

REGLAMENTO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DEL CANTÓN DE UPALA

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1°—**Objetivo.** Se emite el presente Reglamento, con el objetivo para regular las relaciones entre la Municipalidad y los adquirientes de derechos y usuarios del Cementerio Municipal de Upala.

En lo que resulte aplicable y de forma voluntaria, este reglamento regulará subsidiariamente el funcionamiento y la operación de los demás cementerios públicos existentes dentro de la jurisdicción territorial del cantón, que se encuentren bajo la administración de Juntas o Comités Administradores.

Artículo 2°—**Definiciones.** En cuanto a las definiciones, este reglamento se adhiere en un todo a las establecidas en el Reglamento General de Cementerios vigente.

Artículo 3°—**Administración del cementerio.** El Departamento de Gestión Ambiental es el encargado de administrar el cementerio, velar por el cumplimiento y los fines de este reglamento.

Artículo 4°—**Autorización para cobro.** La Municipalidad de Upala, para atender los gastos que demanda el cumplimiento de sus obligaciones, queda facultada para percibir los derechos de inhumación, exhumación, mantenimiento, derecho de lotes y alquiler de nichos, de acuerdo con las tarifas que apruebe el Concejo Municipal, las cuales deben ser publicadas en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Las tarifas por estos servicios serán actualizadas cada año considerando el estudio tarifario definido por la Administración Municipal.

Artículo 5°—**Dominio público.** El derecho funerario sobre una bóveda no constituye propiedad, ya que están construidas sobre terrenos de dominio público de la administración Municipal, encontrándose fuera del comercio de los hombres. Se prohíbe el subarriendo del título funerario del cuadrante y nichos, en caso de violación a esta disposición se procederá la rescisión y/o resolución del contrato.

Artículo 6°—**Derecho.** El derecho funerario implica una autorización de uso temporal, para el depósito de cadáveres o restos humanos. Se adquiere mediante el pago de derechos que al efecto señale este reglamento y los adquirentes quedan sujetos a las obligaciones y limitaciones que en ellos se establezca, así como al cumplimiento de este reglamento y las demás normas legales que regulen la materia.

Artículo 7°—**Derecho de admisión.** La Municipalidad por medio de la Administración se reserva el derecho de admisión al cementerio de cualquier persona que a su juicio pudiera poner en peligro la tranquilidad y el orden que debe guardarse en este lugar.

Artículo 8°—**Reserva de derecho de construcción.** Respetando los parámetros consagrados en los principios de razonabilidad y proporcionalidad, la municipalidad se reserva el derecho de realizar todo tipo de construcciones, reparaciones y mantenimiento en las instalaciones del cementerio.

Artículo 9°—**Actos Religiosos.** La realización de actos religiosos de distintos credos estará sujeto a lo indicado en la legislación emitida sobre la materia; no obstante, la municipalidad no hará diferencias de ningún tipo económico, social, cultural, racial, político o religioso, siempre y cuando los actos que ahí se realicen no atenten contra el orden, la moral y las buenas costumbres.

Artículo 10. —**Ejercer supervisión.** La Administración Municipal queda obligada a facilitar las inspecciones a las autoridades administrativas sanitarias, a fin de fiscalizar la aplicación correcta de

lo establecido por la Ley General de Salud y el Reglamento General de Cementerios.

CAPÍTULO II

Del encargado del cementerio y comités administradores

Artículo 11. —**Encargado del cementerio.** Créase la figura de la persona encargada del cementerio, quien desempeñará su puesto únicamente en el cementerio municipal de Upala y que será el colaborador del Departamento de Gestión Ambiental para la administración del cementerio. Esta persona estará bajo la supervisión del Gestor Ambiental.

Artículo 12. —**Comités administradores o encargado del cementerio.** Los demás cementerios que se encuentren en el cantón y deseen adherirse a este reglamento tendrán la facultad de nombrar un Comité Administrador o Encargado de Cementerio, asignándole las funciones que les sean aprobadas.

