

2019



REGLAMENTO INTERNO DEL CEMENTERIO

ALCALDIA MUNICIPAL DE DOLORES

DEPARTAMENTO DE CABAÑAS

**EL CONCEJO MUNICIPAL DE DEL MUNICIPIO DE DOLORES
CONSIDERANDO**

- I. Que es necesario establecer las condiciones a las que deban sujetarse las personas usuarias del servicio de cementerio municipal, así como los empleados del mismo.
- II. Según la ley General de Cementerios le corresponde a la Municipalidad establecer en su administración las condiciones por el cual se registrarán los servicios prestados.
- III. De acuerdo al Artículo 35 del Reglamento de la Ley General de Cementerios, cada cementerio deberá disponer de un Reglamento Interno para el funcionamiento de este.

POR TANTO: En uso de sus facultades legales que le confiere el Código Municipal, DECRETA el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE DOLORES DEPARTAMENTO DE CABAÑAS

OBJETIVO

Art. 1.- El presente reglamento tiene por objeto precisar las condiciones a que deben sujetarse las personas que sean usuarios del cementerio municipal, en virtud de considerarse este como un servicio público.-

DE LOS PREDIOS PARA ENTERRAMIENTO

Art.2.- Para los efectos de pago los predios se clasifican por categorías de acuerdo a la Ordenanza de Tasas Municipales en vigencia:

1. Derechos a espacio de enterramiento a perpetuidad; y
2. Fosa Común.

Art. 3.- La adjudicación de los nichos en enterramiento y fábricas queda a absoluta discreción de la municipalidad, a excepción de los puestos a perpetuidad.

Art. 4.- Para la obtención de un puesto a perpetuidad el interesado deberá presentar una solicitud por escrito, dirigida al Alcalde, en papel simple indicando en ella sus datos generales.

Art. 5.- El Cementerio Municipal permanecerá abierto todos los días de la semana, conforme al siguiente horario de 6:00 a 18:00 horas.

DE LOS ARRENDATARIOS

Art.6.- Se denominará arrendatario a toda persona que tenga un nicho o porción de tierra, en las diferentes parcelaciones del Cementerio Municipal.

OBLIGACIONES

Art.7.- Son obligaciones de los arrendatarios:

- a. Ir al día con el pago por arrendamiento de la tierra o nicho respectivo, el cual no podrá atrasarse por más de 90 días después de vencida la vigencia del derecho a perpetuidad. La Contravención a lo anterior dará lugar a que la Alcaldía Municipal declare vacante dicho predio o nicho, previo cumplimiento de lo estipulado por la Ley de Cementerios y reclamar su devolución;
- b. Acatar las disposiciones establecidas para la Administración del Cementerio;
- c. Guardar el debido respeto a las Autoridades Municipales;
- d. Conservar su respectivo recibo, para comprobar el pago de sus impuestos

- e. Conservar las normas de higiene y salubridad que prescribe el presente reglamento y Ministerio de Salud;
- f. Hacer el trámite para exhumaciones y enterramientos en el área Administrativa de la Alcaldía Municipal con la persona encargada; con 24 horas de anticipación o caso excepcionales cuando suceda.

PROHIBICIONES.-

Art. 8.- 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 hallan 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, etc. A fin de evitar poner en peligro la seguridad del Cementerio.
- d. Ingerir dentro del Cementerio, toda clase de drogas o bebidas alcohólicas.
- e. Provocar riñas o escándalos dentro del Cementerio.
- f. Hacer modificaciones e instalaciones en los locales sin haber solicitado antes permiso Municipal.
- g. Expedir productos alimenticios dentro del Cementerio.
- h. Permanecer después de las horas reglamentarias dentro del Cementerio
- i. Contravenir las disposiciones del Ministerio de Salud o de la Alcaldía.

SANCIONES.

Art.9.- Los arrendatarios que infrinjan las disposiciones contenidas en el presente reglamento interno, 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.

DE LA ADMINISTRACION

Art.10.- La administración del Cementerio estará a cargo de un solo Administrador o en su efecto una persona Encargada, la cual estará debidamente autorizada por el Concejo Municipal.

Art. 11.- Para ser administrador o encargado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 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.

Art.12.- El administrador será el Jefe Inmediato, del personal del Cementerio Municipal y responderá por los enceres, materiales y demás pertenencias Municipales que reciba en forma legal.

FACULTADES DEL ADMINISTRADOR.

Art. 13.- Son facultades del Administrador o Encargado:

- a. Proponer ante su Jefe inmediato superior; el nombramiento, suspensión o despido de los miembros que forman el personal subalterno;
- b. Designar al empleado subalterno que desempeñara las funciones de Administrador, en caso que por ausencia debido a Enfermedad o por causas imprevistas, ajenas a su voluntad tenga que encomendar sus funciones siempre que dicha ausencia no dure más de media jornada;
- c. Ordenar la expulsión del interior del Cementerio de toda persona que promueva escándalos, ebrios, vagos o personas de mala conducta;
- d. Dar cuenta al jefe inmediato superior sobre cualquier problema que surja, siempre y cuando sea relacionado con el servicio del cementerio;
- e. Exigir constancia del pago de los derechos correspondientes antes de autorizar cualquier acción interna que tenga relación con los servicios del Cementerio; y
- f. Velar por el mantenimiento y ornato del Cementerio Municipal.

