



**EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA  
PUMALLACTA**

**CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 238 eleva a las Juntas Parroquiales a categorías de Gobiernos Seccionales Autónomos.

Que, el Artículo 267 menciona que los Gobiernos Parroquiales Rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas: numeral 2 "Planificar, construir, mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales".

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

Que, el artículo 67 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que una de las Atribuciones de la junta parroquial rural es: Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, conforme este código.

Que, en el artículo 417 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización expone que son bienes de uso público aquellos cuyo uso por los particulares es directo y general, en forma gratuita. Sin embargo, podrán también ser materia de utilización exclusiva y temporal, mediante el pago de una regalía.

Que, el artículo 418 literal h) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que constituyen bienes afectados al servicio público los que se hallen al servicio inmediato y general de los particulares tales como cementerio y casas comunales.

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Alausi es quien REGULA EL SERVICIO DE CEMENTERIOS DEL CANTÓN ALAUSI, delegando en su artículo 3.- ...en tanto que en las parroquias rurales lo hará en coordinación con los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales, a los que mediante convenio podrá delegar su gestión y administración, sin necesidad de ninguna autorización de autoridad extraña a la municipalidad.

*[Handwritten signature]*



Que, es necesario reglamentar la administración del cementerio de la parroquia Pumallacta con la finalidad de establecer normas y procedimientos de uso de este espacio físico, a través de la fijación de valores de arrendamiento de ESPACIOS DE SEPULTURA, destinados a la construcción de bóvedas, nichos o mausoleos.

En uso de las atribuciones que le concede la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y demás leyes pertinentes.

**EXPIDE:**

**EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN, OCUPACION Y  
MANTENIMIENTO DEL CEMENTERIO DE LA PARROQUIA PUMALLACTA**

**CAPITULO I**

**DEL OBJETIVO**

**Art. 1.-** El cementerio es un bien parroquial, el mismo que está construido para la inhumación y exhumación de restos humanos, procedimientos que podrán efectuarse al interior del cementerio en estructuras como bóvedas, nichos, mausoleos; los mismos que deberán ser cancelados de acuerdo a los valores fijados en el presente reglamento interno.

**CAPITULO II**

**DE LA ADMINISTRACION**

**Art. 2.-** La Administración del cementerio de la parroquia Pumallacta será exclusividad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pumallacta (GADPRP), el mismo que en uso de sus competencias y atribuciones, deberá velar por el debido mantenimiento y servicio que brinde el camposanto.

Esta Administración estará integrada por todos los miembros de Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pumallacta (GADPRP), la misma que será presidida por él o la presidente/a.

**Art. 3.-** De las definiciones para la aplicación del presente Reglamento:

Dirección: Calle 16 de Julio y Antonio José de Sucre – Pumallacta-Alausi Telf.: 593 3 3024833  
Webb: [www.pumallacta.gob.ec](http://www.pumallacta.gob.ec) Mail: [pumallacta1897@gmail.com](mailto:pumallacta1897@gmail.com)

94



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL DE PUMALLACTA**



UNIDAD DE PLANIFICACION

- a. **Bóveda.** - Es una construcción dedicada a recibir un cuerpo íntegro, dentro de su correspondiente ataúd, localizado en una construcción que agrupa a un gran número de ellos.
- b. **Nicho.** - Es una construcción de menor tamaño, adecuado para albergar únicamente restos óseos y/o cenizas.
- c. **Fosa.** -. Cavidad que se abre en la tierra, especialmente la destinada a enterrar uno o varios cadáveres.
- d. **Mausoleo.** - Es una construcción que se realiza para mantener y honrar los restos de algún individuo, grupo familiar o grupo de personas relacionadas entre sí por alguna razón.

**Art. 4.-** El cementerio parroquial permanecerá abierto todos los días del año en un horario de 08H00 a las 17H00. (domingo a domingo, sin cerrar los feriados).

