

*ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO, ADMINISTRACION DE CEMENTERIOS
MUNICIPALES.
REGLAMENTO DE CEMENTERIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SOYAPANGO.*

LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO.

CONSIDERANDO:

1. Que no existe un reglamento que reúna a totalidad el marco normativo para las actividades a desarrollarse en los cementerios municipales de Soyapango.
2. Que es una necesidad urgente ordenar la forma y manera de brindar los servicios administrativos y operativos de cementerios en la ciudad de Soyapango
3. Que por falta de disposiciones provenientes de la municipalidad han proliferado trabajadores ajenos a la Administración municipal que han brindado los servicios de forma desordenada, lo cual directamente afecta para la debida planificación, control y mantenimiento del cementerio y deben existir lineamientos claros que los obliguen a velar por el orden y respeto dentro de las instalaciones del Cementerio Municipal y por supuesto, asumir responsabilidades y obligaciones para con la comuna y los usuarios.

Por tanto, en base al Artículo 39 de la Ley General de Cementerios que dictamina que cada cementerio deberá disponer de un Reglamento Interno, el de los municipales será aprobado por el Poder Ejecutivo y el artículo 20 del código Municipal que determina que La prestación del servicio de cementerios y servicios funerarios y control de los cementerios y servicios funerarios prestados por particulares es competencia Municipal. A iniciativa del Custodio de Cementerios, René Mauricio Martínez Hernández y previa revisión y visto bueno Administrador de Cementerios, Señor Adán Rosales Zaldaña , se propone para revisión, análisis y aprobación del Concejo Municipal de Soyapango, encabezado por el Licenciado Miguel Angel Areválo

EL REGLAMENTO INTERNO DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE SOYAPANGO.

TITULO 1. ALCANCE DEL REGLAMENTO

Artículo 1. Están sujetos al presente Reglamento, todas la personas que desempeñen cualquier trabajo a favor de la Administración de Cementerios y de los usuarios de Servicios de Cementerios Municipales de la ciudad de Soyapango.

Artículo 2. El presente reglamento es de observancia obligatoria tanto para la Administración de Cementerios de la Alcaldía Municipal de Soyapango como para los trabajadores municipales como particulares y desde luego a todos los trabajadores que ingresen con posterioridad a la fecha del propósito del mismo.

TITULO 2. DEL REGIMEN DEL PERSONAL DE CEMENTERIOS MUNICIPALES

Artículo 3. Los trabajadores se clasifican de la siguiente manera:

a) Trabajadores Municipales: aquellos cuya relación de trabajo tiene carácter permanente de tiempo indeterminado conforme al presupuesto anual de salarios de la Municipalidad y regulados por la Ley de la Carrera Administrativa Municipal y el reglamento interno de trabajo de la Municipalidad

b) Trabajadores temporales: aquellos que han sido contratados para la ejecución de trabajos temporales o transitorios, ya sea por obra o tiempo determinado y sin responsabilidad para la Municipalidad al modificarse o concluir los objetos que motivaron su contratación

Artículo 4. La jornada de labores será de 7 horas diurnas sin exceder las 39 horas semanales, según los establecido en los artículos: 108 y 162 del código de trabajo por considerarse un lugar de trabajo en condiciones insalubres por razón de las emanaciones de metano y bacterianas que ocasionan los cadáveres en descomposición. Los horarios de trabajo serán establecidos por el Administrador de Cementerios conforme a las necesidades de cada Cementerio Municipal

Artículo 5. Son obligaciones de los empleados Municipales de la Administración de Cementerios:

a) Respetar el tiempo establecido de descanso y comidas entre sus turnos de labores.

b) Desempeñar diligentemente, honestamente y responsablemente sus labores durante sus horas laborales.

c) Obedecer las instrucciones de su jefe inmediato en cuanto al desempeño de sus labores y en caso de ausencia de su jefe, atender las instrucciones de la persona que este designaré como coordinador eventual de su personal.