CAPÍTULO III

De los lotes y sus nichos

Artículo 13. —**Dimensiones.**

- 1) Derecho sencillo: 0.90m x 2.40m.
- 2) Derecho doble: 1.80m x 2.40m.
- 3) Bóveda: De profundidad máximo 2m y una altura máxima 0.70m.
- 4) Separación entre bóvedas: 0.50m.
- 5) Máximo 4 nichos por bóveda, según artículo 26 del Reglamento General de Cementerios.
- 6) Los osarios privados deberán tener un máximo de área del 50% del tamaño de un nicho.

Artículo 14. —**Distribución.** El terreno del cementerio será dividido en diferentes parcelas en las cuales se ubicarán los lotes. Su localización se efectuará de acuerdo con la numeración asignada a cada uno, correlativamente con las distintas hileras, partiendo de las calles de acceso que dividen cada área; acorde con el diseño oficial del cementerio.

Artículo 15. —**Material de construcción.** La construcción de las bóvedas debe respetar las regulaciones de construcción dispuestas en el Código Sísmico, por lo que se exigirá que toda la construcción se realice con varilla numero 3 colocada cada 25cm, las paredes y losas deben ser chorreadas en concreto.

Artículo 16. —**Garantía por construcción.** Para subsanar los posibles daños que se produzca u ocasione la construcción a las bóvedas vecinas o la infraestructura del cementerio municipal de Upala, el poseedor de la bóveda a construir o a reparar deberá hacer

un depósito de garantía a beneficio de la municipalidad de un 5% del costo total de la obra. Para corroborar el monto de garantía, el poseedor debe aportar la factura proforma ante la municipalidad.

Una vez concluida la bóveda o su reparación y recibida mediante un acta de conformidad por el encargado del cementerio, se autorizará el retiro de dicha garantía. En caso contrario la garantía

rendida se utilizará para realizar las reparaciones de los eventuales daños ocasionados.

Artículo 17. —**Supervisión.** El Gestor Ambiental y el Encargado del Cementerio velarán por la correcta aplicación y uso de los servicios eléctricos, drenajes, instalaciones de agua y uso de servidumbres entre las

parcelas, imponiendo las medidas que crean convenientes para el mejoramiento de los servicios, así como las demás disposiciones de este reglamento. Como medio de apoyo, los demás departamentos municipales deberán brindar su colaboración.

Artículo 18. —**Construcción.** Toda construcción y mejora hecha en el cementerio será realizada exclusivamente por la municipalidad a excepción de la construcción y reparación de nichos, para lo cual la municipalidad contará con un diseño constructivo pre-elaborado que será de acatamiento obligatorio. La municipalidad queda habilitada para suscribir convenios o recibir donaciones de instituciones públicas o privadas que ayuden a mejorar la infraestructura del cementerio.

Artículo 19. —**Cantidad de nichos.** Se permite grupos de nichos hasta de cuatro para núcleos familiares.

Artículo 20. —**Funciones de la municipalidad.** Como propietaria del cementerio, corresponde a la municipalidad, mediante el Departamento de Gestión Ambiental, ejercer las funciones inherentes a la administración de este, entre ellas:

- 1) Velar por la correcta aplicación del presente reglamento y de la normativa que lo sustenta.
- 2) Vigilar y controlar el comportamiento apropiado de los visitantes y usuarios del cementerio.
- 3) Solicitar los documentos necesarios e idóneos para realizar las inhumaciones y exhumaciones en el cementerio.
- 4) Establecer y conservar en la oficina un registro anual del cementerio.
- 5) Llevar un archivo con las órdenes de inhumaciones y exhumaciones que se tramitan.
- 6) Verificar el pago oportuno de los derechos derivados de la actividad del cementerio.
- 7) Llevar un registro actualizado de la ocupación de nichos, para poder determinar la disponibilidad de estos, previamente a la realización de la inhumación.
- 8) Llevar el registro histórico de las inhumaciones y exhumaciones realizadas, por bóvedas y nichos, así como de los traspasos de derechos y traslados de restos.
- 9) Establecer la organización y funcionamiento del cementerio conforme a la normativa que regula la materia.
- 10) Cuidar que las fosas se construyan según lo establece el Reglamento General de Cementerios y este reglamento, así como cualquier otra disposición normativa aplicable.
- 11) Conservar el Cementerio en buen estado de limpieza y orden.
- 12) Velar por la conservación de árboles, plantas y demás instalaciones del cementerio.
- 13) Autorizar la cesión y traspaso de los derechos funerarios, así como la tramitación de nuevos.
- 14) Evacuar apropiadamente por los medios pertinentes, las consultas tanto externas como internas que se formulen.
- 15) Mantener en buen estado de higiene, decoro y conservación las instalaciones del cementerio, en forma vitalicia, para lo cual destinará los fondos provenientes de las cuotas de mantenimiento, así como cualquier donación que recibiere con ese destino.
- 16) Proteger y vigilar las instalaciones del cementerio. No obstante, no será responsable por profanaciones de tumbas, pérdidas, robos o daños causados por terceros, o cuando medie caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 21. —**Colores.** Las bóvedas que sean construidas en el cementerio deben pintarse o enchaparse en tonos sobrios (blancos o grises suaves). Además, todos los nichos deben quedar tapados.

