

**MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DE  
LIMA  
DEPARTAMENTO DE LA UNION**



**REGLAMENTO INTERNO DEL CEMENTERIO  
MUNICIPAL**

***Elaborado con asistencia técnica del***



***Mayo 2018***

**DECRETO No. \_\_\_\_\_**

**EL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE LIMA,  
DEPARTAMENTO DE LA UNION.**

**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 las cuales 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 del mismo.

**POR TANTO:**

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

**REGLAMENTO INTERNO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL  
DE LA CIUDAD DE SANTA ROSA DE LIMA**

**OBJETIVO**

**Art. 1.** El presente reglamento tiene por objeto establecer 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 en el cementerio se clasifican en:

1. Puestos a perpetuidad.
2. Fosa comunes.

**Art. 3.** La adjudicación de los predios para construcción de fosas comunes y los puestos a perpetuidad, deberán sujetarse a los requisitos previamente establecidos por la municipalidad.

**Art. 4.** Para la obtención de un puesto a perpetuidad, el interesado deberá presentar una solicitud por escrito, dirigida al Señor Alcalde Municipal 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 7:00 a.m. a 4:00 p.m.

### **DE LOS USUARIOS.**

**Art.6.** Se denominará usuario a toda persona que tenga un nicho o porción de terreno, en las diferentes parcelaciones del Cementerio Municipal.

### **OBLIGACIONES**

**Art. 7.** Son obligaciones de los usuarios:

- a) Mantener al día el pago de los tributos por los enterramientos en fosa común, después de cumplidos los siete años que mencionada la ley, al final de los mismos, contará con 90 días para la respectiva cancelación. La Contravención a lo anterior dará lugar a que la Municipalidad declare vacante dicho predio, previo cumplimiento de lo estipulado por la Ley de Cementerios.
- b) Guardar el debido respeto a las Autoridades Municipales.
- c) Conservar los respectivos recibos, para comprobar el pago de sus tributos.
- d) Observar las normas de higiene y salubridad que prescribe el presente reglamento y el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- e) Hacer el trámite para exhumaciones y enterramientos en el área administrativa del Cementerio Municipal con 24 horas de anticipación.
- f) Mantener la parcela de terreno, nicho o sepultura en las condiciones de conservación, ornato y limpieza, de forma permanente, aun cuando no hayan sido utilizados.
- g) Después de efectuar trabajos de cualquier tipo en el cementerio municipal, deberá dejarse completamente libre de ripio, otros productos o artículos utilizados.
- h) Las labores de limpieza, mantenimiento u ornato de las unidades de enterramiento por parte de los particulares deberán realizarse en el horario establecido. Concluidas estas actividades, el espacio intervenido y su entorno deberán quedar en las debidas condiciones de limpieza y ornato, debiendo ser retirados los escombros y desperdicios el mismo día.

- i) Los representantes de distintas creencias religiosas o de entidades legalmente reconocidas podrán disponer lo que crean más conveniente para la celebración de los enterramientos, de acuerdo con las normas aplicadas a cada uno de los casos y dentro del respeto debido a los difuntos.
- j) Respetar y cumplir cuanta disposición emane del Concejo Municipal, de la administración del Cementerio y de cualquier otra entidad competente.

### **PROHIBICIONES.**

**Art. 8.** Además de las prohibiciones establecidas en la Ley General de Cementerios y demás disposiciones legales, se prohíbe a los usuarios en general lo siguiente:

- a) Realizar enterramiento de cadáveres que hallan sobrepasado las veinticuatro 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 o veladoras, que puedan poner en peligro la seguridad del cementerio.
- d) Ingerir dentro del cementerio, toda clase de drogas o bebidas embriagantes.
- e) Provocar riñas o escándalos dentro del cementerio.
- f) Ocupar sendas o espacio público con construcciones o elementos decorativos que obstruyan el libre tránsito peatonal dentro del cementerio municipal.

