



Ilustre Municipalidad de Cabildo.
Alcaldía

DECRETO ALCALDICIO N° 1557 /

**MAT.: APRUEBA NUEVO TEXTO DEL
REGLAMENTO INTERNO DEL CEMENTERIO
MUNICIPAL DE CABILDO**

CABILDO, 31 MAR. 2023

VISTOS:

La Ley N° 18.695. Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificaciones. La Ley N° 19.880. Establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado. Decreto Alcaldicio N° 2.140/2018, que aprueba texto refundido del reglamento interno del cementerio municipal de Cabildo. La sentencia de proclamación del Tribunal Electoral Regional de Valparaíso, de fecha 29 de junio de 2021, sobre proclamación del Alcalde de la Municipalidad de Cabildo. El Decreto Alcaldicio N° 1246, de 2023 que actualiza y fija el cuadro de subrogancias de cargos que indica. El Decreto Alcaldicio N° 883, de 2023 que concede feriado legal a la funcionaria Teresa Montero Carvajal.

CONSIDERANDO:

Que, se ha recibido Informe Final N° 867/2022, de la Contraloría Regional de Valparaíso, sobre auditoría practicada a la administración del Cementerio Municipal de Cabildo, el que ha derivado en diversas observaciones del órgano de control, haciendo necesario, revisar y adecuar, como también complementar, el actual reglamento de este recinto municipal.

Que, para una mejor comprensión sobre los ajustes y complementos al actual Reglamento Interno del Cementerio Municipal, se ha estimado necesario dictar un nuevo texto.

DECRETO:

PRIMERO: APRUEBESE el siguiente nuevo texto del Reglamento Interno del Cementerio Municipal de Cabildo:

REGLAMENTO INTERNO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE CABILDO

TITULO I.- DEL OBJETO DEL REGLAMENTO:

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento interno del Cementerio Municipal de Cabildo; con el propósito de establecer una administración más coordinada y eficiente del recinto.

Artículo 2. El presente reglamento es complementario del REGLAMENTO GENERAL DE CEMENTERIOS, Decreto Supremo N° 357, de 1970, del Ministerio de Salud.



Ilustre Municipalidad de Cabildo.
Alcaldía

Artículo 3. Todas las situaciones que no contempla el presente reglamento interno, deben regularse por lo que dispone el Reglamento General de Cementerios.

TITULO II.- DE LA ADMINISTRACION:

Artículo 4. El Cementerio Municipal de Cabildo es de propiedad y administración de la Ilustre Municipalidad de Cabildo.

El Cementerio Municipal para efectos de estructura interna municipal corresponde a un establecimiento municipal.

Artículo 5. La administración del Cementerio la ejercerá un funcionario designado por la Municipalidad con el cargo de ADMINISTRADOR.

La designación del Administrador se efectuará por Decreto Alcaldicio y podrá recaer en un funcionario de planta o contrata de la dotación municipal, que cuente con título profesional o técnico.

Para los efectos de la estructura organizativa interna de la Municipalidad, el Administrador será dependiente de la Dirección Municipal que se determine en el Reglamento Interno de Estructura y Funciones, a cuya jefatura reportará directamente.

Artículo 6°. Serán funciones propias del Administrador del Cementerio las siguientes:

