



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN

ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 537-2023

Guatemala, 11 de septiembre de 2023

EL MINISTRO DE GOBERNACIÓN

CONSIDERANDO

Que de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala, el derecho de toda persona a practicar su religión o creencia se encuentra garantizado, así mismo el Estado reconoce la personalidad jurídica de la Iglesia Católica, y preceptúa que, las otras iglesias, cultos, entidades y asociaciones de carácter religioso, obtendrán el reconocimiento de su personalidad jurídica conforme las reglas de su institución y que el Gobierno no podrá negarlo si no fuese por razones de orden público.

CONSIDERANDO

Que a este Ministerio se presentó solicitud para obtener el reconocimiento de la personalidad jurídica y aprobación de bases constitutivas de la Iglesia Evangélica denominada IGLESIA MINISTERIO FUENTE DE SALVACIÓN, MISIÓN EVANGÉLICA; que la Dirección de Asuntos Jurídicos de este Ministerio, emitió dictamen favorable opinando que es procedente reconocerle la personalidad jurídica, por lo que corresponde al Ministerio de Gobernación emitir la disposición legal correspondiente.

POR TANTO

En ejercicio de las funciones que le confiere el artículo 194 literal f) de la Constitución Política de la República de Guatemala; y con fundamento en los artículos 15 numeral 1, 16 y 17 del Código Civil, Decreto Ley Número 106; 27 literal m) y 36 literal b) de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala; 2 del Acuerdo Gubernativo Número 263-2006 del Presidente de la República, que contiene las Disposiciones para la Obtención del Reconocimiento de la Personalidad Jurídica de las Iglesias Evangélicas; y, 4 y 7 del Acuerdo Gubernativo Número 635-2007 del Presidente de la República, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Gobernación.

ACUERDA

Artículo 1. Reconocer la personalidad jurídica y aprobar las bases constitutivas de la Iglesia Evangélica denominada IGLESIA MINISTERIO FUENTE DE SALVACIÓN, MISIÓN EVANGÉLICA, constituida por medio de la Escritura Pública Número 31 de fecha 21 de junio de 2023, autorizada en el municipio de Huehuetenango, departamento de Huehuetenango, aclarada en Escritura Pública Número 35 de fecha 5 de agosto de 2023, autorizada en la ciudad de Huehuetenango, departamento de Huehuetenango, ambas por el Notario Wilmer Enrique Martínez Pascual.

Artículo 2. Para el fomento de proyectos cristianos, educativos, culturales, benéficos y de asistencia social compatibles con su naturaleza, objeto, fines y la realidad nacional, la Iglesia Evangélica denominada IGLESIA MINISTERIO FUENTE DE SALVACIÓN, MISIÓN EVANGÉLICA, deberá contar con la autorización gubernamental correspondiente.

Artículo 3. El presente Acuerdo entra en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario de Centro América.

COMUNIQUESE

Refrendo de contenido de Documento: 
 David Navarón Barrera Girón
 Ministro de Gobernación

Refrendo de Firma: 
 Lic. Otto René Gómez Solís
 Segundo Viceministro
 Ministerio de Gobernación



Refrendo de Firma: 
 Lic. Mary Carmen de León Monterrozo
 Subsecretaria Administrativa
 Ministerio de Gobernación



MSN-1687-25-septiembre



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN

ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 538-2023

Guatemala, 11 de septiembre de 2023

EL MINISTRO DE GOBERNACIÓN

CONSIDERANDO

Que de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala, el derecho de toda persona a practicar su religión o creencia se encuentra garantizado, así mismo el Estado reconoce la personalidad jurídica de la Iglesia Católica, y preceptúa que, las otras iglesias, cultos, entidades y asociaciones de carácter religioso, obtendrán el reconocimiento de la personalidad jurídica conforme las reglas de su institución y que el Gobierno no podrá negarlo si no fuese por razones de orden público.

CONSIDERANDO

Que a este Ministerio se presentó solicitud para obtener el reconocimiento de la personalidad jurídica y aprobación de bases constitutivas de la iglesia evangélica denominada IGLESIA DE CRISTO JUDA, MINISTERIOS EBENEZER SAN JUAN SACATEPEQUEZ; que la Dirección de Asuntos Jurídicos de este Ministerio emitió dictamen favorable opinando que es procedente reconocerle la personalidad jurídica, por lo que corresponde al Ministerio de Gobernación emitir la disposición legal correspondiente.

POR TANTO

En ejercicio de las funciones que le confiere el artículo 194 literal f) de la Constitución Política de la República de Guatemala; y con fundamento en los artículos 15 numeral 1, 16 y 17 del Código Civil, Decreto Ley Número 106; 27 literal m) y 36 literal b) de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala; 2 del Acuerdo Gubernativo Número 263-2006 del Presidente de la República, Disposiciones para la Obtención del Reconocimiento de la Personalidad Jurídica de las Iglesias Evangélicas; y, 4 y 7 del Acuerdo Gubernativo Número 635-2007 del Presidente de la República, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Gobernación.

ACUERDA

Artículo 1. Reconocer la personalidad jurídica y aprobar las bases constitutivas de la iglesia evangélica denominada IGLESIA DE CRISTO JUDA, MINISTERIOS EBENEZER SAN JUAN SACATEPEQUEZ, constituida por medio de la escritura pública Número 66 de fecha 27 de junio de 2023, autorizada en el municipio y departamento de Guatemala, por el Notario Marco Antonio Castellanos Velásquez.