**Art. 5.-** Los ingresos provenientes de los servicios del cementerio parroquial, serán reinvertidos únicamente en el mantenimiento, mejoramiento y desarrollo del propio camposanto.

**Art. 6.-** El cementerio parroquial ofrecerá con eficiencia y calidad, los siguientes servicios:

- Inhumación de cadáveres, cenizas y restos humanos.
- Exhumación y remoción de cadáveres, cenizas y restos humanos.
- Ocupación de espacios de sepultura como bóvedas, nichos y espacios para construcción de mausoleos familiares y bajo suelo.
- Servicio de mantenimiento, áreas verdes, veredas y caminos

**CAPITULO III**

**ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL PUMALLACTA "GADPRP"**

**Art. 7.-** Son deberes y atribuciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pumallacta (GADPRP):

Aplicar y vigilar las disposiciones del presente reglamento;

- a. Vigilar el cumplimiento del presente reglamento interno;
- b. Expedir, previa autorización de la Jefatura de Salud, los trámites de traslado, inhumación, exhumación;

Dirección: Calle 16 de Julio y Antonio José de Sucre – Pumallacta-Alausi Telf.: 593 3 3024833  
Webb: [www.pumallacta.gob.ec](http://www.pumallacta.gob.ec) Mail: [pumallacta1897@gmail.com](mailto:pumallacta1897@gmail.com)

*ly*

*3*

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL DE PUMALLACTA**



UNIDAD DE PLANIFICACION

- c. Proponer acuerdos al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal u otras instituciones públicas o privadas para el mejor manejo de los servicios del cementerio parroquial;
- d. Cumplir con órdenes judiciales procedentes de autoridades competentes;

**Art. 8.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pumallacta (GADPRP) como Administrador del cementerio parroquial deberá cumplir con los siguientes objetivos:

- a. Ofrecer a familiares o representantes de los difuntos, facilidades para el acceso al cementerio parroquial, y brindar seguridad de los restos mortales;
- b. Proponer la organización, modernización y mejoramiento de los servicios del cementerio parroquial, tanto en el plano operativo como administrativo;
- c. Dotar de infraestructura física que permita tener condiciones idóneas para su funcionamiento; y dar mantenimiento de acuerdo con las necesidades de uso, garantizado la salubridad y la seguridad de los deudos;

**Art. 9.-** Son deberes del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pumallacta (GADPRP) y su nivel operativo, para la Administración de los servicios:

- a. Planificar y organizar el funcionamiento del cementerio parroquial;
- b. Gestionar y realizar estudios que permitan mejorar el estado económico, financiero y administrativo del cementerio parroquial;
- c. Recaudar e invertir correcta y eficientemente los recursos que se asignen y recauden, para el desarrollo del cementerio parroquial;
- d. Expedir reglamentos, instructivos y circulares administrativas que regulan las actuaciones de los usuarios en general;
- e. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y el presente reglamento;
- f. Implementar sistemas adecuados de control en la prestación de los servicios ofertados; (se adjunta Anexo 1).
- g. Conocer los informes trimestrales que emita el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pumallacta (GADPRP) del cementerio parroquial para saber las actividades realizadas a favor del camposanto, así como para adoptar resoluciones que se estimen convenientes;
- h. Fijar y revisar los costos de los servicios que brinda el cementerio parroquial;
- i. Llevar libros de registro de inhumaciones y exhumaciones, así como del control de bóvedas y nichos, con datos claros; nombres y apellidos completos del solicitante,

Dirección: Calle 16 de Julio y Antonio José de Sucre – Pumallacta-Alausi Telf.: 593 3 3024833  
Webb: [www.pumallacta.gob.ec](http://www.pumallacta.gob.ec) Mail: [pumallacta1897@gmail.com](mailto:pumallacta1897@gmail.com)

w

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL DE PUMALLACTA**



UNIDAD DE PLANIFICACION

número de bóveda o nicho, la fecha de inicio y duración de la ocupación del suelo, domicilio y teléfono del familiar responsable;