d) Colaborar después de su horario ordinario de labores al solicitarlo la municipalidad en caso de desastres y emergencias nacionales para beneficio de la población o también por situaciones imprevistas relacionadas con el desempeño de sus labores.

e) Guardar la debida confidencialidad en asuntos relacionados con su trabajo y la municipalidad.

f) Observar buena conducta y moralidad al interior de las instalaciones del cementerio y de la municipalidad.

g) Respetar a su jefe y a los demás Gerentes o encargados de unidad y a los miembros del consejo Municipal.

h) Respetar a todos y cada uno de sus compañeros y compañeras de labores.

- i) Respetar a todos los usuarios y usuarias de los servicios de cementerios.
- j) Velar por el cumplimiento de este reglamento.
- k) Velar por el cuidado y la seguridad del patrimonio Municipal.
- l) Informar de cualquier situación anómala que observe mientras efectúa sus labores dentro de las instalaciones del Cementerio y la municipalidad.

Artículo 6. Son prohibiciones de los empleados Municipales de la Administración de Cementerios:

- a) Aceptar dádivas o recompensas de dinero en efectivo o bienes materiales a cambio de dispensar requisitos establecidos por este reglamento, las ordenanzas municipales y la Ley General de Cementerios y su reglamento, o a cambio de tratos preferenciales en cuanto a la prestación de los servicios municipales.
- b) Hacer tratos de negocios y trabajos de índole personal durante los horarios comprendidos de labores al servicio de la municipalidad.
- c) Hacer trabajos de forma particular en los cementerios que riñan con los intereses de la municipalidad y vaya en perjuicio de los usuarios de cementerios aún en horas laborales
- d) Agredir a sus compañeros y compañeras de labores de forma física o verbal.
- e) Agredir a sus jefes inmediatos o a las demás jefaturas y Gerencias de forma física o verbal.
- f) Abandonar sus labores sin permiso de sus jefes inmediatos.
- g) Hacer actividades proselitistas en sus horas laborales y al interior del Cementerio y las instalaciones Municipales.
- h) Sustraer de las instalaciones del Cementerio documentación confidencial relacionados con los asuntos del Cementerio o de la Municipalidad sin la debida autorización legal de la Municipalidad o divulgarla verbalmente.
- i) Protagonizar actos inmorales o cualquier acto indecoroso que riña con el orden y la salud mental y física de los usuarios de Servicios de Cementerios o de sus compañeros de labores y del público en general.

Artículo 7. Son Obligaciones del Administrador del Cementerio Municipal:

- a) Observar que se cumpla lo dispuesto en la Ley General de Cementerios de la República y su Reglamento

- b) Observar que se cumpla lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora de las tasas y Servicios Municipales, la Ley General Tributaria Municipal de la República, el Código Municipal y las normas de salud e higiene ocupacional en los Cementerios Municipales. Las demás leyes y ordenanzas que competen
- c) Presentarse puntualmente a sus labores para coordinar labores del personal en general.
- d) Velar por el cumplimiento del presente reglamento
- e) Dirigirse con propiedad y respeto a sus subalternos, Gerencias, Jefaturas, Alcalde y Consejo Municipal
- f) Tratar con respeto y consideración a los usuarios y usuarias de los servicios de Cementerios.
- g) Velar por salvaguardar los bienes del Cementerio y la Municipalidad
- h) Gestionar la adquisición de las herramientas y materiales necesarios para el desempeño de las labores en los Cementerios Municipales.
- j) Dotar al personal de las herramientas y materiales necesarios para el desarrollo eficiente de sus labores.
- k) Velar por la salud y la integridad de sus subalternos
- l) Velar por la salud y la integridad de los usuarios y visitantes de los Cementerios Municipales
- m) Planificar y coordinar las tareas del personal de la Administración de Cementerios
- n) Elaborar el plan anual de trabajo de la Administración de Cementerios
- ñ) Elaborar el Presupuesto anual de egresos de la Administración de Cementerios
- o) Elaborar los informes periódicos y la memoria anual de labores de la Administración de Cementerios
- p) Asistir a reuniones de Gerencias y Jefaturas
- a) Reunirse con su personal e informar de los lineamientos y planes de trabajo de la municipalidad y para coordinar labores en la Administración de Cementerios.
- q) Tratar con igualdad a todos sus subalternos sin diferencias o preferencias por religión, color de piel, sexo, edad o afiliación político partidista.

