



REGLAMENTO GENERAL DEL CEMENTERIO PARROQUIAL RURAL TONSUPA

CONSIDERANDO

Que, la Constitución Política de la República de Ecuador reconoce a las juntas parroquiales como gobiernos autónomos descentralizados, en el art. 267 inciso 2 estipula como competencia de las juntas parroquiales: planificar, construir y mantener la infraestructura, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia. También es competente para administrar los servicios públicos.

Que, El Art. 267 numeral 2 de la Constitución de la República establece competencia a las Juntas Parroquiales : planificar, construir y 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, numeral 5: gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno: numeral 8: vigilar la ejecución de obras y la calidad de servicios en el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades emitirán acuerdos y resoluciones.

Que, La Constitución de la República del Ecuador en vigencia reconoce las atribuciones a las juntas Parroquiales como gobiernos autónomos descentralizados.

Que, el GAD Parroquial de Tonsupa desde su creación por decreto constitucional, administra el Cementerio Parroquial de Tonsupa, siendo su obligación y responsabilidad, proyectar, planificar, gestionar, optimizar, ejecutar, administrar y controlar su funcionamiento.

Que, La Ley Orgánica de Juntas Parroquiales en el Art. 4 literal c, establece que para el cumplimiento de sus competencias la Junta Parroquial tendrá entre sus competencias: dictar, aprobar y reformar Reglamentos.



En uso de las atribuciones que concede la Constitución de la República y la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales:

EXPIDE

EI (LA) SIGUIENTE (REFORMA EL) REGLAMENTO QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CEMENTERIO DE LA PARROQUIA TONSUPA.

CAPÍTULO I OBJETIVOS

Art. 1.- La finalidad de la presente REFORMA AL REGLAMENTO, es regular la gestión administrativa, los servicios, la responsabilidad del GAD Parroquial, de la Comisión, estableciendo una seguridad jurídica que brinde la paz, armonía, respeto, y comprensión de las partes y todos los usuarios, con sus objetivos específicos que son los siguientes:

- a) Propender al mejoramiento de los servicios que presta el Cementerio Parroquial, mediante una administración eficaz, clara y determinada del GAD Parroquial y la Comisión; además los procedimientos mediante los cuales pueden acceder los ciudadanos.
- b) Establecer los derechos y responsabilidad de los usuarios.
- c) Mantener un cementerio, funcional, con áreas verdes, jardines y equipamiento acorde a este servicio.

CAPÍTULO II DEL PATRIMONIO DEL CEMENTERIO

Art. 2.- Son recursos de propiedad del Cementerio.



- a) Los valores generados por la venta de bóvedas.
- b) Las tasas por prestación de servicios de inhumación y exhumación.
- c) Los fondos extras producto de préstamos nacionales o internacionales, las donaciones y asignaciones destinadas al mejoramiento de los servicios que brinda el Cementerio.
- d) Los bienes muebles e inmuebles con los que cuenta el Cementerio.
- e) Las donaciones efectuadas o que efectuaren personas naturales o jurídicas.

CAPÍTULO III ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL CEMENTERIO PARROQUIAL DE TONSUPA.

DEL ADMINISTRADOR:

Art. 3.- Para garantizar los objetivos planteados, el GAD Parroquial de Tonsupa y la Comisión: Establece que la Administración del Cementerio será ejercida por un Administrador, que será un Vocal del GAD Parroquial, designado en sesión de dicho organismo y con los representantes o delegados de la Comisión, sin embargo para la toma de decisiones que signifiquen cambios específicos: inversión del presupuesto parroquial, reformas, o dictar nuevos reglamentos a cerca del Cementerio, se requerirá resolución previa del GAD Parroquial.

Los ingresos y egresos se llevarán en cuentas y libros independientes, para su mejor control económico y confiabilidad de sus aportantes.

Art. 4.- Las atribuciones del Administrador son las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Ley, el Reglamento y las resoluciones del GAD Parroquial.
- b) Planificar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar al pleno del GAD Parroquial y a la Comisión, de todas las actividades que tienen

relación con el funcionamiento del Cementerio.