- j. Llevar un registro económico en el que conste el nombre del fallecido, el número y ubicación de la bóveda o nicho que se hayan utilizado y la cantidad en efectivo que haya cancelado;
- k. Recaudar los ingresos de la entidad financiera que fije el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pumallacta (GADPRP), de forma inmediata y los comprobantes respectivos se entregaran en la Secretaria/Tesorería.
- l. Contar con un plan de Ordenamiento del cementerio parroquial;
- m. Dotar al cementerio parroquial de los servicios básicos como energía eléctrica y agua potable;
- n. Construir con anticipación bóvedas y nichos para el servicio de la parroquia.

**CAPITULO IV**

**DEL/A ADMINISTRADOR DEL CEMENTERIO**

**Art. 10.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pumallacta (GADPRP) permanecerá en sus funciones como administrador del cementerio parroquial durante el período para el cual fue elegido el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pumallacta (GADPRP)

**Art. 11.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pumallacta (GADPRP) tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a. Vigilar que las inhumaciones y exhumaciones, cumplan con los requisitos sanitarios y más disposiciones legales;
- b. Vigilar el avance de los trabajos que se realizan en el cementerio parroquial y la correcta inversión de los materiales de construcción;

Dirección: Calle 16 de Julio y Antonio José de Sucre – Pumallacta-Alausi Telf.: 593 3 3024833  
Webb: [www.pumallacta.gob.ec](http://www.pumallacta.gob.ec) Mail: [pumallacta1897@gmail.com](mailto:pumallacta1897@gmail.com)



- c. Cumplir con otras obligaciones que disponga el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pumallacta (GADPRP) y las que establezcan las leyes, ordenanzas y reglamentos;
- d. Llevar un inventario de las pertenencias del cementerio parroquial;
- e. Atender en caso de ser necesario y si así lo dispone el Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pumallacta (GADPRP), fuera de las horas laborables si las condiciones así lo ameriten.

## CAPITULO V

### RECURSOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CEMENTERIO PARROQUIAL

Son recursos de la Administración del cementerio parroquial, los valores recaudados por el uso de las bóvedas y nichos, bajo suelo en los horarios de 08h00 a 17h00 de lunes a viernes, en la Secretaría-Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pumallacta (GADPRP), y conforme a las siguientes disposiciones:

**Art. 12.-** La ocupación del suelo en que se construya una bóveda, nicho y /o fosa será dada en perpetuidad y se registrará por una factura, previa la cancelación del valor estipulado en este reglamento; el pago de dicho valor es obligatorio, según el Art. 42 del presente reglamento.

**Art. 13.-** Para el cobro del uso de bóvedas o nichos se emitirá facturas, en las que consten la ubicación y el número de la bóveda o nicho, nombre del fallecido y contacto telefónico del familiar o representante.

**Art. 14.-** Los recursos de la administración del cementerio son los siguientes:

- a. Los valores provenientes de la utilización indefinida de las bóvedas o de los nichos;
- b. Costos por prestación de servicios de inhumación y exhumación;
- c. Las asignaciones y donaciones que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad u otras Instituciones Públicas o Privadas, realicen al GADPRP, será únicamente para el mejoramiento del cementerio parroquial.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL DE PUMALLACTA**



UNIDAD DE PLANIFICACION

**Art. 15.-** Para el ocupación de bóvedas, nichos y bajo suelo del cementerio parroquial cobrará el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pumallacta (GADPRP) al responsable del fallecido/a el valor que estipula el Art. 42 del presente reglamento

**Art. 16.-** Para que sea legal y como justificativo de haberse celebrado los comprobantes de ocupacion de bóvedas, nichos, o bajo tierra se procederá a emitir los siguientes documentos:

Por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pumallacta (GADPRP):