La administración municipal inspeccionará la colocación de las lápidas, cruces y demás elementos decorativos, mismos que deben mantenerse en la misma línea de colores descritos anteriormente, permitiéndose el negro para los detalles.

Artículo 22. —**Almacenamiento de agua.** Se prohíbe almacenar agua a cielo abierto; ubicar jarrones, macetas u otros recipientes para colocación de ofrendas que produzcan estancamiento de agua.

CAPÍTULO IV

De la adquisición, conservación y traspaso de derechos

Artículo 23. —**Normativa Aplicable.** La adquisición, conservación y traspaso de derechos de uso y adquisición sobre nichos se registrarán por lo dispuesto en este reglamento y en la legislación vigente sobre la materia.

Artículo 24. —**Adquisición.** La adquisición de derechos de uso en el cementerio se tramitará ante la Plataforma de Servicios Municipales. Se firmará un contrato de adquisición del derecho, en el que además de las calidades del adquirente y del representante de la municipalidad, se consignarán los detalles sobre la ubicación física y área del derecho adquirido de conformidad con el plano regulador del cementerio, los nombres de dos personas como mínimo, que en orden de prioridad sean designadas por el adquirente, responsables en su ausencia sin perjuicio de los derechos sucesorios, el valor y la forma de pago de los derechos y cualquiera otra información a criterio de la municipalidad. En el caso de la firma del representante de la municipalidad, su firma será digital.

Artículo 25. —**Forma de pago.** La adquisición de derechos se hará mediante pago de contado que se tramitará en la plataforma de servicios de la municipalidad o por medio de transferencia a las cuentas bancarias municipales. Queda habilitada la municipalidad para efectuar el cobro de este derecho mediante las páginas de internet de los bancos.

Artículo 26. —**Construir bóveda.** La adquisición de un

derecho funerario implica la obligatoriedad de construir la bóveda, en un plazo no mayor de 5 años de haber adquirido el derecho. El incumplimiento de esta obligación autoriza a la Municipalidad para rescindir y/o resolver el contrato respectivo.

Artículo 27. —**Derecho de uso.** El adquirente, obtendrá el derecho de uso por un período de 20 años, renovable por un plazo igual, siempre y cuando cumpla con las obligaciones establecidas en el presente reglamento y en el contrato de adquisición respectivo.

Artículo 28. —**Copropietarios.** Cuando el derecho pertenezca a dos o más personas, cada uno tendrá igual derecho respecto al uso del lote en el cementerio.

Artículo 29. —**Responsabilidad en proceso sucesorio.** Corresponderá al albacea del proceso sucesorio, cuando un derecho funerario forme parte del inventario de la mortal, asumir transitoriamente las obligaciones y derechos del causante. En caso de que deba cederse un derecho, el albacea deberá presentar autorización del juzgado o notario público ante quién se tramite el respectivo proceso sucesorio.

