

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE PALÍN, DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA. **CERTIFICA:** HABER TENIDO A LA VISTA EL **ACTA NUMERO OCHO GUIÓN DOS MIL QUINCE**, CELEBRADA EL DIECINUEVE DE FEBRERO DEL DOS MIL QUINCE, DEL LIBRO DE ACTAS DE ESTA MUNICIPALIDAD DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE PALÍN, DEL DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA, EN LA QUE EN SU PUNTO RESOLUTIVO **DECIMO SEGUNDO** QUE LITERALMENTE DICE:

DECIMO SEGUNDO: Se entra a conocer la propuesta presentada por el Alcalde Municipal, relacionada al Reglamento del Cementerio Número Dos del Municipio de Palín, departamento de Escuintla, la cual luego de ser analizada y evaluada por los miembros del honorable concejo municipal, **CONSIDERANDO:** Que por mandato constitucional los municipios de la República de Guatemala, son instituciones autónomas, teniendo como funciones entre otras las de emitir las ordenanzas y reglamentos respectivos; **CONSIDERANDO:** Que una de las competencias propias del municipio lo constituye la administración de cementerios y la autorización y control de los cementerios privados, por lo que se hace necesario, emitir la disposición que permita cumplir con la referida competencia de forma eficiente; **CONSIDERANDO:** Que se hace necesario regular el funcionamiento, conservación, mantenimiento y todo lo referente al acondicionamiento del Cementerio Municipal número dos del Municipio de Palín, Departamento de Escuintla; **POR TANTO:** Con base en los Artículos 253,254 y 255 de las Constitución Política de la República de Guatemala; y en uso de las facultades contenidas en los artículos 9, 33, y 35 inciso (i) del Código Municipal, el Honorable Concejo Municipal, por UNANIMIDAD, **ACUERDA:** Emitir el siguiente:

REGLAMENTO DE CEMENTERIO MUNICIPAL NÚMERO DOS DEL MUNICIPIO DE PALÍN, DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento, ampliación, modificación, conservación y administración del cementerio número dos del Municipio de Palín, Departamento de Escuintla.

Artículo 2.- Definiciones. Para los efectos de mejor interpretación y aplicación del presente reglamento, se definen los siguientes conceptos.

- a. **Columnario:** Conjunto de nichos para urnas construidas dentro de un mausoleo comunal.
- b. **Cripta:** Construcción de concreto instalada en la tierra, la cual puede ser sencilla, doble, triple, cuádruple, quíntuple o séxtuple, dependiendo el número de niveles o capacidad de enterramiento de la misma.
- c. **Lote:** Es el espacio destinado a enterramientos, sea en el subsuelo o en nichos, capillas o mausoleos.
- d. **Mausoleo comunal o colectivo:** edificio de uno o más pisos destinados a la inhumación, en el cual se podrán construir además, sepulcros individuales, destinados a familia.

Artículo 3.- Es función de la Municipalidad de Palín, a través de la oficina o departamento designado para el efecto, la administración, supervisión, la organización de los servicios, conservación de sus instalaciones y acondicionamiento del cementerio municipal número dos del municipio de Palín.

Artículo 4.- Para ejercer un mayor control en el cementerio municipal, el Alcalde nombrará al Administrador General del Cementerio.

Artículo 5.- El Administrador del Cementerio, gestionará en su momento ante el Señor Alcalde Municipal, la Construcción de mausoleos comunales, así como del osario común y otras construcciones que se estimen convenientes.

Artículo 6.- El cementerio municipal se dividirá en sectores, debiendo diferenciarse entre sí. Cada sector estará dividido en lotes, numerados según su ubicación. El cementerio contará con sus calles y avenidas abiertas únicamente al tránsito de peatones. Los espacios, sectores o áreas, que ocupan los nichos serán llamados con el nombre que se estime conveniente por parte de la Municipalidad de Palín, así mismo los nichos municipales se dividirán en lotes y serán numerados de arriba hacia abajo de izquierda a derecha con el objeto de tener un mejor control en las inhumaciones que se realicen, debiendo los familiares del difunto, colocar en forma provisional el nombre del fallecido y la colocación de la respectiva lápida, que deberá llevar los nombres y apellidos del difunto y fecha del fallecimiento.

Artículo 7.- La Administración del cementerio, velará porque se cumpla con las medidas sanitarias e higiénicas, vigentes o las que se dicten a futuro, y no permitir la permanencia o presencia de vendedores de ninguna clase de productos y expendio de alimentos y/o bebidas de cualquier tipo, así como observar que los visitantes del cementerio se comporten con el debido respeto al lugar y al efecto no se permitirá ningún acto que, directa o indirectamente, suponga profanación.

