

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL DE SAN CRISTÓBAL**

**CONSIDERANDO:**

**Que**, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa que los Gobiernos Autónomos Descentralizados, de las regiones, distritos metropolitanos provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las Juntas Parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias.

**Que**, el Art 267 numeral 2 de la Constitución de la República del Ecuador expresa es competencia exclusiva de los Gobiernos Parroquiales, la de Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipos y los espacios públicos de la parroquia, contenido en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos

**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, norma que rige para los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

**Que**, el Art. 65 literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, determina expresa es competencia exclusiva de los Gobiernos Parroquiales, 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.

**Que**, el Art 67 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización expresa que es atribución de la Junta Parroquial: Expedir acuerdos resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de su competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, conforme este código.

**Que**, el Art. 70 literal d) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización determina entre una de las atribuciones del Presidente de la Junta Parroquial Rural, la de presentar a la junta parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, conforme a las materias que son de su competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.

**Que**, en el artículo 418 literal h) del del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, determina que bienes son los afectados al servicio público y entre estos están: Otros bienes que, aun cuando no tengan valor contable, se hallen al servicio inmediato y general de los particulares tales como cementerios y casas comunales.

**Que**, el 26 de enero 2022, en el Suplemento del Registro Oficial No. 626, se publica REGLAMENTO PARA EL MANEJO Y DISPOSICIÓN FINAL DE CADÁVERES, MORTINATOS, PIEZAS ANATÓMICAS, OSAMENTAS HUMANAS; ASÍ COMO EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS QUE PRESTAN SERVICIOS FUNERARIOS, norma que regula las actividades relacionadas con el manejo y disposición final de cadáveres, mortinatos, piezas anatómicas, osamentas humanas; así como el funcionamiento de los establecimientos que prestan servicios funerarios.

**Que**, los precios de arrendamiento de bóvedas así como la cesión de derecho de uso de nichos, deben efectuarse de acuerdo a los costos reales.

**Que**, es imperiosa la necesidad de contar con un nuevo reglamento de Administración y Control del Cementerio Parroquial de San Cristóbal, y que este espacio físico, público, determinando como un lugar de paz y descanso eterno, sea regulado y administrado de una manera ordenada.

**Que**, el 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:**

### **REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL CEMENTERIO PARROQUIAL DE SAN CRISTÓBAL**

#### **CAPITULO I**

#### **GENERALIDADES**

**Art. 1.-** La Administración del Cementerio Parroquial de San Cristóbal, estará a cargo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Cristóbal, el mismo que en uso de sus competencias y atribuciones, designará un Administrador del Cementerio el cual velará por el debido mantenimiento y servicios que preste el Cementerio. Dicha designación la hará el Órgano Legislativo del Gobierno Parroquial.

**Art. 2.-** El Cementerio permanecerá abierto al público los días primero y dos de noviembre de cada año, de 08H00 a 22H00, y todos los días domingos del año en el horario de 8H00 a 17H00 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 destinada a recibir un cuerpo humano dentro de su correspondiente ataúd, localizada en una construcción de mampostería de cemento.
- b. **Cadáver.-** Cuerpo humano en el que se ha comprobado la inexistencia de signos vitales.
- c. **Exhumación.-** Procedimiento mediante el cual se extrae del lugar donde fue enterrado un cadáver, mortinato, piezas anatómicas, osamentas humanas y cenizas humanas.
- d. **Inhumación.-** Acción de enterrar cadáveres, mortinatos, piezas anatómicas, osamentas humanas y cenizas humanas.
- e. **Mortinato.-** es la muerte de un producto de la concepción, antes de su expulsión o su extracción completa del cuerpo de su madre, independientemente de la duración del embarazo; la muerte está indicada por el hecho de que después de la separación, el feto no respira ni da ninguna otra señal de vida, como latidos del corazón, pulsaciones del cordón umbilical o movimientos efectivos de los músculos de contracción voluntaria.
- f. **Nicho.-** Es una construcción de menor tamaño, adecuado para albergar únicamente mortinatos, restos óseos y/o cenizas.
- g. **Piezas anatómicas.-** Porciones estructurales separadas de un cuerpo organizado; los segmentos corporales que han sido separados del cuerpo en forma quirúrgica programada o amputación traumática espontánea.
- h. **Osamenta.-** Restos óseos humanos que resultan de la descomposición de la materia orgánica de un cadáver, mortinato o pieza anatómica.
- i. **Osario.-** Área de un cementerio destinada al depósito de restos óseos extraídos del lugar donde fueron enterrados.

