

## **DECRETO N° 3 -2013**

### **EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE ZACATECOLUCA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ,**

#### **CONSIDERANDO:**

- I)** Que en la actualidad la municipalidad administra dos Cementerios Municipales, el Cementerio General El Espino, al Oriente del casco urbano del municipio y el Cementerio Analco, al Poniente del municipio de Zacatecoluca.
  
- II)** Que de acuerdo a los registros municipales hasta la fecha no existe reglamento alguno que regule el uso y funcionamiento de los Cementerios Municipales de Zacatecoluca, en vista de ello es indispensable establecer el ordenamiento normativo que los reglamente.
  
- III)** Que la Ordenanza Reguladora de las Tasas por Servicios Municipales de Zacatecoluca, ya establece los cobros o tributos por la prestación de los servicios que se brindan en los Cementerios Municipales, no obstante se carece del cuerpo normativo que armonice de manera complementaria las relaciones humanas, patrimoniales y de Administración en los Cementerios Municipales.
  
- IV)** Que es importante regular el uso y funcionamiento que el público en general debe darle a los Cementerios Municipales.

#### **POR TANTO;**

En uso de sus facultades administrativas y legales que le confiere el Código Municipal,

**DECRETA:** el siguiente:

**REGLAMENTO GENERAL DE USO Y FUNCIONAMIENTO  
DE CEMENTERIOS MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE ZACATECOLUCA,  
DEPARTAMENTO DE LA PAZ.**

**CAPITULO I  
OBJETO DEL REGLAMENTO**

Art. 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular las condiciones a que deben sujetarse las personas que sean usuarios de los Cementerios Municipales, así como los que ejercen una labor dentro de éstos, para obtener una mejor armonía, seguridad, control y de esta forma brindar un mejor servicio a la población en general.

**CAPITULO II  
DE LA ADMINISTRACION**

Art. 2.- La Administración de los Cementerios Municipales estará a cargo de un Administrador, el cual será designado por el Concejo Municipal mediante Acuerdo Municipal.

**REQUISITOS PARA SER ADMINISTRADOR**

Art. 3.- Para ser administrador, se necesitará cumplir los requisitos siguientes:

- a) Ser salvadoreño por nacimiento,
- b) Mayor de Edad,
- c) De honorabilidad reconocida,
- d) Gozar en pleno de sus derechos ciudadanos,
- e) Ser de buena conducta,
- f) Conocimientos necesarios para el buen desempeño del cargo.

Cumplido con todo lo anterior, podrá tomar posesión de su cargo. Previo Acuerdo Municipal.

El Administrador será el Jefe Inmediato, del personal de los Cementerios Municipales y responderá por los enseres, materiales y demás pertenencias municipales que reciba en forma legal.

### **FACULTADES DEL ADMINISTRADOR**

Art. 4.- Son facultades del Administrador:

- a) Proponer ante su Jefe inmediato superior; el nombramiento, suspensión o despido de los miembros que forman el personal subalterno por causa motivada;
- b) Designar al empleado subalterno que desempeñará las funciones de Administrador, pro tempore, en caso que por ausencia por enfermedad o por causas imprevistas ajenas a su voluntad, tenga que encomendar sus funciones;
- c) Ordenar la expulsión del interior de los Cementerios Municipales de toda persona que promueva escándalos, ebrios, vagos o personas de mala conducta que afecten el normal funcionamiento o uso de las instalaciones;
- d) Dar cuenta al Jefe inmediato superior sobre cualquier problema que surja, ocurra o suscite relacionado con el servicio que se brinda en los Cementerios Municipales.
- e) Exigir recibo de pago de los derechos correspondientes antes de autorizar cualquier acción interna que tenga relación con los servicios de los Cementerios Municipales.
- f) Velar por el mantenimiento y ornato de los Cementerios Municipales;
- g) Coordinar con el Instituto de Medicina Legal e Instituciones Públicas o Privadas de Caridad para el entierro de desconocidos o pobres de solemnidad;