- a. Emitir Comprobante de pago
- b. Ficha de Registro emitida por la Unidad de Planificación en el que se anotará la ubicación y el número del espacio de sepultura, nombre del fallecido, fecha de inhumación, contactos de los familiares o responsables y finalmente firma de responsabilidad; la factura será emitida a nombre del familiar o representante del fallecido/a.
- c. Informe habilitante del uso del espacio de sepultura, aclarando que el GADPRP concederá una extensión de dos metros de largo por un metro de ancho, para adultos y una extensión de un metro de largo por un metro y cincuenta centímetros de ancho para niños, con un espaciamiento de cincuenta centímetros entre dichos espacios.

Por parte de la persona interesada:

- a. Copia del certificado de defunción expedido por la oficina del Registro civil;
- b. Copia de la cédula de identidad del fallecido/a;
- c. Copia de la cédula de identidad y certificado de votación del familiar o representante;
- d. Cancelar la totalidad del valor establecido en la Secretaría-Tesorería del GADPRP.

**Art. 17-** Exoneración de pagos por ocupación de bóvedas o nichos:

- a. Si la persona fallecida/o, no tiene familiares o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pumallacta (GADPRP) podrá exonerar el espacio de suelo y ordenar su

Dirección: Calle 16 de Julio y Antonio José de Sucre – Pumallacta-Alausi Telf.: 593 3 3024833  
Webb: [www.pumallacta.gob.ec](http://www.pumallacta.gob.ec) Mail: [pumallacta1897@gmail.com](mailto:pumallacta1897@gmail.com)



- sepultura, previo informe del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pumallacta (GADPRP) Si la persona fallecida tiene familiares que no pueden cubrir los valores establecidos en este reglamento, deberán cancelar el 50% del valor acordado o quedar exentos de pago si esa fuera la resolución, luego de un análisis socio-económico que efectué Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pumallacta (GADPRP);
- b. Por alguna situación de catástrofe, caso fortuito, de fuerza mayor o casos excepcionales de conmoción interna parroquial o cualquier situación extrema se exonerará el pago por un espacio de suelo, previa aprobación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pumallacta (GADPRP) en sesión extraordinaria que será convocada con el carácter de urgente.
  - c. Los socios y cónyuges que donaron el terreno para la construcción del camposanto parroquial, tienen un Espacio de Sepultura en el interior del cementerio parroquial para su inhumación en perpetuidad y deberán realizar el pago por mantenimiento. (Ver Anexo 2 del presente reglamento).
  - d. Las personas que actualmente posean un espacio de terreno o bóveda en el cementerio parroquial deberán solicitar a la Unidad de Planificación se realice la una inspección e informe al que se anexara el pago por mantenimiento del cementerio.

**Art. 18.-** Se prohíbe ocupar las bóvedas, nichos o espacio de sepultura bajo suelo cuyo se haya concedido a otra persona distinta de la que actualmente desee ocupar; ninguna bóveda podrá ser ocupada con restos de más de una persona.

Excepcionalmente y con autorización del Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pumallacta (GADPRP) o Autoridad competente se podrá utilizar un espacio bajo tierra, bóveda o nicho con más de una persona.

## CAPÍTULO VI DERECHO Y NORMAS COMUNES DE USUARIOS INDEFINIDOS

**Art. 19.-** Las cesiones a perpetuidad o uso indefinido de espacios bajo tierra, bóvedas o nichos, se entienden otorgadas por todo el tiempo durante el cual se utilice el cementerio,

Handwritten signature and scribbles at the bottom right corner.



no teniendo derecho los cesionarios a indemnización alguna, ni tampoco por las construcciones, cuando por cualquier causa se clausurase el cementerio.

Si el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pumallacta (GADPRP), por reforma del cementerio u otra causa, distinta del acuerdo de clausura, hubiere de suprimir algún espacio bajo suelo, nicho o bóveda asignará al concesionario otro sitio distinto sin indemnización alguna.