**Art. 5.-** En el cementerio parroquial de San Cristóbal, se prestará los siguientes servicios principales:

- a. Inhumación de cadáveres, mortinatos, piezas anatómicas, osamentas humanas y cenizas humanas.
- b. Servicios para celebración eucarística que se podrá realizar en el espacio designado.
- c. Servicios de mantenimiento, áreas verdes, veredas, accesos, camineras.
- d. Traslado de ataúd hacia el relleno sanitario Municipal del cantón Paute.

## CAPITULO II

### ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN CRISTÓBAL

**Art. 6.-** Son atribuciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Cristóbal:

- a. Vigilar el cumplimiento del presente reglamento en coordinación con el/la Administrador (a) del Cementerio.
- b. Prestar los servicios de inhumación, exhumación, o depósito de cadáveres, restos humanos o cenizas humanas, previa presentación de la documentación legal pertinente.
- c. Proponer acuerdos a la Municipalidad u otras instituciones públicas o privadas para el mejor manejo de los servicios del cementerio.
- d. Ofrecer facilidades a los familiares de los difuntos para el acceso al Cementerio, brindando seguridad a los restos mortales.
- e. Propender a la organización, modernización y mejoramiento de los servicios del cementerio, tanto en el plano operativo, como administrativo.
- f. Dotar de la infraestructura física necesaria que permita tener las condiciones idóneas para su funcionamiento; con el mantenimiento adecuado de acuerdo a las necesidades de uso, garantizando su buen aseo y la seguridad de los deudos.
- g. Capacitar al personal administrativo para que instruya, informe y atienda a los familiares de los difuntos en sus diferentes peticiones y sugerencias.

**Art. 7.-** Son deberes del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Cristóbal y su nivel operativo, para la Administración de los servicios:

- a. Planificar y organizar el funcionamiento del Cementerio Parroquial.
- 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 Parroquial.
- 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 anuales 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 el arriendo de bóvedas o el contrato de uso a perpetuidad de nichos, para las personas que no sean descendientes de la Parroquia San Cristóbal.
- 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 los siguientes datos:
  - k.1.- Nombres, apellidos y número de cédula de ciudadanía o pasaporte del fallecido, u otro documento que le identifique;
  - k.2.- Número de la autorización de inhumación o cremación, expedida por la instancia correspondiente;
  - k.3.- Número de la autorización de exhumación, expedida por la instancia correspondiente;

- k.4.- Fecha y hora de la inhumación, cremación o exhumación;
- k.5.- Duración del contrato;
- k.6.- Lugar específico del depósito del cuerpo o las cenizas; y,
- k.7.- Nombre de un familiar del fallecido o persona de contacto, domicilio y teléfono del familiar responsable de la suscripción del contrato.
- l. Realizar los depósitos correspondientes de los ingresos recaudados por arriendos, acorde a la regulación determinada en la normativa interna vigente del GAD Parroquial.
- m. Registrar dentro de la contabilidad los ingresos y gastos efectuados en el cementerio de manera periódica.
- n. 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.
- o. Fijar los horarios en función de las exigencias de la prestación de servicios del administrador y de los trabajadores previa autorización del Presidente del GAD Parroquial de San Cristóbal.
- p. Tener un plan de Ordenamiento del Cementerio.
- q. Prestar el servicio que necesitan las familias de los difuntos cada vez que lo requieran. Bajo ningún concepto se puede negar una bóveda o un nicho a un habitante de la Parroquia San Cristóbal.
- r. Tener construido con anticipación bóvedas y nichos suficientes para el servicio de la parroquia.

### CAPITULO III

#### DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CEMENTERIO

**Art. 8.-** El o la Administradora del Cementerio Parroquial de San Cristóbal, será designado por el pleno de la Junta Parroquial y será responsable de la administración del Cementerio y recibirá órdenes de la máxima Autoridad del GAD Parroquial.

**Art. 9.-** Son deberes del administrador (a) del Cementerio:

- 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 de mantenimiento y mejoramiento 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 lápidas 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.

