



GAD PARROQUIAL DE ILAPO

GUANO – CHIMBORAZO

Dirección: Calle Principal
CASA PARROQUIAL

RESOLUCION ADMINISTRATIVA No.002

El Pleno de la Junta Parroquial Rural de Ilapo

CONSIDERANDO:

Que, la constitución política de la República del Ecuador, en su artículo 238 eleva a las Juntas Parroquiales Rurales a categoría de Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Que, en fecha del 19 de octubre del año 2010 en Registro oficial número 303 se publica el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Que, el artículo 8 y 67 numeral uno del Código Orgánico Territorial, Autonomía y Descentralización, establece como atribuciones de Las Juntas Parroquiales dictar Reglamentos Internos.

Que, es necesario reglamentar el funcionamiento del cementerio Parroquial, el mismo que se encuentra bajo la administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo, para garantizar el adecuado cumplimiento de sus fines.

Que, dando cumplimiento al acuerdo ministerial 3523, publicado en el registro oficial 028 con fecha 03 de julio del 2013, Artículos: 19-90 y del Art. 6-13-19 del reglamento del funcionamiento de cementerios expedida por el MSP mediante oficio N°002 - DD06D05GPS-2015.

Que, el I. Consejo Municipal del Cantón Guano, según ordenanza expedida con fecha once de agosto del año 2005, mediante la cual norma la utilización y se delega la administración de los cementerios de las parroquias rurales y comunidades, a las respectivas juntas parroquiales.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el Artículo 67, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización el pleno de la Junta Parroquial Rural de Ilapo.

RESUELVE

Artículo 1.- Del servicio del cementerio.- El Cementerio estará al servicio de toda la población de la parroquia Ilapo, en donde se asignarán sitios de sepultura, a partir de enero del 2016.

Artículo 2.- De la Administración.- La administración, del cementerio parroquial, será ejercida por el Señor Presidente o presidenta en coordinación con el o la Secretaria-Tesorera y el personal responsable, quienes impartirán los procedimientos, normas y disposiciones que contribuyan a precautelar su eficiente uso, se encargará de supervisar la calidad de servicio y el buen funcionamiento.

Teléfono: 033020358 – 0991648418-- 0989004819

gadparroquialilapo@hotmail.com

www.ilapo.gob.ec



GAD PARROQUIAL DE ILAPO

GUANO – CHIMBORAZO

Dirección: Calle Principal
CASA PARROQUIAL

Artículo 3.- De la responsabilidad del presidente o presidenta.- Tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) El Señor presidente o presidenta, designará al personal idóneo quien estará responsable del cementerio.
- b) Controlar que los empleados y los trabajadores cumplan con sus deberes.
- c) Vigilar la ejecución de los trabajos que se efectúen en el Cementerio y la correcta inversión de los materiales de construcción.
- d) Autorizar la inhumación de cadáveres y la exhumación de restos, en conformidad con las disposiciones legales y las de este reglamento.
- e) Emitir la autorización de ingreso del cementerio.
- f) Emitir la autorización en caso de arreglos y trabajos que se requieran realizar.

Artículo 4.- De las responsabilidades de la Secretaría-Tesorería.- La Secretaría-Tesorería a través del o la Secretaria-Tesorera tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Llevar un libro de caja en el que consten los ingresos con su debida indicación y la razón del movimiento económico habido en el día.
- b) Depositar en la cuenta DEL BANCO DE FOMENTO No 0120076576, del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo, todos los valores que hayan ingresado y los comprobantes respectivos se entregarán al Presidente el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo, previa autorización de presidencia.
- c) Levantar y conservar el inventario de las pertenencias del Cementerio.
- d) Entregar mensualmente al o la Presidente o presidenta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo, el respectivo informe económico.

Artículo 5.- De las responsabilidades del personal responsable.- Son deberes del Responsable del cementerio.

- a) Llevar los libros de control para el uso y registro de bóvedas, nichos y sepulturas en tierra, señalados por su número. Cada página de los libros se dividirá en columnas que permitan la anotación respectiva de los nombres y apellidos del difunto, nombre y apellidos del solicitante, la fecha de iniciación y expiración del contrato, al igual que de la renovación y el domicilio de los deudos de la persona fallecida.
- b) Llevar un libro de inhumaciones, en la que se hará constar diariamente el nombre del fallecido, el número y ubicación de la bóveda y sepultura en tierra que se hayan realizado.
- c) Llevar un libro de Exhumaciones, en el que se hará constar diariamente las que se efectúen, el nombre del fallecido, el número y ubicación de las bóvedas y sepulturas en tierra y, la orden y autorización concedida por el funcionario o autoridad competente.
- d) Comunicar mensualmente al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo, las inhumaciones y exhumaciones que se hubieren realizado, expresando el nombre de las personas fallecidas y el número y clase de bóvedas ocupadas.