- a) Administrar todo el funcionamiento interno del Cementerio, dando cumplimiento al Reglamento General de Cementerios, contenido en el Decreto Supremo N° 357, de 1970, del Ministerio de Salud, como también a las normas del presente reglamento municipal;
- b) Autorizar el ingreso de cadáveres al Cementerio;
- c) Autorizar la sepultación en el Cementerio;
- d) Autorizar los traslados internos de cadáveres en el cementerio;
- e) Autorizar los traslados externos de cadáveres a otros cementerios, previo pase de las autoridades competentes;
- f) Efectuar las exhumaciones de cadáveres ordenadas por las autoridades competentes;
- g) Autorizar y efectuar las reducciones de cadáveres, de acuerdo a las disposiciones sanitarias vigentes;
- h) Dirigir, instruir y controlar las funciones y horarios del personal del Cementerio a su cargo, en su calidad de Administrador;
- i) Tomar todas las medidas necesarias tendientes al hermoseamiento, aseo y mantención, como así mismo para el mejor funcionamiento del recinto;
- j) Registrar oportunamente en los libros o registros correspondientes, todos los actos propios de la Administración de estos recintos que obliga el Reglamento General de Cementerios: como así mismo mantenerlos bajo su custodia y responsabilidad, en lugares adecuados y seguros, conjuntamente con toda la documentación legal y administrativa de respaldo de estas actuaciones;
- k) Mantener informado a sus Jefes Superiores, sobre el funcionamiento interno del Cementerio;
- l) Exigir y fiscalizar el cumplimiento oportuno del pago de todos los derechos municipales, producto de la prestación de servicios del Cementerio;
- m) Efectuar todas las demás funciones que señala la normativa legal y reglamentaria para este cargo; como así mismo, dar cumplimiento y fiscalizar su correcta ejecución.





Ilustre Municipalidad de Cabildo.
Alcaldía

Artículo 7º. Para el funcionamiento del Cementerio la Municipalidad podrá destinar personal de apoyo administrativo y operativo, el que estará bajo la Dirección del Administrador del recinto.

El Administrador podrá asignar o delegar formalmente en el personal destinado parte de las funciones propias de la gestión del Cementerio. Con todo, no podrá delegar aquellas funciones que la ley lo obliga a cumplirlas personalmente.

La Municipalidad también podrá facilitar personal adicional de apoyo para tareas específicas y transitorias a requerimiento del Administrador. Todas las actuaciones de este personal quedarán bajo la supervisión del Administrador o del funcionario en el que éste delegue esta función.

Adicionalmente, la Municipalidad podrá apoyar la gestión de aseo y mantención del recinto mediante la contratación de servicios externos para estas tareas. Para estos efectos, la supervisión de estos servicios quedará radicada en el Administrador y en el personal a su cargo.

Artículo 8º: Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, serán funciones propias del personal de servicios para el apoyo administrativo y operativo las siguientes:

- a) Atender todos los servicios que presta el Cementerio, autorizados previamente por el Administrador;
- b) Efectuar las labores de aseo, ornato y mantención del recinto, cuando este servicio no este contratado con prestadores externos;
- c) Efectuar las funciones de fiscalización de personas que ingresan al Cementerio, controlando las puertas de acceso al recinto;
- d) Cumplir los turnos especiales los días sábados, domingos y festivos, de conformidad a las instrucciones del Administrador;
- e) Informar y denunciar al Administrador todas las situaciones anormales que detecte en el desempeño de sus funciones;
- f) Cumplir con las demás funciones y obligaciones que encomiende o delegue el Administrador.

Los funcionarios municipales destinados a prestar servicios en el Cementerio, no podrán ofrecer y desarrollar trabajos en este recinto, ya sea directamente o como parte de empresas o contratistas.

TITULO III.- DE LOS SERVICIOS

Artículo 9. El Cementerio Municipal de Cabildo, prestará los siguientes servicios:

- a) Sepultaciones;
- b) Traslados;
- c) Exhumaciones;
- d) Reducciones;

Artículo 10. En el Cementerio Municipal de Cabildo, se podrá sepultar cualquier persona, sin excepción de ninguna especie.



Ilustre Municipalidad de Cabildo.
Alcaldía

Artículo 11. Para sepultar en el Cementerio, el familiar del difunto o la persona a cargo de estos trámites, deberá presentarse ante el Administrador con el pase del Oficial del Registro Civil que corresponda. Con este pase, el Administrador solicitará el pago de los derechos municipales respectivos en la Tesorería Municipal, emitiendo un documento interno con el detalle de lo que debe pagarse, de acuerdo al modelo del ANEXO 1. Cumplido este trámite, el Administrador emitirá una autorización de sepultación en el Cementerio Municipal de Cabildo, la cual deberá ser entregada al funcionario de turno en ese recinto.