- h) Atender cualquier sugerencia o recomendación que le encomiende su Jefe inmediato superior;

### **DEBERES DEL ADMINISTRADOR**

Art. 5.- Son deberes del Administrador:

- a) Abrir y cerrar las oficinas de Administración de Cementerios al servicio público, durante las horas autorizadas en el presente reglamento;
  
- b) Permanecer en las oficinas de la Administración de Cementerios de Lunes a Viernes de las 8:00 a.m. a las 12 m., como jornada ordinaria de la mañana y de la 1:00 p.m. a las 4:00 p.m., como jornada ordinaria de la tarde; sin poder ausentarse de la misma, sino por motivos laborales, urgentes o graves con causa justificada. Y si fuese necesario los sábados y domingos, así como días de Asueto o Vacaciones;
  
- c) Llevar actualizado el Libro de Registro de Enterramiento y cualquier otro libro de control que la municipalidad estime conveniente;
  
- d) Llevar el Libro de Registro de los Títulos a perpetuidad debidamente autorizados;
  
- e) Mantener un Plano Arquitectónico actualizado de los respectivos Cementerios Municipales, para fines de distribución y comprobación de usos del terreno;
  
- f) Informar dentro del menor tiempo posible a su Jefe inmediato superior de cualquier novedad que ocurriere en la dirección del establecimiento que se relacione con el orden, disciplina, aseo y seguridad de los Cementerios Municipales, debiendo así mismo dar inmediatamente cualquier otro informe que le sea solicitado;
  
- g) Llevar el control de los materiales que ingresan a los Cementerios Municipales y su respectiva utilización;

- h) Presentar anualmente un Anteproyecto de Presupuesto de los Cementerios Municipales a su cargo, para ser consideradas en el Presupuesto Anual Municipal;
- i) Prestar la colaboración debida a las autoridades del Ministerio de Salud, para que no tengan dificultad ni obstáculo alguno en sus labores sanitarias;
- j) Tratar con respeto, dignidad y educación a sus subalternos, jefes y cualquier persona con quien se relacione por su cargo;
- k) Velar porque el personal bajo su cargo cumpla con su horario de trabajo y sus responsabilidades laborales;
- l) Cumplir y hacer que se cumplan todas las disposiciones contenidas en este reglamento; así como las ordenanzas que a falta de alguna disposición reglamentaria haya dictado el Concejo Municipal o que exista en leyes especiales;
- j) Garantizar el uso racional de los servicios básicos de energía eléctrica, agua potable, teléfono, entre otros por parte de los subalternos, usuarios y trabajadores que realicen cualquier tipo de construcción o instalación de estructura metálica;

### **PROHIBICIONES AL ADMINISTRADOR**

Art. 6.- Queda terminantemente prohibido al Administrador:

- a) Ejercer el comercio de cualquier naturaleza en el interior de los Cementerios Municipales por sí o por otra persona. Esta prohibición abarca al cónyuge, parientes, dentro del segundo grado de consanguinidad y el tercer grado por afinidad.
- b) Abandonar las instalaciones de las Oficinas Administrativas de los Cementerios Municipales durante las horas estipuladas de oficina, sin justo motivo.

- c) Recibir dádivas a cambio de agilizar o realizar cualquier trámite o trabajo relacionado con sus funciones o las de sus subalternos.
- d) Lucrarse de los materiales, insumos, mobiliario y equipo que la municipalidad le entregue al Administrador o sus subalternos.
- e) Utilizar la información confidencial que administra para otros fines que no sean los encomendados en sus funciones.

### **CAPITULO III DEL PERSONAL SUBALTERNO**

Art. 7.- La Administración para su mejor desempeño contará con el personal subalterno que se señale en el Presupuesto Anual Municipal; el nombramiento del personal lo hará el Alcalde Municipal mediante Acuerdo de Despacho.