Teléfono: 033020358 – 0991648418-- 0989004819

gadparroquialilapo@hotmail.com

www.ilapo.gob.ec



GAD PARROQUIAL DE ILAPO

GUANO – CHIMBORAZO

Dirección: Calle Principal
CASA PARROQUIAL

- e) Asignar espacios de sepultura, previa autorización de o la presidente o presidenta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo.
- f) Cuidar que las lápidas no sobresalgan de la superficie del muro de las bóvedas o nichos, no lleven más aditamentos que los correspondientes marcos. En las tapas de las bóvedas podrán gravarse el nombre del fallecido y la fecha de deceso.
- g) Solicitar al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo, con la oportunidad debida, los útiles necesarios para el servicio del cementerio e indicar las construcciones y reparaciones que sean necesarias.
- h) Vigilar constantemente para que el Cementerio se mantenga con escrupulosa limpieza y para que dentro de su recinto se guarde la compostura y el debido respeto.

Artículo 6.- Del Funcionamiento del cementerio.- Para acceder a un SITIO DE SEPULTURA, se debe solicitar la autorización del o la Presidente o presidenta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo.

Artículo 7.- Del Uso de terreno del cementerio.- El SITIO DE SEPULTURA o terreno del cementerio se hará:

- a) Arriendo por cinco años,
- b) Arriendo por diez año,

Contados a partir de la fecha que consta en el documento otorgado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo.

Artículo 8.- De la extensión de uso de terreno del cementerio.- El uso del SITIO DE SEPULTURA, se concederá una extensión de dos metros de largo por uno de ancho para adultos, y una extensión de un metro de largo por uno de ancho para niños, con un espaciamiento de 25 centímetros ENTRE SITIOS DE SEPULTURA.

Artículo 9.- De la altura de la construcción de bóvedas.- La altura de la construcción de bóvedas individuales, será de un máximo de un metro. Mientras que la altura máxima para la construcción de un conjunto de bóvedas será de un máximo de ocho metros, debiendo presentar para el efecto un diseño.

Artículo 10.- Del pago de tasa por concepto de ingreso.- La tasa de ingreso al cementerio para todos los usuarios en caso de: Hermandades, Construcción de cruces y personas particulares que tienen bóvedas, es de diez dólares.

Artículo 11.- Del pago de tasa por concepto de uso.- El pago de tasa por concepto de uso del SITIO DE SEPULTURA es obligatorio y se pagará en la secretaría - tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo.

Artículo 12.- Del pago de tasas para adultos._ Las personas que realicen la adquisición de un SITIO DE SEPULTURA para adultos, deberán cancelar la cantidad de:

Teléfono: 033020358 – 0991648418-- 0989004819

gadparroquialilapo@hotmail.com

www.ilapo.gob.ec



GAD PARROQUIAL DE ILAPO

GUANO – CHIMBORAZO

Dirección: Calle Principal
CASA PARROQUIAL

- a) Arriendo para cinco años 50,00 dólares
- b) Arriendo para diez años 100,00 dólares

Artículo 13.- Del pago de tasas para niños. _ Las personas que realicen la adquisición de un SITIO DE SEPULTURA para niños deberán cancelar la cantidad de:

- a) Arriendo para cinco años 25,00 dólares
- b) Arriendo para diez años 50,00 dólares

Artículo 14.- De las autorizaciones.- Para la construcción de un mausoleo o para realizar mejoras, deberán obtener la autorización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo.

Artículo 15.-De las obligaciones de los propietarios.- Los propietarios de bóvedas, mausoleos y sitios de sepultura, tienen la obligación de mantener estos lugares en buen estado y limpios, si no se cumple con ésta disposición se cobrará una multa de veinte (20) Dólares Americanos.

Artículo 16.-De las obligaciones de los propietarios en caso de uso indefinido.- En caso de uso indefinido el propietario debe realizar el mantenimiento correspondiente y en caso de no hacerlo se procederá a la inhumación del cadáver mismo que será incinerado y colocado en la fosa común.

Artículo 17.- Prohibiciones del funcionamiento del cementerio.- Queda terminantemente prohibido que en el cementerio se proceda a enterrar cadáveres sin la debida autorización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo y el pago de la respectiva tasa.

Artículo 18.- De los registros de inhumación y/o exhumación.- EL Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo, Llevará los registros de INHUMACION y/o EXHUMACION, con datos del fallecido y deudos, registros de cesiones de usos de sepultura, los mismos que serán remitidos mensualmente al Distrito de Salud Guano en los respectivos formatos.