- c) Elaborar y presentar para su aprobación al GAD Parroquial proyectos y su Plan anual de trabajo, incluido el presupuesto anual para las mejoras del Cementerio, y la prestación de servicios.
- d) Atender y resolver las solicitudes y reclamos de los usuarios y del personal que labora en el Cementerio.
- e) Realizar el proceso de legalización de bóvedas de los usuarios actualmente existentes.
- f) Solicitar a la máxima autoridad de GAD Parroquial Rural Tonsupa, contratar personal estable, ocasional, eventual o permanente para la prestación de los servicios que requiere el Cementerio, así como para el mantenimiento general, de acuerdo a la respectiva aprobación del Plan Anual de trabajo y presupuesto aprobado por el GAD Parroquial.
- g) Rendir cuentas administrativas y económicas, de ingresos y egresos, debidamente sustentado con sus comprobantes, facturas, contratos, etc. La rendición de cuentas será mensualmente, ante el GAD Parroquial.
- h) Las demás funciones que de acuerdo al ámbito de su competencia, corresponda desarrollar.

CAPÍTULO IV DEL SECRETARIO (A)

Art. 5.- El secretario(a) del GAD Parroquial, actuará también como secretario(a) del cementerio parroquial.

Art. 6.- Funciones y atribuciones del Secretario (a):

- a) Efectuar la recepción, registro, control, clasificación, distribución y notificación de documentos que correspondan al Cementerio.



- b) Mantener actualizado, ordenado alfabéticamente el archivo con una matriz acorde a los tiempos modernos de manera física y digital.
- c) Realizar los registros por los pagos por los servicios que presta el cementerio y expedir los comprobantes correspondientes.
- d) Entregar copias de los pagos por los servicios que presta el cementerio al área financiera para su respectivo control contable los 5 primeros días de cada mes.
- e) Colaborar en la elaboración y diseño de formularios, registros y otros instructivos para el control y una buena administración del Cementerio.
- f) Elaborar oficios, actas, y otros documentos relacionados a su competencia.
- g) Informar a los usuarios y solicitantes del servicio, a cerca de los requisitos que deben ser presentados para el otorgamiento de los diferentes servicios.
- h) Llevar las estadísticas conjuntamente con el Administrador en sus diferentes ámbitos de su competencia.
- i) Emitir comunicaciones y certificaciones sobre hechos que tengan relación a gestiones relacionadas al Cementerio.
- j) Tendrá voz informativa, no resolutive en las decisiones que se resuelva en el GAD Parroquial.
- k) Los demás requerimientos del Administrador, siempre que no sean contrarios a la Ley y a este Reglamento.

CAPÍTULO V

DE LOS SERVICIOS PRINCIPALES INGRESO DE PERSONAS Y UNIDADES DE SEPULTURA

Art. 7.- El Cementerio Parroquial, ofrecerá los siguientes servicios principales:





- a) Inhumación de cadáveres de adultos, niños, cenizas humanas y restos humanos.
- b) Reutilización de unidades propias de enterramiento.
- c) Exhumaciones de cadáveres, restos y cenizas humanos.

CAPÍTULO VI DE LOS HORARIOS

Art. 8.- El Cementerio Parroquial permanecerá abierto desde las 08:00 AM a 17:00 PM, de forma interrumpida, de lunes a domingo.

Art. 9.- Generalmente las inhumaciones se realizarán desde las 08:00 AM, hasta las 17:00 PM, salvo por excepción probada se podrá realizar en otro horario, siempre y cuando exista la autorización expresa del Administrador.

Art.10.- Las exhumaciones se realizarán previa coordinación con autoridad competente, desde la 08H00 hasta las 17H00 horas a excepción de los días festivos, salvo casos emergentes autorizados por la Administración.

Art. 11.- Se considerará casos de emergencia, cuyas exhumaciones tengan el carácter de urgente, por causas en las que los familiares residan fuera de la Parroquia, Provincia o en otro País.

Art. 12.- Las inhumaciones podrán efectuarse entre las 20 y 24 horas después del fallecimiento, salvo que por orden de la Dirección General de Salud deba efectuarse antes o después de dicho término de tiempo.