Artículo 8.- La Administración tiene facultad de conceder autorización para la celebración de misas o servicios religiosos dentro del cementerio.

Artículo 9.- El Administrador General del Cementerio, llevará un registro público llevado en forma cronológica y por orden de nombre de los siguientes registros:

1. Registro General de enterramientos
2. Registro de inhumaciones y reducciones
3. Registro de incineraciones
4. Registro de exhumaciones y traslados
5. Registro de denuncias y quejas

En el libro de enterramientos deberá el administrador consignar en orden cronológico y ordenado los datos siguientes:

- a. Nombre completo del fallecido
- b. Edad, sexo, estado civil, profesión, nacionalidad, domicilio y vecindad
- c. Lugar exacto donde haya sido sepultado
- d. Fecha del fallecimiento y del entierro
- e. Número de Partida, Folio y Libro del Registro Nacional de las personas, en donde quedó inscrita la defunción

Artículo 10.- Las peticiones y quejas, tanto escritas como verbales, quedarán anotadas en el libro correspondiente, ya sea físico o electrónico. El administrador del cementerio, cuando se trate de actos que no pueda resolver o ejecutar lo trasladará al Alcalde Municipal para su resolución.

Artículo 11.- Corresponde a la Administración del cementerio vigilar porque todos los mausoleos, nichos y sepulcros en tierra, estén señalados con el número que le corresponde, y que las calles, módulos e hileras estén señalizadas de forma que se facilite su localización.

Artículo 12.- Es obligación de los familiares de la persona fallecida, colocar dentro de los treinta días después de realizado el entierro, los epitafios o plaquetas con el nombre del fallecido y la fecha de nacimiento, de conformidad con las disposiciones establecidas en ley, por la Municipalidad de Palin y por el Administrador General del Cementerio.

Artículo 13.- La Administración del cementerio designará al personal que se encargará de recorrer diariamente el recinto del cementerio, comprobando el estado de las obras que se realicen y si se ajustan a las prescripciones de la licencia concedida, informando a la autoridad superior para que se corrijan las deficiencias que se observen.

Artículo 14.- La Administración vigilará que las instalaciones se encuentren en perfecto estado de limpieza, así como el riego, conservación de los jardines, árboles y todo aquello relacionado con el cumplimiento de las reglas de higiene, ornato y seguridad, prestando especial atención a los depósitos de agua en que se colocan las ofrendas florales, de manera tal que no generen la proliferación de insectos que perjudiquen el medio ambiente.

Artículo 15.- El administrador y el personal del cementerio, no podrá dedicarse a ningún trabajo para particulares que esté relacionado con el cementerio, en el horario de su jornada laboral.

Artículo 16.- Corresponde al Administrador del Cementerio realizar las actividades siguientes:

- a. Llevar personalmente los libros y registros físicos o electrónicos de enterramientos, exhumaciones, y demás registros que funcionen en el cementerio;
- b. Abrir y cerrar las puertas del cementerio a las horas señaladas en el horario ordinario y extraordinario cuando se trate de actividades solemnes;
- c. Vigilar el recinto del cementerio e informar de las anomalías que observe a la Alcaldía Municipal;
- d. Recibir los cadáveres y restos humanos a la puerta del cementerio, requiriendo previamente la documentación respectiva y estar presente en las inhumaciones, así como en cualquier traslado de restos mortales, para comprobar que se efectúan en los lugares correspondientes y se cumplan con todos y cada uno de los requisitos que exige la ley.
- e. Supervisar la apertura y cierre de todo tipo de sepulturas, verificando que la documentación presentada, esté de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Tratamientos de Cadáveres y demás leyes aplicables.
- f. Comprobar que para la construcción de un mausoleo, cuente con la respectiva licencia de construcción.
- g. No permitir ningún entierro, exhumación, traslado, sin que previamente se haya presentado la documentación correspondiente.

- h. Supervisar que se realicen en forma adecuada las reparaciones y obras de cualquier índole, que incluye los trabajos de albañilería para los enterramientos.
- i. Reservar el derecho de admisión al cementerio de cualquier persona que a su juicio pudiese poner el peligro la tranquilidad o bien atentare contra la moral o las buenas costumbres.
- j. Extender las certificaciones que le soliciten los interesados de las inhumaciones efectuadas en el cementerio.

Artículo 18.- Para la exhumación ordinaria de cadáveres o restos humanos, los interesados deberán presentar solicitud escrita al Alcalde Municipal, adjuntando la certificación de defunción del fallecido y fotocopia de DPI del solicitante, quien procederá a otorgarla, previa presentación de la autorización concedida por el Centro de Salud del Municipio y de la Policía Nacional Civil, así como la comprobación de la identidad del solicitante, para establecer el parentesco en los grados de ley y se procederá a la exhumación del cadáver de que se trate, mediante su registro en los archivos respectivos.