Artículo 2. Para el fomento de proyectos cristianos, educativos, culturales, benéficos y de asistencia social compatibles con su naturaleza, objeto, fines y la realidad nacional, la iglesia evangélica denominada IGLESIA DE CRISTO JUDA, MINISTERIOS EBENEZER SAN JUAN SACATEPEQUEZ, deberá contar con la autorización gubernamental correspondiente.

Artículo 3. El presente Acuerdo entra en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario de Centro América.

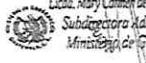
COMUNIQUESE,

Refrendo de contenido de Documento: 
 David Navarón Barrera Girón
 Ministro de Gobernación

Refrendo de Firma: 
 Lic. Otto René Gómez Solís
 Segundo Viceministro
 Ministerio de Gobernación



Refrendo de Firma: 
 Lic. Mary Carmen de León Monterrozo
 Subsecretaria Administrativa
 Ministerio de Gobernación



(284849-2)-25-septiembre

PUBLICACIONES VARIAS



MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA DE JESÚS, DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ

ACTA NÚMERO 61-2023 PUNTO CUARTO

LA INFRASCrita SECRETARIA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA DE JESÚS, DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ, CERTIFICA:

Que para el efecto tiene a la vista el Libro de Actas de Sesiones del Concejo Municipal del municipio de Santa María de Jesús, Departamento de Sacatepéquez, autorizado para el efecto por la Contraloría General de Cuentas, en el cual se encuentra asentada el Acta Número: sesenta y uno guion dos mil veintitrés (61-2023), SESIÓN PÚBLICA EXTRAORDINARIA de fecha veinte de julio del año dos mil veintitrés (20/07/2023), en la cual obra el punto CUARTO que textualmente se lee: —

CUARTO: La señora Alcaldé Municipal, sitúa a la vista del pleno del Concejo Municipal del municipio de Santa María de Jesús, Departamento de Sacatepéquez, el REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA DE JESÚS, DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ, para su Conocimiento, análisis, deliberación, aprobación o improbación y después de darle lectura íntegra y deliberar ampliamente al respecto por unanimidad de votos del total de sus miembros, al resolver. —

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA DE JESÚS, DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ.

CONSIDERANDO:

Que el artículo: 253 la Constitución Política de la República de Guatemala, establece que los municipios de la República de Guatemala son instituciones autónomas y para los efectos correspondientes emitirán las ordenanzas y reglamentos respectivos para el buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal y para el cumplimiento de las competencias propias del municipio.

CONSIDERANDO:

Que la salud es un derecho fundamental e inherente a las personas, establecido plenamente en la Constitución Política de la República de Guatemala, siendo la salud un producto social resultante de la interacción entre el nivel de desarrollo, las condiciones de vida de las poblaciones, la participación social, individual y colectiva y que el Estado de Guatemala velará por la salud de todos los habitantes, a través de sus instituciones y que éstas están obligadas a velar por la conservación de la misma.

CONSIDERANDO:

Que el artículo: 253 de la Constitución Política de la República de Guatemala, literal c), establece "Atender los servicios públicos locales..." y el artículo 68 del Decreto Número: 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, establece las Competencias propias del municipio, dentro ellas: el control de los Cementerios Municipales, privados y cumplimiento de la normativa jurídica aplicable vigente y que el municipio de Santa María de Jesús, Departamento de Sacatepéquez, tiene un Cementerio Municipal debidamente autorizado por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, el cual se encuentran al servicio de los vecinos del Municipio.

POR TANTO:

Con fundamento en lo considerado y en los artículos: 93, 94, 95, 253, 254, 255 y 260 de la Constitución Política de la República de Guatemala, 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 33, 34, 35, literales a), e), i), n), aa), 36, 40, 42, 68, 72, 101, 106 y 107 del Decreto Número: 12-2002, Código Municipal, 113, 114, 115 y 116 del Decreto Número: 90-97, Código de Salud ambos Decretos del Congreso de la República de Guatemala, Acuerdo Gubernativo Número: 2015-2021, Reglamento de Cementerios y Manejo de Cadáveres.

ACUERDA:

EMITIR Y APROBAR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA DE JESÚS DEL DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. OBJETO: El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento del Cementerio Municipal del municipio de Santa María de Jesús, Departamento de Sacatepéquez, para la inhumación y exhumación de cadáveres mismo que se encuentra debidamente autorizado por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

ARTÍCULO 2. FUNCIONAMIENTO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL: El Cementerio Municipal es de uso público, siendo responsabilidad de la Oficina Municipal de Servicios Públicos de la Municipalidad de Santa María de Jesús, Departamento de Sacatepéquez, la administración y funcionamiento.