**Art. 20-** Es obligación de los titulares del derecho de las bóvedas, nichos construidos y espacios bajo suelo, el cuidado de las debidas condiciones de higiene, ornato y conservación.

**Art. 21-** El derecho de uso de bóveda, nicho o espacio de terreno bajo suelo, cualquiera que sea su clase y objeto, se otorgará siempre a nombre de una sola persona.

## CAPÍTULO VII DE LAS CONSTRUCCIONES

**Art. 22.-** La construcción o mejoras, que se realicen en los predios del cementerio parroquial, deberán contar con la debida autorización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pumallacta (GADPRP) conforme al Plan de Ordenamiento del cementerio y un Informe favorable previo la Inspección de la Unidad de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pumallacta (GADPRP).

**Art. 23.-** Las personas que adquieran un espacio de terreno de bóvedas, nichos, bajo tierra y/o mausoleos para adultos o para niños, deberán cancelar la cantidad estipulada mediante la aprobación del presente reglamento interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pumallacta (GADPRP).

**Art. 24.-** De la altura de la construcción de las bóvedas individuales, será de un metro, y para la altura de bóvedas familiares será de máximo cuatro metros, para su efecto deberá presentar el diseño de la construcción.



Sociedad	Dimensión lote de tierra	Dimensión lote de bóveda
Adultos	2,00m de largo x 1 m ancho	0.70x0.65 longitud de 2,46
Niños	1.50 m largo x 1m ancho	0.70x0.65 longitud de 2,46

**Art. 25-** Cuando una bóveda o nicho fuere ocupada se le cerrará inmediatamente con una tapa de ladrillo enlucido de cemento dejando un espacio de 0,15 cm suficiente para la colocación de una lápida, la misma que estará a cargo de los deudos.

**Art. 26-** El espacio de terreno considerado para la ocupación bajo suelo se cerrará inmediatamente con una tapa de plantas ornamentales, o una tapa de ladrillo dejando un espacio de 0,15 cm suficiente para la colocación de una lápida, la misma que estará a cargo de los deudos.

**Art. 27-** Todas las obras de mejora autorizadas que realicen los usufructuarios deberán ser mantenidas, conservadas y reparadas por el interesado, no haciéndose responsable el GADPEA de cualquier daño que les pudiera sobrevenir en el caso de manipulación.

## CAPITULO VIII

### INHUMACIONES Y EXHUMACIONES DE LOS RESTOS HUMANOS.

**Art. 28.-** El cementerio parroquial prestará el servicio de inhumación, previo a la presentación de la documentación que indicada en el art 16 del presente reglamento.

**Art. 29.-** Para que un cadáver pueda ser sepultado es requisito legal que los deudos o sus delegados presenten la siguiente documentación:

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL DE PUMALLACTA**



UNIDAD DE PLANIFICACION

- a. Presentación del certificado de defunción debidamente inscrito en el Registro Civil;
- b. Fotocopia del Informe Estadístico otorgado por el INEC;
- c. Copia simple de la cedula de ciudadanía del fallecido/a
- d. Las inhumaciones o exhumaciones se realizarán entre las 08H00 hasta las 17H00, todos los días del año, sin excepción alguna.
- e. Se deberá exhibir la autorización del Área de Salud;
- f. Solicitud de INHUMACIÓN firmado;
- g. Efectuar el pago de acuerdo a la solicitud de INHUMACION en la Secretaria/tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pumallacta (GADPRP).
- h. Fotocopia del Certificado de Formolización del cadáver de ser el caso. (art 40 LODELMSP)

**Art. 30.-** Para el caso de inhumación de cadáveres, cuyo fallecimiento hubiere ocurrido en otra provincia, se entregará al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pumallacta (GADPRP), el permiso Sanitario Expedido por el Jefe Provincial de Salud, Director del Centro de Salud o Director del Sub centro de Salud, para el traslado del cadáver.