Artículo 30. —**Cuota de mantenimiento.** Todo adquirente de derechos se compromete en el acto mismo de la adquisición, a pagar una cuota trimestral por concepto de mantenimiento del cementerio. El monto será fijado y revisado anualmente conforme a la ley y publicado en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Artículo 31. —**Causales de rescisión contractual.** Son causales de rescisión y/o resolución del contrato de adquisición:

- 1) El atraso por más de un año de la cuota de mantenimiento.
- 2) La declaración de ruina.
- 3) Las parcelas con o sin construcción cuyos arrendatarios los tengan en abandono durante el plazo de 20 años.
- 4) Cuando se determine que la adquisición de derecho funerario se realizó por medios fraudulentos o ilegales.

Artículo 32. —**Abandono.** La declaración de la ruina o abandono de la bóveda lo efectuara la administración del cementerio, cuando haya transcurrido tres años sin renovar pintura y sin hacer

reparaciones necesarias. Para esto el adquiriente deberá ser notificado en dos ocasiones para que proceda a cumplir con esta omisión.

CAPÍTULO V

Adjudicatarios fallecidos con o sin proceso sucesorio

Artículo 33. —**En caso de proceso sucesorio.** Cuando el titular del derecho funerario fallezca y no esté definido en el contrato quienes son los derecho-habientes, el derecho se registrará nombre de la persona que mediante sentencia firme en proceso sucesorio judicial o notarial, sea declarado como heredero del mismo.

Artículo 34. —**Único derecho.** Excepcionalmente cuando una persona adjudicataria de un derecho funerario fallece sin que exista un proceso sucesorio a su nombre y se demuestre que el único haber a su nombre lo constituye dicho derecho funerario, se realizara el siguiente procedimiento administrativo:

1. Formar un expediente iniciando con el escrito de solicitud del o los herederos legítimos, debidamente autenticada por abogado, o firmado en presencia del encargado del cementerio.
2. Se deben aportar certificación de defunción del derechohabiente fallecido.
3. Certificaciones de nacimiento de las personas definidas en el artículo 1º de la Ley de Regulación sobre Propiedad y Arrendamiento de Tumbas en Cementerios, que permitan acreditar el parentesco que tienen con el fallecido (ascendientes, descendientes, cónyuges, hermanos, tíos o sobrinos del poseedor o arrendatario, o por los cuñados, tíos y sobrinos políticos y yernos) y así determinar los eventuales beneficiarios con derechos en la tumba.
4. Aportar una declaración jurada notarial en la que el o los interesados declaren bajo juramento que no existe ningún juicio sucesorio abierto a nombre del fallecido y que el único bien que aparece a su nombre son los derechos derivados del contrato de adjudicación del derecho funerario; indicará además que se exime de toda responsabilidad civil, penal y administrativa a la municipalidad de Upala y al personal a cargo del trámite administrativo.
5. El expediente administrativo conformado y los documentos aportados deben remitirse al Alcalde o Alcaldesa, para que emita la resolución administrativa aprobatoria.

CAPÍTULO VI

De los nichos de propiedad municipal

Artículo 35. —**Utilización.** La Municipalidad dispondrá la construcción de nichos municipales en número no menor del 5% del total de los nichos para indigentes y contingencias. A fin de determinar el estado de indigencia el Instituto Mixto de Ayuda Social deberá calificar a los beneficiarios de dicho programa en condición de pobreza extrema, y que no cuenten con los recursos económicos para alimentarse, vestirse y sin techo, cuya característica principal es deambular por las calles. Tratándose de contingencias provocadas por desastres naturales, tales como terremotos, inundaciones, epidemias, u otro tipo de calamidad, deberán ser declaradas como tales por el Ministerio de Salud.

CAPÍTULO VII

De los registros funerarios

Artículo 36. —**Registros.** Además de las funciones que su perfil de puesto indique, el encargado del cementerio debe mantener

actualizados los siguientes registros:

- 1) Registro de adquirientes.
- 2) Registro de inhumaciones.
- 3) Registro de exhumaciones y traslados.
- 4) Registro de contratos de nichos municipales y su plazo de vencimiento.

Artículo 37. —**Contenido registro de adquirientes.** El registro de adquirientes contendrá la siguiente información:

1. Nombre y calidades completas del adquiriente.
2. Número y ubicación del lote donde se ubicará el nicho.
3. Cesiones de derechos que hayan efectuado.
4. Copia del contrato y comprobante de pago.