ARTÍCULO 3. PROPIEDAD DEL CEMENTERIO MUNICIPAL: La Municipalidad de Santa María de Jesús, Departamento de Sacatepéquez, es la propietaria del inmueble en el cual se ubica el Cementerio Municipal, edificaciones e instalaciones públicas construidas en el mismo; Por lo tanto, como bien municipal, no podrán venderse los lotes pudiendo entregarlos en TÍTULO DE SERVICIO DE SEPULTURA a los vecinos interesados, quienes podrán hacer mejoras consideradas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 4. DEPENDENCIAS RESPONSABLES: Se designa a la Oficina Municipal de Servicios Públicos, Administrador del Cementerio Municipal y Juzgado de Asuntos Municipales y de Tránsito como responsables de velar por la aplicación y cumplimiento del presente reglamento, así como la correcta administración y funcionamiento del Cementerio Municipal. Para los efectos respectivos se establece la siguiente estructura administrativa:

- i) Oficina Municipal de Servicios Públicos
- ii) Administración de Cementerio Municipal
- iii) Juzgado de Asuntos Municipales y de Tránsito

Se designa a la Secretaría Municipal como el ente encargado de llevar el control y registro de la emisión de los contratos de arrendamiento de Nichos Municipales, debiendo trasladar una copia a la Receptoría Municipal de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal para el registro del cobro respectivo.

**CAPITULO II
ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL**

ARTÍCULO 5. ADMINISTRACIÓN: Para la administración, vigilancia y cuidado del Cementerio Municipal, se contratará y asignará a los trabajadores municipales de conformidad con los puestos establecidos en el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad de Santa María de Jesús, Departamento de Sacatepéquez, contratación y asignación que está a cargo del Alcalde Municipal, quienes no podrán dedicarse a realizar trabajos para personas particulares relacionados con el Cementerio Municipal en horario laboral.

El Cementerio Municipal contará con 02 guardianes en cada turno de 24 por 24 horas, se relevarán a las 6 de la mañana, los horarios de almuerzo serán de 13:00 a 14:00 horas y de 14:00 a 15:00 horas, el horario de la cena será de 19:00 a 20:00 horas y de 20:00 a 21:00 horas, el horario que corresponde a cada guardián se regirá por la planificación que para el efecto establezca el Encargado de la Oficina Municipal de Servicios Públicos.

ARTÍCULO 6. ATRIBUCIONES DEL ADMINISTRADOR DEL CEMENTERIO MUNICIPAL: Son atribuciones del administrador del Cementerio Municipal las siguientes:

- a) Abrir las puertas del Cementerio Municipal a las 6:00 horas y cerrar a las 18:00 Horas de lunes a domingo, los días 31 de octubre, 01 de noviembre el cierre será a las 24:00 horas y el día 02 de noviembre a las 22: 00 horas.
- b) Exigir a los interesados, previo a permitir el enterramiento de un cadáver, la constancia de que la defunción ha sido inscrita en el Registro Nacional de las Personas –RENAP-
- c) Velar porque en todos los nichos y sepulturas en tierra, donde se hubieren efectuado inhumaciones, se coloquen los epitafios con expresión del nombre completo del fallecido, el número de orden que le correspondiere en el registro de enterramientos y la fecha del entierro.
- d) Extender certificaciones de los datos existentes en los registros de enterramiento, que le fueren solicitadas y las relativas al registro de propiedad de los terrenos o lugares destinados a sepulturas.
- e) Presentar al final de cada año al Concejo Municipal un cuadro estadístico de los enterramientos realizados durante el año, con separación de hombres, mujeres, niños y número de enterramientos efectuados en nichos y tierra.
- f) Llevar un libro de registro de la cesión de terrenos otorgados por la municipalidad destinadas a las inhumaciones, en el que se anotará: a) Los nombres y apellidos completos de la persona o personas a quienes pertenezca o se hubiere transferido el inmueble de que se trate; y b) El número de lote o sepultura, su extensión y colindancias, ubicación exacta, valor, fecha y título de la adquisición.
- g) Vigilar que el Cementerio Municipal cumpla con las normas sanitarias requeridas por las autoridades del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social para la prevención de enfermedades de las personas que visitan el Cementerio Municipal y de los vecinos que residen alrededor del mismo.
- h) Organizar el horario y llevar el control de las distintas visitas que se realizan al Cementerio Municipal.
- i) Organizar el plan de limpieza y mantenimiento del Cementerio Municipal, cada turno debe efectuar la limpieza general del Cementerio Municipal, mantenimiento y conservación de los jardines, velar por el ornato, seguridad y tener especial atención de los depósitos de agua donde se colocan las ofrendas florales, previniendo que generen la proliferación de insectos que puedan afectar la salud de los visitantes y vecinos que residen alrededor del Cementerio Municipal. Las flores y coronas que tengan un mes de colocadas serán retiradas y depositadas en los toneles de desechos para ser trasladados por el camión municipal al vertedero destinado para el efecto.
- j) Establecer con el apoyo de la Dirección Municipal de Planificación el registro y plano del espacio utilizado y disponible del área del Cementerio Municipal, asimismo, el diseño, rediseño, redistribución de espacios, mejoramiento, ampliaciones o bien nuevas áreas para nichos y área para fosa común previa autorización del Concejo Municipal.
- k) Presentar mensualmente a la Oficina Municipal de Servicios Públicos un informe de las inhumaciones y exhumaciones realizadas durante el mes.