Artículo 12. No se podrá sepultar sin la autorización del Administrador del Cementerio.

Sin perjuicio de lo anterior, los días sábados, domingos y festivos, el funcionario de turno en el Cementerio, podrá autorizar la sepultación, previa presentación del Pase del Oficial de Registro Civil correspondiente si lo poseen. Este funcionario registrará este hecho en su libro de control. Posteriormente, al primer día siguiente hábil, el familiar del difunto o la persona a cargo de estos trámites, deberá presentarse ante el Administrador del Cementerio, con los antecedentes pertinentes, a objeto de proceder al pago de los derechos municipales correspondiente. En caso de incumplimiento a lo anterior, el Administrador ordenará la exhumación del cadáver, destinándolo a la fosa común, sin responsabilidad para esa Administración.

Artículo 13. Se cobrarán los derechos municipales, de acuerdo a la Ordenanza Municipal de Derechos vigente, por los siguientes servicios que presta o dispone el Cementerio:

- a) Derecho de sepultación;
- b) Derecho de traslado de cadáveres;
- c) Derecho de exhumación de cadáveres;
- d) Derecho de reducción de cadáveres;
- e) Nichos temporales de largo plazo, 20 años;
- f) Nichos temporales de corto plazo, 5 años;
- g) Terreno para sepulturas en tierra perpetua;
- h) Terreno para construcción de mausoleos o bóvedas;
- i) Ocupación transitoria de nicho, por plazo máximo de un año.

En conformidad a lo que dispone el artículo 56, inciso segundo del Reglamento General de Cementerios, en el caso de las personas calificadas como indigentes, estas se sepultarán gratuitamente. Para estos efectos, el Director de Desarrollo Comunitario hará el requerimiento al Administrador, respaldado con un informe social que acredite la condición de indigente.



Ilustre Municipalidad de Cabildo.
Alcaldía

Artículo 14. Sin perjuicio de los derechos municipales señalados en el artículo anterior, las construcciones y reparaciones mayores que la normativa vigente someta a la Ley General de Urbanismo y Construcciones, requerirán de la aprobación previa de la Dirección de Obras Municipales, con el pago de los derechos que correspondan y que serán girados por la citada Dirección.

Sólo cumplido con el trámite anterior, el Administrador podrá autorizar la realización de los trabajos de construcción y/o reparación, para lo cual, el interesado deberá presentar los antecedentes del proyecto y pago de los derechos.

En el caso específico de la construcción de mausoleos, el Administrador del Cementerio, además del permiso de los permisos de la Dirección de Obras Municipales, deberá exigir la presentación de la resolución de la autoridad sanitaria que apruebe estas obras.

Respecto a obras menores que no requieran la aprobación previa de la Dirección de Obras Municipales, estas serán autorizadas por el Administrador. Entre estas quedan comprendidas, la instalación de rejas, colocaciones de lápidas, entre otras. Los trabajos de limpieza, pintura y mantenciones menores no requerirán de autorizaciones.

Artículo 15. El derecho cancelado por el servicio de sepultación, incluye la delimitación el lugar físico, inhumación del cadáver, anotación en los registros correspondientes e inspección. Este derecho no incluye el cavar la fosa, para el caso de sepultación en tierra, la cual debe hacerse por cuenta de los propios interesados; sin perjuicio de las instrucciones e inspecciones posteriores por la Administración de Cementerio.

Luego de efectuada una sepultación, de conformidad a lo que dispone el artículo 36 del Reglamento General de Cementerio, toda sepultura, mausoleo o nicho deberá tener una inscripción con el nombre de la o las personas o familias a cuyo nombre se encuentren registrados en el Cementerio. El Administrador notificará al familiar del difunto encargado del trámite de sepultación, para que, en un plazo no superior a 10 días, cumpla con esta obligación de registro.

