 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 sepulta miento en uso temporal o a perpetuidad.

Art.42- Para la inhumación de cadáveres en propiedades particulares o en cesión de derecho de uso a perpetuidad (Túmulos o Nichos), 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.43- Toda transferencia de dominio por sucesión en túmulos o nichos, 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 presuntos herederos, quienes asumirán cualesquier responsabilidad frente a reclamos 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.44- Si se comprobare que se ha producido el ingreso clandestino de un cadáver o feto, la Comisión Administrativa del cementerio denunciará inmediatamente ante la respectiva autoridad policial, sin perjuicio de la acción judicial por negligencia o encubrimiento de terceros.

Art.45- 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 indefinido de un túmulo.

Art.46- 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.47- En túmulos o nichos 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 del Gobierno Parroquial, siempre que los restos sean de un familiares o parientes dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, previo visto bueno

CAPITULO VIII DE LOS USUARIOS.

Art.48- Toda persona tiene derecho de uso sobre una bóveda, nicho o túmulo en el cementerio, previo el pago del costo que el Gobierno Parroquial ha decidido, se para el uso temporal o indefinido.

Art.49- El derecho de uso sobre un túmulo o nicho, 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.
- b. El titular podrá transmitir su derecho por herencia o legado únicamente a integrantes de su familia, hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Art.50- Son obligaciones de los usuarios las siguientes:

- 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, túmulo, o nicho, 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 IX DE LAS SANCIONES

Art.51- La Comisión Administrativa 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.52- DE LAS PROHIBICIONES.

- a. Ingreso de vehículos particulares sin permiso de la Comisión Administrativa.
- 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 administración del cementerio.
- j. Retirar flores frescas de los jardines y de las unidades de sepultura miento.
- 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 sepultura miento que no haya sido previamente autorización.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 53- Los arriendos o compra y ventas de túmulos o nichos, se lo realizaran cuando exista el fallecimiento de uno de los familiares o parientes del interesado conforme lo establece el presente reglamento.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Art. 54- En el caso de las personas que han cancelado el derecho de uso de una sepultura o bóveda de uno de sus familiares o parientes dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, anterior a la aprobación del presente Reglamento, tendrá la prioridad de uso en el nuevo cementerio para el traslado de los restos humanos de su familiar o pariente, a más de que dicho valor cancelado será descontado para el uso de cualquier unidad de sepultamiento, siempre

y cuando presente el justificativo o comprobante del pago realizado conforme las normas de control interno.

Art. 55- Los restos humanos que no sean reclamados por familiares o parientes, serán depositados en las bóvedas necesarias que serán consideradas como osario provisionales hasta la construcción del osario permanente que se lo realizara conforme la planificación del GAD Parroquial de Güel.

SRA. ESTHELA SARMIENTO TELLO

SECRETARIA-TESORERA DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE GÜEL

La suscrita secretaria del Gobierno Parroquial de Güel Certifica que el presente reglamento fue presentado, analizado y aprobado en primera instancia en sesión ordinaria del Gobierno Parroquial el 15 de Agosto del dos mil trece; y analizado y aprobado en forma definitiva en sesión ordinaria, del Gobierno Parroquial a los 19 días del mes de agosto de dos mil 2013

SR. ROLANDO SALINAS RIVERA

PRESIDENTA DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE GÜEL

De conformidad con la ley, yo Rolando Salinas Presidente del Gobierno Parroquial de Güel sanciono su texto y dispongo su publicación y ejecución en una de las formalidades legales, luego archívese.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.

SRA. ESTHELA SARMIENTO TELLO, SECRETARIA-TESORERA DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE GÜEL CERTIFICA

Que el presente **EL REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACION DEL CEMENTERIO DE LA PARROQUIA GÜEL**, fue analizado discutido y aprobado, en sesión ordinaria de fecha **quince Y diecinueve** de agosto del 2013.

El presente reglamento entrara en vigencia a partir de su aprobación. Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Parroquial de Güel, a los 19 días del mes de agosto de dos mil trece.

Sr. Rolando Salinas Rivera
**PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL
DE GÜEL**

Sra. Esthela Sarmiento Tello
**SECRETARIA-TESORERA DEL GAD
DE GÜEL**