**Art. 31.-** El Jefe Provincial de Salud, Director del Centro de Salud o Director del Sub centro de Salud del Cantón Alausi, a la falta de los documentos indicados, autorizará por escrito la inhumación provisional del cadáver, hasta que se cumplan los requisitos determinados, previa la presentación de los siguientes documentos:

- a. Documento expedido por la oficina de Registro Civil,
- b. Certificado de defunción.

**Art. 32.-** Podrán ser inhumados los miembros superiores o inferiores amputados, de una persona, mediante la entrega de:

- a. Un certificado médico del profesional que intervino en la amputación debidamente controlado y autorizado por la Dirección Provincial de Salud.
- b. Una orden de inhumación para la ocupación del Espacio de Sepultura.

Dirección: Calle 16 de Julio y Antonio José de Sucre – Pumallacta-Alausi Telf.: 593 3 3024833  
Webb: [www.pumallacta.gob.ec](http://www.pumallacta.gob.ec) Mail: [pumallacta1897@gmail.com](mailto:pumallacta1897@gmail.com)

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL DE PUMALLACTA**



UNIDAD DE PLANIFICACION

**Art.33-** Solo con la firma de Autorización de quien firmó la factura ya sea de espacio bajo suelo, nicho o bóveda o por orden judicial y con autorización del Señor Presidente del GADPRP se podrá trasladar el cadáver dentro del mismo cementerio o fuera de él

**Art. 34.-** Si se comprobare que se ha producido el ingreso clandestino de un cadáver o feto, el Presidente del GADPRP denunciará inmediatamente ante la respectiva autoridad policial, sin perjuicio de la acción judicial por negligencia o encubrimiento de terceros.

**Art.35** Cuando las exhumaciones obedezcan al traslado de restos humanos a otro espacio en el mismo cementerio, la reubicación se hará de inmediato previo el pago de los derechos correspondientes al lugar donde se reubiquen los restos humanos autorizados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pumallacta (GADPRP).

**Art. 36.-** Sólo se permitirá la apertura y exhumación de un féretro que contengan los despojos mortales de una persona, dentro de los límites del cementerio parroquial, y por orden de autoridad competente de Salud o Judicial legalmente impartida y notificada al GADPRP. Sus requisitos son:

1. Cumplir con requisitos de inhumación.
2. Solicitud por escrito indicando: cementerio, nombre del fallecido, fecha de deceso, ubicación de los restos y aceptación de que la sepultura sea revisada para determinar el estado de los restos.
3. Permiso de la Dirección de Epidemiología del Ministerio de Salud para realizar la exhumación, en los casos que proceda de acuerdo al Reglamento General de Cementerios.
4. Constancia del Cementerio que recibirá los restos indicando la aceptación de los mismos.

No podrán hacerse exhumaciones en días y horas que no sean laborables. Salvo casos excepcionales previa autorización judicial o del área de salud.

**Art. 37-** Las exhumaciones de cadáveres o restos humanos, no podrán realizarse, sino luego de transcurrido el plazo de cuatro años por lo menos, desde la fecha de inhumación y previo el cumplimiento de las formalidades señaladas en este reglamento.

Se excluyen, las exhumaciones que deban realizarse por necesidad científica, o el esclarecimiento de las causas de un deceso y en general de todas aquellas dispuestas por orden judicial. La evacuación de tal diligencia en estos casos deberá estar precedida de la notificación respectiva a la autoridad de Salud y a la autoridad parroquial, a fin de que se

Dirección: Calle 16 de Julio y Antonio José de Sucre – Pumallacta-Alausi Telf.: 593 3 3024833  
Webb: [www.pumallacta.gob.ec](http://www.pumallacta.gob.ec) Mail: [pumallacta1897@gmail.com](mailto:pumallacta1897@gmail.com)

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL DE PUMALLACTA**



UNIDAD DE PLANIFICACION

tomen todas las precauciones necesarias para salvaguardar la salud de las personas que participen en la misma y de la población en general.