Art.13.- Los cadáveres inhumados en las unidades de sepultura deben permanecer obligatoriamente el tiempo mínimo de cuatro años; antes de ese lapso no se podrá autorizar la exhumación, salvo de traslado a una unidad propia, previo a trámites legales.





CAPÍTULO VII DEL INGRESO DE PERSONAS

Art. 14.- El ingreso del público al Cementerio Parroquial, será de 08:00 AM hasta las 17:00 PM, todos los días calendario, sin excepción de persona.

Art. 15.- Las personas con capacidades especiales y de la tercera edad que con frecuencia visiten el Cementerio Parroquial tendrán un trato especial y podrán ingresar a cualquier hora hábil que más les convenga.

Art. 16.- En lo posterior, las personas con capacidades especiales y de la tercera edad que visite el Cementerio Parroquial, y requieran de un vehículo para acceder a las unidades de sepultura, podrán sin mayor trámite pedir la autorización al Administrador del Cementerio.

Art. 17.- El Administrador del Cementerio Parroquial tiene la competencia para autorizar, restringir o prohibir el ingreso de vehículos que no sean auto carrozas, ambulancias y determinados vehículos que transporten a personas con capacidades especiales.

CAPITULO VIII DE LAS UNIDADES DE SEPULTURA, ARRIENDO, PROHIBICIÓN Y TIEMPO

Art. 18.- No se podrá arrendar las unidades de sepultura por ninguna circunstancia.

Art. 19.- Se prohíbe la venta de cualquier tipo de unidad de sepultura a terceros.

Art. 20.- Las unidades de sepultura que se encontraren abandonadas por más de 15 años y que pese a los requerimientos del Administrador del Cementerio, por una u otra causa, no exista persona que presente título de propiedad sobre el bien, serán reintegrados al patrimonio del Cementerio, salvo título escriturario que demuestre la propiedad, se le



otorgará otra unidad disponible de las mismas características.

Art. 21.- El Cementerio a través del administrador mantendrá un catastro de unidades de sepultura, el mismo que deberá ser actualizado de manera permanente y entregará al secretario(a) del GAD Parroquial, los datos para su conocimiento y su actualización.

Art. 22.- El Administrador(a) será el encargado de controlar y actualizar los datos en el sistema más sencillo y práctico, y a su vez se responsabilizará del orden y manejo del catastro.

Art. 23.- El Administrador del Cementerio mantendrá un listado de las unidades de sepultura disponibles físicamente, en esta lista constará el tipo de local, sector, número, fecha, mismo que será cotejado con la realidad de unidades existentes, y que servirá de base para la prestación eficaz de estos servicios.

CAPITULO IX DE LOS LUGARES PARA LAS INHUMACIONES

Art. 24.- Son lugares para inhumación:

a) Las bóvedas existentes o que se construyan para uso destinados a la inhumación de cadáveres de adultos o niños.

Art. 25.- Para efectos a la aplicación de esta Reforma al Reglamento se considera como tales:

BÓVEDA.- Es una construcción arquitectónica en forma de superficie curva que sirve para cubrir a manera de techo un espacio comprendido entre muros y otros pilares, es una cripta para enterrar a los difuntos.

Art. 26.- Clasificación de las BÓVEDAS en el Cementerio Parroquial:

a) Bóvedas para inhumar a personas adultas y Bóvedas para inhumar a niños.





CAPITULO X DE LOS REQUISITOS

Art. 27.- Para solicitar una sepultura en una de las bóvedas existentes en el Cementerio de la Parroquia, los requisitos son los siguientes:

- a) La cancelación del valor por el servicio que establezca el GAD parroquial.
- a) Certificado de defunción expedido por Autoridad competente para el caso, del lugar donde se produjo el deceso.
- b) Presentación de original o copia de la cédula de identidad del familiar solicitante encargado del trámite, quien será el responsable de la unidad de sepultura, cuyos documentos serán entregados al Administrador del Cementerio.