Artículo 38. —**Contenido Registro de Inhumaciones.** En el registro de Inhumaciones se hará constar:

1. Nombre, calidades completas del fallecido.
2. Copia de Cedula de identidad del fallecido.
3. Fecha de nacimiento y de deceso del fallecido.
4. Fecha de inhumación.
5. Causa de deceso
6. Situación exacta del derecho y del nicho en que se sepulte el fallecido.
7. Nombre y calidades completas de la persona que hace el trámite, cuando no fuere el adquiriente del derecho y parentesco con el fallecido.
8. Nombre y calidades completas del adquiriente del derecho y autorización de uso si el fallecido no fuere él mismo.
9. Copia de acta de defunción.

Artículo 39. —**Contenido Registro de Exhumaciones.** El Registro de Exhumaciones debe contener:

1. Nombre y calidades del poseedor del derecho donde se practica la exhumación.
2. Nombre y calidades del fallecido y fecha de inhumación.
3. Transcripción o copia de la orden de autoridad competente que autoriza la exhumación.
4. Constancia del término transcurrido.
5. Ubicación exacta del nicho donde se practica la diligencia.
6. Certificación de defunción.

Artículo 40. —**Contenido Registro de Nichos Municipales.**

El registro de contrato de nichos municipales deberá contener:

1. Nombre y calidades completas del titular del contrato.
2. Ubicación y número del nicho objeto del contrato.
3. Nombre y calidades completas de la persona inhumada.
4. Fecha de nacimiento y de defunción de la persona inhumada.
5. Causa de deceso.
6. Copia del acta de defunción.

CAPÍTULO VIII

De las inhumaciones

Artículo 41. —**Trámite.** Para tramitar una inhumación, el interesado deberá presentarse ante el Encargado del Cementerio con los requisitos y documentos que se señalan:

- a) Original y copia del acta de defunción.
- b) Presentar un documento que permita la identificación de la persona responsable del derecho, cuando se posea un derecho funerario.
- c) Autorización por escrito del titular del derecho, cuando éste no realice los trámites personalmente.
- d) Recibo o certificación de estar al día en los pagos de servicios de cementerio, cuando se posea un derecho funerario.
- f) Cancelar el derecho de inhumación según tarifa vigente. La solicitud deberá presentarse con un plazo de dos horas antes del funeral como mínimo.

Artículo 42. —**Identificación.** Se exigirá que cada sepultura sea marcada con una losa, cruz u otro distintivo que llevarán número progresivo y el año en que fue hecha la inhumación, ubicada en la cara frontal del nicho, con vistas al paso peatonal principal. Las dimensiones de dicha placa deberán de ser como mínimo 15 cm a un máximo de 40 cm.

Artículo 43. —**Individualidad.** Los cadáveres que se sepulten en las parcelas de inhumación deberán presentarse en ataúdes cerrados. Queda prohibida la inhumación de más de un cadáver en el mismo ataúd,

salvo si se tratare de madre, recién nacido, o criatura abortiva, muertos durante el parto o con una diferencia de fallecimiento hasta de 24 horas. También es prohibida la inhumación en féretros de metal u otro material de difícil y lenta descomposición. Además, en cada fosa solo debe sepultarse un cadáver, el caso de madre e hijo señalado anteriormente.

Artículo 44. —**Horario.** Las inhumaciones se llevarán a cabo entre las 10 horas a las 18 horas, para inhumaciones fuera de este horario se requerirá orden de autoridad competente.

CAPÍTULO IX

De las exhumaciones

Artículo 45. —**Tipo de Exhumaciones.** Las exhumaciones serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras, tienen lugar después de cinco años de realizada la inhumación.

Las extraordinarias se dan en dos circunstancias:

1) Cuando los cadáveres sean exhumados por orden de autoridad judicial para investigaciones que interesen a órganos jurisdiccionales, en cuyo caso no requerirán autorización de la autoridad sanitaria. No obstante, lo anterior, se deberán guardar las siguientes medidas sanitarias: usar guantes, delantal o bata, mascarillas y bolsas plásticas debidamente identificadas.