- l) Supervisar que las construcciones que se realizan en el Cementerio Municipal estén autorizadas por la municipalidad y que se ajusten a las especificaciones técnicas establecidas por la misma, informando a la Autoridad Administrativa Superior para que se corrijan las deficiencias que se observen si fuera el caso.
- m) Vigilar que ninguna persona ingrese en el Cementerio Municipal sin la autorización correspondiente.
- n) Realizar 02 rondas por la noche para la vigilancia nocturna e inspeccionar que no ingresen personas al Cementerio Municipal.
- o) Informar de las anomalías que observe a la autoridad competente.
- p) Supervisar la apertura y cierre de todo tipo de sepulturas, verificando que la documentación presentada, se realice de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Cementerios y Manejo de Cadáveres y demás leyes aplicables.
- q) No permitir ninguna inhumación, exhumación ni traslado, sin que previamente los interesados presenten la documentación legal que corresponda.
- r) Supervisar que se realicen de forma adecuada las reparaciones y obras de cualquier índole, incluye los trabajos de albañilería para las inhumaciones.
- s) Llevar el registro y control de los nichos e inhumaciones realizados en tierra, que estos estén numerados y registrados cronológicamente, las calles y módulos deben estar señalizadas para facilitar su localización.
- t) Restringir la permanencia o presencia de vendedores de todo tipo en el interior del Cementerio Municipal.
- u) Coordinar ante el Despacho Municipal la autorización para la celebración de misas o servicios religiosos dentro del Cementerio Municipal.
- v) Llevar el control del área utilizada y disponible para fosa común.
- w) Informar mensualmente sobre las actividades generales desarrolladas durante el mes que corresponda.

ARTÍCULO 7. BITÁCORA Y REGISTROS: Para llevar los controles administrativos El Administrador del Cementerio Municipal deberá llevar una bitácora física diaria de registro, bitácora de rondas y archivo digital en los cuales debe registrarse lo siguiente:

- a) Registro de inhumaciones realizadas en fosa común
- b) Registro de inhumaciones realizadas en Nicho
- c) Registro de inhumaciones realizados en Nicho Municipal arrendado
- b) Registro de exhumaciones.
- c) Registro exhumaciones y traslados. Los registros de inhumaciones deben tener un orden cronológico y ordenado con los datos siguientes:
 - a) Nombres y apellidos completos del fallecido.
 - b) Edad, sexo, estado civil, profesión u oficio, nacionalidad, domicilio y vecindad.
 - c) Identificación precisa del lugar en el cual fue sepultado.
 - d) Fecha del fallecimiento y del entierro.
 - e) El número de la partida, folio, libro y fecha de la certificación de defunción, extendida del Registro Nacional de las Personas –RENAP-
 - f) Nombres, apellidos, Número de Código Único de Identificación (CUI), del Documento Personal de Identificación (DPI), dirección y número telefónico del familiar responsable.
 - g) Causa de la exhumación o traslado

ARTÍCULO 8. INDICADORES ESTADÍSTICOS: La Oficina Municipal de Servicios Públicos es la responsable de la estadística mensual y anual de las inhumaciones y exhumaciones realizadas, indicando sexo, edad, causa de muerte, de exhumación o traslado, en el caso de las inhumaciones y si éstas fueron realizadas en nichos o en tierra.

ARTÍCULO 9. QUEJAS: Las quejas verbales y escritas, deben presentarse en la Oficina Municipal de Servicios Públicos y cuando se trate de asuntos para los cuales no tenga competencia, éstas deberán trasladarse al Juzgado de Asuntos Municipales y de Tránsito.

**CAPITULO III
ORDENAMIENTO Y SERVICIOS DEL CEMENTERIO MUNICIPAL**

ARTÍCULO 10. SECTORIZACIÓN: El Cementerio Municipal se dividirá en sectores, debiendo de diferenciarse entre sí. Cada sector estará dividido en lotes, numerados según su ubicación y el área de fosa común. El Cementerio Municipal contará con calles y avenidas trazadas de Oriente a Poniente y avenidas de Norte a Sur y abiertas únicamente al tránsito de peatones.

ARTÍCULO 11. SERVICIOS QUE PRESTA EL CEMENTERIO MUNICIPAL: Los servicios que se prestan son los siguientes:

- a) Inhumaciones aéreas: aquellas realizadas sobre el nivel del suelo, en forma confinada, por medio de nichos en el área destinada para el efecto.
- b) Inhumaciones subterráneas no confinadas: aquellas realizadas bajo el nivel del suelo, en forma no confinada, directamente hacia una fosa, sin ninguna protección física ni edificación en las áreas destinadas para el efecto.
- c) Inhumaciones aéreas en Nichos Municipales otorgados por arrendamiento: aquellas realizadas sobre el nivel del suelo, en forma confinada, por medio de nichos en el área destinada para el efecto.

ARTÍCULO 12. NICHOS: La Municipalidad otorgará fracciones de lotes para la construcción de Nichos con las medidas siguientes: tres metros punto cero ocho centímetros cuadrados (2.80*1.10=3.08 Mts.2), con una separación de sesenta centímetros lineales (0.60) entre cada uno de los lotes contiguos. Los Nichos serán construidos por cuenta de los interesados hasta un tercer nivel; previa autorización escrita emitida por el Alcalde Municipal, el otorgamiento se formalizará por medio del Título de Cesión de Derecho de Terreno en el Cementerio Municipal que para el efecto emita el Alcalde Municipal.

La Municipalidad de Santa María de Jesús, Departamento de Sacatepéquez, otorgará fracciones de lotes para construcción de Nichos, siempre que exista espacio en el área designada para la construcción de Nichos, en caso de que va no exista espacio para construcciones de Nichos, las inhumaciones se realizaran en el área asignada para fosa común o enterramiento en tierra.