Art. 28.- Para la inhumación de cadáveres, en propiedades particulares o en cesión de derecho de uso a perpetuidad (bóvedas), se requiere que los deudos prueben el derecho de uso indefinido que existen sobre las indicadas unidades de enterramiento, con los documentos emitidos por la Administración del Cementerio, y además la constancia escrita del propietario que autoriza la utilización o reutilización del sitio y/o de los herederos reconocidos legalmente.

Art. 29.- Toda transferencia de dominio por sucesión, debe estar oportuna y debidamente registrada en la Administración del Cementerio; caso contrario, los deudos o herederos directos firmarán una solicitud de utilización de la bóveda, acompañando copias de la cédulas de identidad de los presuntos herederos, quienes asumirán toda responsabilidad frente a reclamaciones que pudieren presentarse acerca de la utilización de la unidad. El registro definitivo se realizará obligatoriamente dentro de los sesenta días siguientes de la tramitación provisional de inhumación especificada anteriormente.

Art. 30.- Para el caso de los trámites realizados el fin de semana, se entregará la documentación respectiva señalado en el anterior artículo,

más una copia de la hoja del INEC, debidamente certificada, previo el trámite de la defunción.

Art. 31.- Para el caso de inhumación de cadáveres activo fallecimiento hubiere ocurrido en otro País, se entregaran al Administrador además de los requisitos puntualizados en los artículos precedentes, los requisitos siguientes:

- a) Permiso sanitario expedido por el Jefe Provincial de Salud, el Director del Centro de Salud o Director del Sub Centro de Salud de la Parroquia, quien autorizará el traslado del cadáver.
- b) Certificado de Inscripción de la defunción debidamente otorgado por el Consulado del Ecuador en la Ciudad y País donde ocurrió el deceso.
- c) Certificado Sanitario internacional que autoriza el traslado del cadáver.

Art. 32.- Cuando el fallecimiento se produjere en fines de semana o días feriados, se procederá a la inhumación del cadáver previa presentación de la hoja estadística del INEC, debidamente certificada y con la entrega de un acta compromiso entre el familiar directo del fallecido y el administrador del Cementerio, para la entrega posterior de la documentación.

Art. 33.- Los fetos y los niños sin vida, serán inhumados y sepultados en unidades elegidos por los debidos, previa presentación de la hoja estadística del INEC de la defunción fetal debidamente certificada por médico.

Art. 34.- Una bóveda de propiedad particular o en cesión de derechos de uso a perpetuidad que se encuentre ocupada por un cadáver, puede ser utilizada con colocación de restos exhumados, siempre que existan las autorizaciones previstas en este reglamento.

Art. 35.- La orden de inhumación será expedida en base a la información consignada en el certificado de defunción conferido por autoridad competente del Registro Civil, que será registrada por el administrador del Cementerio.



Art. 36.- En caso de orden expresa judicialmente, un cadáver podrá ser exhumado temporalmente, para fines investigativos sobre su deceso.

Art. 37.- Si se comprobare que se ha producido el ingreso clandestino de un cadáver o feto, al Cementerio, el Administrador tiene plenas facultades para sancionar a la persona quien cometió tal delito.

CAPITULO XI

TASAS POR SERVICIOS DE INHUMACIÓN, EXHUMACIÓN Y MANTENIMIENTO

Art. 38.- En razón de que existe nuevos vocales en este nuevo período 2023-2027, aprobada por la mayoría de miembros del GAD Parroquial, por lo tanto el costo por los servicios que brinda el Cementerio queda establecido de la siguiente manera:

- a) Servicio de utilización indefinidos de BOVEDA.- USD 700,00.

Art. 39.- Los presentes valores serán cobrados a partir de la fecha de aprobación y suscripción al reglamento.

Art. 40.- En caso de que por cierta circunstancia ajena a la voluntad de la familia del fallecido no fuere renovado el contrato, los restos mortales serán retirados y colocados en otros nichos que estuvieren desocupados o en el osario común, previa inspección, comunicación y certificación del Administrador del Cementerio.

Art. 41.- El GAD Parroquial a través de resolución motivada, aprobada en Junta, previo conocimiento de causa, determinará un porcentaje de rebaja, exoneración de pago en el caso de personas de escasos recursos o indigentes cuyas familias no puedan cubrir los valores por uso y mantenimiento del cementerio; además este derecho se considerará a la persona o personas que asistan a las mingas promovidas por el GAD Parroquial, siempre y cuando presenten el certificado de asistencia a

nombre de la familia.

