



DECRETO MUNICIPAL N° 10/2024  
POTOSÍ, 12 DE DICIEMBRE DE 2024  
JHONNY LLALLY HUATA  
ALCALDE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE POTOSÍ

VISTOS:

De todos los antecedentes y todo cuanto convinieron en ver y examinar;

CONSIDERANDO:

**Que**, la Constitución Política del Estado en su Artículo 232 señala: La Administración Pública se rige por los principios de Legitimidad, Legalidad, Imparcialidad, Publicidad, Compromiso e interés Social, Ética, Transparencia, Igualdad, Competencia, Eficiencia, Calidad, Calidez, Honestidad, Responsabilidad y Resultados.

**Que**, la Constitución Política del Estado en su Artículo 283. El Gobierno Autónomo Municipal está constituido por un Concejo Municipal con facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa municipal en el ámbito de sus competencias; y un órgano ejecutivo, presidido por la Alcaldesa o el Alcalde. El Artículo 302 señala que: Son competencias exclusivas de los Gobiernos Municipales Autónomos, en su jurisdicción: Planificación del desarrollo municipal en concordancia con la planificación departamental y nacional.

**Que**, la Ley N° 031 (Ley Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez", en su Artículo 9 Parágrafo I. Numeral 4 establece que la Autonomía Municipal se ejerce a través de la Planificación, Programación y Ejecución de su Gestión Política, Administrativa, Técnica y Financiera, Económica, Financiera, Cultural y Social, Asimismo, el Parágrafo II del Artículo 12 de la referida Ley 031 señala, que la Autonomía organiza y estructura su poder público a través de los órganos Legislativo y Ejecutivo. La organización de los Gobiernos Autónomos esta fundamentada en la independencia, separación, coordinación y cooperación de estos órganos.

**Que**, el Artículo 109 (Patrimonio de las entidades Territoriales Autónomas)  
I. Son de propiedad de las entidades territoriales Autónomas los bienes muebles, inmuebles, derechos y otros relacionados, que son atribuidos en el marco del proceso de asignación competencial previsto en la Constitución Política del Estado y la presente Ley, correspondiendo a estas entidades efectuar su registro ante las instancias asignadas por la normativa vigente. II. Las entidades territoriales Autónomas regionales administraran los bienes que los Gobiernos Autónomos Departamentales o Municipales los asignen.

**Que**, la Ley N° 482 (Ley de Gobiernos Autónomos Municipales), que, la Ley de Gobiernos Autónomos Municipales, en el contenido que posee el mismo, refleja:  
**Artículo 3** La normativa legal del Gobierno Autónomo Municipal, en su jurisdicción, emitida en el marco de sus facultades y competencias, tiene carácter obligatorio para toda persona natural o colectiva, pública o privada, nacional o extranjera; así como el pago de Tributos Municipales y el cuidado de los bienes públicos. El Artículo 13 (Jerarquía Normativa Municipal) La normativa Municipal estará sujeta a la Constitución Política del Estado. La jerarquía de la normativa Municipal, por órgano emisor de acuerdo a las facultades de los Órganos de los Gobiernos Autónomos Municipales, es la siguiente:  
**ÓRGANO EJECUTIVO:** Decreto Municipal Dictado por la Alcaldesa o el Alcalde firmado conjuntamente con las Secretarías o los Secretarios Municipales, para la reglamentación de competencias concurrentes legisladas por la Asamblea Legislativa



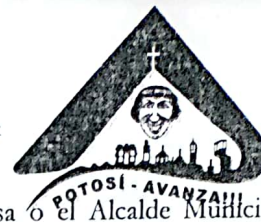
POTOSÍ PATRIMONIO CULTURAL DE LA HUMANIDAD

www.potosi.bo

+591 26226200

+591 2 61 2 2751  
+591 2 62 2 3140  
+591 2 62 2 3143

PLAZA 10 DE NOVIEMBRE 1923



Plurinacional y otros. Decreto Edil emitido por la Alcaldesa o el Alcalde Municipal conforme a su competencia, Resolución Administrativa Municipal emitida por las diferentes autoridades del Órgano Ejecutivo, en el ámbito de sus atribuciones.

**Que**, la Ley 1178 (LEY DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL) La Administración Pública Municipal de transformación tiene como base fundamental a la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990 y sus normas reglamentarias. Es muy importante que esta Ley sea de conocimiento a cabalidad de todo servidor Público para mejorar y volver eficiente la gestión Pública. Sujetos a la Ley mencionada, los recursos Públicos Municipales deben manejarse bajo los siguientes principios: EFICACIA (Lograr los objetivos), EFICIENCIA (Lograr los objetivos usando bien los recursos), TRANSPARENCIA (Base de la credibilidad de los actos de los servidores públicos), RESPONSABILIDAD (Rendir cuenta de los actos realizados y mostrar los resultados obtenidos) y CAPACIDAD ADMINISTRATIVA (Buen uso de los recursos administrativos, técnicos y económicos). El Artículo 3 establece, que los Sistemas de Administración y de Control se aplicaran en todas las entidades del sector Público, sin excepción entendiéndose por tales la Presidencia y Vicepresidencia de la República, los Ministerios, las unidades administrativas de la Contraloría General de la República y de las Cortes Electorales; el Banco Central de Bolivia, las superintendencias de Bancos y de seguros, las Corporaciones de Desarrollo y las entidades estatales de intermediación financiera: las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional; los Gobiernos Departamentales, Universidades y las Municipalidades; las Instituciones, Organismos y Empresas de los Gobiernos Nacionales, Departamental y Local, y toda otra persona jurídica donde el Estado tenga la mayoría del Patrimonio.

**Que**, el Artículo 28 del mismo cuerpo Legal señala: Todo servidor público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo. A este efecto: La responsabilidad Administrativa, Ejecutiva, Civil y Penal se determina tomando en cuenta los resultados de la acción u omisión. Se presume la licitud de las operaciones y actividades realizadas por todo servidor público, mientras no se demuestre lo contrario. El término "Servidor Público" utilizado en la presente Ley, se refiere a los dignatarios, funcionarios y toda otra persona que preste servicios en relación de dependencia con autoridades estatales, cualquiera sea la fuente de su remuneración. Los términos "Autoridad" y "Ejecutivo" se utilizan en la presente Ley como sinónimos y se refieren a los servidores públicos que por su jerarquía y funciones son los principales responsables de la administración de las entidades de las que formen parte.

**Que**, el Decreto Supremo N°23318-A, REGLAMENTO DE RESPONSABILIDAD POR LA FUNCION PÚBLICA – DECRETO SUPREMO N° 26237, DE MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE RESPONSABILIDAD POR LA FUNCION PÚBLICA. En su Artículo 1° establece, apruébese el REGLAMENTO DE LA RESPONSABILIDAD POR LA FUNCION PUBLICA La responsabilidad por la función pública es la aptitud e idoneidad para responder por los actos u omisiones en el ejercicio de la función pública. Nace del mandato que la sociedad otorga a los Órganos del Estado para que, en su representación, administren los recursos públicos persiguiendo el bien común y el interés público. Se entiende por Acción, al efecto o resultado de hacer, es la posibilidad o facultad de realizar una cosa; Jurídicamente es la facultad legal de ejercitar una potestad. Y por Omisión a la obtención de hacerlo lo que señala las obligaciones establecidas en las normas y en criterios para el desempeño de la función pública. Son cuatro tipos de responsabilidades: 1. Responsabilidad Ejecutiva; 2. Responsabilidad Administrativa; 3. Responsabilidad Civil; 3. Responsabilidad Penal, el Artículo 28 Ley N° 1178 y 3 Decreto Supremo 23318-A

**Que**, la RESOLUCION SUPREMA N° 217055, QUE APRUEBA LA NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA,



POTOSÍ PATRIMONIO CULTURAL DE LA HUMANIDAD



que el Artículo 15, inciso a) De las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa aprobada por la Resolución suprema N° 217055, establece que el diseño organizacional se formalizara en los siguientes documentos, aprobados mediante resolución interna pertinente, Manual de Organización y Funciones que incluirá: las disposiciones legales que regulan la estructura, los objetivos institucionales y el organigrama. Para las unidades de nivel jerárquico superior; los objetivos, el nivel jerárquico y relaciones de dependencia, las funciones, y las relaciones de coordinación interna y externa. Para otras unidades: la relación de dependencia y las funciones.

Que, el presente Decreto Municipal tiene por objeto aprobar el **REGLAMENTO GENERAL DE CEMENTERIOS DEL MUNICIPIO DE POTOSÍ**, que dentro del marco competencial el Gobierno Autónomo Municipal, tiene identificada la existencia de bienes del Estado, este proyecto coadyuvara en el trabajo del personal Administrativo y Operativo del Campo Santo en los diferentes servicios que se presta a los usuarios, en busca de la atención Eficiente y Eficaz a la población Potosina en función a las responsabilidades y procedimientos delimitados en el presente Reglamento.

#### POR TANTO:

El Alcalde Municipal Constitucional, en su condición de Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de Potosí, en uso de sus específicas atribuciones señaladas en la Constitución Política del Estado; Ley N° 031 "Ley Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Bóñez"; Ley N° 482 "Ley de Gobierno Autónomos Municipales"; Ley 1178 (Ley de Administración y Control Gubernamental); Decreto Supremo N° 23317-A (Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública – Decreto supremo N° 26237 de Modificación del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública; Resolución Suprema N° 217055 que aprueba la Normas Básicas del Sistema de Organización administrativa y demás disposiciones conexas.

#### DECRETA:

**ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR EL REGLAMENTO GENERAL DE CEMENTERIOS DEL MUNICIPIO DE POTOSÍ. (SE ADJUNTA REGLAMENTO)**

**ARTÍCULO SEGUNDO.** – Es ineludible contar con un REGLAMENTO GENERAL DE CEMENTERIOS DEL MUNICIPIO DE POTOSÍ, para mejorar la Administración y Operativo del Campo Santo en los diferentes servicios que se presta a los usuarios, en busca de la atención Eficiente y Eficaz a la población Potosina, en función a las responsabilidades y procedimientos delimitados en el presente Reglamento, tomando en cuenta aspectos sociales y Económicos los cuales son de interés de la población en general.

**ARTÍCULO TERCERO.** - Forma parte inherente del presente Decreto Municipal el: INFORME JURIDICO CITE: G.A.M.P. – DIR. JUR. N° 233/2024 de fecha 28 de octubre de 2024; CARTA CITE: C.G.P. N° 164/2024 de fecha 2 de septiembre de 2024; CARTA CITE: GAMP. DIR-JUR N° 664/2024 de fecha 31 de julio de 2024; INFORME CITE: C.G.P. N° 41/2024; y demás documentos

**ARTÍCULO CUARTO.** - Quedan encargados del cumplimiento del presente Decreto Municipal la Secretaria de Desarrollo Económico y Planificación; Administración Cementerio General Potosí G.A.M.P., a través de sus unidades competentes del Gobierno autónomo Municipal de Potosí.

Regístrese, cúmplase, hágase saber a quienes corresponda y archívese.  
FDO.



POTOSÍ PATRIMONIO CULTURAL DE LA HUMANIDAD



Jhonny Llaly Huata  
ALCALDE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE POTOSÍ

Lic. Vania Nelly Argandoña Romero  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
Y FINANCIERA

Ing. Silverio Ortega Bravo  
SECRETARIO DE DD. TT. y MM.  
AMBIENTE

Lic. Benjamin F. Condori Ortega  
SECRETARIO DE DESARROLLO  
TURISTICO, CUL. Y PATRIMONIAL

Abog. Remberto Subia Chirinos  
SECRETARIO DE DESARROLLO  
HUMANO

Lic. David Mamani Quispe  
SECRETARIO DE DESARROLLO  
ECO. Y PLANIFICACION

Ing. Milton Aníbal Ávila Mogro  
SECRETARIO DE ORDENAMIENTO  
TERRITORIAL Y URBANO

Abog. Pamela H. Barrado Flores  
SECRETARIA GENERAL G.A.M.P.



POTOSÍ PATRIMONIO CULTURAL DE LA HUMANIDAD

# REGLAMENTO GENERAL DE CEMENTERIOS DEL MUNICIPIO DE POTOSÍ

## TÍTULO I

### ASPECTOS GENERALES

**ARTÍCULO 1.- (OBJETIVO)** El presente reglamento es de aplicación general, coercitiva para todas las personas, individuales y jurídicas del Municipio, normando el procedimiento para la aplicación de sanciones administrativas a los infractores de las normas legales municipales en el ámbito de la jurisdicción y competencia municipal.

**ARTÍCULO 2.- (AMBITO DE APLICACIÓN)**

Las disposiciones del presente reglamento son de uso y aplicación obligatorio para los servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Potosí, así como también para los usuarios arrendatarios, sociedades de socorros mutuos o beneficencias sin fines de lucro y público en general que visita el cementerio de Potosí.

**ARTICULO 3. (MARCO LEGAL)**

El presente reglamento se rige en el marco de la siguiente normativa:

1. Constitución Política del Estado
2. Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Báñez”
3. Ley N° 2028 de Municipalidades
3. Ley N° 482 de Gobiernos Autónomo Municipales
4. Ley N° 1133 de Medio Ambiente
5. Ley N° 1178 (SAFCO)
6. Ley N° 1152 (Sistema único de salud Bolivia)
7. Otras disposiciones legales

**ARTÍCULO 4.- (EN CONOCIMIENTO)**

El servicio público y la Administración del Cementerio General de la ciudad de Potosí estará a cargo del Gobierno Municipal a través de la Dirección de Desarrollo Económico y Servicios. Respecto a los demás Cementerios que se encuentren ubicados en su jurisdicción Municipal serán Administrados y se mantendrán por autoridades de las comunidades correspondientes, bajo supervisión y control del Gobierno Municipal de Potosí, para lo cual deberán adecuarse y cumplir con los requisitos y formalidades que señalen las leyes, este Reglamento y demás disposiciones.

**ARTÍCULO 5.- (DEFINICIONES)** Para efectos del presente reglamento se aplicarán las siguientes definiciones:

1. **AÑADIDURA:** incorporar un cuerpo, restos óseos o cenizas a un Nicho Osario o Sarcófago respectivamente.
2. **ARCHIVO:** Consta de la documentación expedida, recibida, archivadores individuales de Nichos, Osarios, Mausoleo, Sarcófagos y documentación concerniente u otros servicios que presta el Cementerio.