- g) Vender productos alimenticios dentro del cementerio o colocar propaganda política.
- h) Permanecer después de las horas reglamentarias dentro del cementerio.
- i) El acceso del público a los depósitos de cadáveres y a cuantas instalaciones estén reservadas al personal de los Cementerios, salvo autorización de la administración.
- j) Efectuar inhumaciones sin el debido proceso legal.
- k) Introducir al cementerio municipal, depósitos que almacenen agua u otros líquidos que permitan los criaderos de zancudos u otros vectores, durante la celebración del día de los difuntos o en cualquier otro día.
- l) Ingreso de toda clase vehículos al cementerio municipal, a excepción de los vehículos funerarios, así como la entrada de animales de cualquier clase, salvo los perros guía en compañía de invidentes.
- m) La ejecución de ninguna clase de obra en el cementerio municipal, sin haberse obtenido previamente el permiso correspondiente; caso contrario se ordenará la suspensión inmediata de las obras y se informará al jefe inmediato superior o al señor Alcalde.
- n) Dejar ripio, materiales u otros artículos sobrantes de trabajos de construcción o remodelación, que afecten el estado de conservación y limpieza del cementerio municipal.
- o) Contravenir las disposiciones emanadas del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social MSPAS, de la Municipalidad o de cualquier otra institución competente.

## **SANCIONES.**

**Art. 9.** Los usuarios que quebrantaren 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; es decir \$2.86 hasta \$571.43.

## **DEL PERSONAL DEL CEMENTERIO**

**Art.10.** La administración del cementerio estará a cargo de un Administrador, el cual será nombrado por acuerdo municipal.

**Art. 11.** Para ser administrador, deberán llenar 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 y experiencia necesarios para el buen desempeño del cargo.

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

## **FACULTADES DEL ADMINISTRADOR.**

**Art. 13.** Son facultades del Administrador:

- a) Designar al empleado subalterno para que desempeñe las funciones de Administrador, en caso de ausencia, debido a enfermedad o por

causas imprevistas, ajenas a su voluntad, siempre que dicha ausencia no dure más de media jornada.

- b) Ordenar la expulsión del interior del cementerio, a toda persona que promueva escándalos, ebrios, vagos o personas de dudosa reputación.
- c) Dar cuenta al jefe inmediato superior sobre cualquier problema que surja, siempre y cuando sea relacionado con el servicio del cementerio.
- d) Exigir constancia del pago de los derechos correspondientes antes de autorizar cualquier acción interna que tenga relación con los servicios del cementerio.
- e) Velar por el mantenimiento y ornato del Cementerio Municipal.

## **DEBERES DEL ADMINISTRADOR**

**Art.14.** Son deberes del Administrador:

- a) Verificar la apertura y cierre del 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 7:00 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 más de media jornada, sino por motivos urgentes, graves y justificados, previo aviso a su jefe inmediato superior.
- c) Llevar los libros de registro y 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) Elaborar los informes para traslado al Registro del Estado Familiar.



- g) Proporcionar información a los usuarios sobre la adquisición de espacios en el cementerio.
- h) Reportar al jefe inmediato sobre los puestos no refrendados para que tomen las medidas pertinentes.
- i) Informar dentro del menor tiempo posible a su jefe inmediato de cualquier novedad que ocurriere en el cementerio relacionado con el orden, disciplina, aseo y seguridad del mismo, o cualquier otro informe que le sea solicitado.
- j) Presentar un anteproyecto de gastos del Cementerio, para que sean considerados en el Presupuesto Municipal.
- k) Prestar la colaboración debida a las autoridades del MSPAS, para que no tengan dificultad ni obstáculo alguno en sus labores sanitarias.
- l) Tratar con respeto, dignidad y educación a sus subalternos, jefes y cualquier otra persona con quien se relacione por su cargo.
- m) Velar porque el personal bajo su cargo cumpla con el horario y las funciones y responsabilidades laborales contenidas en el Manual de Organización, Manual Descriptor de Cargos y Categorías y cualquier otro instrumento normativo que emane del Concejo Municipal.
- n) Cumplir y hacer que se cumplan todas las disposiciones contenidas en este reglamento y cualquier otra normativa relacionada.

## **PROHIBICIONES AL ADMINISTRADOR.**

**Art. 15.** Queda terminantemente prohibido al administrador:

- a) Ejercer el comercio de cualquier naturaleza en el interior del Cementerio por si o por interpósita persona. Esta prohibición abarca al cónyuge y parientes, dentro del 2º grado de consanguinidad.
- b) Abandonar las instalaciones del cementerio durante las horas estipuladas de oficina, sin justo motivo y sin previo aviso a su jefe inmediato y al departamento de Recursos Humanos.
- c) 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 o la violación de alguna prohibición, será sancionadas según la Ley.

## **DEL PERSONAL SUBALTERNO.**

**Art.17.** La administración para su mejor desempeño contará con el personal subalterno que señale el presupuesto Municipal; cuyo nombramiento lo hará el Alcalde Municipal.

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

**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
- d) Haber cursado por lo menos el 6º. Grado
- e) No ser pariente dentro del 2º grado de consanguinidad o 1º de afinidad del Administrador.