Art. 42.- Sobre el cobro de los valores por los diferentes servicios, mantenimiento o mejoras, se emitirán las debidas facturas por parte del secretario.

Art. 43.- La falta de pago de los valores por ventas de las Bóvedas del Cementerio y otros beneficios no podrán exceder de un año del tiempo para el cual se adquirió el compromiso por tal servicio, luego de que el GAD Parroquial y el Administrador previa notificación a los familiares y transcurrido un término de sesenta días se procederá a la exhumación y traslado de los restos mortales al osario, en caso que no se pudiese identificar a los familiares, se publicará en la cartelera, página web del GAD Parroquial por un término de 30 días laborales a partir de la notificación.

Art. 44.- La exhumación de los restos mortales de cadáveres inhumados en las bóvedas del Cementerio, se podrá realizar en forma legal, y a petición de los familiares para el traslado de lugar, lo que será autorizado por el Administrador; previa presentación de los siguientes documentos:

- a) Solicitud de exhumación dirigida al Administrador y en conocimiento del representante de la Comisión, por parte de los deudos.
- b) Original y copia de la cédula de identidad de quien solicite la exhumación.
- c) Haber cumplido con el pago de la compra y mantenimiento de la bóveda a ser utilizada.

Art. 45.- La exhumación no será autorizada mientras no hubiere transcurrido un mínimo de cuatro años, a partir de su inhumación, excepto en los casos que exista orden judicial u otra causa justificada.



CAPITULO XII FORMAS DE RECAUDACIÓN

Art. 46.- Los valores a recaudarse, por conceptos definidos en el capítulo XI del presente reglamento, deberán ser cancelados por parte de los usuarios mediante depósitos o transferencias a la cuenta que mantiene el GAD Parroquial Rural Tonsupa con una entidad financiera, y registrará el pago con el comprobante de depósito o transferencia en secretaria del GAD Parroquial Rural Tonsupa previa emisión de comprobantes de ingresos y letra de cambio correspondiente.

CAPITULO XIII DE LA LEGALIZACIÓN DE LAS BOVEDAS EXISTENTES.

Art. 47.- La legalización de las bóvedas particulares, será a perpetuidad, estableciendo el costo anual por el uso de manera conveniente y favorable para las partes, que será de un valor justo y racional, convenido unilateralmente entre el GAD Parroquial, el Administrador y la Comisión de ser el caso.

Art. 48.- Para obtener la legalización a perpetuidad, los interesados deberán presentar una solicitud con la petición, además adjuntar el respectivo documento legalmente valido en caso de poseerlo, que le acredite como dueño de las bóvedas y una declaración juramentada emitida por notario, al Administrador General y por su intermedio del GAD Parroquial de Tonsupa, la misma que con la documentación mencionada reconocerá el legítimo derecho de los dueños sobre las bóvedas.

Art. 49.- Se prohíbe a los usuarios realizar construcciones o reformas sin el estudio, la factibilidad y consentimiento del GAD Parroquial, y el Administrador; en caso de negligencia y no observar las disposiciones emanadas en este Art., y sin autorización de este organismo legal, la construcción de nichos, bóvedas o mausoleos podrán ser derrocados, con los respectivos daños y perjuicios, y con costas a cargo del infractor.



Art. 50.- Todos los ingresos por ventas de Bóvedas, que fueren recaudados, serán destinados única y exclusivamente para obras de mejoramiento, ampliación y más erogaciones que impliquen el mantenimiento, funcionamiento, conservación y la mejor estética del Cementerio.

CAPÍTULO XIV RESPONSABILIDAD DE LOS USUARIOS.