3. **AUTOPSIA.** Se refiere al examen anatómico del Cadáver "Examen Post-Morten" que se hace para conocer la causa de su muerte.
4. **CADÁVER.** Cuerpo humano en el que legalmente se haya comprobado la pérdida de la vida.
5. **CEMENTERIO O FOSA.** Es el lugar donde se realizan las Inhumaciones de Cadáveres, Restos Humanos el suelo.
6. **CEMENTERIO:** Es el lugar o inmueble destinado a la Inhumación o a la Incineración de Cadáveres, Restos Humanos áridos y/o Cremados. Dependiendo de la cultura los cuerpos pueden introducirse en Ataúdes, Féretros o Sarcófagos, lugar o espacio físico generalmente cercado destinado a recibir o enterrar los Cadáveres, Restos, Esqueletos, partes Óseas y Cenizas Humanas.
7. **CEMENTERIO VERTICAL.** Es aquel en donde las Inhumaciones se llevan a cabo en gavetas sobrepuestas en forma vertical.  
Obs. No corresponde las gavetas debe considerarse como Nichos.
8. **CENIZAS.** Restos que quedan después de la combustión (Cremación e Incineración) de un Cadáver, esqueleto o partes de él.
9. **COLUMBARIO O PABELLÓN.** Es un conjunto de Nichos que está dividido en compartimentos más pequeños para colocar las urnas o ánforas cinerarias de los fallecidos.
10. **COSTUMBRES Y TRADICIONES RELIGIOSAS.** Son los actos y hechos de carácter religioso que se transmiten de generación en generación, sea esta de la iglesia católica, evangélica u otros.
11. **CREMACIÓN O INCINERACIÓN.** Es la reducción a Cenizas de un Cadáver o Restos Humanos mediante la aplicación de calor en medio oxidante. Reducir algo, especialmente un Cadáver a Cenizas.
12. **CRIPTA.** Espacio dentro de un Mausoleo u otra construcción en el cual se depositan Restos Cremados o enteros, Lugar subterráneo en que se acostumbra enterrar a los muertos.
13. **CUARTELES.** Espacios de los Pabellones de los Cementerios.
14. **EXHUMAR.** Desenterrar un Cadáver o Restos Humanos.
15. **FOSA COMÚN.** Lugar donde se entierran Restos Humanos que por cualquier razón no pueden enterrarse en sepultura propia.
16. **INFRACCIÓN.** Toda acción u omisión que significa el incumplimiento de una disposición Municipal. Las mismas que se encuentran detalladas en la escala de multas o en disposiciones Municipales que establezcan obligaciones o prohibiciones de naturaleza Administrativa.
17. **INHUMAR.** Sepultar, enterrar un cadáver.
18. **FÉRETRO:** Recipiente, generalmente de madera, con tapa, en el que se deposita un Cadáver para ser enterrado.



- 19. MARCADO DE LÁPIDAS Y/O NICHOS.** Se refiere al pintado con pintura al agua de color rojo en (X) el Nicho o Túmulo que ha infringido al Reglamento de Cementerios y el de multas y sanciones.
- Obs. Consideramos que el marcado de Nichos ya es muy precario consideramos que se debería colocar cédulas de notificación por las diferentes infracciones que se está cometiendo al Reglamento.
- 20. MULTA.** El pago de dinero por infracción expresa de una Norma Municipal.
- 21. NECROPCIA.** Examen anatómico del Cadáver (Examen Post-Morten) con posterioridad a su entierro que se hace para conocer la causa o investigar su muerte cumpliendo previamente las formalidades de ley.
- 22. NICHIO.** Cavidad destinada al depósito de Cadáveres, Restos Humanos áridos o Cremados.
- 23. OSARIO.** Cavidad destinada al depósito de Restos Humanos áridos. Por su tamaño, también se considera un Nicho para las reducciones, que tiene como fin reunir o juntar los huesos u otros vestigios Humanos una vez sacados de su Sepultura.
- 24. PARALIZACIÓN DE OBRAS.** Suspensión temporal de construcciones u obras, efectuadas dentro de los Cementerios.
- 25. PERPETUIDAD.** No referida a su aceptación estricta de eternidad, si no a la temporalidad o duración de permanencia como beneficio irrevocable y estrictamente personal en el Nicho legalmente permitido.
- 26. PÁRVULO.** Niños de corta edad, que no han alcanzado la mayoría de edad. Nicho de muy corta edad.
- Obs. En cuanto a la edad de párvulos debería considerarse PARVULOS de (1 a 5) años
- 27. REMOCIÓN O REUBICACIÓN.** Cambio de espacio por obstaculización de libre tránsito y/o ocupación innecesaria de espacio Público.
- 28. RESTOS HUMANOS:** Partes del Cuerpo Humano, de entidad suficiente, procedentes de Abortos, Mutilaciones e Intervenciones Quirúrgicas, Autopsias Clínicas o Judiciales y actividades de Docencia o Investigación.
- 29. RESTOS HUMANOS CUMPLIDOS.** Los que resulten de un Cadáver o sus partes, después de cinco años de ser Inhumados para los adultos y menores.
- Obs. se considera como 4 años
- 30. SANCIÓN.** Pena que se impone por incumplimiento y/o infracción de las Normas Municipales.
- 31. SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL.** Disposición expresa por contravenciones y reincidencia a una Norma Municipal.
- 32. TEMPORALIDAD.** Pertenciente o relativo al tiempo, que dura por algún tiempo, que pasa con el tiempo, que no es eterno.
- 33. TEMPORALIDAD MÁXIMA.** Ocho años de permanencia de los Restos Humanos en un Nicho alquilado y una Fosa cuatro años.



- 34. TEMPORALIDAD MÍNIMA.** Cuatro años de permanencia de los Restos Humanos en una Fosa o Nicho.
- 35. TRASLADO.** Llevar a alguien o algo de un lugar a otro. El transporte de un Cadáver, Restos Humanos, Esqueletos, partes de él o Cenizas dentro de la ciudad, a cualquier parte de la República o al extranjero, previas las formalidades de ley, así como autorización de la Autoridad de Salud (Servicio Departamental de Salud) o Autoridad Sanitaria competente.
- 36. URNAS PARA CENIZAS:** Son un depósito cerrado en forma de vaso realizado en diversos materiales que pueden contener la totalidad o parte de las Cenizas de un Difunto.
- 37. UNIÓN DE RESTOS.** Juntar, reunir y volver a sepultar Restos Humanos o partes de él.
- 38. VELATORIO.** El acto de velar a un Difunto, lugar destinado a velar un Difunto (tanatorios, hospitales, sanatorios, clínicas, etc.).

#### **ARTICULO 6. (AUTORIZACIÓN)**

- I. El establecimiento y funcionamiento de todo Cementerio sean Públicos o Privados deberá contar necesariamente con la respectiva Resolución de Autorización emanada por la secretaria de Desarrollo Económico y Planificación del Gobierno Autónomo Municipal de Potosí.
- II. Los Cementerios con funcionamiento autorizado son los únicos establecimientos donde puede Sepultarse Cadáveres de personas.
- III. Queda terminantemente prohibido Inhumar o dar Sepultura a los Cadáveres fuera de los Cementerios autorizados.

### **CAPÍTULO II**

#### **DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES**

#### **ARTÍCULO 7. (DEL USO EXCLUSIVO)**

Los predios asignados a Cementerios, deberán ser de uso, exclusivo y único destinado a este objeto.

#### **ARTÍCULO 8. (EJECUCIÓN Y AUTORIZACIÓN DE OBRAS)**

- I. Es atribución del Gobierno Autónomo Municipal de Potosí, el autorizar la ejecución de obras aprobadas mediante su instancia Técnica competente en razón de materia.
- II. Es atribución de la Dirección de Desarrollo Económico y Servicios dependiente de la Secretaria de Desarrollo Económico y Planificación del Gobierno Autónomo Municipal de Potosí, el autorizar proyectos de mejora en un corto o mediano plazo mediante un estudio técnico para la ejecución de nuevos Pabellones con una visión moderna, además brindando un mejor servicio a toda la población en general.



**ARTÍCULO 9. (FLUJO DE CIRCULACIÓN)** Todo Cementerio deberá establecer una estructura de flujos espacial y funcional, definiendo claramente establecer espacios de circulación interna, tanto para el flujo de peatones, así como para la circulación vehicular, tomando en cuenta el manejo óptimo de Féretros.

**ARTÍCULO 10. (SERVICIOS DE LOS CEMENTERIOS)** Los Cementerios podrán prestar los siguientes servicios:

- 1) Inhumaciones o Sepultaciones.
- 2) Traslados dentro del Cementerio y/o a otro Cementerio a nivel Nacional.  
Obs. Deberá considerarse el traslado a nivel Nacional e Internacional puesto que existe solicitudes de esta índole
- 3) Exhumaciones.
- 4) Añadiduras, Reducciones e Incineraciones.
- 5) Velatorios en Capillas Ardientes
- 6) Sarcófagos individuales y comunes.

**ARTÍCULO 11. (INFRAESTRUCTURA DE LOS CEMENTERIOS)**

En la infraestructura de un Cementerio podrán existir las siguientes áreas:

- 1) Mausoleos, Pabellones de Nichos y Cuarteles.
- 2) Osarios.
- 3) Sarcófagos.
- 4) Salón velatorio.
- 5) Capilla de Servicios Religiosos.
- 6) Crematorio.
- 7) Cámara frigorífica.
- 8) Sala de Necropsias.
- 9) Depósitos de Cadáveres y Embalsamamientos.
- 10) Oficinas de Administración.
- 11) Vivienda para Serenos y Porteros.
- 12) Enfermería.
- 13) Depósitos y Almacenes.
- 14) Servicio Sanitario para el público tanto masculino como femenino.
- 15) Duchas para Sepultureros.
- 16) Áreas de Sepulturas.
- 17) Área de circulación interna peatonal y vehicular.
- 18) Áreas de estacionamiento exterior.



19) Florería.

20) Otros.

La infraestructura descrita en el párrafo anterior deberá ser proporcional a la superficie del terreno.

**ARTÍCULO 12. (DE LOS HORARIOS)** Los Cementerios permanecerán abiertos todos los días del año en horario, según las siguientes especificaciones:

1. Todos los días del año las puertas del Cementerio se abrirán a los visitantes a las 8:00 am a 11:30 am por la mañana y de 14:00 pm a 17:30 pm por las tardes. Cuando medien circunstancias excepcionales se podrá reducir o ampliar el horario de visitas.
2. El ingreso a los Cementerios los fines de semana (sábado a lunes) será en horario continuo de 8:00 am a 17:00 pm. Para una mejor atención a la población y los visitantes.
3. La Administración permanecerá abierta mínimamente 8 horas los días hábiles.
4. La Administración del Cementerio podrá modificar el horario previsto a fin de conseguir una mejor prestación de los servicios, en función a las exigencias técnicas.
5. Los restantes servicios complementarios, que son prestados en la Administración del Cementerio, tendrán su propio horario en concordancia con los mismos.
6. El horario de apertura y cierre deberá ser expuesto en un lugar visible de todas las entradas al Cementerio.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES**

##### **ARTICULO 13. (UNIDAD RESPONSABLE)**

La responsabilidad de la Administración del o los Cementerios Municipales estará a cargo del personal dependiente de la Dirección de Desarrollo Económico y Servicios y de la Secretaria de Desarrollo Económico y Planificación designado para el efecto.

Obs. Debería considerarse como:

La responsabilidad de la Administración del o los Cementerios Municipales estará a cargo del personal dependiente de la Dirección de Desarrollo Económico y Servicios en coordinación con la Secretaria de Desarrollo Económico y Planificación designado para el efecto.

##### **ARTICULO 14. (DEL REGISTRO Y ARCHIVO)**



I. Para fines de buena Administración, el o los Administradores de los Cementerios Municipales llevarán al menos los libros y archivos siguientes:

- a) Registro de recepción de Cadáveres.
- b) Registro de Sepultaciones, en el cual deberá indicarse el sitio de Inhumación de cada Cadáver.
- c) Registro de estadística, en el que deberá indicarse la fecha de fallecimiento, fecha de Sepultación, fecha de nacimiento, sexo, edad, ocupación, estado civil y la causa de su muerte o su diagnóstico.
- d) Registro de fallecidos a causa de enfermedades de declaración obligatoria.
- e) Registro de Exhumaciones y traslados, internos o a otros Cementerios, con indicación precisa del sitio o del lugar al cual se traslada el cadáver.
- f) Registro de Incineraciones, en los establecimientos que cuenten con este servicio.
- g) Registro de Mausoleos, Criptas, Nichos y Sarcófagos, en calidad de usufructo.  
Obs. Se debería considerar como Registro de Mausoleos, Criptas, Osarios y Sarcófagos (columbarios) en calidad de usufructo.
- h) Archivo de documentos otorgados ante Notario sobre manifestaciones de última voluntad, acerca de disposición de Cadáveres y Restos Humanos.  
Obs. Corresponde a los familiares.
- i) Archivo de planos de construcciones ejecutadas por el Municipio o particulares, según corresponda.
- j) Otros que defina la Autoridad superior.

II. Los libros y archivos al que se refiere el párrafo anterior estarán en todo momento a disposición de la Autoridad Municipal, la Autoridad de Salud y la Autoridad Judicial o Policial, cuando así se requiera.

#### **ARTICULO 15. (PREVISIÓN)**

Los problemas que se presenten debido a la aplicación de las normas contempladas en el presente Reglamento, así como los casos no previstos que se presenten sobre esta materia, serán resueltos por el Director de Desarrollo Económico y Servicios y el Administrador del Cementerio respectivo, debiendo ser resuelto dicha situación, en el transcurso de las 24 horas siguientes o en su caso dentro de las 48 horas, si se trataran el primer día de descanso laboral regular o feriados.

**ARTICULO 16. (LOS SEPULTUREROS)** Los Sepultureros serán capacitados, y existirán en número suficiente en cada Cementerio y obligatoriamente en su trabajo vestirán con lo siguiente:

- a) Overoles y mandiles impermeables.
- b) Gorros.
- c) Botas impermeables.



d) Guantes impermeables.

Obs. Se debe incluir los Respiradores media cara, usado en trabajos de Exhumación

## CAPÍTULO IV

### DE LOS SERVICIOS FUNERARIOS MUNICIPALES

#### ARTICULO 17. (SERVICIOS)

El Gobierno Autónomo Municipal de Potosí, prestará los siguientes servicios:

1. Alquiler de Nicho (Por Filas y Columnas).

2. Sepultura en suelo (Fosa).

3. Apertura de Nichos.

a) Exhumación de Restos (Int. Republica).

b) Cambio de Nicho (Traslado de Restos en Interior.)

c) Unión de Restos (Añadiduras).

d) Internación de Restos (En caso de espacio).

4. Derecho de Nicho

a) Colocado de lápida.

b) Renovación de Nicho en calidad de usufructo. (Obligación de Conservar).

c) Renovación de Osarios y Sarcófagos en calidad de Usufructo. (Obligación de Conservar).

d) Mantenimiento y otros.

5. Alquiler de Sarcófagos y Osarios (Por filas y Columnas)

6. Servicio de Cremaciones de Cuerpos Secos, Frescos o recién fallecidos.

Obs. Servicio de Cremaciones de Cuerpos Secos, Frescos, recién fallecidos y restos.

7. Mantenimiento de Mausoleos Públicos y Privados (por año).

Obs. Se considera la no correspondencia el Mantenimiento de Mausoleos Privados porque es obligación de los representantes velar por el mantenimiento, limpieza y seguridad de los mismos

8. Mantenimiento de Limpieza y Seguridad de Mausoleos Privados (Por mes)

Obs. Se considera la no correspondencia el Mantenimiento de Mausoleos Privados porque es obligación de los representantes velar por el mantenimiento, limpieza y seguridad de los mismos

9. Otros Mantenimientos.

**ARTICULO 18. (REQUISITOS)** En el marco del artículo anterior, se establece los siguientes requisitos para la solicitud de servicios:

**1. Alquiler de Nicho**, se presentará la siguiente documentación:

a) Solicitud de Alquiler de Nicho dirigido al Administrador. (Mencionando la Fila y Columna).