- f) Cumplir con las funciones y actividades contenidas en el Manual de Organización y Funciones y Manual Descriptor de Cargos y Categorías, respectivamente.

**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, debiendo laborar 7 horas diarias, por considerarse un trabajo insalubre, a excepción del personal administrativo quien laborará 8 horas diarias.

Los empleados de campo dentro de sus obligaciones tendrán a su cargo, la recepción del cadáver hasta su enterramiento.

**Art. 20.** No podrán desempeñar empleo o cargo alguno en la Administración del Cementerio.

- a) Las personas que son parientes del Administrador dentro del 4º grado de consanguinidad y 2º de afinidad.
- b) Las personas de conducta notoriamente viciada, así como las personas que padezcan de enfermedades limitantes.

**Art. 21.** La Municipalidad no se responsabilizará por daños o perjuicios que los usuarios sufrieren en sus construcciones por caso fortuito o evento natural.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 22.** El pago de los tributos del Cementerio Municipal se hará únicamente en el Departamento de Tesorería de la Alcaldía Municipal, entregando a cambio los recibos debidamente autorizados por la Corte de Cuentas de la República, así el original para el usuario y el duplicado para el control de la Administración.

**Art. 23.** Los usuarios deberán permanecer atentos a cualquier observación hecha por la Administración.

**Art. 24.** El presente Reglamento Interno, deberá ser notificado e informado del mismo a todas las personas que por sus responsabilidades tengan que ver con el funcionamiento del Cementerio Municipal de Santa Rosa de Lima, para dar cumplimiento al mismo.

**Art. 25.** El presente Reglamento entrará en vigencia, ocho días después de su publicación.

Dado en la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima, a los catorce días del mes de diciembre de dos mil siete.

Ronny Eduardo Lazo Aguilar  
Alcalde Municipal

Milton Rolando Reyes Álvarez  
Síndico Municipal.

Edgar Enrique Joya Ventura  
Primer Regidor Propietario

Elmer Noel Sorto Ríos  
Segundo Regidor Propietario

Raúl Alfonso Ventura Fuentes  
Tercer Regidor Propietario

Miguel Ascensión Guevara Rodríguez  
Cuarto Regidor Propietario

Roberto José Villatoro Cruz  
Quinto Regidor Propietario

Melvin Efraín Granados Alfaro  
Sexto Regidor Propietario

Gerber Arturo Berrios Sorto  
Séptimo Regidor Propietario

José Nelson Urias Roque  
Octavo Regidor Propietario

Carlos Enrique Rubio Reyes  
Primer Regidor Suplente

Karen Azucena Osorto De Ventura  
Segundo Regidor Suplente

Roger Alexander Valladares Ventura  
Tercer Regidor Suplente

Carmen Antonio Flores  
Cuarto Regidor Suplente

Efraín Flores Henríquez  
Secretario Municipal

**ANEXOS**



## **FORMATO PARA REGISTRO DE INHUMACIONES**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE LIMA  
ADMINISTRACION DE CEMENTERIO MUNICIPAL**

**Año:** \_\_\_\_\_

**No.** \_\_\_\_\_

### **REFERENCIAS**

<b>Libro No.</b>	
<b>Folio No.</b>	
<b>Título</b>	
<b>Año</b>	

### **LUGAR Y FECHA DE INHUMACION**

**Inhumado** \_\_\_\_\_ **a las** \_\_\_\_\_ **horas del día** \_\_\_\_\_ **del**  
**mes de** \_\_\_\_\_ **de** \_\_\_\_\_ **en** \_\_\_\_\_

**Parcela** \_\_\_\_\_ **Cuadro** \_\_\_\_\_ **Calle** \_\_\_\_\_

**Línea** \_\_\_\_\_ **Block** \_\_\_\_\_ **Módulo** \_\_\_\_\_

**Nicho** \_\_\_\_\_ **Fosa** \_\_\_\_\_ **Osario** \_\_\_\_\_

**Propietario del puesto:** \_\_\_\_\_

**AUTORIZO A:** \_\_\_\_\_

### **DERECHOS PAGADOS**

**Recibo No.** \_\_\_\_\_ **de fecha** \_\_\_\_\_

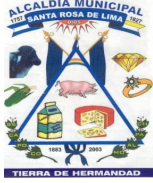
**Por un valor de:** \$ \_\_\_\_\_

**Pagado por** \_\_\_\_\_

**Santa Rosa de Lima, a los** \_\_\_\_\_ **días del mes de** \_\_\_\_\_ **de** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Administrador del Cementerio Municipal.**