**Art. 10.-** En caso de que el Gobierno Parroquial cuente con el presupuesto para la contratación de personal que realice las labores de cuidado del cementerio, el mismo deberá cumplir con las siguientes funciones:

- a. Llevar un inventario de las pertenencias del cementerio
- b. 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.
- c. Realizará sus actividades establecidas en el presente Reglamento y la debida atención al público.
- d. En caso de ser necesario y así lo disponga el Presidente del Gobierno Parroquial, cumplirá las disposiciones emanadas por su Autoridad para dar una atención fuera de las horas laborables si las condiciones así lo ameriten.
- e. Dar mantenimiento permanente al cementerio, limpiar las camineras, cuidar las áreas verdes, podar los árboles, arbustos y césped; cuidar los cerramientos; pintar las paredes, pabellones, bóvedas, nichos y más espacios dentro del cementerio.

#### CAPITULO IV

#### RECURSOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CEMENTERIO

**Art. 11.-** Son recursos de la Administración del Cementerio, todos los valores recaudados por concepto de arriendo de bóvedas y uso a perpetuidad de nichos, y además de estos también se entenderán como recursos del cementerio los siguientes:

- a. En caso de existir salas de velación y exequias, los costos por prestación de estos servicios que en el caso de la Parroquia de San Cristóbal será exento de pago alguno por ser un servicio público con un fin social.
- b. Las asignaciones y donaciones que la Municipalidad u otras Instituciones Públicas o Privadas, realicen al Gobierno Parroquial Rural de San Cristóbal, será para el mejoramiento de su Cementerio Parroquial si así han acordado para ese fin.

**Art. 12.-** El derecho de uso de una bóveda será de 5 años, contados a partir del día de la inhumación, y se renovará por una sola vez por el mismo tiempo. El derecho de uso de un nicho será a perpetuidad.

En los dos supuestos anteriores se instrumentará el derecho mediante contrato por escrito, y por el cobro de dichos derechos se emitirán facturas autorizadas por el SRI.

**Art. 13.-** Por la ocupación de los primeros cinco (5) años se cobrará los siguientes valores:

- a. Por el arriendo de una bóveda el primer periodo por cinco (5) años, será el porcentaje del 25 % del Salario Básico Unificado vigente, más el porcentaje del IVA.
- b. Por la ocupación de una bóveda en el segundo y último periodo de cinco (5) años se cobrará el porcentaje del 25 % del Salario Básico Unificado vigente, más el porcentaje del IVA.

**Art. 14.-** Los nichos del cementerio podrán ser ocupados en los siguientes casos con los respectivos:

- a. Luego de haber ocupado las bóvedas del cementerio parroquial de San Cristóbal por dos periodos de 5 años cada uno.
- b. El costo por el derecho de uso indefinido de cada nicho, es el porcentaje del 40% del Salario Básico Unificado vigente, más el porcentaje del IVA conforme contempla la ley.
- c. Para el caso de requerir el derecho de uso indefinido de uno de los nichos, de forma directa, sin necesidad de haber hecho uso de una de las bóvedas del cementerio parroquial en forma previa, el costo es la cantidad equivalente a un Salario Básico Unificado vigente más el porcentaje del IVA, conforme contempla la ley.

**Art. 15.-** Para que sea legal y como justificativo de haberse celebrado los contratos se procederá a emitir los siguientes documentos:

Por parte de la Secretaria/o –Tesorera/o

- a) Contrato de arriendo de uso por primera vez o por el periodo de renovación en donde se anotará 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) Contrato de arriendo de uso indefinido de los nichos en donde se anotará la clase de nicho, su ubicación, su número, nombre del fallecido, la fecha de inicio del contrato con la firma de los responsables.
- c) Factura de recepción del dinero en Tesorería por el valor cancelado.

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

- a) Solicitud de inhumación.
- b) Original o copia del certificado de defunción entregado por el Registro Civil.
- c) Copia de cédula del arrendatario/a.
- d) Cancelar el valor establecido por el servicio requerido.

**Art. 16.-** Exoneración de pagos por ocupación de bóvedas o nichos:

- a. Si la persona fallecida no tiene familiares o parientes dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, el Gobierno Parroquial podrá exonerar el pago de uso de una bóveda, previo al informe motivado de exoneración del Administrador del Cementerio y la aprobación del Órgano Legislativo.
- b. Si la persona fallecida tiene familiares, pero no pueden cubrir los valores establecidos en este reglamento, el Gobierno Parroquial podrá disponer que se cancele el 50% del costo de un período, previo al informe motivado del Administrador del Cementerio y la aprobación del Órgano Legislativo.
- c. El Presidente del Gobierno Parroquial de San Cristóbal puede conceder gratuitamente el uso de bóvedas por un período y nichos a las personas de escasos recursos económicos, cuyos familiares no pueden cubrir los valores de uso de la bóveda, y nicho previo informe motivado del Administrador del Cementerio y aprobado por el Órgano Legislativo del Gobierno Parroquial.
- d. Por alguna situación de catástrofe caso fortuito o de fuerza mayor o casos excepcionales de conmoción interna parroquial o cualquier situación extrema se exonerará el pago por una bóveda/s o nicho/s previa aprobación del Gobierno Parroquial en sesión extraordinaria que será convocada con el carácter de urgente.