**Art. 38.-** Cuando se realice una exhumación el ataúd, los restos de mortaja y otras prendas similares serán destruidos, y en ningún caso se permitirá sacarlos del cementerio y no se utilizarán por segunda vez.

**CAPITULO IX  
DE LOS USUARIOS**

**Art. 39-** Toda persona tiene derecho de uso sobre un espacio bajo suelo, una bóveda o nicho en el cementerio parroquial, previo la cancelación total del costo.

**Art. 40.-** Los usuarios deberán cancelar en la Secretaria/Tesoreria del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pumallacta (GADPRP) por los servicios del cementerio los valores que se detallan a continuación:

a) Servicio por Ocupación de suelo

Tasa	Valor	Tiempo de ocupación de suelo
Por cada bóveda	20 dólares anual	Mínimo 5 años y máximo 3 ocasiones mas total 15 años
Lote en terreno 1m * 2m	50 dólares	Perpetuidad

Una tasa por inhumación por el valor de \$20,00 dólares de los Estados Unidos de América y por la exhumación el valor de \$ 20,00 dólares.

b) Una tasa de gastos administrativos por un valor de \$5,00

Por todos los servicios que se presten en el cementerio, que son tarifados, le corresponderá al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Pumallacta (GADPRP) efectuar la entrega de una factura como comprobante del pago a sus

Dirección: Calle 16 de Julio y Antonio José de Sucre – Pumallacta-Alausi Telf.: 593 3 3024833  
Webb: [www.pumallacta.gob.ec](http://www.pumallacta.gob.ec) Mail: [pumallacta1897@gmail.com](mailto:pumallacta1897@gmail.com)



usuarios, la misma que será emitida a través de la Secretaría/ Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pumallacta (GADPRP).

**Art. 41-** Son obligaciones de los usuarios las siguientes:

- a. Cumplir con las disposiciones de este reglamento y las emanadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pumallacta (GADPRP).
- b. Pagar los valores asignados por el derecho de uso de espacio bajo suelo, bóveda, como dispone este Reglamento.
- c. Pedir información sobre el reglamento interno del cementerio parroquial para evitar incurrir en cualquier infracción.
- d. Los demás que se establezcan en este Reglamento.

#### CAPITULO X DE LAS SANCIONES

**Art. 42.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pumallacta (GADPRP) por medio de su representante, que autorice la inhumación, exhumación, traslado de cadáver, sin haber cumplido los requisitos sanitarios y disposiciones legales correspondientes, independientemente de que será destituido de su cargo, se hará responsable ante las autoridades competentes por los daños o perjuicios que pudieren ocasionarse, así como de la responsabilidad penal inherente.

**Art. 43.-** Los propietarios de espacios bajo suelo, bóvedas, nichos o mausoleos tienen la obligación de mantener los lugares en buen estado y limpios, no realizar mezclas de cemento u otros materiales en los caminos de adoquín decorativo, si no se cumple con esta disposición se cobrará una multa de 200 (doscientos dólares americanos) para reparar los daños de dicho espacio.

**Art. 44-** Quienes reincidan en las infracciones a las disposiciones del presente Reglamento Interno serán sancionados de acuerdo a la ley.



**CAPÍTULO XI  
DE LAS PROHIBICIONES**

**Art. 45-** Queda terminantemente prohibido:

- a. Ingreso de vehículos particulares sin permiso del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pumallacta (GADPRP)
- b. Introducir bebidas alcohólicas y cualquier tipo de droga prohibida por las leyes;
- c. Ingreso de personas que hayan ingerido alcohol, estupefacientes o que adopten conducta escandalosa;
- d. Ingreso a menores de 12 años que no se encuentren acompañados por sus familiares o persona responsable del menor;
- e. Práctica de negocios en el interior del cementerio parroquial;
- f. Ingreso de alimentos, así como de vendedores ambulantes;
- g. Colocación de propaganda;
- h. Ingreso de ganado de cualquier clase;
- i. Realización de trabajos particulares que no cuenten con la autorización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pumallacta (GADPRP);
- j. Ingreso de personas que porten armas de fuego y/o corto punzantes.
- k. Retirar objetos del cementerio sin permiso del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pumallacta (GADPRP);
- l. Apertura de cualquier tipo de espacio de sepultura que no haya sido previamente autorizado.