2) Cuando la autoridad sanitaria competente, lo autorice para ser trasladados a otras sepulturas o para ser cremados, deberán guardar las mismas medidas sanitarias indicadas en el inciso anterior.

Artículo 46. —**Exhumación ordinaria.** Las exhumaciones ordinarias se realizarán a solicitud de las personas que aparezcan como titulares de los derechos funerarios sobre el nicho. Dichas exhumaciones se realizarán bajo el horario de las 10 horas a las 16 horas.

Artículo 47. —**Encargados de Supervisión.** Las exhumaciones se harán siempre con la presencia del encargado del cementerio y dos testigos quienes pueden ser parientes de la persona fallecida. Será responsabilidad del encargado del cementerio, efectuar la comprobación de la identidad del cadáver mediante su registro en los libros respectivos, confeccionando el acta respectiva, y firmada por los testigos.

Artículo 48. —**Exhumación por incumplimiento.** En caso de los derechos adquirientes cuyos poseedores incumplan las obligaciones de este reglamento o del contrato, facultará a la Municipalidad para efectuar exhumaciones ordinarias de oficio y será causal para la rescisión del contractual.

Artículo 49. —**Cumplimiento.** Para el cumplimiento del artículo anterior, se deberá acatar las normas legales establecidas y cumplir los requisitos siguientes:

1) Notificar al adquirente del derecho funerario, a las personas responsables designadas por aquel o a los familiares cercanos de la persona inhumada si los hay, con ocho días de antelación.

2) Levantar un acta que constará de:

a) Nombre y apellidos del fallecido.

b) Fecha de inhumación.

c) Número del cuadrante y ubicación del nicho.

d) Causa de muerte.

e) Destino final de los restos.

Artículo 50. —**Exhumación extraordinaria.** Para las exhumaciones extraordinarias, se aplicará lo dispuesto en el Reglamento General de Cementerios.

CAPÍTULO X

Disposiciones finales

Artículo 51. —**Ingresos.** Todos los ingresos que se generen por la adquisición de nichos, por tasa municipal de cuota de mantenimiento y demás servicios del cementerio, serán recibidos en la Caja Municipal asignada para tal efecto y depositados en la cuenta corriente municipal. La administración emitirá un recibo oficial, debidamente sellado y firmado por el funcionario que corresponda. Estos dineros se utilizarán únicamente para cubrir las necesidades del cementerio.

Artículo 52. —**Horario.** El cementerio permanecerá abierto al público ordinariamente con el siguiente horario de lunes a viernes de las 10:00 a las 18:00 horas. En forma extraordinaria, el cementerio abrirá días festivos tales como día del Padre, día de la Madre y día de Los Difuntos.

Artículo 53. —**Normas supletorias.** En lo no previsto en este reglamento se aplicarán las disposiciones de la Ley General de Salud, Ley de Regulación sobre Propiedad y Arrendamiento de Tumbas en Cementerio, la Ley General de la Administración Pública, el Código Municipal y el Reglamento General de Cementerios.

CAPÍTULO XI

Disposiciones transitorias

I.—Se establece un período de 6 meses a partir de la publicación del presente reglamento, para que los adquirentes de derechos en el cementerio municipal de Upala se apersonen a la municipalidad a actualizar los datos y revisar su situación como adquirientes, demostrando para el efecto prueba fehaciente de tal condición. Transcurrido dicho plazo, los que no hayan demostrado su derecho, que no se hayan actualizado, que se encuentren en mora con la cuota de mantenimiento o que tengan más de dos años de no utilizarse, podrán ser readjudicados.

II.—Se establece un período de 12 meses a partir de la publicación del presente reglamento, para que los familiares de los difuntos o en su defecto persona cercana o interesada a éste, se apersonen a la municipalidad para actualizar los datos de la persona fallecida, con el fin de iniciar el registro de ocupación dentro del cementerio. También deberá nombrar por cada persona fallecida un responsable del pago del mantenimiento.

Publicado el martes 24 de marzo de 2020 en el diario oficial La Gaceta.