**Art. 17.-** La Secretaria/ Tesorera/o, deberá 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 realizará en el próximo día hábil siempre y cuando las recaudaciones sumen un monto diario de igual o más de QUINIENTOS DÓLARES AMERICANOS (\$500.00), y los comprobantes respectivos se entregarán al responsable del área financiera.

**Art. 18.-** El derecho de una sepultura, sea en bóveda o nicho, se otorgará siempre a nombre de una sola persona.

**Art. 19.-** Un mes antes del vencimiento del periodo de arrendamiento, el Gobierno Parroquial deberá notificar a los familiares o deudos responsables para que efectúen los trámites de renovación única de arriendo de bóveda. Si no se efectúa el trámite correspondiente por parte de los familiares en un plazo de sesenta (60) días contados desde la última notificación, se ordenará la exhumación de los restos humanos, los mismos que serán depositados en el osario común a cargo del GAD Parroquial.

Una vez transcurridos los dos periodos de arriendo, esto es los diez (10) años de la bóveda, los deudos o familiares deberán hacer uso a perpetuidad de uno de los nichos para el depósito de los restos humanos, para lo cual el Gobierno Parroquial deberá notificar a los familiares o deudos

responsables para que efectúen los trámites correspondientes. Si no se efectúa el trámite correspondiente por parte de los familiares en un plazo de sesenta (60) días contados desde la última notificación, se ordenará la exhumación de los restos, los mismos que serán depositados en el osario común a cargo del GAD Parroquial

Las notificaciones podrán ser realizadas directamente en el domicilio del responsable del difunto y vía correo electrónico o vía mensaje de texto al número de celular registrado. En caso de no contar con ninguno de estos datos, podrá ser efectuada mediante publicación en prensa escrita del periódico de mayor circulación en la Parroquia.

**Art. 20.-** Para el derecho de uso indefinido de un nicho o contrato de arriendo de una bóveda, el familiar o responsable, tiene que dirigir una solicitud al GAD Parroquial, 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 solicita el servicio,
- d. Sector de residencia o domicilio del petionario, número de teléfono celular o convencional más el correo electrónico.

**Art. 21.-** No se autorizará ninguna inhumación o exhumación en nichos a perpetuidad construidos, sin que se presente el oportuno permiso firmado por el responsable de quien suscribió el contrato de uso de bóveda; se prescindirá únicamente de dicho permiso, cuando el responsable firmante haya fallecido, para el cual deberá presentar el respectivo certificado de defunción.

**Art. 22.-** Se autorizará el uso de una bóveda o nicho, siempre y cuando el familiar o responsable, haya cumplido con todo el trámite correspondiente.

**Art. 23.-** El uso a perpetuidad de los nichos construidos, se entiende otorgadas por todo el tiempo de funcionamiento del cementerio, por lo tanto ningún familiar o responsable, no tendrá derecho a indemnización alguna, 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, nichos o bóvedas asignará al concesionario otro sitio distinto sin indemnización alguna.

**Art. 24.-** Es obligación de los titulares del derecho de uso de los nichos y bóvedas 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 al



osario común los restos que pudiera contener, sin que pueda exigírsele indemnización alguna. La declaración de estado ruinoso requerirá expediente administrativo a iniciativa del Administrador del Cementerio y puesto en conocimiento del Gobierno Parroquial que contendrá la notificación al titular del derecho de uso cuyo domicilio sea conocido o de no serlo mediante publicación 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.

## CAPÍTULO V

### CONSTRUCCIONES

**Art. 25.-** Las construcciones, modificaciones, que se realicen en los predios del cementerio de la Parroquia San Cristóbal, deberán contar con la debida autorización del Gobierno Parroquial conforme al Plan de Ordenamiento del cementerio realizado por un técnico en la materia.

**Art. 26.-** Cuando una bóveda y nicho fuere ocupada se le cerrará inmediatamente con una tapa de ladrillo o bloque y enlucido de cemento dejando un espacio de 0,15 cm suficiente para la colocación de una lápida más la identificación del difunto que deberá contener nombres, apellidos y fecha de fallecimiento, la misma que estará a cargo de los deudos.