Obs. Existe dudas en este requisito puesto que parte de la población Potosina es del área rural y desconoce de solicitudes, y al momento de solicitar la Inhumación sería burocrático el presentar la solicitud por escrito, cabe puntualizar que la asignación de Nichos es de manera ascendente o descendente en el caso de Pabellones nuevos, pero en el caso de Pabellones antiguos es de acuerdo a las Exhumaciones que se realizan. En consecuencia el cobro de alquiler de nichos debería ser por niveles tomando en cuenta que el nivel 2 y 3 son los mas requeridos

**b) Certificado de Defunción.**

Obs. Certificado de (Defunción Original) como constancia del fallecimiento y archivo para emitir certificados óbito de los mismos

**c) Certificado de Medico**

Obs. Certificado Médico Único de Defunción (Fotocopia) es el Certificado Medico emitido por el profesional Forense el cual Certifica el Fallecimiento del Cadáver mismo que se deja en el Registro Civil para recabar el Certificado de Defunción, por eso se solicita solo la Fotocopia. Que en la actualidad tiene una nueva denominación.

**d) Fotocopia de carnet de identidad del fallecido**

**e) Fotocopia de carnet de identidad del familiar responsable.**

**f) Comprobante de pago generado por el RUAT.**

**2. Sepultura en Suelo (Fosa), se presentará:**

**a) Certificado de Defunción.**

Obs. Certificado de (Defunción Original) como constancia del fallecimiento y archivo para emitir certificados óbito de los mismos

**b) Certificado de Medico**

Obs. Certificado Médico Único de Defunción (Fotocopia) es el Certificado Médico emitido por el profesional Forense el cual Certifica el Fallecimiento del Cadáver mismo que se deja en el Registro Civil para recabar el certificado de defunción, por eso se solicita solo la Fotocopia. Que en la actualidad tiene una nueva denominación

**c) Fotocopia de Carnet de Identidad del Fallecido**

**d) Fotocopia de carnet de identidad del familiar responsable.**

**e) Comprobante de pago generado por el RUAT.**

**3. Apertura de Nichos. Se presentará:**

**a) Solicitud dirigido al Administrador, indicando claramente que servicio va a requerir.**

- **Exhumación de Restos.** (en caso de traslado se otorgará un Certificado de Remisión).
- **Cambio de Nicho.** (Traslado de Restos en Interior).
- **Unión de Restos.** (Añadiduras).
- **Internación de Restos.** (En caso de que exista espacio).



- b) Fotocopia de Certificado de Defunción.
- c) Fotocopia de Carnet de Identidad del familiar responsable.
- d) Comprobante de pago generado por el RUAT.
- e) Orden Judicial en los casos que corresponda.

**4. Derecho de Nicho.** Se presentará:

- a) Solicitud dirigido al Administrador indicando claramente que servicio va a requerir:
  - Colocado de Lapida
  - Renovación del Nicho en calidad de Usufructo (Memorial)
  - Renovación de Osarios y Sarcófagos en calidad de Usufructo. (Memorial).
  - Mantenimiento y otros.

- b) Fotocopia de Certificado de Defunción.
- c) Fotocopia de Carnet de Identidad del familiar responsable.
- e) Comprobante de pago generado por el RUAT.

**5. Alquiler de Osarios y Sarcófagos en calidad de Usufructo.** Se presentará:

- a) Solicitud dirigido al Administrador, indicando claramente el Usufructo del Osario o Sarcófago.
- b) Fotocopia de Certificado de Defunción.
- c) Fotocopia de Carnet de Identidad del familiar responsable.
- d) Comprobante de pago generado por el RUAT. Misma que perfecciona el Usufructo del Osario y Sarcófago.

**6. Servicios de Cremación de Cuerpos Secos, Frescos o recién fallecidos.**

**1. Servicio de Cremaciones de Cuerpos Secos.**

- a) Solicitud de Exhumación y Cremación dirigido al Administrador del Cementerio.
- b) Fotocopia de Certificado de Defunción.
- c) 2 Fotocopias del C.I. del solicitante.
- d) Si pertenece a un Mausoleo Privado tiene que presentar el Memorándum de Autorización.

Obs. Del mismo modo debería presentar el Comprobante de pago generado por el RUAT.

**2. Servicio de Cremaciones de Cuerpos Frescos o recién Fallecidos.**

- a) Certificado de Defunción (Original)
- b) Certificado Médico del solicitante.

Obs. Certificado Médico Único de Defunción (Fotocopia) es el Certificado Médico emitido por el profesional Forense el cual Certifica el Fallecimiento del Cadáver mismo que se deja en el Registro Civil para recabar el certificado de defunción, por eso se solicita solo la Fotocopia. Que en la actualidad tiene una nueva denominación

- c) 2 Fotocopias del C.I. del solicitante.



d) 2 Fotocopias del C.I. del Difunto.

Obs. En este caso se presentará una Fotocopia del C.I. del Difunto.

d) Si pertenece a un Mausoleo Privado tiene que presentar el Memorándum de Autorización.

#### **ARTICULO 19. (PROCESAMIENTO DEL SERVICIO).**

Para cada uno de los servicios señalados en el ARTICULO 17 del presente Reglamento, los requisitos y documentación serán recepcionados en Administración con anticipación, es decir 24 horas antes para solicitar cualquier servicio y no incurrir a ningún reclamo e inconveniente posterior procediendo al control mediante el sistema RUAT, además procediendo a la cancelación dependiendo el lugar, Fila y Columna, para un mejor manejo y Mantenimiento del Campo Santo, mencionando que las personas de la tercera edad tendrá preferencia en pagar en Administración del Cementerio y tener el derecho a las Inhumaciones en la primera fila de cada Pabellón, con previa justificación para que se pueda dar curso al servicio.

Obs. Si bien las personas de la tercera edad tienen un trato preferencial en todas las instituciones Publicas o privadas, del mismo modo tienen los mismos derechos y deberes que todas las personas, y en este caso en particular para poder acceder a cualquier servicio la mayoría de los solicitantes acudirían a personas de la tercera edad, para de esta manera acceder a las primeras filas de los Nichos, por lo tanto, no corresponde

Mas al contrario el cobro de alquiler de Nichos debería ser por Filas y Columnas (niveles) teniendo un mayor costo de alquiler el segundo y tercer nivel de Nichos en los Pabellones.

### **CAPITULO V**

#### **DE LAS SEPULTURAS EN MAUSOLEOS PRIVADOS**

##### **ARTICULO 20. (PARA CONOCIMIENTO)**

Los propietarios de Mausoleos Institucionales y Familiares deberán realizar el Tapado de Nichos vacíos a efectos de evitar se habiten aves o roedores, preferentemente con tapas de cemento prefabricadas.

##### **ARTICULO 21. (CANCELACION EN LA INHUMACION)**

Las Instituciones Particulares y Familiares deberán cancelar por derecho la Inhumación en los Nichos de su propiedad y la Autorización correspondiente de su Directiva caso de incumplimiento no se permitirá el Entierro.

##### **ARTICULO 22. (ESPACIOS)**

Los espacios físicos para las Inhumaciones, Entierros y Sepulturas son los siguientes.

1. Mausoleos Individuales o Familiares.
2. Mausoleos de Sociedades, Comunidades o Instituciones.
3. Nichos en calidad de Alquiler en Usufructo.
4. Nichos en calidad de Alquiler para Párvulos menores de 5 años.



5. Sepulturas.
6. Osarios y Sarcófagos en calidad de Usufructo.
7. Túmulos.
8. Pabellones o Cuarteles

#### **ARTICULO 23. (MAUSOLEOS SOCIEDADES Y/O INSTITUCIONES PRIVADAS)**

- I. Mausoleos de Sociedades y/o Instituciones son aquellos que dan acceso a la Sepultura de los Restos Mortales de sus asociados, miembros o dependientes previa autorización del Directivo o Representante Legal.
- II. En caso de existencia de terreno disponible se otorgarán sitios para la construcción de Mausoleos a todas las instituciones, cuando estas sean publico o privado con Personería Jurídica vigente.
- III. Cumplir los requisitos para la prestación de los servicios necesario para la Inhumación en la Administración del Cementerio de acuerdo al presente Reglamento.
- IV. La documentación de Mausoleos de Sociedades y/o Instituciones, deberá ser actualizada cuando así lo requiera la Administración del Cementerio, para contar con toda la documentación ordenada y actualizada.
- V. En caso de las Renovaciones por tiempo cumplido podrán ser pasibles a las Renovaciones del Mausoleo Institucional o de Mausoleos de Sociedades previa calificación por la Administración y autorización por la misma instancia que aprobó el Usufructo.

Obs. Por cuanto tiempo se asignará el o los Mausoleos Institucionales y/o Familiares???, por cuanto tiempo se renovará????? esta Administración considera que la asignación de Mausoleos Institucionales y/o Familiares debería ser solo por 10 años con derecho a renovar solo por dos periodos iguales.

- VI. Para las Renovaciones de Mausoleos Institucionales o de Mausoleos de Sociedades tendrán que realizar una cancelación previa valoración en metros cuadrados del terreno y la construcción a ser realizada o existente.
- VII. Mensualmente deberán cancelar el Mantenimiento de Limpieza (recojo de basura) y seguridad dependiendo de la superficie del terreno cumpliendo con las Tasas Municipales.  
Obs. El mantenimiento, Limpieza y seguridad corresponde al directorio de cada Mausoleo Institucional o de Sociedades por lo tanto no corresponde.
- VIII. Anualmente deberán cancelar el mantenimiento por Nicho, Osario o Sarcófago ocupado dentro el Mausoleo de acuerdo a lo que esta estipulado en las Tasas de servicio del Cementerio General en cumplimiento a la Ordenanza Municipal N° 121/2024 o la Normativa que se encuentre vigente.  
Obs. El mantenimiento, Limpieza y seguridad corresponde al directorio de cada Mausoleo Institucional o de Sociedades por lo tanto no corresponde.



#### **ARTICULO 24 (MAUSOLEOS FAMILIARES).**

Los Mausoleos Familiares, están autorizados para la sepultura de los Titulares Conyugues, ascendientes y Descendientes y otros autorizados por el o los titulares. Debiendo estar adecuadamente construidas, contando con la documentación para efectos de edificación (construcción) con todos los planos técnicos aprobados y visados por la Secretaria de Desarrollo Económico y Planificación y la Dirección de Jurídica del Gobierno Autónomo Municipal de Potosí.

#### **ARTICULO 25 (PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS ORIGINALES DE MAUSOLEOS PRIVADOS)**

Los Mausoleos de Sociedades y/o Instituciones privados están en la obligación de presentar toda la documentación (original) para efectos de edificación (construcción) con todos los planos técnicos aprobados y actualizados por el Municipio para previa verificación y constancia actual del propietario, además debiendo estar adecuadamente construidas cada uno de ellas y visados por la Secretaria de Desarrollo Económico y Planificación y la Dirección de Jurídica del Gobierno Autónomo Municipal de Potosí.

1. Una vez promulgada la Ordenanza Municipal se dará un plazo de un año para la presentación de todos los documentos mencionados anteriormente.
2. Se notificará a los directivos de cada Mausoleo en dos reiterativas para que se cumpla con lo establecido en el Reglamento.
3. Caso omiso y con los respaldos de las notificaciones automáticamente se estará pasando a dominio del Municipio.
4. Ningún Mausoleo Familiar y/o Mausoleo Institucional Privado podrá hacer acreedor de dos terrenos dentro de un Cementerio. Comprobado dicha irregularidad pasara a dominio del Municipio.

#### **DE LOS MAUSOLEOS MUNICIPALES**

#### **ARTÍCULO 26 (ALQUILER DE NICHOS ADULTO Y PÁRVULO EN CALIDAD DE USUFRUCTO).**

1. Los Nichos en alquiler serán entregados en calidad de Usufructo son los que dan acceso a la Inhumación de un solo cadáver, por un periodo de 4 años, pudiendo ser Renovados por dos periodos de 3 años.  
Obs. Considerando que en la temporalidad máxima es de 8 años y la mínima de 4 años la Renovación se debe realizar por dos periodos de 2 años
2. El pago correspondiente para el alquiler de Nichos se efectuará cuando se realice las Inhumaciones, es decir cuando se efectuó los entierros por derecho.
3. En caso de Renovaciones o Revalidaciones, se otorgará el derecho al contribuyente de poder realizar la Renovación cumplido el plazo desde la Inhumación, donde tendrá un plazo de 30 días para la cancelación del vencimiento, pasado este término se aplicará la multa correspondiente a 50 UFVs. Mensualmente desde la fecha de vencimiento.



4. En caso de incumplimiento y mora por gestiones se procederá a la multa de 120 UFVs.
5. Transcurridos los 30 días a contar desde su vencimiento sin que haya producido el pago correspondiente y previo a una notificación por cedula en el Nicho correspondiente o publicación en las paginas virtuales del Gobierno Autónomo Municipal de Potosí se procederá a la Exhumación de los Restos y llevados al depósito, quedando el Nicho liberado para una nueva Inhumación.

Obs. La notificación por cedula y por paginas virtuales del G.A.M.P. tendría que ser por 10 días calendario a partir de su vencimiento

6. Realizado la Inhumación se procederá a la cancelación Anual por Mantenimiento durante el lapso de permanencia del fallecido.

Obs. Es procederá o procederá

#### **ARTÍCULO 27. (SEPULTURAS EN EL SUELO)**

- I. Las Sepulturas en el suelo (Fosa), permiten la Inhumación de un solo cadáver o varios cadáveres en Fosa Común en el terreno destinado para este objeto, debiendo cumplir con las siguientes medidas:
  - 1) Mayores 1.90 mts. de profundidad, 2,20 mts de largo por 90 cm. De ancho.
  - 2) Menores 1.90 mts. de profundidad, 1,40 mts de largo por 70 cm. De ancho.
  - 3) Distancia entre Tumbas será de 60 cm. en toda dirección.
- II. Deberá tener inscrito en la fachada principal, el nombre del Difunto de acuerdo al registro de la Administración del Cementerio.
- III. Las Sepulturas en tierra o Fosa de mayores y/o párvulo tendrán temporalidad máxima de 4 años, no podrán ser revalidadas por tratarse de una Fosa común, teniendo la opción de acceder a los servicios de alquiler de Osarios o Sarcófagos (con la respectiva Cremación). Conforme lo establece el presente Reglamento.

#### **ARTICULO 28. (SEPULTURAS GRATUITAS Y/O FOSAS COMUNES).**

Las Sepulturas gratuitas y/o Fosas Comunes, permiten la Inhumación de uno o varios Cadáveres en el terreno destinado para este objeto, previa solicitud de la Trabajadora Social del Centro de Salud, Requerimiento Fiscal y/o Orden Judicial.

#### **ARTICULO 29. (SEPULTURAS PARA VICTIMAS DE CATASTROFE O EPIDEMIAS).**

Las Sepulturas para víctimas de catástrofe o epidemias, permiten la Inhumación de uno o varios cadáveres en el terreno destinado para este efecto, previa declaratoria correspondiente.