Artículo 8. Son prohibiciones de las Gerencias y jefaturas de los Cementerios Municipales de Soyapango:

- a) Inducir al personal a su cargo a desobedecer las políticas y lineamientos generales establecidos por la municipalidad concernientes al buen desempeño de las labores en los cementerios.
- b) Obligar a sus subalternos a hacer actividades proselitistas en sus horas laborales.
- c) Obligar a sus subalternos a afiliarse a cualquier partido político o condicionarlo de afiliarse para mantener su trabajo con la municipalidad.
- d) Sustraer bienes de las instalaciones municipales sin la debida autorización legal.
- e) Sustraer documentos municipales para uso y conveniencia personal.
- f) Obligar a sus subalternos a hacer trabajos que no estén comprendidos dentro de las obligaciones laborales para con la municipalidad
- g) Mal informar o imponer sanciones a cualquier subalterno por asuntos que no se contemplen dentro del presente reglamento o por problemas personales ajenos a las labores del cementerio entre la jefatura y el empleado.
- h) Tratar de forma despectiva y prepotente y perjudiciosa a sus subalternos.
- i) Para efectos de artículo 205 de la constitución de la República de El Salvador que literalmente dice: Ninguna ley ni autoridad podrá eximir ni dispensar el pago de las tasas y contribuciones municipales. Se Prohíbe terminantemente al Administrador de Cementerios, rebajar o dispensar el pago de mora por pagos de prorrogas de sepulturas después de los 7 años según lo dictamina el artículo 15 de la Ley General de Cementerios y de los pagos de mantenimiento y ornato de puestos a perpetuidad sin previo acuerdo del Concejo Municipal

Artículo 9. Las Sanciones para los empleados municipales asignados a los cementerios al incumplir el presente reglamento, se impondrán de acuerdo al reglamento interno de trabajo de la municipalidad de Soyapango en general y al Régimen disciplinario comprendido en el título VII de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal

TITULO 3. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 10. Los Cementerios Municipales de Soyapango son de carácter general y se consideran un servicio básico para beneficio de todos los pobladores del municipio; el cual será destinado única y exclusivamente para enterrar cadáveres humanos y la disposición final de desechos anatómicos de seres humanos.

Artículo 11. La Administración de Cementerios llevará un libros de control de ingreso de cadáveres en el que anotará antes de autorizar su inhumación, el nombre del fallecido, sexo, edad, estado civil, domicilio, día y hora en que falleció y si el fallecimiento fue por causa natural o violenta, así como si fue incinerado o no el cadáver y el número de comprobante de pago.

Previo a la inhumación de un cadáver, deberá presentarse en la Administración del cementerio, constancia de haberse pagado los derechos a la alcaldía respectiva. No se exigirá esta constancia, cuando se trate del enterramiento de los pobres de solemnidad clasificados en el inciso 4 del artículo 18 de la Ley General de Cementerios

Artículo 12. La Administración de Cementerios llevará libros de control de exhumaciones, en cual se anotará en nombre del fallecido, fecha de la defunción, fecha de la exhumación, motivo por el cual fue exhumado y el nuevo destino de disposición final del cadáver

Se llevará además:

Libro de Títulos a perpetuidad por derechos de sepultura, donde se anotará el nombre del titular, ubicación del puesto y todas las operaciones que afecten las condiciones jurídicas del título

libro de pagos por prorrogas de derechos de sepulturas, en donde se anotará el nombre del difunto, ubicación de la sepultura, período de vigencia de la prórroga, nombre del contribuyente que hizo efectiva la prórroga, fecha de pago y el número de comprobante de ingreso

Libro de control de pago de impuestos por mantenimiento y limpieza de puestos de sepultura, donde se anotará el número del título, nombre del titular, período de vigencia del impuesto pagado, fecha de pago, ubicación del puesto y el número de comprobante de ingreso

Artículo 13. Se prohíbe el enterramiento de cadáveres de animales o restos de animales de cualquier especie y cualquier otro desecho que no sea humano.

Se prohíbe el ingreso y permanencia de semovientes y animales domésticos en las instalaciones de los Cementerios Municipales.

Se prohíbe hacer defecaciones en las áreas de los cementerios que no sean los servicios sanitarios

Se prohíbe el consumo de bebidas alcohólicas y drogas enervantes al interior de los Cementerios

TITULO 4. REQUISITOS PARA INHUMACIONES, EXHUMACIONES Y PAGOS POR SERVICIOS

Artículo 14. Es requisito indispensable para inhumar el cadáver de una persona demostrar su arraigo en el municipio de Soyapango, para estos efectos se puede verificar de las formas siguientes:

- a) Documento de identidad del fallecido en el cual se detalle su domicilio actual y datos generales.
- b) Partida de nacimiento que demuestre que nació en el municipio
- c) Recibo de Agua o energía eléctrica a nombre del difunto con dirección en Soyapango.
- d) Carta sellada y firmada de la directiva comunal o asociación de vecinos del sector de donde es residente
- e) Carta con firmas y números de documentos únicos de identidad de 3 personas que den testimonio de su arraigo en el municipio.

Artículo 15. Las personas que no tuvieren arraigo en el Municipio de Soyapango pero fallecieron en la localidad, pueden ser inhumadas en los Cementerios Municipales, siempre y cuando se demuestre que efectivamente falleció dentro del municipio.

Artículo 16. No se podrá autorizar la inhumación de un cadáver sin verificar la causa de muerte por medio de esquila de defunción extendida por un médico forense legalmente autorizado, por el médico de cabecera del fallecido si este falleciere por muerte natural y en su domicilio, por el hospital si este falleciera en una clínica u hospital, o por medio de partida de defunción debidamente asentada en la Alcaldía Municipal.

Artículo 17. Cuando se solicite un lugar para inhumar un cadáver sin contar con puesto de sepultura comprado a perpetuidad o reservado por refrenda como lo establece el artículo 15 de la ley General de Cementerios, esta se realizará en una sepultura de servicio común o según la forma que la municipalidad brindare el servicio de forma general para toda la población.

Artículo 18. Se prohíbe a todo empleado municipal asignado en la Administración de Cementerios Municipales, otorgar puestos de sepultura que no estén comprendidos y regulados por la Ley De Cementerios, por este reglamento y las políticas institucionales.

Artículo 19. Para inhumaciones en puestos a perpetuidad será requisito indispensable presentar en original y copia en papel oficio del título del puesto.

Si los usuarios no tuvieren a la mano de forma inmediata el título, se verificará en el índice de registros de títulos de la administración de Cementerios si existe realmente el título por medio del nombre del titular el cual se verificará según el documento de identidad.

Artículo 20. Para inhumaciones en puestos refrendados será requisito indispensable presentar el recibo de pago de prorrogas con período vigente.