Artículo 16. Vencido el plazo de ocupación de una sepultación temporal, el Administrador del Cementerio, comunicará este hecho al familiar más cercano que se encuentre registrado, mediante carta certificada. Si transcurridos 15 días desde el envío de la carta y nadie reclama los restos existentes; la Administración ordenará su traslado a la fosa común, sin responsabilidad alguna para esta. En caso de ser reclamados los restos, los interesados podrán ordenar la reducción, o renovación por única vez del derecho de ocupación de sepultura, previo pago de los derechos municipales correspondientes. De todos estos hechos deberá dejarse constancia en los registros respectivos.

Artículo 17. Los servicios de traslado, exhumaciones y reducciones se realizarán de lunes a viernes en el horario de la Administración del recinto. Solo en casos excepcionales, calificados y autorizados por el Administrador se podrán efectuar estos servicios los días sábados, domingos y festivos.



Ilustre Municipalidad de Cabildo.
Alcaldía

Artículo 18. Cualquier duda sobre la prestación de los servicios de sepultación, traslados, exhumaciones, reducciones y cadáveres en tránsito; como así mismo sobre terrenos de mausoleos, nichos o sepulturas en tierra, deben ser resueltas por el Administrador del Cementerio, de acuerdo a los antecedentes que se presenten.

Artículo 19. El Administrador deberá mensualmente preparar informes que muestren todo el movimiento financiero y de servicios prestados por el Cementerio.

Este informe deberá prepararse dentro de los 10 días del mes inmediatamente siguiente, enviándose copia a la Dirección de Administración y Finanzas, a la Dirección de Control y a la Alcaldía.

TITULO IV. DE LOS DIAS Y HORARIOS DE ATENCION

Artículo 20. La oficina de Administración del Cementerio, atenderá de lunes a viernes, en horarios de 09.00 a 13.00, en las mañanas, y de 14.30 a 18.00 en las tardes. Esta oficina estará ubicada en el Edificio Municipal, en Av. Humeres 499 de Cabildo.

Sin perjuicio del horario antes definido, en ocasiones especiales, esta oficina atenderá en días sábados, domingos o festivos. En estos casos, se informará oportunamente a los usuarios, mediante comunicación en página WEB Municipal, sin perjuicio de hacerlo por otros medios de difusión.

Artículo 21. El Cementerio mantendrá abierta sus puertas al público todos los días del año, incluyendo sábados, domingos y festivos. El horario será el siguiente:

- Horario de invierno, del 16 de marzo al 15 de septiembre, jornada continua de 8.00 a 18.00 horas.
- Horario de verano, del 16 de septiembre al 15 de marzo, jornada continua de 8.00 a 19.00 horas

En todo caso, en ocasiones especiales, el Administrador podrá establecer horarios de funcionamiento especial para la atención del Cementerio, lo que serán informados en página WEB Municipal y en avisos en el acceso al recinto; sin perjuicio de su difusión por otros medios.

Artículo 22. El servicio de sepultaciones se encuentra comprendido dentro de los horarios señalados en el artículo anterior, incluyendo los días sábados, domingos y festivos.

Respecto a los demás servicios, sólo se prestarán en días hábiles, de lunes a viernes, excepto que estos sean festivos; y, en los horarios señalados en el artículo anterior.

Artículo 23. En el propio recinto del Cementerio funcionará una Oficina Administrativa destinada a la atención y orientación de trámites a los usuarios, como también para coordinar el trabajo interno y del personal del recinto.



Ilustre Municipalidad de Cabildo.
Alcaldía

En ningún caso esta Oficina, sin la autorización previa y formal del Administrador, estará facultada para autorizar servicios dentro del Cementerio.

Queda estrictamente prohibido al personal de esta oficina, efectuar directamente el cobro a los usuarios de los derechos municipales.

Artículo 24. Queda prohibido el ingreso de personas al Cementerio, fuera de los horarios señalados en el artículo 21, salvo autorización escrita y fundamentada del Administrador para situaciones excepcionales.