ARTÍCULO 13. REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE TÍTULO DE CESIÓN DE DERECHO DE TERRENO EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL: Para el otorgamiento de fracciones de lotes en el Cementerio Municipal para la construcción de Nichos, los interesados deben presentar los requisitos siguientes:

- Ser vecino del municipio
- Copia simple del Documento Personal de Identificación del interesado
- Llenar el formulario correspondiente
- Solvencia Municipal
- Cancelar la Tasa Municipal previamente aprobada para el efecto

ARTÍCULO 14. TRAMITE PARA LA OBTENCIÓN DE TÍTULO DE CESIÓN DE DERECHO DE TERRENO EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL:

- Presentar los requisitos establecidos en el presente reglamento en la Secretaría Municipal
- Recibidos los requisitos inmediatamente la Secretaría Municipal, gestionara la autorización ante el Despacho Municipal
- Con la autorización; el Administrador del Cementerio Municipal y Síndicos Municipales asignan la fracción del lote con las medidas establecidas en el presente reglamento
- La Secretaría Municipal elabora el TÍTULO DE CESIÓN DE DERECHO DE TERRENO EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL, eleva al Despacho Municipal para la firma respectiva y entrega al vecino
- Archiva el expediente para su constancia.

**CAPITULO IV
DEL ARRENDAMIENTO DE NICHOS MUNICIPALES**

ARTÍCULO 15. CONSTRUCCIÓN DE NICHOS MUNICIPALES: Derivado de la limitación del espacio físico en el Cementerio Municipal la Municipalidad de Santa María de Jesús, Departamento de Sacatepéquez, puede construir Nichos Municipales, para otorgar en calidad de arrendamiento, se construirán en el área destinada para el efecto; los cuales estarán numerados en el orden respectivo y serán asignados en el orden correspondiente por el Administrador del Cementerio Municipal, en coordinación con los Síndicos Municipales única y exclusivamente para emergencias por fallecimiento comprobable.

ARTÍCULO 16. PLAZO DEL ARRENDAMIENTO DE NICHOS MUNICIPALES: El arrendamiento de Nichos Municipales se establece por el plazo de diez años y formalizará por el respectivo contrato de arrendamiento que para el efecto emita la Municipalidad de Santa María de Jesús, Departamento de Sacatepéquez, mismo que podrá renovarse por un periodo más y por el mismo plazo.

ARTÍCULO 17. REQUISITOS PARA OBTENCIÓN DE NICHOS MUNICIPALES EN ARRENDAMIENTO:

- Ser vecino del municipio
- Copia simple del Documento Personal de Identificación del interesado
- Llenar el formulario correspondiente
- Autorización del Despacho Municipal
- Cancelar la Tasa Municipal previamente aprobada para el efecto
- Firma de contrato de arrendamiento

ARTÍCULO 18. TRAMITE DEL ARRENDAMIENTO DE NICHOS MUNICIPALES:

- Presentar los requisitos establecidos en el presente reglamento en la Secretaría Municipal
- Recibidos los requisitos inmediatamente la Secretaría Municipal, gestionara la autorización ante el Despacho Municipal
- Con la autorización; el Administrador del Cementerio Municipal y Síndicos Municipales asignan el nicho a otorgar en arrendamiento
- La Secretaría Municipal elabora el contrato de arrendamiento y remite al departamento de Asesores Jurídicos para su revisión, gestiona las firmas del contrato de arrendamiento y entrega el duplicado al arrendatario
- Archiva el expediente para su constancia

ARTÍCULO 19. ORDEN DE LAS INHUMACIONES EN NICHOS MUNICIPALES COLECTIVOS: Las inhumaciones que se realicen en Nichos Municipales deberán comenzar de abajo para arriba y en línea recta, ocupando primero el de la base y así sucesivamente el que se sigue, sin pasar a otra columna hasta que éste cubierto el último sepulcro de la misma.

**CAPITULO V
DE LAS INHUMACIONES**

ARTÍCULO 20. INHUMACIONES ESPECIALES: En el Cementerio Municipal, deberá destinarse un área para inhumaciones de personas de extrema pobreza, dispensando el pago por el espacio asignado, para el efecto los Síndicos Municipales designaran el espacio para inhumaciones subterráneas no confinadas que son aquellas realizadas bajo el nivel del suelo, en forma no confinada, directamente hacia una fosa, sin ninguna protección física ni edificación, misma que estará a cargo de los familiares del fallecido.

ARTÍCULO 21. FORMAS DE INHUMACIONES: Toda inhumación se realizará con estricta observancia de las normas sanitarias establecidas en el Decreto Número: 90-97 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Salud y Acuerdo Gubernativo Número: 2015-2021 y de la forma siguiente:

- Inhumaciones aéreas: aquellas realizadas sobre el nivel del suelo, en forma confinada, por medio de nichos
- Inhumaciones subterráneas no confinadas: aquellas realizadas bajo el nivel del suelo, en forma no confinada, directamente hacia una fosa, sin ninguna protección física ni edificación.