**Art. 27.-** Todas las obras de mejora autorizadas que realicen los usufructuarios, deberán ser mantenidas, conservadas y reparadas por el interesado, no haciéndose responsable el Gobierno Parroquial de San Cristóbal de cualquier daño que les pudiera sobrevenir ni en el caso de manipulación.

## CAPÍTULO VI

### INHUMACIONES Y EXHUMACIONES DE LOS RESTOS HUMANOS

**Art. 28.-** El cementerio de la parroquia San Cristóbal, prestará el servicio de inhumación, previo a la presentación de la documentación requerida en el Art. 15.

Los fetos y los niños nacidos sin vida, serán inhumados en unidades de sepultamiento elegidas por los interesados, ya sea en bóveda o nicho, previa la presentación de la Hoja Estadística del INEC de defunción fetal debidamente certificada por el médico.

**Art. 29.-** Para el caso de inhumación de cadáveres, cuyo fallecimiento hubiere ocurrido en otra parroquia, cantón o provincia, se entregará en Secretaría del GAD Parroquial, los siguientes requisitos:

- a. Certificado de defunción, expedido por la Oficina del Registro Civil
- b. Permiso Sanitario expedido por el Ministerio de Salud Pública, o ente competente, quienes autorizan el traslado del cadáver.

**Art. 30.-** Para el caso de inhumación de cadáveres, cuyo fallecimiento hubiere ocurrido en otros países, se entregará en Secretaría del GAD Parroquial, los siguientes requisitos:

- a. Autorización de ingreso a territorio ecuatoriano de cadáveres, mortinatos, piezas anatómicas, osamentas o cenizas humanas, emitido por el Ministerio de Salud Pública o del ente competente.
- b. Certificado de defunción o el documento equivalente en el país en donde ocurrió el fallecimiento y/o evento, en idioma castellano, legalizado o apostillado, según corresponda;
- c. Certificado de embalsamamiento o cremación de ser el caso;
- d. Permiso de traslado en el que conste el nombre, apellido y edad del fallecido, así como el lugar y causa de la defunción, expedido por la autoridad competente del país en el que ocurrió el fallecimiento y/o evento;
- e. Copia certificada del Protocolo de la autopsia médico legal, o documento equivalente en el país en donde haya acaecido el fallecimiento, de ser el caso, legalizado o apostillado.

**Art. 31.-** 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 el Ministerio de Salud Pública o la entidad competente.
- b. Autorización de inhumación para la ocupación de la Unidad de sepultamiento en uso temporal o a perpetuidad.

**Art. 32.-** La exhumación de cadáveres o restos humanos para traslado fuera de la parroquia, lo podrán realizar únicamente cuando haya transcurrido mínimo cuatro (4) años de permanencia desde la fecha de inhumación y previa autorización del Presidente del GAD Parroquial, misma que se otorgará luego de la revisión documental, siempre y cuando no exista impedimento legal.

Para autorizar la exhumación de cadáveres o restos humanos, el o la requirente deberá presentar los siguientes documentos:

1. Solicitud de exhumación.
2. Certificado de inhumación otorgado por la administración del cementerio parroquial;
3. Copia de la cédula de ciudadanía de quien solicita;

**Art. 33.-** Para efectos legales, la exhumación podrá practicarse en cualquier tiempo, por orden del Juez competente.

**Art. 34.-** Cuando las exhumaciones obedezcan al traslado de restos humanos a otro espacio en el mismo cementerio, la reubicación se hará de inmediato previo al pago de los derechos y suscripción del respectivo contrato.

**Art. 35.-** Si se comprobare que se ha producido el ingreso clandestino de cadáveres, mortinatos, piezas anatómicas, osamentas o cenizas humanas, el Presidente del Gobierno Parroquial denunciará inmediatamente ante la respectiva autoridad, sin perjuicio de la acción judicial por negligencia o encubrimiento de terceros.

## CAPITULO VII DE LOS USUARIOS

**Art. 36.-** Toda persona tiene derecho de uso sobre una bóveda o nicho en el cementerio, previo el pago del costo y la suscripción del contrato con el Gobierno Parroquial, para el uso temporal o indefinido.

**Art. 37.-** El derecho de uso sobre un nicho se documentará en un contrato de cesión de derecho de uso indefinido, que se caracteriza, porque este derecho es intransferible, inembargable e imprescriptible, por lo tanto, se otorgará para una sola persona.