Obs. Al ser considerados como victimas de epidemias, se debería optar directamente por la Cremación del cadáver para evitar futuros contagios a la población y al personal del Campo Santo



**ARTICULO 30. (ALQUILER DE OSARIOS Y SARCOFAGOS EN CALIDAD DE USUFRUCTO).**

I. Los Nichos pequeños como los Osarios y Sarcófagos en alquiler, serán entregados en calidad de Usufructo por el lapso de 4 años desde su Cremación teniendo derecho a dos Renovaciones de 3 años iguales. En los siguientes casos:

Obs. El derecho a la Renovación deberá ser de 2 años iguales para que cumpla la temporalidad máxima que es de 8 años

- a) Tendrán derecho a un Sarcófago cuando se haya realizado la respectiva Cremación.
- b) Tendrán derecho a un Osario, cuando se haya Desmembrado el Cadáver y se haya puesto en una Urna para su respectiva Internación.
- c) En caso de Fosas tendrán derecho a los dos servicios siempre y cuando se haya cumplido con el tiempo establecido de permanencia del Cadáver.

II. El pago correspondiente para el alquiler de Nichos, Sarcófagos y Osarios en calidad de Usufructo se efectuará cuando se realice las Cremaciones o Desmembramiento del Cadáver, para dicha internación.

III. En caso de Renovaciones y Revalidaciones, se otorgará el derecho al contribuyente de poder realizar la Renovación cumplido el plazo desde la Cremación, donde tendrá un plazo de 30 días para la cancelación del vencimiento, pasado ese término se aplicará la multa correspondiente de 50 UFVs. Mensualmente desde la fecha de vencimiento.

IV. En caso de incumplimiento y mora por gestiones se procederá a la multa de 120 UFVs.

V. Transcurridos los 30 días a contar desde el vencimiento sin que haya producido el pago correspondiente y previo a una notificación por cedula en el Nicho correspondiente o publicación en las paginas virtuales del Gobierno Autónomo Municipal de Potosí se procederá a la Exhumación de los Restos y llevados al depósito, quedado el Nicho liberado.

Obs. La notificación por cedula y por paginas virtuales del G.A.M.P. tendrá que ser por 10 días calendario a partir de su vencimiento

VI. Realizado la Internación a un Nicho Sarcófago y/o Osario se procederá a la cancelación Anual por mantenimiento durante el lapso de permanencia del fallecido.

**ARTICULO 31. (TUMULOS).**

Se concederán Túmulos para la ocupación de Restos de Personalidades que hayan ocupado altos Cargos en la Administración Pública y a Personalidades Notables del país, para el efecto se remitirá las solicitudes técnica y



legalmente motivados al Consejo Municipal como ente deliberante para que realice la valoración y calificación correspondiente, y posteriormente apruebe mediante Instrumento Normativo Expreso de esta instancia Municipal la Concesión del TÍTULO.

#### **ARTÍCULO 32. (CUARTELES O PABELLONES).**

Son espacios en los cuales se emplazan construcciones en Bloque de Nichos, Osarios y Sarcófagos dividido por filas y niveles los cuales deben realizarse de acuerdo a proyectos aprobados por la instancia técnica del GAMP.

#### **ARTÍCULO 33. (REDUCCIÓN O CREMACION)**

Una vez vencida la ocupación de una Sepultura y Nicho: los interesados deberán solicitar alternativamente la reducción o Cremación de los Cadáveres pudiendo trasladarlos en caso de ser reducidos a Osarios o Sarcófagos si fueran Cremados, cancelando todos los servicios correspondientes.

#### **ARTÍCULO 34. (DEL MANTENIMIENTO)**

El pago realizado al Gobierno Autónomo Municipal de Potosí por concepto de mantenimiento es destinado al mantenimiento en general del Cementerio.

Los arrendatarios o usuarios de Criptas, Mausoleos, Sepulturas, Osarios, Nichos, etc., tienen la obligación de mantenerlos en buen estado de conservación higiene y arreglo, para ello la Administración del Cementerio, deberá cursar notificación a los usuarios, en caso de evidenciarse el deterioro o abandono, fijando un plazo de 30 días para que procedan a reparar daños y deterioros.

Asimismo, una vez vencido este plazo y demostrada la amenaza de derrumbe o datos considerables por falta de mantenimiento la Administración del Cementerio queda facultada para proceder con todo trabajo que sea necesario para el logro de un buen mantenimiento, pasando la respectiva nota de cargo económica a los usuarios, quienes perderán opción de Renovación.

#### **ARTÍCULO 35. (DE LA PROHIBICIÓN DE TRANSFERENCIA)**

Los lotes de terreno, para la construcción de Criptas y/o Mausoleos, de Personas Particulares, Sociedades, Instituciones, Públicas o Privadas no pueden ser objeto de transferencia alguna a tercera persona, toda vez que se constituye en un bien de dominio público por consiguientemente es un bien Inviolable, Inembargable, Imprescriptible e Inalienable, conforme establece la Constitución Política del Estado y la Ley N° 482.

#### **ARTÍCULO 36. (ABANDONOS)**



Todos aquellos, Nichos a Perpetuidad, Mausoleos Familiares y Criptas que cuentan con derecho propietario otorgado con anterioridad por la instancia facultada, tengan deudas pendientes por mantenimiento por el lapso de 5 años. estarán sujetos a un proceso de recuperación del espacio en favor del Municipio, conforme el siguiente procedimiento:

1. Acumulados los 5 años de deuda por mantenimiento, se realizará una notificación de forma personal o por cedula en los Mausoleos Familiares, Institucionales, Nichos a Perpetuidad; o mediante publicación realizada en la página oficial del Gobierno Autónomo Municipal de Potosí.
2. Pasados 15 días a partir de la notificación se deberá emitir informe técnico y legal a la Dirección de Desarrollo Económico y Servicios para iniciar las acciones legales en la vía ordinaria de recuperación de los Nichos a Perpetuidad, Mausoleos Institucionales y Mausoleos Familiares.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LAS INHUMACIONES Y EXHUMACIONES**

#### **37. (INHUMACIONES).**

la inhumación de cadáveres en el Cementerio podrá realizarse con la autorización del Certificado de Defunción otorgada por las autoridades competentes, un entierro de un Cadáver deberá transcurrir como mínimo 12 horas como máxima 48 horas, salvo los siguientes casos:

- a) Cuando la Autoridad Judicial o la Autoridad de Salud ordene o disponga lo contrario, con el objeto de practicar investigaciones.
- b). Cuando se trate de Cadáver no reclamados que sean destinados a fines de investigación científica, de acuerdo con lo previsto en el Código de Salud del Estado Plurinacional de Bolivia.
- c). Cuando se trate de Cadáveres embalsamados, previa autorización de la Autoridad de Salud.
- d). Cuando se trate de Cadáveres donados por voluntad expresa del fallecido, para fines científicos.
- e). Cuando peligre la salubridad pública y/o con las excepciones que prescribe el Art. 46 del presente Reglamento.

#### **ARTICULO 38. (AUTORIZACION PARA LA INHUMACION DE RESTOS).**

Para efectuar Inhumaciones en Nicho o Fosa a llegados de otro Municipio o Departamento, deberá presentarse la autorización de traslado en Administración previamente firmada y sellada por autoridades competentes (Carta de Remisión).

#### **ARTICULO 39. (AUTORIZACION PARA LA INHUMACION EN MAUSOLEOS PRIVADOS)**



Para efectuar las Inhumaciones en Mausoleos Privados, además de la documentación señalada en el artículo 18 se tiene que presentar, en Administración el Memorándum de autorización por el responsable de dicha Institución Privada para la apertura de Nicho, con un plazo de anticipación mínimo de 5 horas, con el fin de proceder al preparado del material para el entierro.

#### **ARTÍCULO 10. (AUTORIZACION PARA LA INHUMACION EN MAUSOLEOS FAMILIARES)**

Cuando se solicite la Inhumación de un Cadáver en un Mausoleo Familiar, además de los requisitos establecidos deberá presentarse también el permiso de los adjudicatarios con derecho de sucesión, hasta el cuarto de grado de consanguinidad y segundo de afinidad previa presentación de la documentación original al derecho de propiedad.

#### **ARTICULO 11. (FÉRETROS PARA INHUMACION)**

Solo se permitirá la Sepultación de Cadáveres colocados en urnas herméticamente cerradas, de manera que impidan el escape de gases de putrefacción. Se exceptúan del requisito exigido en este artículo los que se sepullen en tierra.

#### **ARTÍCULO 12. (TIEMPO DE PERMANENCIA DE UN CUERPO INHUMADO EN NICHOS)**

Los Cadáveres Inhumados en Nicho pueden permanecer por el tiempo de 4 años, pudiendo ser renovado por dos períodos de 3 años (sumando en total 10 años máximo), pagando los derechos correspondientes y el mantenimiento anual de acuerdo a las Tasas Municipales en vigencia del presente Reglamento. Al vencimiento de estos plazos, es decir el periodo de permanencia, la Administración ordenara la Exhumación de los Restos Humanos o las Cenizas sin reclamo alguno, debiendo los interesados sujetarse a los Arts. 52 y 53 del presente Reglamento.

Obs. Considerando que la temporalidad máxima es de 8 años de debe consignar como, Los Cadáveres Inhumados en Nicho pueden permanecer por el tiempo de 4 años, pudiendo ser renovado por dos períodos de 2 años (sumando en total 8 años máximo).

#### **ARTICULO 13. (HORARIOS PARA LAS INHUMACIONES).**

El horario de las Inhumaciones, será de forma diaria desde horas 08,00 a.m. hasta las 11:30 am y por las tardes desde 14 00 pm. hasta las 16:30 pm. Excepcionalmente fuera de estos horarios previa orden de las Autoridades Sanitarias el Ministerio Publico, Autoridad Judicial o Autoridad Competente, los días domingos y feriados atenderá el personal de turno para casos de emergencia.

OBS. En consecuencia, como casos de emergencia se consideran solamente los entierros.

#### **ARTICULO 14. (REGISTRO DE INHUMACIONES)**



la Administración del Cementerio General dispondrá un libro para el registro de Inhumaciones donde se anotará claramente lo siguiente:

- a. Fecha de inhumación.
- b. Fecha de Vencimiento de Nicho o Fosa.
- c. Nombre completo del Cadáver
- d. Edad.
- e. Sexo.
- f. Nacionalidad.
- g. Domicilio de la persona Fallecida.
- h. Causa que determino su muerte.
- i. Número del Certificado de Defunción.
- j. Número del pase de Inhumación extendido por la Oficialía de Registro Civil.
- k. Número y ubicación exacta del Nicho o la Fosa que ocupa el cadáver.
- l. Otros datos que la Administración del Cementerio considere necesario.
- m. Domicilio del doliente o responsable.

### **CAPITULO III**

#### **INHUMACIONES GRATUITAS**

##### **ARTICULO 45. (INHUMACIONES GRATUITAS).**

El servicio de entierro gratuito se procederá previa verificación de la situación Socio Económico y la no Identificación del Cadáver Indigente, realizando la Inhumación mediante Requerimiento Fiscal, Orden Judicial o por la trabajadora Social de la Municipalidad, mediante la emisión de un informe escrito mencionando las características del fallecido para dar curso a la Inhumación gratuita.

##### **ARTICULO 46. (INHUMACION GRATUITA EN FOSA)**

Para el entierro con carácter de gratitud, la Administración del Cementerio deberá promocionar la Fosa gratuita bajo el Régimen de Temporalidad Mínima y la exención de pago.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LAS PROHIBICIONES PARA INHUMAR**

##### **CAPITULO 47. (INHUMACIONES FUERA DE CEMENTERIOS)**



Esa prohibida la Inhumación de Cadáveres fuera de los Cementerios autorizados, servicio que de forma deberán realizar funcionarios autorizados de los Cementerios. las personas que realizen o permitieren la Inhumación de Cadáveres fuera de Cementerios autorizados, serán sancionadas conforme a disposiciones legales en vigencia.

**ARTICULO 48. (INHUMACION INMEDIATA)**

- a) Se establece la Inhumación inmediata de los fallecidos por enfermedades infectocontagiosas, como la viruela, cólera, tífus exantemático, peste bubónica, SIDA, meningoencefalitis epidémica y otras que Autoridad de Salud señale, además de los casos de Cadáveres en evidente estado de descomposición. En todos estos casos de Inhumación inmediata, se prohíbe la realización de velatorios.
- b) En casos graves que conllevan riesgos de contagio como el Covid-19, en los que el médico o cualquier Autoridad de Salud hayan detectado enfermedades infectocontagiosas peligrosas. Se llenará el acápite del Certificado Médico de Defunción que será inserto al pie del mismo y que dirá "Incineración e Inhumación inmediata".

**ARTICULO 49. (DOCUMENTO PARA LA INHUMACIÓN)**

Los Administradores de los Cementerios no permitirán la Inhumación de Cadáveres, sin el Certificado de Defunción otorgado por autoridad competente. Para la extensión de este Certificado en días domingos o feriados, deberá funcionar una Oficialía del Registro Civil de turno, en el Cementerio.

**ARTÍCULO 50. (INHUMACIONES NO CONTEMPLADAS)**

Los inconvenientes que se presentan sobre Inhumaciones no contempladas en el presente Reglamento, serán atendidos con carácter excepcional para el Gobierno Autónomo Municipal de Potosí a través de la dirección Gestión de Servicios.

Obs. Es a través de la Dirección de Desarrollo Económico y Servicios

**ARTICULO 51. (PERSONAL AUTORIZADO).**

Las Inhumaciones, Exhumaciones Traslado Interno, Reducción e Incineración de Cadáveres y de Restos Humanos, solo podrá efectuarse por funcionarios de los Cementerios.

**TITULO IV**

**DE LAS EXHUMACIONES**

**ARTÍCULO 52. (PROTECCION AL FALLECIDO).**



la ley protege al cuerpo legalmente Sepultado, sancionando la violación de Sepultura o Profanación de una Tumba de conformidad con lo dispuesto por normas vigentes.

**ARTÍCULO 53. (CLASIFICACIÓN).** Las exhumaciones se clasifican en:

- 1) **Exhumación Ordinaria o de Oficio.** cuando la Administración realiza la Exhumación de Restos de Nichos por falta de pago de Revalidación o por fenecimiento del término de permanencia en el Nicho o Fosa.
- 2) **Exhumación Extraordinaria.** Es cuando el titular del Nicho o fosa solicita la Exhumación de Restos por fenecimiento del Nicho, por la falta de Revalidación o por decisión del familiar.

En caso de que el familiar decida permanecer los Restos en el Campo Santo, la Administración está en la obligación de brindarle los siguientes servicios:

- Unión de Restos.
- Cremación.
- Traslado de Restos a un Mausoleo Privado.
- Retiro definitivo del Campo Santo.