ARTÍCULO 22. INHUMACIONES EN PLAZOS ESPECIALES: Toda inhumación se realizará en el plazo de 24:00 horas a partir de la defunción y para las inhumaciones especiales el administrador del Cementerio Municipal debe considerar lo siguiente

- Cuando el cadáver haya sido embalsamado, éste podrá inhumarse dentro de un periodo de 07 días, contados a partir de la defunción y los interesados presenten la autorización respectiva emitida por la autoridad sanitaria competente.
- Cuando concurren circunstancias especiales y justificables, se someterá a juicio de la autoridad sanitaria representada por la Dirección de Área de Salud de Sacatepéquez, que podrá autorizar por escrito la extensión del plazo hasta un máximo de 72 horas, contadas a partir de la defunción.
- Cuando la causa de la muerte fuera alguna enfermedad de alto potencial pandémico que, de acuerdo con el Reglamento Sanitario Internacional de la Organización Mundial de la Salud vigente, se considere que puede tener repercusiones de salud pública graves y se puede propagar internacionalmente con rapidez, u otras que la autoridad sanitaria local considere de alto riesgo para la población. En estos casos la inhumación deberá efectuarse de inmediato, en un plazo máximo de seis horas, contadas a partir de la defunción.

ARTÍCULO 23. PROCEDENCIA PARA INHUMACIONES EN PLAZOS ESPECIALES: Para inhumaciones especiales los interesados deben presentar al Administrador del Cementerio Municipal la autorización escrita emitida por la Dirección Departamental del Área de Salud, en la cual se conste que la extensión no genera ningún tipo de riesgo innecesario a la salud pública.

ARTÍCULO 24. NORMAS ADMINISTRATIVAS PARA INHUMACIONES: Se establecen las siguientes normas administrativas para el servicio de inhumación, a realizarse en el Cementerio Municipal:

- Toda inhumación de cadáveres, restos humanos o cenizas humanas debe ser inscrita en un registro, bajo control y responsabilidad de la administración del cementerio, que debe contener, por lo menos, los datos siguientes: nombres y apellidos de la persona fallecida, edad, sexo, profesión u oficio, nacionalidad y vecindad, fecha de defunción, número del libro, folio y partida del registro en el que la defunción hubiere sido inscrita, fecha de inhumación, ubicación de la inhumación, causa de defunción, nombres, apellidos y datos de contacto de la persona responsable por la inhumación, familiar o responsable legal.

- En el Cementerio Municipal, no se realizará inhumación alguna, si la administración del cementerio no ha exigido previamente la presentación de la certificación de defunción.
- En el Cementerio Municipal, no se realizará inhumación alguna, si la administración del cementerio no ha comprobado previamente el derecho legítimo al uso de fracción de terreno o el espacio aéreo destinado a la misma para el efecto los interesados deberán presentar el título correspondiente.
- En caso de inhumaciones de cadáveres o restos humanos no identificados solamente podrán efectuarse en el área específica destinada para el efecto en el Cementerio Municipal.
- El Cementerio Municipal no podrá negar el acceso al servicio de inhumación de cadáveres o restos humanos no identificados, excepto cuando el espacio físico del área destinada para el efecto se haya agotado.
- El Cementerio Municipal deberá prestar la asistencia más amplia a efecto de apoyar las tareas de las instituciones humanitarias, cuando éstas se relacionen con la identificación de cadáveres y restos humanos no identificados.

**CAPÍTULO VI
DE LAS EXHUMACIONES**

ARTÍCULO 25. EXHUMACIONES: Toda exhumación se realizará con estricta observancia de las normas sanitarias establecidas por el Decreto Número: 90-97 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Salud y Acuerdo Gubernativo Número: 215-2021 del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y se clasificarán de la siguiente forma:

- Exhumaciones ordinarias: Son aquellas que se realizan una vez transcurrido el plazo que el cadáver o los restos humanos inhumados deben permanecer obligatoriamente en ese estado y se realizan por las circunstancias siguientes:
 - a solicitud de los familiares o responsables legales del cadáver inhumado.
 - A solicitud de la persona que posee el derecho legítimo al uso de fracción de terreno, pero ésta no es familiar ni responsable legal del cadáver inhumado.
 - Por orden judicial
- Exhumaciones extraordinarias: Son aquellas que, por concurrir circunstancias extraordinarias, se realizan, siempre que se cuente con las autorizaciones judiciales y/o sanitarias respectivas, previo al plazo que el cadáver o los restos humanos inhumados deben permanecer obligatoriamente en ese estado por las circunstancias siguientes:
 - Por orden judicial.
 - Por necesidad sanitaria cuando las exhumaciones extraordinarias sean necesarias, en virtud de la protección de la salud pública; entre otras, por la ocurrencia de desastres naturales que afecten las condiciones sanitarias propias de la inhumación.

ARTÍCULO 26. EXHUMACIÓN ORDINARIA: Para que proceda la exhumación ordinaria, el plazo que obligatoriamente debe transcurrir a partir de la inhumación de un cadáver o de restos humano, será de 04 años, cuando la inhumación se hubiere realizado en forma subterránea no confinada, y 06 años, cuando se hubiere realizado en forma aérea o subterránea confinada.

ARTÍCULO 27. AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EXHUMACIONES EXTRAORDINARIAS: Para realizar exhumaciones extraordinarias los interesados deben presentar al Administrador del Cementerio Municipal la autorización sanitaria correspondiente por escrito y emitida por la Dirección del Área de Salud de Sacatepéquez, de igual forma, se podrá autorizar la exhumación fuera del plazo establecido en el artículo 19 del Acuerdo Gubernativo Número: 215-2021 del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, por orden escrita de juez competente.