**Art. 38.-** Son obligaciones de los usuarios las siguientes:

- a. Cumplir con las disposiciones de este reglamento y las emanadas por el Gobierno Parroquial.
- b. Pagar el costo asignado por el derecho de uso de bóveda o nicho, como dispone este Reglamento.
- c. Realizar el traslado de restos humanos en el plazo máximo de 8 días calendario, contados a partir de la fecha de la suscripción del respectivo trámite.
- d. Pedir información acerca de las reglas a respetar antes de cualquier intervención en el cementerio.
- e. Los demás que se establezcan en este Reglamento.

## CAPITULO VIII

### DE LAS PROHIBICIONES

**Art. 39.-** Queda prohibido dentro del cementerio parroquial de San Cristóbal, las siguientes actividades:

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

### DISPOSICIONES GENERALES

**Primera.-** Quedan derogados expresamente los reglamentos, acuerdos o resoluciones anteriores relacionadas a la materia que haya estado en vigencia.

**Segunda.-** Todo lo que no esté regulado en este reglamento, se tratará mediante resolución en sesión del Órgano Legislativo del Gobierno Parroquial Rural de San Cristóbal, y cualquier decisión que se tome será apegada a derecho y con el debido procedimiento de acuerdo a las leyes de la República del Ecuador, y, cualquier resolución a posterior que fuere aplicable a la administración del cementerio, o que cualquier norma suprema este sobre este reglamento, se aplicará de forma obligatoria.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Primera.-** Los contratos vigentes, celebrados como renovaciones bajo la normativa de reglamentos anteriores y que su período de uso sea menor a la dispuesta en el presente reglamento, el familiar o responsable, deberá someterse al ajuste de valores y temporalidad, mediante la suscripción de la adenda del contrato vigente, cuyo cálculo se realizará del monto del último período para 5 años y su resultado será de multiplicar por el número de años que se requieran ajustar a la temporalidad de 10 años establecidos para la ocupación de la bóveda.

**Segunda.-** Los contratos iniciales, suscritos para el período de 4 años, cuyo plazo de vencimiento se cumpla a partir de la fecha de aprobación del presente reglamento, el familiar o responsable, deberá tramitar la renovación de arrendamiento de la bóveda, sometiéndose al ajuste de valores, cuyo cálculo se realizará en el porcentaje del 25% del salario básico unificado vigente, más el IVA, monto del cual se dividirá para el segundo período establecido en el Art. 13 literal b de este reglamento, y, su resultado será multiplicado por los 6 años requeridos para ajustar a la temporalidad de 10 años establecidos para la ocupación de la bóveda.

**Tercera.-** Aquellos sepultamientos que no cuenten con la suscripción de un contrato y que hayan cumplido el período de 10 años o más de permanencia en una bóveda, el familiar o responsable, deberá cancelar sobre el cálculo del costo de dos períodos establecidos en el presente reglamento, divididos para 10 años, y su resultado deberá multiplicarse por el tiempo vencido y/o adeudado, siempre y cuando presente el documento que justifique el pago realizado, caso contrario, deberá cancelar el monto total por el período de uso.

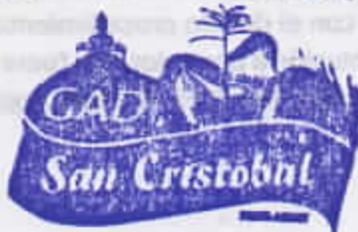
El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación. Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Cristóbal, a los 11 días del mes de abril de 2022.



Sr. Oswaldo Castro Calle  
**PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL  
RURAL DE SAN CRISTÓBAL**



Elsa Saguay Yanza  
**SECRETARIA- TESORERA DEL GAD  
PARROQUIAL RURAL DE SAN CRISTÓBAL**



## CERTIFICADO DE DISCUSIÓN

La suscrita Elsa Verónica Saguay Yanza, SECRETARIA-TESORERA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN CRISTOBAL,

### CERTIFICA:

Que el presente **REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL CEMENTERIO PARROQUIAL DE SAN CRISTÓBAL**, fue analizada y discutida en primera instancia por el Órgano Legislativo del GAD Parroquial Rural de San Cristóbal, en sesión ordinaria de fecha 14 de febrero del 2022; y aprobada de forma definitiva en segunda instancia en sesión ordinaria de fecha 11 de abril del 2022.



Elsa Saguay Yanza  
SECRETARIA-TESORERA DEL GAD PARROQUIAL  
DE SAN CRISTÓBAL