Art. 51.- Las personas que soliciten bóvedas del Cementerio para la inhumación de cadáveres, así como los propietarios de Mausoleos tendrán la obligación de:

- a) Mantenimiento y cuidado, en conformidad a lo prescrito en esta Reforma al Reglamento.
- b) Comunicar al Administrador en forma verbal o escrita cualquier irregularidad.
- c) No arrojar basura, desperdicios u otro material que dañe la imagen, la higiene y la estética del Cementerio, por educación y cultura se debe colocar en los respectivos recolectores de basura.
- d) No realizar conexiones eléctricas que no tengan autorización, en el interior de las Bóvedas.
- e) Propender el adecentamiento y mantenimiento de pintura en forma periódica y en coordinación con el Administrador del Cementerio y un delegado de la Comisión.

Art. 52.- Queda prohibido la donación de terrenos a personas Naturales o Jurídicas en el Cementerio Parroquial de Tonsupa.

Art. 53.- En el mencionado Cementerio se puede celebrar ritos religiosos de prioridad católicos u otro culto, evitando celebraciones prohibidas que se contrapongan a la moral, las buenas costumbres y



la Ley.

CAPÍTULO XV INFRACCIONES, JUZGAMIENTO Y SANCIÓN.

Art. 54.- Sin perjuicio de las infracciones penales que también pudieren constituirse, las infracciones a la presente Reforma de este Reglamento, son las siguientes:

- a) Incumplimiento de lo prescrito en el presente Reglamento.
- b) Realizar inhumaciones, re-inhumaciones o exhumaciones sin autorización del GAD Parroquial y el administrador del Cementerio.
- c) La profanación de las tumbas en cualquier forma que se hiciere dentro del Cementerio, así como sacar cadáveres, restos, materiales o piezas utilizadas en las inhumaciones sin la autorización del administrador del Cementerio.
- d) Ocasionar daños en instalaciones, equipamiento, ornamentación, y todo cuanto existiere en el Cementerio Parroquial.
- e) Alterar la numeración de las Bóvedas o de las inscripciones.
- f) Realizar instalaciones eléctricas en Bóvedas del Cementerio sean particulares o privados.
- g) Ingerir exceso de licor o cualquier estupefaciente que altere el orden, la paz y tranquilidad de los difuntos y sus deudos que se encuentran en el momento de su dolor.

Art. 55.- Las contravenciones a esta Reforma al Reglamento, serán juzgadas por el Administrador y la comisión del GAD Parroquial, mediante procedimiento sumario, que garantice el debido proceso, y el derecho a la defensa en caso de determinarse responsabilidad, serán



sancionados con una multa equivalente a un salario mínimo vital vigente. Su resolución estará sujeta de apelación, ante el pleno del GAD Parroquial, dentro del término de 30 días laborales, pasado este término no existirá impugnación, y la resolución no será susceptible de recurso alguno.

CAPÍTULO XVI DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los propietarios para que tengan derecho a los servicios que brinda el Cementerio, deberán estar al día en el pago de las tasas anuales de mantenimiento y estar actualizadas la trasmisión de derechos a los legítimos herederos.

SEGUNDA.- El GAD Parroquial Rural Tonsupa y el Administrador del Cementerio tiene la obligación de cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente Reglamento, además el personal que labore al servicio de este bien público debe sujetarse a las disposiciones de este instrumento legal.

TERCERA.- Los propietarios o sus derechohabientes, están en la obligación de conservar en buen estado las respectivas unidades de sepultura y preocuparse del mantenimiento como mínimo dos veces al año.

CUARTA.- La realización de ceremonias religiosas debe ser conocida y autorizada por el Administrador del Cementerio.

QUINTA.- Los contratistas de obras y trabajos que realizan a los propietarios de las unidades de sepultura, están obligados a desalojar de manera inmediata los escombros o residuos del material utilizado en las edificaciones previamente autorizadas.

SEXTA.- En caso que se descubran exhumaciones sin la autorización del Administrador, se procederá al cobro de los valores que debían haberse pagado a la fecha del evento, más los rubros generados y los intereses legales.



SÉPTIMA.- Queda establecido que para el mantenimiento, conservación y adecentamiento del Cementerio, se realizarán tres mingas de limpieza, debiendo el GAD Parroquial determinar el día y hora en que se llevará a efecto las mingas.