#### **DE LOS REQUISITOS DE LOS SUBALTERNOS**

Art. 8.- Toda persona que formare parte del personal subalterno de la Administración de los Cementerios Municipales deberá:

- a) Ser mayor de edad,
- b) De buena conducta,
- c) Gozar de buena salud comprobada,
- d) Saber leer y escribir,
- e) No ser pariente dentro del segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad del Administrador.

#### **OBLIGACIÓN DE LOS SUBALTERNOS**

Art. 9.- Todos los empleados subalternos de la Administración tendrán obligación de presentarse correctamente vestidos a las instalaciones de los Cementerios Municipales en

los días y en las horas fijadas, así como firmar el Control de Asistencia respectivo, debiendo laborar en total de 7 horas diarias por ser un trabajo insalubre, a excepción del personal administrativo quien laborara 8 horas diarias.

Los empleados de campo dentro de sus obligaciones tendrán el realizar la recepción del cadáver hasta su enterramiento. En este caso se denominara Sepulturero a la persona que realice tal función de enterramiento.

Art. 10.- No podrán desempeñar empleo o cargo alguno en los Cementerios Municipales:

- a) Las personas que son parientes del Administrador dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- b) Las personas de conducta notoriamente viciada, así como las personas que padezcan de enfermedades limitantes y/o terminales.

## **INCUMPLIMIENTOS**

Art. 11.- La falta de cumplimiento de cualquiera de los deberes que el presente reglamento señala al Administrador y a los subalternos de los Cementerios Municipales, o por la violación de alguna prohibición, serán sancionadas según la ley.

## **CAPITULO IV DE LOS USUARIOS O ARRENDATARIOS**

Art. 12.- Se denominará arrendatario a toda persona que haga uso de nicho o fosa en los Cementerios Municipales.

Art. 13.- A las instituciones o personas que se les presta un servicio de enterramiento, hospitales y pobres de solemnidad, se tendrá que llenar un registro para control de los

mismos. Estos enterramientos deberán ser informados con seis horas de anticipación como mínimo.

Los servicios prestados a las funerarias por enterramientos de restos humanos, pagaran lo concerniente a dicho enterramiento y llenaran un Registro para Control de los Cementerios Municipales. Estos enterramientos deberán ser informados con seis horas de anticipación como mínimo.

## **CAPITULO V DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES**

Art. 14.- Los Cementerios Municipales serán estructurados de la siguiente manera: Cementerio General El Espino, al Oriente del casco urbano del municipio y Cementerio de Analco, al Poniente del casco urbano del municipio.

- a) El Cementerio General El Espino estará dividido en siete zonas y cada zona estará identificada por Letras y Números, las zonas estarán enumeradas del uno en adelante en cada letra.
- b) El cementerio de Analco estará formado por dos zonas, zona uno y zona dos y cada una tiene sus letras y números respectivos.
- c) Los Cementerios Municipales estarán asimismo clasificados en tres clases de acuerdo a la Ley General de Cementerios y su Reglamento.

## **RESPONSABILIDAD POR DAÑOS**

Art. 15.- La Municipalidad no se responsabilizará por daños o perjuicios que los arrendatarios o usuarios sufrieren en sus construcciones por caso fortuito o de desastre natural.

## **DE LOS PREDIOS PARA ENTERRAMIENTO**

Art. 16.- Para los efectos de pago de los predios de los Cementerios Municipales, en cada uno de ellos existirán los siguientes puestos:



- 1) Nicho en arrendamiento: Serán todos aquellos construidos por la municipalidad o el arrendatario y que se pagaran cada tiempo determinado.
- 2) Puestos a perpetuidad: Son los puestos estipulados según la Ley General de Cementerios y su Reglamento. Los enterramientos y los derechos que conllevan son otorgados al propietario o sus beneficiarios.
- 3) Fosa: Son enterramientos en suelo en donde se encuentra una sola persona, el cual será renovado cada cierto tiempo.
- 4) Fosa Común: Son enterramientos en suelo en donde hay más de una persona, en el cual el puesto es renovado cada cierto tiempo.