Si no estuviere a la mano el recibo se verificará por medio del índice de pagos si hay registro de los pagos y, solo podrá autorizar la inhumación el usuario inscrito en la cartera de usuarios del

cementerio

Artículo 21. En base al artículo 15 de la Ley General de Cementerios, será necesario para hacer pagos de prorrogas para sepulturas por primera vez, presentar el recibo de pago del derecho de enterramiento a 7 años en el cementerio Municipal en original y copia en papel carta o en su defecto la partida de defunción del fallecido. Si ya han hecho pagos de refrenda con anterioridad deberá presentar el último recibo pagado que tendrá las referencias de su cuenta.

Artículo 22. Para pagos de impuestos de mantenimiento, ornato y limpieza de cementerio por puestos a perpetuidad será requisito presentar el último recibo de pago con las referencias del propietario y de su cuenta y; si el usuario no lo tuviere deberá presentar el título.

Artículo 23. Para efectuar las exhumaciones de osamentas después del período de 7 años como lo establece los artículos 15 y 36 de la Ley General de Cementerios, será requisito indispensable presentar la partida de defunción, el recibo del pago por derecho de enterramiento y si el puesto es comprado a perpetuidad también deberá presentar el título de puesto en el cementerio, además; autorización de la Región Metropolitana de Salud, y constancia extendida en el otro cementerio a donde se trasladarán las osamentas a exhumar.

Artículo 24. Para efectuar exhumaciones de cadáveres antes del período de 7 años, deberá presentarse permiso extendido por la Fiscalía de Soyapango, permiso de la Región Metropolitana de Salud; además deberán llevar un ataúd metálico o sintético que sea lo suficientemente hermético y que no permita la propagación de malos olores y bacterias debido a la descomposición del cadáver.

Artículo 25 .No se permite a ningún empleado municipal encargado de brindar servicios de cementerios, hacer dispensa de trámites de ninguno de los requisitos que este reglamento exige para inhumar y exhumar restos de personas o de los pagos de impuestos municipales por servicios de cementerios.

Artículo 26. Para garantía de los usuarios de Cementerios, no se permitirá brindar servicios de cremaciones, inhumaciones y exhumaciones a personas ajenas al personal de la Administración Municipal, según lo establece el artículo 37 del reglamento de la ley general de cementerios.

TITULO 5. REGULACION DE OBRAS MENORES EN CEMENTERIOS MUNICIPALES

Artículo 27. La construcción de Mausoleos y demás obras de infraestructura que se ejecuten en las sepulturas de los particulares serán realizadas por constructores autorizados por la municipalidad de Soyapango, los cuales deberán estar inscritos en el Registro de Contratistas de Obras Menores de la Municipalidad de Soyapango, pero de ninguna manera podrán efectuar inhumaciones, cremaciones y exhumaciones de cadáveres según lo regulado en el artículo 37 del Reglamento de la Ley General de Cementerios

Artículo 28. Podrán inscribirse en el Registro de Contratistas de obras menores en los Cementerios las personas naturales o jurídicas, siempre que cumplan con los requisitos exigidos

para tal efecto.

Artículo 29. Una copia actualizada de este Registro estará a cargo del Administrador de los Cementerios, quien será el responsable de la inscripción, manutención y vigencia. Este Registro tendrá duración de un año y podrá renovarse por igual periodo siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos por la Administración de Cementerios

Artículo 30. Fijase los siguientes requisitos para la inscripción en el Registro del Cementerio como contratistas:

- a) Haber entregado la documentación exigida en la solicitud de incorporación en el Registro de Contratistas, en la Dirección de Obras Municipales de Soyapango.
- b) No tener situaciones de morosidad con la Municipalidad de Soyapango o entidades fiscales.
- c) Experiencia comprobada en el área de la construcción y estar inscrito en el Registro de Contratistas de Obras menores de la Municipalidad
- d) No tener trabajos pendientes, o reclamos por incumplimiento en obras efectuadas por encargo de la Municipalidad o por los usuarios de Cementerios
- e) Haber sido calificado y aprobado por el Departamento de Obras Municipales.
- f) Haber depositado la respectiva boleta de garantía, cuyo valor será fijado anualmente.