**ARTÍCULO 54. (EXHUMACION POR AUTORIZACION).** Solo se podrá practicar las Exhumaciones, en los siguientes casos:

1. Por determinación de Autoridades Judiciales mediante una Orden Fiscal u Orden Judicial para la investigación de la causa de muerte (Necropsia) a solicitud de los familiares.
2. Por derrumbamiento el deterioro de los Pabellones que se encuentren en mal estado, se procederá a la Exhumación autorizado por la Administración.
3. Las Exhumaciones antes de los 4 años de Sepultura, solamente procederán a petición expresa de Autoridad Judicial competente, por lo que no podrán ser atendidas bajo ningún concepto las Exhumaciones sin el mandato Judicial correspondiente.
4. Las Exhumaciones por vencimiento de fecha de ocupación de Sepultura, son las únicas que corresponden ordinariamente. razón por la cual se permitirán las Reducciones e Incineraciones a solicitud de parte interesada.
5. Por la realización de proyectos (contemplados en Fosas) se procederá a las Exhumaciones mediante un comunicado a los familiares.

**ARTÍCULO 55 (EXHUMACION POR ADMINISTRACION).**



la Administración procederá a la Exhumación de Restos, Cuando no se haya procedido a la Renovación desde su Inhumación, considerándose extinguido al derecho de uso del Nicho o Fosa.

Antes de la Exhumación la Administración procede de la siguiente manera:

- Realiza el marcado de Nicho o Fosa,
- Realizará la publicación por tres veces consecutivas en el lapso de 15 días por los medios de comunicación radial, televisiva y/o escrita otorgando un plazo máximo de un mes a los familiares (con multas por el lapso de espera), vencido este plazo se procederá con la Exhumación sin responsabilidad alguna.

#### **ARTICULO 56. (RESGUARDO EN DEPOSITO).**

- I. Los Restos Exhumados de Nichos serán llevados al depósito de Cadáveres para su respectiva custodia por el tiempo de 15 días más computables desde la fecha de Exhumación.
- II. En caso de no ser reclamados en El plazo establecido se procederá a la Incineración Colectiva sin responsabilidad alguna para la Administración.  
Obs. Insertar el procedimiento de Incineración Colectiva.
- III. En caso de reclamo del familiar bajo ningún concepto se permitirá la Re-Inhumación en Nicho.
- IV. A solicitud del interesado solo se podrá designar a un Sarcófago u Osarios, siempre y cuando haya realizado la Cremación o el desmembramiento para la derivación a estos Nichos pequeños.
- V. Para acceder a estos servicios previamente se tiene que realizar con anterioridad el pago sobre e incumplimiento a las tasas municipales y deudas al Gobierno Municipal.

#### **ARTÍCULO 57. (RECUPERACION DEL CADÁVER).**

los familiares tendrán la oportunidad de reclamar y recuperar los restos exhumados de sus seres queridos dentro del plazo establecido en el Artículo anterior y cumpliendo lo siguiente:

1. Cumplimiento con sus obligaciones económicas con la Administración del Cementerio.
2. Deberá de cumplir con todos los requisitos como emana el Reglamento.

#### **ARTÍCULO 58. (EXHUMACIONES A PRIMERA HORA DE LA MAÑANA).**

las Exhumaciones realizadas por los Sepultureros durante la semana estarán sujetas a supervisión, donde se designará una persona en específico para la previa verificación, remitiendo un informe posterior a la Administración, asimismo, deben sujetarse a los siguientes requisitos:

- 1) Deberán realizarse a primera hora del día.



- 2) Solamente estarán presentes las personas que tengan que verificarla (familiares) y una persona asignada por el Administrador para previa verificación o supervisión, debiendo estar protegidas con mascarillas.
- 3) Se abrirá el Nicho impregnando una solución de creolina y fenol o hipoclorito de calcio o de sodio de sales cuaternarias de amonio, además se esparcirán desodorantes de tipo comercial (productos que deberá ser proporcionados por el interesado).
- 4) Descubierta el Nicho se perforarán dos orificios, inyectando cloro naciente para que el gas escape por el otro. después se procederá a la apertura de la misma.  
Obs. ¿En dónde se perforarán los dos orificios? Puesto que en este paso ya está abierto el Nicho, el procedimiento de perforación de dos orificios debería ser al Nicho 12 horas antes de la apertura del mismo.
- 5) Antes de destapar el ataúd se hará circular por el mismo el cloro naciente.

#### **ARTÍCULO 59. (INCINERACION COLECTIVA).**

Obs. Debería considerarse como INCINERACION COLECTIVA DE ALMAS OLVIDADAS

Los Restos Exhumados por el vencimiento del plazo y puesto en custodia en el depósito previsto en el Art. 53 y no sean reclamados por el familiar, serán Incinerados en una Cremación Colectiva por orden de la Administración del Cementerio. asimismo, se llevará un libro de control de dichas Exhumaciones conforme lo establece el presente Reglamento.

Obs. ¿Dónde se realizará la Cremación Colectiva?

#### **ARTÍCULO 60. (EXHUMACION PERSONAL AUTORIZADO).**

los trabajos de Exhumación serán realizados únicamente por los Sepultureros del Cementerio. previa autorización y/o orden del Administrador o personal de turno cumpliendo las formalidades establecidas, caso contrario se calificará como Profanación de Tumbas dando lugar al procesamiento conforme lo establecen las leyes y normas vigentes.

### **TITULO V**

#### **DE LA REVALIDACIÓN DE NICHOS**

#### **ARTICULO 61. (RENOVACION DE NICHOS).**

La Revalidación de cualquier Nicho procede luego de cumplido el plazo establecido a partir de la Inhumación, teniendo el interesado (Familiar) derecho de Renovar por dos períodos de 3 años contemplados en los artículos art. 26 y art 62.



Obs. El derecho a Renovar debe ser por dos periodos de 2 años asta concluir la temporalidad máxima de 8 años a partir de la Inhumación.

**ARTICULO 62. (RENOVACIÓN DE NICHOS ADULTO Y PARVULO EN USUFRUCTO).**

Al fenecer la temporalidad de un Nicho Adulto y Párvulo en Usufructo, el interesado tendrá derecho a la Renovación en los siguientes casos:

- a) El interesado podrá realizar la Renovación del Nicho Adulto y Párvulo en Usufructo siempre y cuando haya cumplido con el tiempo establecido, es decir cuando se haya cumplido la permanencia desde la Inhumación, teniendo un plazo de 30 días para poder hacer la respectiva Renovación, si en el caso no realizara la Renovación se perderá el derecho del Nicho en su totalidad.
- b) El interesado podrá realizar la Renovación siempre y cuando presente todos los requisitos a la Administración para la verificación respectiva de datos, si corresponde o no a la Renovación.

**ARTICULO 63. (RENOVACIÓN DE NICHOS SARCOFAGO Y OSARIO EN USUFRUCTO).**

Al fenecer la temporalidad de un Nicho Adulto y Párvulo en Usufructo, el interesado tendrá derecho a la Renovación en los siguientes casos:

- a) El interesado podrá realizarla Renovación del Nicho Sarcófago y Osario en Usufructo siempre y cuando haya cumplido con el tiempo establecido, es decir cuando se haya cumplido la permanencia desde la Cremación, teniendo un plazo de 30 días para poder hacer la respectiva Renovación, si en el caso no realizará la Renovación se perderá el derecho del Nicho en su totalidad.
- b) El interesado podrá realizar la Renovación siempre y cuando presente todos los requisitos a la Administración para la verificación respectiva de datos, si corresponde o no a la renovación

**ARTÍCULO 64. (REGISTRO DE RENOVACIONES)**

Toda Revalidación de Nicho, deberá ser registrada en el libro de Revalidaciones cronológicamente descrito de manera clara.

- Clase de Nicho.
- Numero de Pabellón y Nicho.
- Numero de Comprobante de Caja.
- Numero de Roseta.
- Tiempo de la gestión correspondiente.
- Fecha de pago.



- Otros datos que la Administración considere necesario.

#### **TITULO IV DE LOS NICHOS PERPETUOS**

##### **ARTICULO 65. (PERMANENCIA DE NICHOS A PERPETUIDAD).**

Los interesados deberán presentar las autorizaciones correspondientes que justifiquen la Perpetuidad de los Nichos que se dieron en su momento a los familiares, donde deberán presentar la siguiente documentación.

- Resolución Municipal.
- Comprobante de Caja que demuestre la cancelación al Tesoro Municipal del precio fijado.
- Solo así podrán reclamar el derecho de permanencia únicamente con estos documentos.

En el caso de Personalidades Notables, a parte de estos documentos, también son válidos para la Perpetuidad los que están señalados en el Art. 68 de este Reglamento.

##### **ARTÍCULO 66. (EXTRAVÍO DE DOCUMENTOS).**

1. Los interesados que hubieran extraviado la documentación (Resolución Municipal y Comprobante de caja) que señala el artículo anterior, podrán solicitar esta documentación en fotocopias legalizadas al Gobierno Municipal por la vía correspondiente. En caso de no existir estos documentos en archivos, el o los interesados no podrán reclamar la "permanencia"; por tanto, el Nicho se revertirá al Municipio sin compensación alguna en favor del o los interesados.
2. En su Caso automáticamente pasa al sistema de Revalidaciones, debiendo cancelar Tasas Municipales por este concepto computable a partir de la promulgación de la Ordenanza Municipal N° 181/2004, siempre y cuando cuenten con otros documentos públicos reconocidos como válidos en el código Civil Art. 1287 extendidos por anteriores Autoridades Municipales, funcionarios autorizados o que este registrado en el libro de Inhumaciones (debidamente legalizadas), documentos que son considerados como prueba preconstituida para la exención del pago de Tasas Municipales de gestiones pasadas,
3. En caso de que se identifique Nichos que no tienen ningún respaldo documental señalados en el presente artículo, para mantener la Perpetuidad y/o gratuidad serán consideradas como deudores morosos, Por tanto, si su deuda reporta más de 25 años los mismos cancelaran solo por este periodo más el tiempo de permanencia de 5 años.
4. la duración máxima de uso de Nicho en estos casos será de 10 años más, en el Sistema de Revalidaciones computable a partir de esta primera Revalidación.



Obs Consideramos que es estos casos la duración máxima de uso de Nicho debería ser de 5 años mas como considerado como periodo de gracia puesto que el Campo Santo ya está superpoblado.

#### **ARTICULO 67. (PERPETUIDAD DE UN SOLO CADÁVER)**

1. Los Nichos Perpetuos son los que sirven para la Sepultura de un solo Cadáver con carácter Perpetuo, los títulos de Inhumación a Perpetuidad no acreditan derechos sobre parte alguna del Cementerio: solo conceden facultades para uso Perpetuo del Nicho o la Tumba para la Inhumación.
2. Estos títulos son indivisibles y no pueden ser transferidos, (de comprobarse la transferencia a terceros sin trámite alguno podrá ser revertido inmediatamente a dominio del Gobierno Municipal sin derecho a restitución pecuniaria y sin perjuicio de iniciar las acciones legales correspondientes.
3. No podrá realizarse la Unión de Restos en un Nicho Perpetuo, caso omiso se perderá la Perpetuidad del titula y pasará a dominio de la Municipalidad

#### **ARTÍCULO 68. (REQUISITOS PARA EL TRASLADO DE UN NICHIO PERPETUO)**

Para efectuar el traslado de Cadáveres de un Nicho Perpetuo de un Cementerio a otro, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a. Solicitud escrita expresa de los interesados ante el Alcalde Municipal para el traslado correspondiente.
- b. Autorización escrita de retiro de Cadáver del Nicho en caso de Instituciones particulares y/o familiares.
- c. Autorización expresa de parientes hasta el cuarto grado consanguíneo, segundo de afinidad o el derivado de los vínculos de adopción, conforme a prelación.
- d. Pago del monto económico en la Administración por el servicio conforme a la Tasa Municipal vigente para este fin.
- e. Constancia escrita del Cementerio al cual será trasladado el Cadáver.
- f. No tener cuentas pendientes con la Administración del Cementerio.

#### **ARTICULO 69. (EXHUMACION DE NICHIO PERPETUO).**

Quando el interesado solicitará la Exhumación de Restos de un Nicho Perpetuo por motivos justificados, se procederá a la devolución del cadáver con los requisitos estipulados a continuación, donde el Nicho Perpetuo se revertirá a dominio del Gobierno Municipal sin derecho a indemnización pecuniaria ni reclamo de terceros.

1. Solicitud o nota dirigido al Administrador del Cementerio.



2. Autorización expresa de parientes hasta el cuarto grado consanguíneo, segundo de afinidad o el derivado de los vínculos de adopción, conforme a prelación.
3. Cumplir con todos los requisitos que emana el Reglamento.
4. El Nicho Perpetuo se revertirá a dominio del Gobierno Municipal para la disposición y podrá ser utilizado libremente por la Administración del Cementerio, para Inhumación o utilización de otros servicios que considere pertinente,

#### **ARTÍCULO 70. (INHUMACIONES A NICHOS PERPETUOS).**

Para la Inhumación de Restos de personas Ilustres, deberán reunir los siguientes Requisitos:

- a. Que haya sido declarado Personaje Ilustre mediante Ordenanza Municipal, en Sesión de Honor del Concejo Municipal, por los servicios prestados a la población, contribuciones notables a la Ciencia, Cultura, Arte, etc.
- b. Que la declaración de Persona Ilustre haya sido otorgada a iniciativa de Instituciones Científicas y culturales como por algún sector civil de la sociedad.
- c. Presentará la Administración del Cementerio General fotocopia legalizada de este documento.

#### **ARTÍCULO 71. (TRASLADO DE PERSONAS NOTABLES).**

Los Cadáveres o Restos de personas Ilustres que reposen en el Cementerio o de otros Cementerios ubicados fuera del Municipio, podrán ser trasladados al pabellón de los notables previos los trámites correspondientes de ley.

### **TITULO VII**

#### **SERVICIOS VARIOS Y OBLIGACIÓN DEL CONTRIBUYENTE**

##### **CAPITULO I**

#### **ARTICULO 72. (CANCELACIÓN OBLIGATORIA DEL CONTRIBUYENTE).**

Para acceder o solicitar cualquier Servicio en Administración del Cementerio. El contribuyente está en la obligación de cancelar el servicio solicitado en su totalidad, si en el caso existiera registro de alguna deuda o multa, se debe Cancelar y/o cumplir con el pago de las Tasas Municipales establecidas para cada servicio requerido.

##### **CAPITULO III**

#### **TRASLADO DE NICHOS A NICHOS**

#### **ARTICULO 73 (EXHUMACIÓN Y TRASLADO POR DESLIZAMIENTO DE PABELLÓN).**



En este caso de emergencia y con la inspección debida la Administración estará en la obligación de hacer el traslado de Cadáveres al depósito del Cementerio, de los Pabellones que se encuentren en malas condiciones o estén a punto de derrumbarse se tomará en cuenta lo siguiente:

- a. la Administración ara el marcado y la publicación correspondiente por los medios de comunicación con anterioridad.
- b. El Administrador definirá el tiempo según las circunstancias del caso para que luego se proceda a la Exhumación.
- c. Posterior se ara la custodia de los cuerpos en depósito del Cementerio hasta que pueda aproximarse el familiar para el reconocimiento del cuerpo
- d. Posteriormente poderlo derivar el Cadáver a un mejor Pabellón y Nicho si corresponde, verificando los art. 59 y 60.