Art. 17.- La adjudicación de los nichos, enterramiento y construcciones queda a absoluta discreción de la municipalidad, a excepción de los puestos a perpetuidad.

Art. 18.- Para la obtención de un puesto a perpetuidad el interesado deberá presentar una solicitud por escrito, dirigida al Alcalde Municipal, en papel simple indicando en ella sus datos generales. El Alcalde Municipal emitirá un Dictamen de Autorización para adquirir el derecho a perpetuidad o en su defecto denegara tal petición justificando los motivos por los que no autoriza tal derecho. Para efectos de emisión del Dictamen de Autorización, el Alcalde Municipal deberá verificar previamente la disponibilidad de puestos. Si no los hubiere, denegara por dicha causal la obtención de un puesto a perpetuidad.

### **HORARIO DE ATENCION AL PÚBLICO**

Art. 19.- El Cementerio Municipal permanecerá abierto todos los días de la semana, en los siguientes horario de 5:30 a.m. a 6:30 p.m.

El personal del Cuerpo de Agentes Municipales de Zacatecoluca, custodiará el acceso, ingreso, permanencia y retiro de las instalaciones del Cementerio Municipal.

**CAPITULO VI**  
**DE LOS USUARIOS DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES**

**OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS**

Art. 20.- Son obligaciones de los usuarios:

- a) Ir al día con el pago de los tributos municipales por el rescate para conservar los restos en la misma fosa; de lo contrario al transcurrir el plazo de siete años después de su enterramiento, la Alcaldía Municipal declarará vacante dicha fosa, previo cumplimiento de lo estipulado por la Ley General de Cementerios.
- b) Acatar las disposiciones establecidas por la Administración de Cementerios.
- c) Guardar el debido respeto a las Autoridades Municipales.
- d) Conservar sus respectivos recibos, para comprobar el pago de sus tributos municipales.
- e) Observar las normas de higiene y salubridad que prescribe el presente reglamento y Ministerio de Salud.
- f) Hacer el trámite para exhumaciones y enterramientos en la Administración de los Cementerios Municipales; con doce horas de anticipación.
- g) Mantener limpio alrededor de las fosas, bóvedas, piañas, cruz, y capillas.
- h) Mantener identificado con el código asignado, nombre de la persona enterrada y fecha de fallecimiento, en fosas, bóvedas, piañas, cruz y capillas.

- i) Si el usuario construyere en su puesto tendrá que retirar el material sobrante, tierra o ripio, para no dañar otros puestos.
- j) Realizar los enterramientos en horarios hábiles que la administración estipule. De lo contrario el interesado realizara el enterramiento.

### **PROHIBICIONES PARA USUARIOS**

Art. 21.- Además de las prohibiciones establecidas en los reglamentos y demás disposiciones legales se prohíbe a los arrendatarios en general lo siguiente:

- a) Realizar enterramiento de cadáveres que hayan sobrepasado las horas establecidas en el Art. 27 de la Ley General de Cementerios, sin previa autorización legal.
- b) Efectuar el traspaso sin autorización previa y escrita del Alcalde Municipal o su representante.
- c) Encender candelas, veladoras, u otros similares a fin de evitar poner en peligro la seguridad de los Cementerios Municipales.
- d) Ingerir dentro de los Cementerios Municipales, toda clase de drogas o bebidas alcohólicas.
- e) Provocar riñas o escándalos dentro de los Cementerios Municipales.
- f) Hacer modificaciones e instalaciones en los puestos sin haber solicitado antes permiso a la Administración de Cementerios Municipales.
- g) Permanecer después de las horas reglamentarias dentro de los Cementerios Municipales sin autorización o justa causa.