Artículo 31. Para ingreso al Registro de Contratistas se deberá acompañar la siguiente documentación:

A) Persona Natural:

- 1.- Copia de DUI
- 2.- Certificación como constructor firmada y sellada por el Jefe del departamento de Obras Municipales
- 3.- Domicilio.
- 4.-Teléfonos
- 5.-Contacto electrónico email

B) Persona Jurídica:

- 1.- Nombre o razón social completa.
- 2.- Identificación del representante legal y mandato en que consisten sus facultades.
- 3.- Boleta de Garantía tomada a nombre de la Municipalidad de Soyapango por el monto que ésta determine la que será devuelta anualmente y reajustado de acuerdo a los montos que se fijen.
- 4.- Certificado de no-morosidad de derechos municipales, extendido Departamento de de Obras municipales
- 5.-Dirección
- 6.-Teléfonos
- 7.-Contacto electrónico email

Artículo 32. En caso de reclamos comprobados respecto de algún constructor por trabajos mal ejecutados, inconclusos y/o con graves desperfectos, este tendrá la obligación de efectuar los trabajos y reparaciones que correspondan e incluso de rehacer íntegramente la obra y a su costa si ello fuese necesario. El Departamento de Obras Municipales certificara los trabajos realizados

Artículo 33. El departamento de obras municipales, fijará la tabla de precios que los usuarios pagaran por cada tipo de obra que constructores autorizados por la municipalidad ejecuten y el método para asignar del modo mas equitativo y transparente el reparto de las obras

Artículo 34. El administrador de los Cementerios propondrá eliminar del Registro al contratista que no diere cumplimiento a lo señalado, sin perjuicio de las acciones legales que los afectados pudieren interponer en su contra. Para determinar la calidad técnica de los trabajos el Administrador podrá solicitar el peritaje correspondiente a la Dirección de Obras Municipales. Haciendo efectiva la boleta de garantía.

Artículo 35. Cualquier persona que labore dentro de los Cementerios Municipales en la construcción y reparación de sepulturas, deberá acreditar su calidad de contratista inscrito, o de lo contrario que es dependiente de este para lo cual el contratista deberá entregar todos los meses una nómina del personal a su cargo ya sean trabajadores temporales o contratados indefinidamente. Las personas que no reúnan estos requisitos no podrán efectuar trabajos.

Artículo 36. Se llevara un libro de obras de los contratistas, donde quedarán

consignadas todas las infracciones al presente Reglamento, así como los reclamos de parte de los usuarios.

Artículo 37. Los contratistas y su personal deberán velar por el orden y respeto hacia el campo santo público quedando estrictamente prohibido el consumir bebidas alcohólicas, drogas y toda conducta que atenta contra la moral y las buenas costumbres. El contratista o los maestros de su dependencia que infrinjan esta disposición serán eliminados de inmediato del Registro por un período de tiempo y dependiendo de la magnitud de la falta, podrán ser eliminados también indefinidamente.

Artículo 38. La Municipalidad de Soyapango no tendrá responsabilidad ninguna bajo ningún concepto, respecto de los trabajos que ejecuten o acuerden los contratistas con terceros. Sin perjuicio de lo anterior, la Administración podrá establecer sanciones respecto a reclamos debidamente justificados o trabajos mal ejecutados por contratistas.

Artículo 39. Se establecen las siguientes sanciones al incumplimiento o trasgresión de los constructores particulares a las normas del presente Reglamento:

- a) Amonestación escrita cuando hayan más de dos reclamos por incumplimiento de plazos establecidos en los contratos.
- b) Suspensión cuando hay reclamos reiterados por incumplimiento de plazos en entrega de trabajos.
- c) Eliminación del registro: cuando se incurra en faltas como agresión verbal o física a clientes o personal del cementerio, atrasos reiterados en la cancelación del pago de derechos de contratistas, realizar trabajos sin pagar los derechos de construcción, consumo de alcohol, drogas o conductas deshonestas que atenten contra la moral y las buenas costumbres, sustraer especies de cualquier sepultura o destrucción de bienes de particulares o municipales.