ARTÍCULO 28. SOLICITUD DE EXHUMACIÓN ORDINARIA: Para la exhumación ordinaria de cadáveres o restos humanos, los interesados deberán presentar solicitud escrita al administrador del Cementerio Municipal, quien procederá a otorgarla previa comprobación de la identidad del requirente, así como su vinculación con la persona cuyo cadáver o restos humanos hayan sido inhumados.

ARTÍCULO 29. NORMAS ADMINISTRATIVAS PARA EXHUMACIONES ORDINARIAS: Se establecen las siguientes normas administrativas para el servicio de exhumación ordinaria a realizarse en el Cementerio Municipal:

- De toda exhumación ordinaria de cadáveres, restos humanos o cenizas humanas que se realice en el Cementerio Municipal, el administrador debe actualizar de forma inmediata, el registro correspondiente de las inhumaciones, que está bajo su control y responsabilidad.
- Las exhumaciones ordinarias no requieren autorización sanitaria alguna y, consecuentemente, el administrador del Cementerio Municipal será responsable, previo a proceder con la exhumación, de comprobar que haya transcurrido el plazo establecido por la Ley para que ésta se considere ordinaria.
- El administrador del Cementerio Municipal será responsable de verificar que se cumplan las normas y condiciones para el traslado interno del cadáver a ser exhumado conforme a las normas sanitarias.
- Para proceder a la exhumación ordinaria a requerimiento filial, el administrador del Cementerio Municipal deberá verificar previamente que se cumplan los criterios y condiciones siguientes: comprobar la identidad de los familiares o responsables legales que solicitan la exhumación, identificar el cadáver a ser exhumado, comprobar que el destino de los restos humanos es permitido, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el Acuerdo Gubernativo Número: 215-2021 de Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- Para proceder a la exhumación ordinaria a requerimiento por posesión, el administrador del Cementerio Municipal deberá verificar previamente la identidad y el derecho que asiste a la persona que presenta la solicitud, identificar el cadáver a ser exhumado, haber informado a los familiares o responsables legales del cadáver a ser exhumado, haber concedido un plazo no menor de treinta días hábiles a los familiares o responsables legales del cadáver a ser exhumado para que procuren el destino apropiado para los restos, haber comprobado que el destino de los restos humanos es el permitido por las disposiciones del Acuerdo Gubernativo Número 215-2021 de Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- Para proceder a la exhumación ordinaria a requerimiento judicial, El Administrador del Cementerio Municipal deberá comprobar la identidad de las personas que requieren la diligencia, haber identificado el cadáver a ser exhumado, haber comprobado que existe orden de juez competente, haber informado a los familiares o responsables legales del cadáver a ser exhumado.
- Para proceder a la exhumación ordinaria de oficio, El Administrador del Cementerio Municipal deberá verificar previamente que se cumplan los criterios y condiciones siguientes: Haber comprobado que existe incumplimiento de las obligaciones asociadas al derecho de uso de fracción de terreno o el espacio aéreo correspondiente, Haber identificado el cadáver a ser exhumado, Haber dado aviso a los familiares o responsables legales del cadáver a ser exhumado. Haber hecho pública la intención del cementerio de proceder con la exhumación de oficio, por un periodo no menor de treinta días hábiles, por medio de publicación en medios locales. Haber concedido un plazo no menor de treinta días hábiles a los familiares o responsables legales del cadáver a ser exhumado para que procuren el destino apropiado para los restos. Haber comprobado que el destino de los restos humanos es el permitido por las disposiciones del Acuerdo Gubernativo Número: 215-2021 de Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- En el caso de exhumaciones de cadáveres y restos humanos no identificados, El Administrador del Cementerio Municipal, deberá proceder a la actualización del registro, conforme a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo Número 215-2021 de Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y el presente reglamento, según las limitaciones de cada caso.

1) En el caso de exhumaciones a requerimiento judicial, El Administrador del Cementerio Municipal deberá dar seguimiento respectivo a efecto de la actualización del registro, conforme al Acuerdo Gubernativo Número 215-2021 de Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y del presente reglamento.

ARTÍCULO 30. NORMAS ADMINISTRATIVAS PARA EXHUMACIONES EXTRAORDINARIAS: Se establecen las siguientes normas administrativas para el servicio de exhumación extraordinaria a realizarse en el Cementerio Municipal:

- a) Toda exhumación extraordinaria de cadáveres, restos humanos o cenizas humanas, El Administrador del Cementerio Municipal debe actualizar de forma inmediata, el registro correspondiente a las inhumaciones, que está bajo su control y responsabilidad; por lo que debe haberse comprobado la identificación del cadáver a ser exhumado, previo a proceder con la diligencia.
- b) Las exhumaciones extraordinarias requieren autorización sanitaria expresa emitida por la autoridad competente y El Administrador del Cementerio Municipal, será responsable, previo a proceder con la exhumación, de comprobar que ésta haya sido emitida.
- c) En el caso de exhumaciones extraordinarias por causa de investigaciones judiciales, El Administrador del Cementerio Municipal será responsable, previo a proceder con la exhumación, de comprobar que exista orden de juez competente.
- d) Para proceder con la exhumación extraordinaria, deberá estar presente la autoridad sanitaria local, por tanto, El Administrador del Cementerio Municipal deberá dar aviso con la anticipación necesaria para asegurarse la presencia del personal designado para el efecto.
- e) En el caso de exhumaciones extraordinarias por causa de emergencias o desastres naturales, El Administrador del Cementerio Municipal será responsable de elaborar e informar al público el listado de cadáveres a ser exhumados.
- f) El Administrador del Cementerio Municipal deberá prestar la asistencia amplia a efecto de apoyar las tareas de las instituciones humanitarias, cuando éstas se relacionen con la identificación de cadáveres y restos humanos no identificados que deban ser exhumados para el efecto.