Artículo 19.- La Administración del Cementerio deberá presentar en forma mensual y anual al Alcalde Municipal, un cuadro estadístico de los enterramientos realizados, indicando sexo, edad, causas de la muerte y el número de entierros que hubieren efectuado en mausoleos, nichos o en la tierra.

Artículo 20.- En el Cementerio Municipal, deberá destinarse un área o en su defecto nichos municipales, para enterramientos de personas de extrema pobreza, dispensando el pago del uso del espacio asignado, circunstancia que calificará y se aprobará por medio del Alcalde Municipal o en su caso el Concejo Municipal.

Artículo 21.- En el cementerio municipal los nichos se construirán por cuenta del interesado, en forma de edificio que pueden tener hasta cuatro pisos máximo.

Artículo 22.- La Municipalidad a través del Alcalde o de quien este designe otorgará el uso por un período de veinticinco años y el derecho al uso del mismo podrá renovarse al vencimiento del plazo, previo al pago de la suma que corresponda de acuerdo a la tasa municipal que se fije para el efecto.

Artículo 23.- Las personas que soliciten el otorgamiento de uso de un predio para la construcción de un mausoleo en el cementerio municipal, deberá de cumplir con los requisitos siguientes:

Presentar solicitud al Administrador General del Cementerio, adjuntando los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Personal de identificación "DPI";
- b) Fotocopia del boleto de ornato del año vigente;
- c) Constancia de estar solvente de deudas por cualquier servicio, ante la municipalidad;
- d) Si la persona fallecida o su familia es de escasos recursos se omitirá o en casos de emergencia, previa aprobación del Alcalde Municipal o en su caso el Concejo Municipal;

El Administrador General del Cementerio al constatar que la papelería cumple con los requisitos elevará la solicitud al Concejo Municipal para la autorización respectiva.

Artículo 24.- En mausoleo con o sin capilla se construirán por cuenta de los propios interesados, previa autorización y dentro de un plazo máximo de seis meses contados a partir de la emisión de la licencia respectiva caso contrario, queda sin efecto la referida autorización, debiéndose trasladar el expediente al Juzgado Municipal, para los efectos respectivos.

Artículo 25.- La Municipalidad, podrá hacer uso de un terreno para la construcción de un mausoleo, en el caso que la persona haya sido favorecida con la adjudicación en uso y que no cumpla con lo establecido en el artículo anterior, adjudicándolo a otro solicitante que reúna los requisitos respectivos.

Artículo 26.- Las fracciones de terrenos para la construcción de mausoleo, no podrá ser menor de lo establecido en el contrato que para el efecto se firme entre la municipalidad de Palín y el solicitante o beneficiario y en su caso de lo que para el efecto establezca la ley de la materia.

Artículo 27.- Una vez el Alcalde Municipal o en su caso a quien haya delegado, apruebe la adjudicación de un predio en el cementerio municipal número dos de Palín, para la construcción de mausoleo se procederá a la firma de un contrato que se suscribirá por parte del Alcalde, previa facultad que el Concejo Municipal le otorgue y del usuario, que acreditará su derecho al uso por un plazo de veinticinco años.

Artículo 28.- Dentro del cementerio, no se permitirá el acceso de niños o niñas menores de edad, sin la compañía de una persona adulta.

Artículo 29.- Las personas que sean beneficiarias por el uso de un lote en el Cementerio Municipal deberán realizar un pago anual, de conformidad con los tres sectores de veinticinco quetzales (Q.25.00), de cincuenta quetzales (Q.50.00) y cien quetzales (Q.100.00), para el mantenimiento de las áreas del cementerio municipal.

Artículo 30.- Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos aplicando el Código de Salud, las disposiciones contenidas en el Acuerdo Gubernativo No. M.S.P.Y.A.S. 21-71 de fecha 14 de septiembre de 1971, o en su caso por el Concejo Municipal.

Artículo 31.- El presente Acuerdo empieza a regir al día siguiente de su publicación en el Diario de Centro América.

II) Que se realicen las gestiones legales y administrativas que correspondan; III) Notifíquese.

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE CORRESPONDA, SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN CINCO HOJAS DE PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO, IMPRESAS ÚNICAMENTE EN SU LADO ANVERSO, DEBIDAMENTE MEMBRETADA, FIRMADA Y SELLADA A LOS DIECINUEVE DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.



Víctor Rolando Méndez Duarte

Secretario Municipal