**DISPOSICIÓN GENERAL**

**PRIMERA.** - Todo lo que no esté regulado en este reglamento se tratará mediante resolución en sesión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pumallacta (GADPRP) y cualquier decisión que se tome será apegada a derecho y con el debido proceso de acuerdo a las leyes de la República del Ecuador y cualquier resolución a posterior que fuere aplicable a la administración del cementerio o que cualquier norma suprema este sobre este reglamento se aplicará de forma obligatoria.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL DE PUMALLACTA**



UNIDAD DE PLANIFICACION

**DISPOSICIÓN FINAL**

**PRIMERA.** - De la ejecución del presente **REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN OCUPACION Y MANTENIMIENTO DEL CEMENTERIO DE LA PARROQUIA PUMALLACTA (GADPRP)**, tendrá vigencia a partir de la presente fecha.

**SEGUNDA.** - Certificamos que el presente Reglamento fue discutido en la parroquia Pumallacta, a los 05 del Sep. del año 2019.

Dado y firmado en el despacho de la cabecera de la parroquia Pumallacta, a los 05 del Sep. del 2019

Sr. Arturo Urgiles

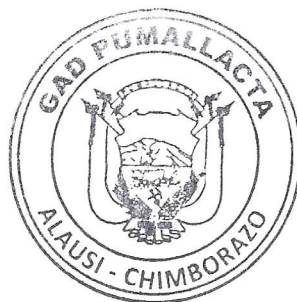
**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
"PUMALLACTA"**

Sr. Jose Chafla

**VICE-PRESIDENTE**

Sr. Isidoro Guillca

**VOCAL PRINCIPAL**



Dirección: Calle 16 de Julio y Antonio José de Sucre – Pumallacta-Alausi Telf.: 593 3 3024833  
Webb: [www.pumallacta.gob.ec](http://www.pumallacta.gob.ec) Mail: [pumallacta1897@gmail.com](mailto:pumallacta1897@gmail.com)

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL DE PUMALLACTA



UNIDAD DE PLANIFICACION

Sra. Martha Gallo

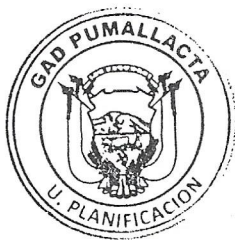
**VOCAL PRINCIPAL**

Sra. Gloria Gagui

**VOCAL PRINCIPAL**

Elaborado por: Tec. Janneth Morales

**TEC.UP-GADPRP**



Dirección: Calle 16 de Julio y Antonio José de Sucre – Pumallacta-Alausi Telf.: 593 3 3024833  
Webb: [www.pumallacta.gob.ec](http://www.pumallacta.gob.ec) Mail: [pumallacta1897@gmail.com](mailto:pumallacta1897@gmail.com)

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL DE PUMALLACTA



UNIDAD DE PLANIFICACION

**CERTIFICO.** - Que le presente Reglamento Interno, fue debatido y aprobado en las sesiones del pleno del GADPRP, en los días 5. del mes de Sep. del 2019.

Srtà. Gina Muñoz Ortiz

**SECRETARIA DEL GADPRP**



Dirección: Calle 16 de Julio y Antonio José de Sucre – Pumallacta-Alausi Telf.: 593 3 3024833  
Webb: [www.pumallacta.gob.ec](http://www.pumallacta.gob.ec) Mail: [pumallacta1897@gmail.com](mailto:pumallacta1897@gmail.com)