**CAPITULO VII
DE LAS TASAS**

ARTÍCULO 31. TASAS: Las tasas por la prestación de los servicios del Cementerio Municipal serán las siguientes:

TASAS MUNICIPALES PARA LOS SERVICIOS DEL CEMENTERIO MUNICIPAL		
01.	Por concesión de predio para construcción de nicho en el Cementerio Municipal	Q.3,000.00
02.	Por autorización de construcción de segundo y tercer nivel de nicho	Q.100.00
03.	Por remodelación y/o repello de nicho	Q.50.00
04.	Por pintada de nicho	Q.15.00
05.	Por exhumación después de cumplido el plazo de Ley	Q.100.00
06.	Por inhumación en Nicho Municipal otorgado en arrendamiento por el plazo de diez años	Q.3,000.00
07.	Por renovación de Contrato de Arrendamiento de Nicho Municipal por el plazo de diez años	Q.3,000.00
08.	Por instalación de cruz de concreto	Q.100.00
09.	Por instalación de cruz de madera	Q.5.00

Las Tasas Municipales descritas en el cuadro anterior deberán cancelarse en la Receptoría de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal en días y horarios hábiles. Para los pagos que se realicen en días y horarios inhábiles a los cobradores ambulantes, éstos deberán entregar como comprobante de pago recibo 31B.

**CAPITULO VIII
DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS**

ARTÍCULO 32. PROHIBICIONES: Se determinan las prohibiciones siguientes:

- a) No será permitido el ingreso de niños o niñas menores de edad sin el acompañamiento de un adulto
- b) Realizar inhumaciones o exhumaciones sin cumplir con las normas sanitarias contenidas en el Acuerdo Gubernativo Número: 215-2021 del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y el procedimiento establecido en el presente reglamento.
- c) Realizar construcciones sin la debida autorización emitida por la autoridad administrativa competente y supervisión de las mismas.
- d) Los derechos sobre nichos o cajuelas no podrán embargarse o gravarse en forma alguna.

ARTÍCULO 33. SANCIONES: Todas las sanciones que se deriven de las prohibiciones establecidas en el artículo anterior serán aplicadas por el Juzgado de Asuntos Municipales y de Tránsito, sin perjuicio de las sanciones que sean establecidas por las Autoridades Sanitarias correspondientes.

ARTÍCULO 34. APLICACIÓN SUPLETORIA EN CASOS NO PREVISTOS: Los casos no previstos en el presente REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA DE JESÚS, DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ, serán resueltos de conformidad con lo que para el efecto establezca el Código de Salud, disposiciones contenidas en el Acuerdo Gubernativo Número: 215-2021 de Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y cuando sea aplicable por El Concejo Municipal.

ARTÍCULO 35. INTERPRETACIÓN: La interpretación del presente Reglamento se resolverá de conformidad con lo que para el efecto regula el artículo: 10 de la Ley del Organismo Judicial.

ARTÍCULO 36. DEROGATORIA: QUEDA DEROGADA Toda disposición emitida con anterioridad que contravenga y/o tergiversar el contenido del presente Reglamento.

ARTÍCULO 37. VIGENCIA: El presente Reglamento entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario de Centro América. Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Concejo Municipal de la Municipalidad de Santa María de Jesús, Municipio de Santa María de Jesús, Departamento de Sacatepéquez, Guatemala, Centroamérica, a los veinte días del mes de julio del año dos mil veintitrés. Certifíquese, notifíquese y publíquese para sus efectos legales y Cúmplase. La Secretaria Municipal CERTIFICA que tiene a la vista las firmas ilegibles del Concejo Municipal.

Y para remitir a donde corresponda y efectos legales se extiende, sella y firma la presente certificación en el municipio de Santa María de Jesús, Departamento de Sacatepéquez, a los diecinueve días del mes de septiembre del año dos mil veintitrés, consta en once hojas de papel bond tamaño carta con membrete institucional útiles en su lado anverso.

Licda. Gladys Riquelme Chacón
Secretaria Municipal

Vo.Bo. Celestina Lopez Acalon de Tul
Alcalde Municipal

[E-872-2023]-25-septiembre

Suscríbete con nosotros y mantente informado diariamente

Al 1590
Ext. 152, 157 y 180

Las buenas noticias también se cuentan

Diario de Centro América
FUNDADO EN 1890 • DECANO DE LA PRENSA DEL ISTMO
Guatemala, jueves 17 de mayo de 2023

Reciclaje para alargar la vida del planeta
Gobierno y entidades privadas buscan el resurgimiento del reciclaje. Páginas 4 y 5

Transmetro inicia fase de pre-pago con tarjeta
La semana capitalina comienza el sábado con la utilización de la Tarjeta Ciudadana para viajar por el resto de la semana. Página 6

Adaptación de riego en Sololá beneficiará a 350 familias

Diario de Centro América

Visítanos en 18 calle 6-72, zona 1.

dca.gob.gt @diariodeca
diariodecentroamerica
Diario de Centro América