OCTAVA.- Los casos imprevistos, así como las presunciones de duda, respecto a la interpretación o aplicación de las disposiciones expresadas en este Reglamento, serán absueltos por el Administrador o la comisión del cementerio, cuya resolución será informada al pleno del GAD Parroquial.

NOVENA.- Todo tipo de trámite a realizarse dentro de la administración del cementerio, deberá ser solicitado por el propietario o heredero de la unidad de sepultura, previa a la presentación del certificado de no adeudar a la institución.

CAPÍTULO XVII DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Hasta que se legalice la propiedad de bóvedas, los propietarios que por derecho adquirido vienen utilizando tal servicio, continuarán con el mismo, tal y conforme a la voluntad de su dueño, esto es cediendo a un miembro de la familia más cercano.

SEGUNDA.- Para solicitar la legalización de las bóvedas, como requisito principal, los propietarios tienen la obligación de cancelar los valores pendientes por concepto de mantenimiento de acuerdo con los rubros estipulados en la normativa de la época.

TERCERA.- Los presuntos dueños de Bóvedas, tienen el plazo de seis meses para presentar documento que les habilite como tales, para comenzar los trámites de legalización, contados a partir desde la fecha que entre en vigencia el presente reglamento, luego del plazo establecido las unidades de sepultura que no estuvieren legalizadas pasaran a los bienes del cementerio parroquial.





CUARTA.- El GAD Parroquial procederá a legalizar la ocupación de las Bóvedas, evitando en lo posible y mediante un estudio pormenorizado, para que en el futuro no afecte el proyecto de mejoramiento y ordenamiento del Cementerio, se dará prioridad a quienes estén ocupando el espacio por más de diez años, se llegará a un acuerdo para el pago de una tasa racional y justa al momento de la legalización de los terrenos donde se encuentran emplazados las Bóvedas.

QUINTA.- Los propietarios que no deseen seguir ocupando las bóvedas, expresamente manifiesten la voluntad de donar sus unidades de sepultura al GAD Parroquial Rural Tonsupa, para lo cual bastará una acta de Donación elaborado por la comisión del cementerio del GAD Parroquial Rural Tonsupa.

SEXTA. En el término de 30 días a partir de la fecha de aprobación del reglamento el encargado de recibir los valores del cementerio, rendirá cuentas de los ingresos debidamente justificados.

DISPOSICIÓN FINAL

Una vez conocida la Reforma al Reglamento que regula la administración y funcionamiento del Cementerio de la Parroquia Tonsupa, por el GAD Parroquial, en razón a la urgencia del caso, esta se aprobará en una sola sesión, y luego para conocimiento de la población y la aplicación, se publicará en la página web institucional del GAD Parroquial.

Esta Reforma fue elaborada por intermedio de su Presidente Sr. Diógenes Eriberto González Mina y la Ing. Katherine Rodríguez Sabando Tesorera del GAD Parroquial de Tonsupa; estudiada, consensuada y aprobada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Tonsupa.

DISPOSICIÓN ÚNICA

Desde la aprobación del presente reglamento y de existir un reglamento





GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL

TONSUPA

ALDEAS: 19408, 19409, 19410, 19411, 19412

honestidad y transparencia!

anterior queda derogado.

Dado y firmado en la sala de sesiones del GAD Parroquial Tonsupa a los 26 de mayo de dos mil veintitrés.

 Sr. Diógenes González Mina PRESIDENTE		 Sra. Karen Ruales VICEPRESIDENTE
 Sr. Yandry Quevedo VOCAL		 Sr. Sander Robinzon VOCAL
	 Sra. Lilia Escalante VOCAL	

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: Lic. Yihnn Oña Mero Secretario GAD Parroquial Rural Tonsupa, certifico que el presente reglamento, fue conocido, discutido y aprobado en sesión extraordinaria 002-2023 de fecha 26 de mayo del 2023.


Sr. Yihnn Oña Mero
SECRETARIO GAD PARROQUIAL RURAL TONSUPA



GAD Parroquial Rural Tonsupa

Calle Costa Rica-Sector Playa Ancha (Cancha de Fútbol)

Teléf.: 062 464 943 / 098 624 3397 / 099 217 6914