En caso de que haya Cuerpos frescos de uno a tres años que todavía no hayan cumplido la permanencia desde su Inhumación, se procederá a la Exhumación verificando lo siguiente:

- a. Se realizará un video desde la apertura del Nicho hasta la derivación al depósito del Cementerio.
- b. Se dejará todos los datos del Cadáver de forma escrita en una hoja detallada.
- c. Se aguardará al familiar hasta que pueda aproximarse y pueda hacer el reconocimiento del cuerpo.
- d. Posteriormente se derivará el Cadáver a un Pabellón y Nicho que este en buen estado.
- e. Se mantendrá el tiempo de vigencia. Hasta que pueda cumplir por derecho los 4 años desde su Inhumación.

### **CAPITULO III**

#### **UNIÓN DE RESTOS**

#### **ARTICULO 74. (UNIÓN DE CUERPOS O CENIZAS)**

Para efectuar el servicio de Unión de Restos, se tiene que seguir los siguientes pasos:

1. El titular del Nicho tiene que estar vigente (arriba de los 4 años).
2. Solo se podrá realizar la Unión de Restos en un Nicho Adulto, Sarcófago y Osario.
3. La Unión de Restos podrá realizarse a solicitud escrita del interesado dirigida al Administrador de Cementerio, especificando claramente el origen y destino del Nicho donde se realizará la Unión.
4. En caso de un Mausoleo Privado, debe presentar la autorización respectiva en administración.
5. Solo estará permitido la Unión de tres cuerpos en uno solo Nicho.



6. Debe tener sus cancelaciones al día.
7. No se admitirá Unión de Restos en Nichos declarados como Perpetuos en concordancia con el Art. 65 de presente Reglamento.

## **CAPÍTULO X**

### **DE LOS HORNOS CREMATORIOS MUNICIPALES**

#### **ARTICULO 75. (DE LAS CREMACIONES)**

- I. Los Cadáveres frescos deberán Cremarse después de las 12 y antes de las 48 horas siguientes a la muerte, salvo disposición expresa de la Autoridad Judicial o del Ministerio Público o que la Autoridad Sanitaria haya autorizado su embalsamiento con las indicaciones particulares que el caso amerite.
- II. La Cremación inmediata correspondera en aquellos fallecidos por enfermedades infectocontagiosas, como la viruela, cólera, tífus, exantemático, peste bubónica, SIDA, meningoencefalitis epidémica, COVID-19 y otras que la autoridad de salud señale, además de los casos de cadáveres en evidente estado de descomposición.
- III. La Cremación de partes del cuerpo Humano como tejidos y órganos, así como de Restos Humanos, Restos Humanos áridos y Cadáveres, podrá realizarse a solicitud de los familiares, una vez hecho los trámites necesarios ante la Autoridad competente y realizada el pago del servicio correspondiente.
- IV. En caso de tratarse del Cadáver o Resto de un extranjero y no hubiera custodio, la Cremación podrá ser solicitada por personal acreditado de la Embajada correspondiente.
- V. Cuando el Cadáver, los Restos Humanos o Restos Humanos Aridos vayan a ser Cremados dentro del mismo ataúd o recipiente en que encuentre, este deberá ser de un material de fácil combustión "ecológico", que no rebase los límites permisibles en materia de Contaminación Ambiental contemplada en el Reglamento correspondiente.
- VI. Las Cremaciones se efectuarán tal y como se saque el cuerpo del Nicho Exhumado con las prendas incluidas del fallecido, caso contrario el familiar debe solicitar a la Administración el servicio de recojo de prendas del fallecido para que solo se realice la Cremación del cuerpo sin las prendas.  
Obs. La Cremación deberá realizarse necesariamente con las prendas incluidas, por que una ves realizada la Exhumación se verifica que las prendas están pegadas a los Restos momificados
- VI. La Urna con las Cenizas será entregada a los familiares, quienes decidirán lugar de Inhumación o destino final de las mismas.



## **ARTICULO 76. (HORARIO DE CREMACIÓN)**

1. La Cremación de órganos, tejidos, cadáveres, Restos Humanos y Restos Humanos Aridos es un servicio público prestado únicamente por los Cementerios y deberá realizarse dentro del horario de las 8:00 am a 12:00 am y de 14.00 pm a 18:00 pm y este servicio será prestado a solicitud de los interesados.
2. El servicio de Cremación en los Cementerios se prestará a las instituciones hospitalarias, funeraria personas públicas o privadas.
3. En caso de enfermedades infectocontagiosas se procederá a la Cremación Inmediata del cuerpo, previa presentación del Certificado Médico y de Defunción como se emana en el presente Reglamento.

## **ARTÍCULO 77. (DEL PERSONAL CAPACITADO)**

- I. El personal que opera el funcionamiento de los Hornos Crematorios deberá estar suficientemente capacitado para tal fin, como conocer los riesgos que implica manipular algunas partes del Horno Crematorio con la protección adecuada.
- II. El personal deberá contar con el material suficiente para la manipulación como:
  - Charolas. Cambiar por bandejas de Cremación.
  - Cepillo.
  - Guantes de asbesto.
  - Mandil protector.
  - Otros implementos de bioseguridad.
- III. El personal encargado deberá tener respeto estricto hacia las Cenizas que resulten del proceso de Incineración del Cuerpo Fresco o Restos Inhumados. Sobre todo, cuando se trate de costumbres y tradiciones religiosas que desean los familiares.

## **ARTÍCULO 78. (DEL MANTENIMIENTO DE LOS HORNOS CREMATORIOS)**

El trabajador o trabajadores están obligados a realizar el mantenimiento correspondiente de las maquinarias del Horno Crematorio para evitar percances durante las Cremaciones.

## **ARTICULO 79. (DE LOS REGISTROS DE CREMACIONES)**

El Horno Crematorio Municipal deberá llevar un libro de registro para asentar los servicios que presten, el cual deberá consignar, nombre, sexo, edad, fecha de nacimiento, nombre de quien solicito el servicio y su parentesco con el occiso, el cual podrá ser por la alguna autoridad del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre o judicial.



Obs. Se deberá considerar como Gobierno Autónomo Municipal de Potosí. Sin judicial

#### **ARTÍCULO 80. (DE LAS INSTALACIONES)**

1. Las instalaciones deberán ser de material lavable, el aseo se efectuará después de cada servicio, desinfectado las instalaciones con la periodicidad.
2. Las instalaciones deben contar con equipo de incendio y salidas de emergencia para casos de siniestro, plan especial en caso de contingencia.
3. Se deberá contar con un botiquín de primeros auxilios en un lugar fácilmente visible.

#### **ARTICULO 81. (PROHIBICIONES DENTRO LOS AMBIENTES DEL CREMATORIO)**

Queda prohibidos los siguientes hechos y acciones en el interior de los ambientes del Horno Crematorio:

- a. Introducir bebidas alcohólicas, alimentos, cualquier sea Su naturaleza o denominación.
- b. Ingerir bebidas alcohólicas y/o estupefacientes
- c. Ingerir alimentos en el interior de los ambientes
- d. Fumar cigarrillos o parecidos y masticar hojas de coca.
- e. Otros que determine la Administración del Cementerio.

### **CAPITULO V**

### **CREMACIÓN DE RESTOS**

#### **ARTICULO 82. (CREMACIONES DE CUERPO SECO Y FRESCO).**

Se clasifican en dos:

- a. **La Cremación individual;** es cuando el familiar solicita este servicio por motivos expuestos para convertir los restos de un Cadáver en Cenizas.
- b. **La Creación colectiva;** cuando de oficio y por falta de pago de Tasas Municipales, la Administración del Cementerio realizara la Incineración Colectiva de Restos Exhumados, estos se encuentran en el depósito por el tiempo estipulado en el Reglamento.

Obs la Cremación Colectiva no se puede realizar en los Hornos Crematorios puesto que la cantidad de cuerpos supera a 50 cuerpos para este hecho la Administración realiza la excavación de una Fosa Común en el cual se realiza la Incineración, para posterior a ello realizar el entierro de todas las Cenizas en el mismo Lugar



### **ARTICULO 83. (CREMACION DE CUERPO SECO).**

La Cremación de cuerpo seco se realizará dos veces a la semana (martes y viernes), donde la obligación del contribuyente será recepcionar los documentos o requisitos un día, hasta medio día en administración esto con el objetivo de designar un trabajador para la coordinación, los cuales debe seguir los siguientes pasos

Obs. Considerar como: La Cremación de cuerpo seco se realizará dos veces a la semana (martes y viernes), donde la obligación del contribuyente será presentar los documentos o requisitos un día antes, hasta medio día en Administración esto con el objetivo de designar un trabajador para la coordinación, los cuales debe seguir los siguientes pasos

1. los interesados deben presentar una solicitud dirigida al Administrador del Cementerio indicando claramente el servicio de Cremación y las características del fallecido.
2. En caso de un Mausoleo Privado, debe presentar la autorización respectiva en Administración.
3. los requisitos a presentar deben estar sujeto a una copia simple mencionado en el art. 18.
4. En caso de Nicho Perpetuo, será revertido al Gobierno Municipal sin derecho a restitución monetaria.

Obligaciones del usuario o contribuyente:

- a. Realizado la Cremación los familiares deben de prever la urna para las cenizas
- b. El interesado tendrá derecho a las siguientes.
  - Internarlas en un Sarcófago.
  - Hacer la Unión de Restos si corresponde
  - Llevarse a un Mausoleo Privado.
  - Ultimo caso llevarse a su lugar de origen.
- c. El interesado o familiar está en el derecho y obligación de estar presente en la Exhumación para la verificación y conformidad.

### **ARTICULO 84. (PROHIBICIONES PARA LA CREMACION)**

Queda determinante prohibido lo siguiente:

- a. Queda terminantemente prohibido que el trabajador realice la Exhumación para su respectiva Cremación sin la presencia de los familiares, caso omiso será determinado como Profanación de Tumba, donde se sancionara de acuerdo a ley.
- b. Queda determinantemente prohibido realizar trabajos de Exhumación para su Cremación después de las 7:30 Caso omiso será sancionado por la Administración.



### **ARTÍCULO 85. (CREMACION DE CUERPO FRESCO)**

La Cremación de Cuerpo Fresco se realizará de lunes a viernes a petición del interesado o familiar que quiera solicitar este servicio, los sábados y domingos solo se atenderá por emergencia mencionado en el Art, 73 recepcionando los documentos o requisitos en el horario determinando, caso contrario no se dará curso al servicio

1. Los interesados deberán de presentar una solicitud dirigida al Administrador del Cementerio indicando claramente el servicio de Cremación y las características del fallecido,
2. Los requisitos a presentar deben estar sujeto a la documentación original mencionado en el art 18.

### **ARTICULO 86. (OBLIGACIONES DEL USUARIO O CONTRIBUYENTE)**

- c. Realizado la Cremación los familiares deben de prever la urna para las Cenizas
- d. El interesado tendrá derecho a las siguientes.
  - Internarlas en un Sarcófago.
  - Hacer la Unión de Restos si corresponde,
  - Llevarse a un Mausoleo Privado.
  - Ultimo caso llevarse a su lugar de origen.

## **CAPITULO VI**

### **INTERNACION DE RESTOS**

#### **ARTICULO 87. (TRASLADO DE OTROS CEMENTERIOS)**

La Internación de Restos (huesos, cenizas y/o cadáver momificado) trasladados de otros Cementerios, para la Re Inhumación en Nicho, Fosa, Sarcófago y Osario, debe cumplir con el pago de internación y Re-inhumación, debiendo cumplir los siguientes requisitos:

- a. Nota de remisión o autorización del Cementerio de origen.
- b. Fotocopia del Certificado de Defunción.
- c. Fotocopia del Comprobante de pago realizado en el Cementerio de Origen.

Solo se realizará el servicio de Internación de Restos, previa autorización del Administrador siempre y cuando exista espacio suficiente en el Cementerio.

## **CAPITULO VII**



El Gobierno Autónomo Municipal de Potosí, podrá efectuar la venta de terrenos a Instituciones Públicas o Privadas y familiares. De acuerdo a la disponibilidad de espacios libres si existiere en el Campo Santo, en a la Ley N 2028 de Municipalidades Art. 86 y la autorización por el Senado Nacional.

Obs. deberá considerarse que la ley 2028 ya fue abrogado por la ley 432 además de aclarar que en el Cementerio ya no existe espacios para la venta de terrenos

#### **ARTÍCULO 91. (PROHIBIDO LA TRANSFERENCIA A TERCEROS DE LOS MAUSOLEOS PRIVADOS)**

Los lotes de terrenos adjudicados para construcciones de Mausoleos Institucionales y Familiares, no Pueden ser transferidos a terceras personas, constituyéndose un bien inembargable, tal cual determina la Ley de Municipalidades.

#### **ARTICULO 92. (AUTORIZACIÓN DEL CONCEJO PARA LA TRASFERENCIA DE TERRENOS)**

Excepcionalmente, en caso extremo y con causa justificada, los propietarios de terrenos dentro del Cementerio General que deseen transferir estos terrenos. Efectuaran previamente el trámite pertinente para obtener la Resolución Municipal aprobada por el Honorable Concejo Municipal que autorice la transferencia a terceros en el precio que fije Catastro Municipal.

### **CAPÍTULO IX**

#### **DE LAS CASAS FUNERARIAS Y TRANSFERENCIAS**

#### **Artículo 93. (GENERALIDADES)**

Las casas funerarias son los establecimientos dedicados a proporcionar servicios funerarios y se registrarán bajo las siguientes disposiciones:

- a) Deberá contar con la autorización del Gobierno Autónomo Municipal de Potosí.
- b) Deberá registrarse en la Dirección de Desarrollo Económico y Servicios del Gobierno Autónomo Municipal de Potosí
- c) Su ubicación no será permitida a menos de 300 mts. de hospitales. Clínicas, sanatorios y otros establecimientos públicos o privados, destinados a la atención de enfermos.
- d) Los artículos funerarios como Ataúdes, Urnas y otros destinados a exequias no se exhibirán Con vista a la vía pública.



## **ARTICULO 94. (PROHIBICIÓN)**

Las casas funerarias deberán sujetarse a las disposiciones del presente Reglamento, por lo que no podrán realizar sin autorización de la Administración del Cementerio del Gobierno Autónomo Municipal de Potosí, Inhumaciones ni efectuar reemplazos o cambios de Urnas o Ataúdes.

## **ARTICULO 95. (DE LAS CONDICIONES DEL TRANSPORTE Y TRASLADO DE CUERPOS)**

1. Las Urnas Ataúdes destinados al transporte y Sepultación de Cadáveres o Restos Humanos, deberán ser impermeables y cerrarse herméticamente.
2. El transporte de Cadáveres o de Restos Humanos, solo podrá realizarse en vehículos especialmente destinados y acondicionados para estos efectos.
3. El transporte de artículos para la instalación de capillas ardientes y velatorios se realizará en vehículos cerrados.
4. Los vehículos destinados al transporte de Cadáveres no podrán estacionarse ni dificultar el normal tráfico vehicular.

Obs. Cada año debe realizarse inspecciones técnicas a los carros funerarios que estén adecuados para este servicio.