DEBERES DEL ADMINISTRADOR o ENCARGADO

Art.14.- Son deberes del Administrador o Encargado:

- a. Abrir y cerrar el cementerio al servicio público, durante las horas autorizadas en el presente reglamento;
- b. Permanecer en las oficinas de la Administración de Lunes a Viernes de las 8:00 a.m. a las 12:00 m. como jornada ordinaria de la mañana y de la 12:40 p.m. a las 4:00 p.m., como jornada ordinaria de la tarde, excepto el fin de semana o días festivos cuando por necesidad lo amerite, se delegará a un funcionario responsable;
- c. Llevar el libro de Registro de Cadáveres y cualquier otro libro de control que la Municipalidad estime conveniente;
- d. Llevar el registro de los Títulos a perpetuidad debidamente autorizados;
- e. Mantener un plano actualizado del respectivo Cementerio, para fines de distribución y comprobación de usos del terreno;
- f. Informar dentro del menor tiempo posible a su jefe inmediato de cualquier novedad que ocurriere en la dirección del establecimiento que se relacione

- con el orden, disciplina, aseo y seguridad del Cementerio, debiendo así mismo dar inmediatamente cualquier otro informe que le sea solicitado;
- g. Llevar el control de los materiales que ingresan al Cementerio y su respectiva utilización;
 - h. Presentar al ser requerido un anteproyecto de gastos del Cementerio a su cargo, para ser consideradas en el Presupuesto 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 y dignidad y educación a sus subalternos, jefes y cualquier persona con quien se relacione por su puesto;
 - k. Velar porque el personal bajo su cargo cumpla con su horario y responsabilidades laborales; y
 - 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.

PROHIBICIONES AL ADMINISTRADOR o ENCARGADO

Art. 15.- Que terminantemente prohibido al administrador o encargado

- a. Ejercer el comercio de cualquier naturaleza en el interior del Cementerio por sí o por interpósita persona.- Esta prohibición abarca al cónyuge, parientes, dentro del 2º. Grado de Consanguinidad.
- b. Recibir dádivas a cambio de agilizar o realizar cualquier trámite o trabajo relacionado con sus funciones o las de un subalterno.

Art. 16.- La falta de cumplimiento de cualquier de los deberes que el presente reglamento señala al Administrador o Encargado, o a la violación de alguna prohibición, será sancionadas según la normativa interna de la Municipalidad.

DEL PERSONAL SUBALTERNO

Art.17.- La administración para su mejor desempeño contará con el personal subalterno eventual, que señale el Presupuesto Municipal; cuyo nombramiento o contratación lo hará el Alcalde Municipal.

DE LOS REQUISITOS DE LOS SUBALTERNOS EVENTUALES

Art. 18.- Toda persona que formare parte del personal subalterno de la Administración del Cementerio deberá:

- a. Ser mayor de edad;
- b. De buena conducta;
- c. Gozar de buena salud comprobada; y

d. No ser pariente dentro del 2º. Grado de consanguinidad o 1º. De afinidad del Administrador.

Art. 19.- Todos los empleados subalternos de la administración tendrán obligación de presentarse correctamente a las instalaciones del Cementerio en los días y en las horas fijadas, así como firmar el control de asistencia respectivo.

Art. 20.- La Municipalidad no se responsabilizará por daños o perjuicios que los arrendatarios sufrieren en sus construcciones.

Art. 21.- La Municipalidad será responsable de los daños y perjuicio en caso fortuito por desastre naturales, en los muros de contención perimetral en el cementerio realizando obras de mitigación, excepto los daños ocasionados intencionalmente donde se harán las diligencias legales necesarias.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 22.- El pago de Tributos Municipales del Cementerio, se harán únicamente en la Unidad de Tesorería o Encargado de Cobros de la Alcaldía Municipal, entregando a cambio los recibos debidamente autorizados, así el original para el usuario y el duplicado para el control de la Administración.

Art. 23.- El presente reglamento interno, deberá ser informado, a todos los que por sus funciones tengan que ver con las actividades en el Cementerio Municipal de Dolores, para dar cumplimiento al mismo.

Art. 24.- El presente manual entrara en vigencia inmediatamente al ser aprobado por el Concejo Municipal.

Oscar Osmin Ruiz Padilla
Alcalde Municipal

Salvador Edenilson Rivas Cortez
Síndico Municipal

Milton Cruz Ramos
Primer Regidor

Rogelio Hernández Rodríguez
Segundo Regidor

José Guadalupe Hernández
Tercer Regidor

Lucio Francisco Martínez Hernández
Cuarto Regidor

María Dolores Rodríguez
Primer Regidor Suplente

María Sonia Corvera Ruiz
Segundo Regidor Suplente

Gilda del Carmen Zavala de Amaya
Tercer Regidor Suplente

Hilda Margoth Martínez
Cuarto Regidor Suplente

Lic. Oscar Orlando Ramos Rodríguez
Secretario Municipal