**FORMATO PARA REGISTRO DE INHUMACIONES Y  
ENTERRAMIENTO DE DESCONOCIDOS**



**ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE LIMA  
ADMINISTRACION DE CEMENTERIO MUNICIPAL**

**REFERENCIAS**

<b>Libro No.</b>	
<b>Folio No.</b>	
<b>Título</b>	
<b>Año</b>	

**LUGAR Y FECHA DE INHUMACION**

Inhumado \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del  
mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_

Parcela \_\_\_\_\_ Cuadro \_\_\_\_\_ Calle \_\_\_\_\_

Línea \_\_\_\_\_ Block \_\_\_\_\_ Módulo \_\_\_\_\_

Nicho \_\_\_\_\_ Fosa \_\_\_\_\_ Osario \_\_\_\_\_

Propietario del puesto: \_\_\_\_\_

AUTORIZO A: \_\_\_\_\_

**DERECHOS PAGADOS**

Recibo No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_

Por un valor de: \$ \_\_\_\_\_

Pagado por \_\_\_\_\_

**FILIACION PARA DESCONOCIDOS**

Color de piel \_\_\_\_\_ Color de ojos \_\_\_\_\_ Pelo \_\_\_\_\_

Edad aproximada en años \_\_\_\_\_ Nariz \_\_\_\_\_ Estatura en cms. \_\_\_\_\_

Peso en libras \_\_\_\_\_ Señales especiales \_\_\_\_\_

Color de vestimenta: camisa \_\_\_\_\_ pantalón \_\_\_\_\_ falda \_\_\_\_\_

Blusa \_\_\_\_\_ zapatos \_\_\_\_\_ calcetines \_\_\_\_\_

Reconocido por el juez \_\_\_\_\_ Cadáver enviado por el  
Hospital \_\_\_\_\_

Santa Rosa de Lima, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Administrador del Cementerio Municipal.

**FORMATO PARA SUPERVISION DE NICHOS Y FOSAS**



**EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE LIMA  
ADMINISTRACION DE CEMENTERIO MUNICIPAL**

Fecha: \_\_\_\_\_

**DATOS DEL CONSTRUCTOR O ALBAÑIL**

Nombre: \_\_\_\_\_

Documento de Identidad Personal No. \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

**DATOS DEL PROPIETARIO**

Nombre: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

**DOCUMENTOS A PRESENTAR Y TRABAJOS A REALIZAR**

Presentó documento legal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pendiente de tramitar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Apertura de fosa común.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Construcción de un nicho a continuación de otro.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Construcción de dos nichos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Apertura de fosa y construcción de 3, 4 o 6 nichos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Enchapado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Construcción de capilla.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Valor de la obra: \$ _____		
Permiso de construcción e introducción de materiales: \$ _____		
Nombre del difunto: _____		
Sexo: _____ Edad: _____ Domicilio: _____		

**Administrador o Auxiliar del Cementerio**

**Constructor**

**Propietario de la obra.**

## FORMATO PARA REGISTRO DE FALLECIDOS



### ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE LIMA ADMINISTRACION DE CEMENTERIO MUNICIPAL

Año: \_\_\_\_\_

No. \_\_\_\_\_

#### REFERENCIAS

<b>Cementerio</b>	
<b>Zona</b>	
<b>Clase</b>	

#### DATOS DEL FALLECIDO

Nombre \_\_\_\_\_

Sexo: M \_\_\_\_\_ F \_\_\_\_\_ Adulto \_\_\_\_\_ Infante \_\_\_\_\_

Edad \_\_\_\_\_ años Estado civil \_\_\_\_\_

Profesión u oficio: \_\_\_\_\_

Originario de: \_\_\_\_\_

Nombre del padre: \_\_\_\_\_

Domicilio de: \_\_\_\_\_

Nombre del padre: \_\_\_\_\_

Nombre de la madre: \_\_\_\_\_

Nombre del cónyuge: \_\_\_\_\_

#### LUGAR DEL FALLECIMIENTO

Departamento: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_

Barrio: \_\_\_\_\_ Colonia: \_\_\_\_\_

Falleció a las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

A consecuencia de: \_\_\_\_\_

#### DATOS DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR

Departamento: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_

Partida: \_\_\_\_\_ Folio: \_\_\_\_\_ Libro: \_\_\_\_\_ Año: \_\_\_\_\_

Datos proporcionados por: \_\_\_\_\_

Santa Rosa de Lima, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Administrador de**