## **CAPÍTULO X**

### **DE LAS CONSTRUCCIONES DE MAUSOLEOS DE SOCIEDADES E INSTITUCIONES PRIVADAS**

#### **ARTÍCULO 96. ()**

**Obs. Consideramos que este articulo debe ser (CONSTRUCCIONES)**

La construcción de Mausoleos Familiares o Institucionales. Así como de Monumentos dentro del Cementerio, deberá Contar con la aprobación de la Dirección de Desarrollo Urbano siguiendo los trámites correspondientes.

#### **ARTÍCULO 97. (AUTORIZACIÓN DE TRÁMITES)**

Para la autorización y trámite de construcción del Mausoleo, los interesados deberán presentar la solicitud escrita acompañando el proyecto de construcción y demás requisitos de rigor. No se autoriza y aprobara la construcción de Mausoleos o Monumentos cuyas dimensiones excedan la superficie de propiedad del solicitante.

#### **ARTICULO 98. (DOCUMENTACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN).**

Son requisitos generales para la Construcción:



1. Folder Municipal

2. Nota de solicitud de aprobación proyecto.

3. Título de adjudicación

4. Carátula

5. Proyecto, original y dos copias, tamaño oficio con indicación de:

- Ubicación
- Número
- Orientación
- Relación de Superficies
- Superficie total de terreno
- Superficie construida por pisos
- Escalas
- Número de láminas
- Nombre del solicitante
- Firma y sello del Arq. proyectista

Otros que determine de manera expresa el Gobierno Autónomo Municipal de Potosí.

#### **ARTÍCULO 99. (REQUISITOS DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN).**

El proyecto de construcción deberá tener:

- 1) Plantas debidamente acotadas
- 2) Cimientos con cotas de eje a eje
- 3) Fachadas
- 4) Corte mínimo 2.
- 5) Orientación en planta
- 6) Planos estructurales y de Ingeniería Especial (eléctrico e hidrosanitarios).

**Además, son requisitos particulares de la construcción:**

- a. Para Mausoleos Familiares (construcción elevada) tendrán una elevación máxima de 4,00 ms. del nivel el terreno natural.



- b. Para Criptas Familiares (construcciones en subsuelo), en el lado menor y en la parte de ingreso, puede elevarse 2.40 ms. máximo del nivel del suelo.
- c. Para Criptas Familiares (construcciones en subsuelo), se permitirá una elevación máxima del necesario para 3 ataúdes (frescos) y del nivel de piso una elevación máxima de 0.50 metros, debiendo tener un tratamiento de jardín, acorde con el entorno del área.
- d. No se permitirá la colocación de rejas en la parte superior de la Cripta, bajo ningún concepto, delimitarse esta con elementos ornamentales sobre todo de piedra tallada.
- e. Podrá presentarse el proyecto de un diseño Cripta monumental, con todas aquellas sugerencias técnicas que emanen de la unidad técnica del Municipio.
- f. En terrenos accidentados podrán eximirse alguno de los requisitos previa justificación técnica.

#### **ARTICULO 100. (REQUISITOS PARA EL DERECHO DE LOS PROPIETARIOS).**

Respecto al Derecho Propietario de los Mausoleos Privados son los siguientes:

1. Derecho Propietario de los Mausoleos existentes en el Cementerio General, será justificado por la presentación de los siguientes documentos:
  - Testimonio de propiedad inscrito en DRRR.
  - Planos de lote y de construcción del Mausoleo debidamente aprobados.
  - Resolución Municipal de inscripción del terreno y planos.
  - Comprobantes de pago de impuestos a la propiedad de inmuebles.
2. En el caso de los interesados no contaren con los documentos anteriormente señalados: podrá iniciar su trámite de regularización y consolidación con documentos que sin ser los mencionados hubieran sido emitidos por el H.G.M., siempre que fueren nítidos y auténticos pudiendo ser corroborados por algún registro de la institución, que harán la misma fe de los originales. como ser:

Obs. Se debe considerar como: darán la misma fe que los originales.

  - Resolución Municipal que autoriza la transferencia a título Oneroso o gratuito.
  - Comprobante de caja que demuestre la cancelación de la transferencia.

#### **ARTÍCULO XI**

#### **DE LAS NECROPSIAS Y AUTOPSIAS**

#### **ARTÍCULO 101. (PROCEDIMIENTO).**



Las técnicas de procedimientos para Autopsias y/o Necropsias, se procederá previa autorización de las Autoridades competentes, evaluando las actividades que refieren el Código de Salud sobre las causas de la muerte y para fines médicos, forenses o de investigación, por lo cual se pondrá a disposición de las Instituciones Policiales y Judiciales para el estricto cumplimiento.

#### **ARTÍCULO 102. (REQUISITOS PARA LA NECROPSIA).**

Los requisitos para que proceda una Autopsia y/o Necropsia son los siguientes:

- a. Orden Fiscal u Orden Judicial.
- b. Certificado de Defunción.
- c. Cédula de Identidad del solicitante.
- d. Comprobante de reliquidación por el servicio prestado.
- e. El interesado correrá con los gastos necesarios de material que preserve la salud para proceder con las Autopsias y/o Necropsias.
- f. Una vez concluida la Autopsia y/o Necropsia, el interesado correrá con los gastos de material de limpieza y desinfección de la Morque y lugares donde se ha efectuado el trabajo.

### **TÍTULO XII**

#### **DE LOS TRABAJADORES INDEPENDIENTES O EXTERNOS**

**ARTÍCULO 103.** Los trabajadores externos, independientes o colaboradores de lapidas y fundidores, deberán contar con su propia escalera y herramientas de trabajo para efectuar el servicio.

**Obs.** Deberá considerarse como colocadores de lapidas.

**ARTÍCULO 104** Deberán contar con credencial para identificar el personal que ingresa al Cementerio general para realizar trabajos del colocado de lapidas, rejas, construcción de túmulos capillas y arreglos, a efectos de garantizar al trabajo y evitar reclamo de los usuarios.

**ARTÍCULO 105.** El trabajador externo, deberá proceder a retirar los fragmentos o residuos de materiales y/o escombros dejando totalmente limpio el lugar de los Nichos y Fosas que fueron intervenidos para mejoramiento, en caso de incumplimiento serán impedidos de trabajar por el tiempo de 30 días dentro del Cementerio y en casos de reincidencia será impedido de efectuar estos trabajos en forma definitiva.

**ARTÍCULO 106.** El trabajo que realizan los trabajadores externos, no deberá afectar o dañar las lapidas de entorno del Nicho y otros, tampoco afectar la infraestructura física del Nicho. en caso de ocasionar algún daño se deberá



realizar la reparación de forma inmediata y utilizando el material que sea necesario para reparar el daño, cuyo costo es a cuenta de quien provoco el deterioro.

**ARTÍCULO 107.** Los no videntes, niños y adolescentes trabajadores independientes del Cementerio, están sujetos al Reglamento interno, aprobado por el Honorable Concejo Municipal, mediante Resolución Municipal N° 091/2001 y sus reformas posteriores que existieran.

#### **TÍTULO XIV**

#### **DE LOS VISITANTES Y LAS PROHIBICIONES**

**ARTÍCULO 108.** El horario de visita a los Cementerios públicos Municipales, es a partir de horas 08:00 a 12:00 y 14:00 18:00 horas, fuera de este horario está permitido el ingreso y permanecía de personas particulares de la Necrópolis.

**ARTÍCULO 109.** Las personas que acudan al Cementerio deberán guardar composturas y respeto que merece como Campo Santo, de contravenirse el presente artículo los empleados podrán llamarles la atención y en caso de reincidencia el Administrador remitirá al infractor a la Autoridad competente.

**ARTÍCULO 110.** No se permitirá el acceso al Cementerio a personas en estado de ebriedad o bajo el influjo de droga enervantes.

**ARTÍCULO 111.** Está prohibido echar basura dentro de las instalaciones del Cementerio o dañar su infraestructura personas que sean sorprendidas en esta actitud será desalojadas inmediatamente por el personal de la Administración del Cementerio, en caso extremo se presentara denuncia formal ante la Policía Departamental.

**ARTÍCULO 112.** No está permitido colocar epitafios, mensajes o grafitis en ningún lugar del Campo Santo, fuera de los Nichos o Tumbas; persona que sea sorprendida efectuando este hecho deberá reponer el daño ocasionado y será denunciada ante la Policía Departamental, asimismo perderá el derecho de ingreso hacia el Cementerio.

**ARTÍCULO 113.** Queda prohibido extraer objetos del Cementerio sin permiso de la Administración, debiendo retirar previa comunicación a la Administración y verificación por un funcionario, siempre y cuando estos objetos sean de su propiedad.

**ARTÍCULO 114.** No está permitido expedir autorización para el establecimiento de Cementerios en casa o recintos particulares.

**ARTÍCULO 115.** No está permitido autorizar y/o establecer dentro de los límites del Cementerio y 50 metros circundantes; locales comerciales, puestos semifijos, ni comerciantes ambulantes de productos alimenticios.



**ARTÍCULO 116.** Está prohibida la construcción dentro del Cementerio General y Fosas asignadas, que no cuenten con la autorización debida por el Gobierno Municipal.

**ARTÍCULO 117.** Está totalmente prohibido construir mausoleos sin aprobación de planos por el Gobierno Municipal.

**ARTÍCULO 118.** Los Cementerios deberán ser respetados como tales, donde queda totalmente prohibido el depósito de escombros, materiales en desuso, asimismo no está permitido el uso para ninguna actividad Institucional o particular que no sea propia del Cementerio, considerando también el daño que se ocasiona a las áreas verdes, bienes patrimoniales, históricos y estética del Cementerio, tampoco será utilizado como depósito de materiales u otros. Considerando este lugar Campo Santo como la última morada que debe ser utilizado y respetado como tal.

**ARTÍCULO 119,** Está prohibido el uso de herramientas de la Administración para trabajos particulares como colocado de rejas, lapidas, jambas y otros servicios a realizar por el trabajador independiente. Asimismo, está prohibido que las vendedoras de flores y otros artículos, dejen o guarden sus pertenencias en instalaciones de los Cementerios Municipales.

## **DE LAS MULTAS Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS POR INFRACCIONES Y CONTRAVENCIONES AL REGLAMENTO GENERAL DEL CEMENTERIO**

### **CAPÍTULO I**

#### **NATURALEZA JURIDICA**

**ARTÍCULO 120.** El presente TITULO se sustenta fundamentalmente en los principios de potestad sancionadora Administrativa Municipal, prevista dentro de la Ley de Municipalidades N° 2028, sin perjuicios de su aplicación de la vigencia de otros principios y normas pertinentes del ordenamiento jurídico nacional.

**ARTÍCULO 121.** El cumplimiento de la sanción, no regulariza la contravención; y es independiente del resarcimiento de daños y perjuicios ocasionados a terceros y al Gobierno Municipal, tampoco libera otras responsabilidades en las que hubiera incurrido.

### **CAPÍTULO II**

#### **SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO AL REGLAMENTO DE CEMENTERIOS**

**ARTÍCULO 122.** Se entenderá por sanciones a aquellas impuestas por contravenciones a disposiciones expresas contempladas en el "Reglamento General de Cementerios " Aprobada mediante Ordenanza Municipal N° 181/2004.



de fecha 06 de enero del 2005 y sus reformas posteriores, conforme a la gravedad de las mismas y su incidencia en el normal desenvolvimiento Administrativo y funcionalidad del Cementerio.

### **CAPÍTULO III**

#### **SANCIONES POR INFRACCIÓN AL SISTEMA DE REVALIDACIONES DE NICHOS**

**ARTÍCULO 123.** Serán sancionados los concesionarios de Nichos que cometan las siguientes infracciones por incumplimiento:

- a) Del pago oportuno de Tasas Municipales por REVALIDACIONES DE NICHOS, a que inexcusablemente están obligados los deudos o interesados pasados los cinco y en su caso tres años, desde la Inhumación. Pasados estos términos Se aplicará el mismo régimen de sanciones señalados para los impuestos a la Propiedad de Bienes Inmuebles solo hasta los treinta (30) días calendarios posterior.  
Obs. En función a los 4 años de permanecía a partir de la Inhumación se debe considerar como; están obligados los deudos o interesados pasados los cuatro años, desde la Inhumación.
- b) De persistir el incumplimiento se aplicarán las sanciones previstas en los Arts. 55 y 56 del reglamento General de Cementerios.

Se exceptúa de estas causas de sanción, los Nichos que no están dentro del Sistema de Revalidaciones que hayan sido catalogados personalidades fallecidas dentro del contexto histórico y lapidas, criptas que, por su diseño de data antigua y costosa considerada como patrimonio histórico por el Gobierno Municipal mediante Ordenanza Municipal, sin que les libere del pago de sus obligaciones.

**ARTÍCULO 124,** Para la RECUPERACION DE RESTOS EXHUMADOS Y LAPIDAS DECOMISADAS, el deudor moroso, deberá cancelar la totalidad de la deuda y la multa por morosidad, dentro del plazo de 15 días que señala el Art. 56 del presente Reglamento, pasado este término la Administración procederá a la Incineración Colectiva.

La recuperación de lapidas decomisadas, procederá únicamente previa cancelación, del total de la deuda y multas por dentro de los plazos contemplados en el Art. 56 Reglamentó General de Cementerios, casó contrario las mismas pasan al patrimonio del Gobierno Municipal, para su posterior remate u otra forma de disposición de bienes cuyo producto será destinado a mejoras del Cementerio.

**ARTÍCULO 125.** Se acreditará la cancelación por revalidaciones con el uso obligatorio de rosetas o adhesivos oficiale que los interesados colocaran en un lugar visible de la lápida por el número de Restos Unido. La falta de nombre de fallecido, roseta o el no colocado oportuno de las mismas, exime de responsabilidad a la Administración por el marcado de nicho, la exhumación y la consecuente Incineración Colectiva.



**ARTÍCULO 126.** El mantenimiento y/o refacción de estas lapidas es permanente y obligatoria y cuando así lo requiera la Administración, lo será también su entorno que comprende además la limpieza de su respectiva área. Incumplimiento será sancionado con la imposición de una multa de Bs. 30 (Treinta 00/100 bolivianos).

De verificarse un manifiesto abandono y falta de limpieza por periodo superior de 120 días se impondrá una multa 50 BS. (Cincuenta 00/100 Bolivianos).

En caso de reincidencia por tres veces Consecutivas la multa será de bs. 150 (Ciento cincuenta 00/100 Bolivianos) que irán a cubrir además la publicación de sus nombres en la prensa oral y Comunicados oficiales.

Los Mausoleos Familiares e Instituciones, Criptas deberán ser limpiados en forma semanal bajo sanción señalada en el presente Artículo, de igual forma está totalmente prohibida dejar velas encendidas dentro de los nichos y otros espacios dentro del cementerio a efecto de evitar cualquier incendio, en caso de verificarse esta interacción su sanción Será de Bs. 20 (Veinte 00/100 Bolivianos), bajo responsabilidad civil del daño causado, en caso de producirse el incendio.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **SUPRESIÓN DEL RÉGIMEN DE PERPETUIDAD**

**ARTÍCULO 127.** Habiéndose establecido la incompatibilidad de las concesiones a Perpetuidad con las previsiones del Art. Si del Código Civil, Art. 73 numeral 1 Art. 61 y Art. 66 de la anterior Ley N° 606 Orgánica de Municipalidades y el ordenamiento jurídico nacional vigente por ser contrario a las disposiciones legales sobre estos bienes de dominio público que son inalienables, imprescriptibles e inembargables, las concesiones de Nichos a Perpetuidad quedan Suprimidos ipso facto una vez concluido el periodo de vida útil del Pabellón en la cual se encuentran estos Nichos, por la relación entre la recuperación de capital invertido y las Tasas cobradas al usuario, pudiendo sin embargo acceder a un Sarcófago u Osario, previo pago de Tasas Municipales por este concepto por el sistema de Revalidaciones.