Para un adecuado control a esta prohibición, las puertas de acceso serán abiertas y cerradas por el personal de la Administración.

Las personas que sean sorprendidas infringiendo esta prohibición, serán denunciadas al Juzgado de Policía Local por el Administrador o por Inspectores Municipales.

TITULO V.- VARIOS

Artículo 25. Será de responsabilidad de los familiares vivos, el aseo y buen estado de mantención y conservación de las sepulturas, nichos, mausoleos o bóvedas; sin perjuicio de colaborar en preservar el aseo y mantención de los espacios y bienes públicos de este recinto.

Artículo 26. Respecto a los trabajos de construcción, mantenciones y reparaciones que impliquen instalaciones de faenas, la empresa o contratista autorizado para ello, será responsable de delimitar el espacio de trabajo, evitando cualquier riesgo a los usuarios de este recinto, sin perjuicio de dejar además totalmente despejado y limpio el sector ocupado, una vez concluidos los trabajos.

El no cumplimiento a lo anterior, facultará al Administrador para notificar de la infracción a la empresa o contratista responsable de las obras, exigiendo su cumplimiento en el menor plazo posible, sin perjuicio de suspender el otorgamiento de nuevas autorizaciones hasta no dejar totalmente despejado y limpio el sector ocupado. De persistir este incumplimiento, faculta al Administrador para hacer la denuncia al Juzgado de Policía Local.

Artículo 27. El presente decreto reglamentario rige a contar del **1 de abril de 2023**, derogándose desde igual fecha el Decreto Alcaldicio N° 2.140/2018, como también toda otra disposición contraria a la presente normativa.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

Primera: Designación formal de Administrador. Dentro del plazo máximo de 10 días posteriores a la entrada en vigencia del presente Reglamento, conforme al artículo 5 de éste texto, se deberá disponer la designación del Administrador del Cementerio, mediante Decreto Alcaldicio.

Segunda: Designación de personal de apoyo: Dentro del plazo máximo de 30 días posteriores a la entrada en vigencia del presente Reglamento, conforme al artículo 7 de este texto, se deberá formalizar la designación y/o ratificación del personal



Ilustre Municipalidad de Cabildo.
Alcaldía

administrativo y operativo destinado al Cementerio Municipal, mediante Decreto Alcaldicio.

Tercera: Consulta sobre depósitos de cadáveres en tránsito: Dentro del plazo máximo de 30 días posteriores a la entrada en vigencia del presente Reglamento, la Administración del Cementerio deberá consultar a la Autoridad Sanitaria, si resulta obligatorio implementar en este recinto el servicio de depósitos de cadáveres en tránsito, considerando lo que dispone el artículo 81 del Reglamento General de Cementerios.



Cuarta: Implementación de los registros. Dentro del plazo máximo de 60 días posteriores a la entrada en vigencia del presente Reglamento, la Administración del Cementerio deberá implementar y/o actualizar la totalidad de los registros obligatorios que se disponen en el artículo 46, del Reglamento General de Cementerios, contenido en el Decreto Supremo N° 357/1970, del Ministerio de Salud.

Quinto: Manuales de procedimientos. Dentro del plazo máximo de 90 días posteriores a la entrada en vigencia del presente Reglamento, la Administración del Cementerio, en coordinación con las demás unidades municipales competentes, deberá elaborar un Manual de Procedimiento referido a las actuaciones sobre la prestación de los servicios y el pago de los derechos.

SEGUNDO: PUBLIQUESE en página WEB Municipal, sin perjuicio de difundirlo por otros medios.

Anótese, publíquese y difúndase.



VICTOR MANUEL DONOSO OYANEDEL
ALCALDE



ANDRES MEJIAS ARENAS
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

TOTALMENTE TRAMITADO
Fecha 05 ABR 2023

DISTRIBUCION:

- Oficina de Decretos;
- Medio Ambiente;
- Informática;
- Contraloría Municipal;
- Unidades Municipales;
- Archivo.

VDO/AMA/PMP/pamp.-