Artículo 19.- Emitir la autorización para la INHUMACION.- Para emitir la autorización para la INHUMACION, presentar LA DOCUMENTACION siguiente en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo:

- Copia del certificado de defunción detallando la causa de muerte.
- Copia del informe de defunción otorgada por el INEC.
- Solicitud de INHUMACION,
- Copia de la cedula del solicitante.

Teléfono: 033020358 – 0991648418-- 0989004819

gadparroquialilapo@hotmail.com

www.ilapo.gob.ec



GAD PARROQUIAL DE ILAPO

GUANO – CHIMBORAZO

Dirección: Calle Principal
CASA PARROQUIAL

- Llenado del registro de INHUMACION mensual a ser remitido a la dirección de salud cantonal del MSP durante los primeros cinco días hábiles de cada mes.
- Los planos en el caso de construcciones de bloques.
- Recibos de pago por el uso del espacio de construcción, uso de bóvedas y/o suelo.

Artículo 20.- De las obligaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo.- Es obligación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo:

- Implementar baterías sanitarias diferenciadas tanto para hombres, mujeres y discapacitados.
- Dotar de iluminación al interior del cementerio.
- Realizar el control interno, evitando criptas rotas, sin identificación, ataúdes expuestos, etc. Para lo cual se notificará a los deudos oportunamente a fin de evitarse sanciones económicas futuras de 5 a 30 salarios básicos (SBU).
- Facilitar la accesibilidad a las diferentes áreas de inhumación y mantener libre de maleza el área.
- Disponer de un PLAN DE EMERGENCIA ANTE EVENTOS NATURALES O ANTROPICOS.
- Realizar obras de mejoramiento con su correspondientes estudios

Artículo 21.- De las hermandades y asociaciones.-

- La administración del espacio físico del cementerio está a cargo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo, debiendo **presentar los planos respectivos de construcción** de bloques de bóvedas y **realizar un pago anual equivalente al 6% del salario básico unificado vigente en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo, por ocupación de suelo y para personas particulares se establece el valor de 5,00 USD (cinco/100 dólares americanos).**
- Para cada inhumación y/o exhumación a partir de la fecha de aprobación deberán pagar una tasa en secretaria/tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo, previa la obtención del permiso respectivo.

Artículo 22.- Del caso que no hayan familiares.- En caso que no hayan familias se incinera y bota a la fosa común.

Artículo 23.- Del caso de ciudadanos de escasos recursos.- De producirse el fallecimiento de un ciudadano de escasos recursos económicos, cuyos familiares no puedan cubrir los valores de arrendamiento señalados en este reglamento, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo y el Administrador del Cementerio, podrán exonerarles de dicho pago total o parcialmente y ordenar su sepultura, previo examen socio económico de un profesional.

Artículo 24.- Del caso de vencimiento del contrato de arriendo.- Después de 30 días vencido el periodo de arrendamiento. El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo,

Teléfono: 033020358 – 0991648418-- 0989004819

gadparroquialilapo@hotmail.com

www.ilapo.gob.ec



GAD PARROQUIAL DE ILAPO

GUANO – CHIMBORAZO

Dirección: Calle Principal
CASA PARROQUIAL

bajo su responsabilidad ordenará la exhumación de los restos, los mismos que serán depositados en Osario y el despojos funerarios serán incinerados dentro del mismo cementerio, bajo la vigilancia del Administrador, previa la notificación a los familiares.

Artículo 25.- Del caso de exhumación.- La exhumación de los restos mortales se podrá realizar con fines legales con autorización judicial, previo conocimiento del personal responsable del cementerio quien en un término de tres días comunicará al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo, por escrito.

Artículo 26.- Del caso de inhumación.- Para la inhumación se exigirá al solicitante la presentación del certificado de defunción.

Artículo 27.- La socialización de la presente resolución, se encargara al o la secretaria-tesorera, y el o la técnica de la Unidad de Planificación y miembros de la comisión, durante el mes de enero del 2016.

Ilapo, 13 días del mes de enero del 2016.

Sr. Julio Muyolema
PRESIDENTE DEL GADPR ILAPO

Sr. León Cascante
VICEPRESIDENTE DEL GADPR ILAPO

Sr. Leónidas Guapulema
VOCAL DEL GADPR ILAPO

Sr. Miguel Paredes
VOCAL DEL GADPR ILAPO

Sra. Bertha Núñez
VOCAL DEL GADPR ILAPO

Teléfono: 033020358 – 0991648418-- 0989004819

gadparroquialilapo@hotmail.com

www.ilapo.gob.ec