- h) Contravenir las disposiciones del Ministerio de Salud o Alcaldía Municipal.
- i) Colocar recipientes de cualquier tipo que retengan agua, a fin de evitar proliferación de focos de infección.
- j) Dejar residuos de desechos sólidos de cualquier índole en las inmediaciones de las instalaciones de los Cementerios Municipales.
- k) Realizar cualquier tipo de construcción o instalaciones de estructuras metálicas sin haber cancelado los derechos inherentes al mismo.

### **SANCIONES PARA USUARIOS**

Art. 22.- Los arrendatarios o usuarios que quebrantaren las disposiciones contenidas en el presente reglamento, serán sancionados por la Municipalidad, previa investigación del caso, y se les aplicará lo dispuesto en el Art. 41 de la Ley General de Cementerios.

### **SOLICITUD PARA LA OBTENCIÓN DE UN TITULO**

Art. 23.- Para la obtención de un Título a perpetuidad el interesado deberá presentar una solicitud por escrito, dirigida al Alcalde Municipal en papel simple indicando en ella sus datos generales y cumplir con los requisitos establecidos en este Reglamento. El modelo de la solicitud será entregado al interesado por el Administrador de Cementerios.

### **CAPITULO VII DE LOS TITULOS A PERPETUIDAD**

Art. 24.- Las personas propietarias de título a perpetuidad o sus beneficiarios autorizaran por escrito los enterramientos en su nicho respectivo. En los casos siguientes:

Si el propietario de un título falleciera y no existieren beneficiarios, el pariente cercano en consanguinidad (padres, hijos y hermanos en orden de prelación), podrá reclamar dicho puesto con una Declaración Jurada, ante un Notario salvadoreño, cancelando el arancel correspondiente a dicho nicho.

Si no existiere beneficiario, en un título a perpetuidad y el propietario ha fallecido, la Alcaldía Municipal de Zacatecoluca, a través de la Administración de Cementerios tomara posesión de dicho puesto siempre y cuando el propietario tenga cinco años de fallecido y no se haya presentado declaratoria de herencia tal como lo establece de la Ley General de Cementerios.

Los puestos que no tengan titular del derecho a perpetuidad y no se comprobare con documentos legítimos el pago de la compra de puesto, no tendrá el derecho perpetuo establecido por la ley, por tanto la Alcaldía Municipal de Zacatecoluca tomara posesión de los mismos.

Toda persona que obtenga un puesto a perpetuidad tiene la obligación de identificar dicho puesto con el Código asignado.

## **DE LOS PUESTOS ASIGNADOS**

Art. 25.- La Administración de Cementerios designará un número y una letra a cada puesto, si no existiere un responsable del puesto la municipalidad podrá utilizar dicho lugar para nuevos enterramientos.

## **CAPITULO VIII**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

Art. 26.- El pago de Tasas o Impuestos referente a los servicios de los Cementerios Municipales se harán únicamente en la Tesorería Municipal de la Alcaldía Municipal o en

su defecto en una Caja legalmente autorizada, mediante Acuerdo Municipal por las autoridades administrativas municipales, entregando a cambio los recibos debidamente autorizados por la Autoridad competente, así el original corresponderá para el usuario y el duplicado corresponderá para el control de la Administración.

Art. 27.- Los arrendatarios o usuarios deberán permanecer atentos a cualquier observación hecha por la Administración de Cementerios Municipales.

Art. 28.- El presente reglamento, deberá ser notificado e informado del mismo en legal forma a todas las personas que por sus funciones tengan relación alguna con el funcionamiento de los Cementerios Municipales de Zacatecoluca, para dar cumplimiento al mismo una vez entrada su vigencia.

### **ACCESO VEHICULAR Y PARQUEO**

Art. 29.- El acceso vehicular a las instalaciones de los Cementerios Municipales será Autorizado únicamente por el Administrador de Cementerios. Los vehículos autorizados de manera exclusiva serán los que presten servicios funerarios. Sera responsabilidad de los propietarios de los vehículos o motorista de éste cualquier daño o destrucción parcial a las estructuras existentes. El parqueo al frente del Cementerio General El Espino, será prestado de manera gratuita por la Administración de Cementerios, solo a los usuarios que vayan a hacer uso de las instalaciones.