- I. Reconociéndose sin embargo cancelaciones que hubieren sido otorgados por este concepto únicamente donde se evidencie que el Nicho solo está ocupado para el beneficiario primogénito, y que no haya cumplido el periodo de 30 años desde su Inhumación, empero aquellos Nichos con Resolución Municipal a Perpetuidad que hubiera permitida la Inhumación de otros fallecidos, posteriores en estos Nichos sin contar y/o tramitar la concesión Perpetua, se permitirá la permanencia previa cancelación del fallecido posterior Inhumado (en el sistema de Revalidación).
- II. En sustitución y con las permisiones de la actual Ley de Municipalidades (Ley 2028) en su Art. 87, se crea un nuevo Régimen de concesiones sujetas a temporalidades que tendrán periodos de 10, 20 y 30 años para



la permanencia de Restos Humanos, cuyos derechos deberán ser previamente cancelados y ser otorgados mediante Resolución Municipal.

**ARTÍCULO 128.** Las personas que cuenten con Nichos denominados a Perpetuidad respaldados por la documentación exigida, pero que han Inhumado parientes posteriores al ocupante primigenio en este Nicho, podrán también acceder a un régimen más amplio que el señalado en el anterior artículo en su segundo párrafo que en ningún caso podrá ser superior a 30 años.

A partir de la concesión de estos Nichos, la Administración tienen la obligación de llevar un registro y File individuales sujetos al régimen de estas concesiones, cuya temporalidad sea conforme al Artículo que procede con todos los antecedentes y documentos respaldatorios como la Resolución Municipal, Comprobante de Pago, Roseta y llenado de Tarjetas de Control de mantenimiento refacción y limpieza. Asimismo, los que correspondieren a Uniones de Restos otros actos Administrativos Atingentes.

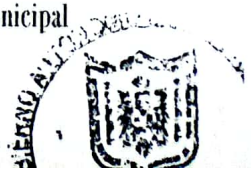
Son causales de sanciones pecuniarias y posterior extinción de este tipo de concesiones (perpetuidad) los siguientes:

- a) La no adquisición de la roseta que lo identifique y particularice como tal, por más de tres gestiones consecutivas o discontinuas.
- b) El abandono total del cuidado de un Nicho, por tres años consecutivos.
- c) La enajenación de su derecho, a terceras personas
- d) Por sub-alquilar o subarrendar el Nicho a terceras personas
- e) Por Inhumación de otros fallecidos
- f) Por concluir el periodo de vida útil del Pabellón

Se exceptúa de estas causas de extinción, los señalados en los incisos a, b y f en nichos que a título de Perpetuos hayan sido catalogados Personalidades fallecidas dentro del contexto histórico y/o sus lapidas con diseños de data antigua, considerados y catalogados como Patrimonio Histórico por el Gobierno Municipal.

**ARTÍCULO 129.** La Administración del Cementerio, en caso de identificar un Nicho con las características descritas en el Artículo anterior, deberá tramitar la "Resolución Municipal de Extinción acompañando la prueba documental para posteriormente proceder válidamente con la Exhumación de los Restos Mortales, previa notificación legal por Cualquier medio de comunicación.

**ARTÍCULO 130.** Estando prohibida la Inhumación de dos o más personas simultáneamente fallecidos en un solo Nicho de esta naturaleza, excepcionalmente se les permite su permanencia con las permisiones que señala los Art. 127 y 128 del presente Reglamento, siempre y cuando cuenten con documentación respiratoria (Resolución Municipal



- Al colocador de lapidas y/o interesado por c/día Bs 10 (diez 00/100 bolivianos)
- Contratista de mausoleos particulares por c/ día Bs. 30 (Treinta 0/00 bolivianos).

Aspecto que, además, le inhabilita al colocador de lapidas a efectuar posteriores trabajos dentro del Cementerio.

**ARTÍCULO 133.** El plazo para intervenir en el colocado de lapida y construcción y/o reconstrucción de Mausoleos, Criptas, etc. Es el siguiente:

- a) Para el colocado de lapida, dos días (sin dañar la infraestructura del Pabellón y lapidas colindantes).
- b) Para construcción de Mausoleos y otros conforme a contrato y llenado de Formularios de Solicitud de Autorización.

Su incumplimiento será sancionado con Bs. 10 (DIEZ 00/100 BOLIVIANOS) Por cada día de retraso.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LOS HORARIOS Y SANCIONES A PROPIETARIOS DE CASAS FUNERARIAS**

**ARTÍCULO 134.** Todas casas de servicio Funerarias que prestan diferentes servicios por este concepto, deberán cumplir las formalidades de rigor, sin las cuales no se permitirá la Inhumación.

**ARTÍCULO 135.** No se permitirán Inhumaciones fuera de los horarios fijados por la Administración aquellas que habiendo empezado dentro de estos horarios permitidos, se prolongare a horarios en que el personal tenga que permanecer hasta su conclusión cancelara un monto adicional de bs 35 (Treinta y Cinco 00/100 Bolivianos) como multa con carácter previo a la Inhumación.

Obs. Se considerará una multa de 75 (Setenta y Cinco 00/100 Bolivianos) debido a que esta multa fue considerada en la gestión 2006

## **CAPITULO VII**

### **DE LAS DISPOSICIONES DE LAS LÁPIDAS DECOMISADAS**

**ARTÍCULO 136.** La Administración del Cementerio General para optimizar el control, tiene la obligación de remitir informes Mensuales a la Dirección de Gestión de Servicios con una copia al Departamento de Bienes y Materiales, el Inventario de las lapidas decomisadas.

**ARTÍCULO 137.** Las lapidas que de esta forma hayan pasado a propiedad del Gobierno Municipal, podrán ser dispuestas conforme a las NORMAS BASICAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS y sus Reglamentos en vigencia.



Comprobante de caja, de la Perpetuidad y Unión de Restos) además solo cuando se trate de Inhumaciones anteriores a la vigencia del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 131.** Son reconocidos como Nichos gratuitos quienes cuentan Con Resolución Municipal que declara la gratitud del Nicho ocupado y el tiempo de permanencia se registrá a lo establecido en este documento. Sin embargo, en caso de no señalar el tiempo de permanencia de gratitud en dicho documento se entenderá solo por cinco años. Cumpliendo el plazo, los deudos deberán cancelar las Revalidaciones durante el tiempo de permanencia permitida por el Reglamento de Cementerio y en su caso acogerse a los diferentes servicios que señala el Reglamento de Cementerios.

## **CAPITULO V DE LA INTERNACIÓN DE LAPIDAS**

**ARTÍCULO 132.** A efecto de preservar la seguridad de todos los bienes patrimoniales dentro del Cementerio General se establece que para efectuar la internación de lapidas, cruces, ornamentos, atavíos y otros, así como la construcción de Nichos de Mausoleos Institucionales o Familiares, deberán con carácter previo solicitar autorización al Administrador del Cementerio y cumplir con los siguientes requisitos a presentar.

- Cedula de Identidad del personal que va efectuar él trabajo.
- Cedula de Identidad del interesado en refaccionar y colocar la lápida.
- Llenado del Formulario de Solicitud de internación de Lapidas donde constara la aceptación implícita de las restricciones que señala en el presente artículo.
- Garantía de Bs. 30 (Treinta 00/100 bolivianos) para lapidas. 100 Bs. (Cien 00/100 Bolivianos) para Construcciones de Mausoleos familiares y 200 Bs: (Doscientos 00/200 Bolivian0s) para Mausoleos Institucionales.

Recalcando, que solo serán atendidos si las lapidas fueran diseñadas conforme a las dimensiones del Nicho en cuestión, cualquier deterioro ocasionado en los Nichos COLINDANTES SERA SANCIONADO CON LA RECUPERACION DE DAÑOS CAUSADO, o la consolidación de la garantía a favor del Gobierno Municipal. Quedando prohibido en los Nichos el uso de protectores de calamina, vidrio, plancha, fierro angular y otros que causen peligro a la integridad física, de las personas. La Administración procederá al retiro inmediato sin responsabilidad alguna.

Asimismo, en el caso de no retirar escombros una vez concluido el trabajo, se sancionará por cada día que permanezcan. En caso de establecer que el no retiro de escombros se deba a la negligencia de terceros, se sancionara con una multa.



Para este efecto, la Administración en un periodo fijo deberá propiciar el remate de las lápidas decomisadas hasta el segundo mes de cada año, con asesoramiento legal de la institución y por los funcionarios competentes.

**CAPÍTULO VIII**  
**DEL CUIDADO Y PRESERVACIÓN DE**  
**LOS BIENES Y HERRAMIENTAS**

**ARTÍCULO 138.** Siendo "Los bienes del patrimonio de la Nación propiedad pública inviolable, es deber a todas las habitantes del Territorio Nacional respetarlos y protegerlos, obligación que no solo corresponde a los servidores públicos: si no a todos quienes acuden al Cementerio. Quedando terminantemente prohibido el uso de herramientas del Gobierno Autónomo Municipal para trabajos particulares".

**CAPITULO IX**  
**DE LAS PROHIBICIONES**

**ARTÍCULO 139.** Queda terminantemente prohibido introducir. Consumir alimentos y bebidas alcohólicas dentro del Cementerio.

**ARTÍCULO 140.** En forma obligatoria, se establece que para toda construcción de Mausoleos y Nichos debe contar con planos aprobadas por el Gobierno Municipal, la infracción comprobada será pasible al pago de una multa de 50 Bs. (cincuenta 00/100 Bolivianos) por metro cuadrado construidos, sin que ello le exima de este requisito.

**ARTÍCULO 141.** Se establece como forma de control una TARJETA DE CONTROL E MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA que involucra el control de mantenimiento, refacción y limpieza de sus Mausoleos Criptas Familiares e Institucionales previstas en este Reglamento, caso contrario están sujetas a la cancelación de una multa de Bs. 50 (Cincuenta 00/100 Bolivianos). EN CASO DE REINCIDENCIA POR TRES GESTIONES CONSECUTIVAS ESTA SERA INCREMENTADA A Bs. 200 (Doscientos 00/100 boliviano).

**ARTÍCULO 142.** Todo ciudadano que ingrese permanezca en horario no permitidos está sujeto al pago de una multa de Bs. 50 (Cincuenta 00/100 Bolivianos). Sin perjuicio de hacerse responsables por cualquier pérdida de objeto y/o viene del Cementerio General, con excepción de que aquellos que cuentan con autorización expresa de autoridades judiciales o del Ministerio Publico para Necropsias, Autopsias, etc.

**ARTÍCULO 143.** Respecto a las personas que sean sorprendidas infringiendo los artículos 110,111 y 139 del presente Reglamento de Cementerios se dispondrá una muta de Bs. 50 (Cincuenta 00/100 Bolivianos) el decomiso y la destrucción inmediata de este producto.



**ARTÍCULO 144.** En caso que sean sorprendidos retirando objetos de las lapidas que no les pertenezcan. Serán pasibles a la suspensión definitiva del ingreso al Cementerio General. Y a la acción legal que corresponda.

**ARTÍCULO 145.** Se prohíbe efectuar Cualquier tipo de rituales ajenos a las buenas costumbres de un Campo Santo cómo ser: sahumeros, quema de carbón y otros, tomando en cuenta que con ello afecta a la imagen del Cementerio, contaminación, etc. Caso contrario será pasible a una multa de Bs 30 (Treinta 00/100 Bolivianos) el decomiso y destrucción inmediata de estos productos.

**ARTÍCULO 146.** la Administración del Cementerio no se responsabilizará por enseres, flores y otros adquiridos por terceros, con fines de ingresar al Cementerio fuera de horarios permitidas en el Reglamento del Cementerio.

**ARTÍCULO 147.** Los comerciantes que no Cuentan con autorización Municipal que sean sorprendidos ocupando espacios públicos a los 50 metros circundantes al Cementerio en situación al Art. 115 serán pasibles al decomiso de sus enseres pagando luego una sanción de Bs. 100 (Cien 00/100 bolivianos) para la devolución de sus enseres, en caso de incidencia se aplicara una sanción de Bs. 200 (Doscientos 00/100 bolivianos) y el retiro inmediato.

**ARTÍCULO 148.** Las y los comerciantes floristas asentados (as) circundantes al Cementerio serán sancionados por.

- a) Falta de aseo en el puesto de venta o espacio circundante.
- b) Falta de higiene y aseo personal
- c) Falta de uniforme
- d) Falta de pintado anual de sus casetas.
- e) Exposición inadecuada de sus productos. que dan mal aspecto.
- f) Por ocupar espacios, o ampliar su puesto de venta sin autorización del Gobierno Municipal
- g) Falta de licencia de funcionamiento
- h) Falta de carnet de identidad que deberán de obtener del Gobierno Municipal
- i) Sacar agua del interior de Cementerio para fines privados o sus negocios que no sean propias de actividades de este Campo Santo.

Obs En este caso, también se debería sancionar ejemplarmente a las vendedoras de dulces y caramelos, que se encuentran asentadas colindante con el muro de la calle Chayanta, (puerta principal) por la venta de bebidas alcohólicas

Con una multa de Bs. 50 (Cincuenta 00/100 bolivianos) por primera vez; Bs, 100 (CIEN 90/100 Bolivianos) por segunda vez y la clausura temporal de 15 días, en caso de reincidencias la suspensión definitiva de la Licencia de Funcionamiento del puesto de venta.



**ARTÍCULO 149.** El Gobierno Municipal aparte de las tasas contempladas En la ordenanza Municipal correspondiente y las multas establecidas en el presente Reglamento, no establece ningún otro cobro. Por lo que cualquier cobro ajeno a las mismas, no es responsabilidad de la Municipalidad. Por tanto, aquellos comerciantes asentados en área circundantes al Cementerio General /floristas, Pastilleros, vendedoras de velas, etc.) Que sean sorprendida realizando Cobros en dinero por cualquier concepto serán sancionados con una multa de bs. 500 (Quinientos 00/100 bolivianos) y la suspensión de su autorización o patente, sin perjuicio de seguirle la acción penal correspondiente que Señala el ART. 228 del Código Penal.

## TÍTULO XVI

### DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 150.** Los adjudicatarios de Mausoleos, Nichos., Sarcófagos, Osarios y otros no podrán transferir los mismos a terceros, bajo ningún concepto.

5. En caso de comprobarse la venta, de estos espacios con o sin construcción, será revertido a dominio Municipal, sin derecho a pago o compensación alguna.
6. Los terrenos adjudicados que no sean construidas en un plazo máximo de dos años, también serán revertidos, sin derecho a compensación pecuniaria: previo proceso correspondiente.