Artículo 40. La supervisión y el control directo de los contratistas estarán asignados al funcionario encargado del Cementerio respectivo, el cual tendrá el apoyo de la Dirección de Obras Municipales para fiscalizar en caso de construcciones deficientes.

TITULO 5. CONTROL DE SEPULTURAS

Artículo 41. Para la interpretación y aplicación del artículo 22 del Reglamento de la Ley General de Cementerios, toda sepultura, mausoleo o nicho deberá tener una inscripción del o los restos que reposan en ellos, en la cual deberán ser inscritos: El nombre del o los difuntos inhumados, la fecha de defunción y el número de título a perpetuidad si el puesto fuere comprado. La falta de dicha identificación se entenderá por abandono y de verificar que existe mora de impuestos municipales por mas de 7 años, será calificado como puesto carente de poseedor legal,

Artículo 42. Cuando las personas interesadas no pagaren los derechos de prórroga a los puestos

de fosa de cualquier categoría, conforme a lo dispuesto en el Artículo 15 de la Ley General de Cementerios, podrán exhumarse los cadáveres enterrados en ellos, previa autorización de la Dirección General de Salud; lo mismo se observará cuando después de haberse pagado los derechos de prórroga, el interesado quisiera que se exhumase un cadáver; si la muerte hubiere sido causada por enfermedad infecto-contagiosa, dicha Dirección General determinará la fecha en que puede verificarse la exhumación y las medidas higiénicas que deberán observarse.

En el primer caso del inciso anterior, el alcalde municipal o representante legal respectivo, previamente dará aviso por medio de cartel que se publicará una sola vez en el Diario Oficial, a las personas que tengan o pudiesen tener interés en prorrogar el derecho al puesto, para que se presenten dentro de los quince días posteriores al de la publicación. Si no lo hiciera o presentándose no cancelaren los derechos de prórroga se procederá a la exhumación.

Artículo 43. En base a lo dispuesto en el artículo 126 del código de Salud de El Salvador, solo se requerirá autorización escrita formal de la Región Metropolitana de Salud, cuando los cadáveres a ser exhumados, no hayan cumplido los 7 años de haber sido inhumados.

Artículo 44. En los nichos temporales de plazo de 7 años se permitirá la inhumación de otro cadáver cuando la Administración de Cementerios estime procedente la reducción del cadáver anterior antes a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley De de Cementerios De El Salvador sin afectar los restos que ya estén inhumados. Asimismo en los casos en que se requiera la inhumación o reducción de un cadáver será la administración la que calificará la pertenencia de tal petición.

Artículo 45. El derecho sobre puestos a perpetuidad es transferible por acto entre vivos y transmisible por causa de muerte. En el primer caso, la transferencia deberá hacerse por medio de escritura pública o de documentos autenticado ante Notario. En el caso de defunción del titular, si no hubiere testamento que disponga expresamente lo contrario sobre el puesto, los beneficiarios, aún cuando no sean sus herederos tendrán prelación sobre éstos para que se les adjudique el derecho, según el orden preferente en que aparezcan anotados en el título respectivo. Sin embargo, podrán ser transferidas cuando concurren los siguientes requisitos:

1) Que la sepultura se encuentre desocupada;

2) Que la transferencia o enajenación la efectúen los propietarios fundadores, y a falta de éstos, sus causa-habientes que tengan derecho a ser inhumados en la sepultura;

3) Que la transferencia se efectúa por escritura pública, la que deberá ser inscrita en el registro de propiedad y en el de transferencia que debe llevar todo cementerio;

4) Que la transferencia sea autorizada por el Director del Cementerio, y Que se pague el derecho de enajenación que se establezca en el reglamento interno del cementerio, el que en ningún caso podrá ser superior al 10% de tasación que de la sepultura familiar practique la Dirección del Cementerio

Artículo 46. En los casos en que se solicite la inhumación de un cadáver que no corresponda a una sepultura familiar, la autorización deberá realizarse personalmente por el propietario firmado un documento en la administración. En los casos en que el propietario no pueda hacerlo personalmente podrá realizarlo mediante un mandato notarial.