### **SUPLETORIEDAD**

Art. 30.- La Administración de los Cementerios Municipales tendrá que proponer los casos que no estén contemplados en este Reglamento y podrá aplicar supletoriamente la Ley General de Cementerio o el Reglamento de la Ley General de Cementerios y la Ordenanza Reguladora de Tasas por Servicios Municipales como normativa especial.

## VIGENCIA

Art. 31.- El presente Reglamento entrará en vigencia, ocho días después de su emisión.

Dado en la Alcaldía Municipal de Zacatecoluca, Departamento de La Paz, a los diez días del mes de abril de dos mil trece.

FRANCISCO SALVADOR HIREZI MORATAYA

Alcalde Municipal

MANUEL ANTONIO DE JESÚS CARBALLO GONZÁLEZ      OSGUALDO ARTURO MORENO

Síndico Municipal

Primer Regidor Propietario

SANTOS RAQUEL SARMIENTO AYALA

Segunda Regidora Propietaria

TITO DIÓMEDES APARICIO

Tercer Regidor Propietario

ALMA GLADIS SOSA DE LÓPEZ

Cuarta Regidora Propietaria

DENNY ALEXANDER CHICAS CÁRCAMO

Quinto Regidor Propietario

ZORINA ESTHER MASFERRER ESCOBAR

Sexta Regidora Propietaria

OSCAR MORENO RODRÍGUEZ

Séptimo Regidor Propietario

JOSEFA GIL DE VALDEZ

Octava Regidora Propietaria

JULIO ANDRÉS SOTO

Noveno Regidor Propietario

REINA ISABEL REYES

Décima Regidora Propietaria

JUAN CARLOS MARTÍNEZ RODAS

Secretario Municipal





*El infrascrito Secretario Municipal de la ciudad de Zacatecoluca, certifica: Que en el Libro de Actas y Acuerdos Municipales, que esta Alcaldía Municipal lleva en el año dos mil trece; se encuentra el acta número dieciséis de la Sesión Extraordinaria de fecha diez de abril del presente año, la que contiene el Acuerdo que literalmente dice:*

~~~~~

**ACUERDO NÚMERO SEIS.-** El Concejo Municipal, en uso de las facultades que le confieren los Artículos: 203 y 204 ordinal 5º de la Constitución de la República; 3 numeral 5, 33 y 35 del Código Municipal; **ACUERDA:** Autorizar en esta fecha la emisión del Decreto 3-2013 correspondiente al **“REGLAMENTO GENERAL DE USO Y FUNCIONAMIENTO DE CEMENTERIOS MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE ZACATECOLUCA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ”**; el cual entrará en vigencia, ocho días después de esta fecha. **COMUNÍQUESE.**

**Y no habiendo más que hacer constar, se da por terminada la presente acta que para constancia firmamos.** Hirezi/// M. A. J. C. G. /// O. Moreno/// S. R. S. A /// T. D. A. /// A. G. de López /// D.A.Ch. Cárcamo ///Z. M. E. /// O. Moreno. /// J.G. de V. /// Jul. And. St./// ilegible /// ilegible /// V. J. Henríquez ///F. Alvarado ///Lisseth R. ///J. C.M.R. Srio. **RUBRICADAS.** ~~~~~

*Es conforme con su original con el cual se confrontó. Y para su cumplimiento y efectos legales, se expide la presente de conformidad al Art. 55 numeral 6 del Código Municipal, en la Alcaldía Municipal de Zacatecoluca, a los once días del mes de abril del año dos mil trece.*

Autoriza.-

*Dr. Francisco Salvador Hirezi Morataya*  
*Alcalde Municipal*

*Lic. Juan Carlos Martínez Rodas*  
*Secretario Municipal*