Artículo 47. Para los efectos de iniciar la construcción de una sepultura ya sea bóveda, mausoleo o capilla deberá, además, contar con la autorización respectiva, haber cancelado los derechos correspondientes estipulados en la Ordenanza pertinente.

Artículo 48. Para los efectos de realizar cualquier trabajo, ya sea construcción o reparación de una sepultura, nicho o mausoleo, el propietario deberá haber autorizado la construcción correspondiente.

Artículo 49. Desde el momento de hallarse terminada la construcción de una sepultura de familia, o desde su adquisición, en su caso, pesan sobre sus propietarios y familiares con derecho a inhumación en ella la obligación de mantenerla en buen estado de conservación, aseo y pagar las respectivas tasas e impuestos municipales

Artículo 50. La Administración del Cementerio se reserva el derecho de autorizar o rechazar cualquier tipo de construcción o reparación si ésta no cumple con las normas de seguridad o no guarda relación con el entorno armónico y estético del resto del patio donde se construye. La Municipalidad o administración podrá establecer áreas de construcción en altura o subterráneos.

Artículo 51. La administración del Cementerio se reserva el derecho de construir batería de criptas para inhumación, para aquellos casos de abandonos manifiestos

Artículo 52. Los derechos Municipales correspondientes a los servicios que se prestan en los Cementerios Administrados serán materia y determinados en la Ordenanza Sobre Derechos Municipales, Servicios, y Permisos o Concesiones de la Municipalidad de Soyapango.

Artículo 53. Todos los servicios prestados por los Cementerios Municipales serán cancelados al contado, salvo los casos indicados en la Ley General De Cementerios en el artículo 25 inciso 2 .

Artículo 53. Los arriendos y ventas de terreno serán cancelados al contado, o en su efecto con un Contrato de Derecho de Uso el cual será extendido por el departamento de cuentas corrientes de la Municipalidad

Artículo 54. Todas las deudas históricas por concepto de compra y arriendo de nichos serán calculados a la fecha de pago con el interés moratorio que determine la Ordenanza Municipal Vigente.

Artículo 55. Se podrán realizar Convenios de Pago en cuotas no superior a 12 con un interés determinado.

Artículo 56. Las deudas históricas por concepto de compras y arriendo de terrenos y/o nichos realizadas en vida y no repactadas darán pie a la pérdida del terreno y/o nicho y de los abonos realizados a la fecha. La administración de los Cementerios Municipales notificara oportunamente a los deudores por medio de aviso publicado una sola vez en el diario oficial como lo determina el artículo 36, inciso 2 de la ley general de cementerios.

Artículo 57. En los casos de que existiere una construcción en terrenos no cancelados y no repactados en los plazos estipulados en este Reglamento, se procederá a la exhumación de restos y confiscación de la construcción y terreno, el cual podrá acreditarse a un nuevo usuario, pagando el 50% del valuó realizado por la Administración del Cementerio conforme a los precios que determine el departamento de obras municipales y cancelando el 60% de la mora abandonada por los antiguos usuarios

Artículo 58. Los plazos para repactación de deudas en mora será de 3 meses.

Artículo 59. No habrá devolución de pagos recibidos por derechos de construcción en el cementerio si no se realiza en un período de 1 mes.

Artículo 60. El presente reglamento entrará en vigencia, ocho días después de su publicación en el Diario Oficial

ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO: San Salvador a los 29 días del mes de mayo del año dos mil quince