

# Diario de Centro América

Fundado en 1980 - Decano de la prensa del Istmo

No. Recibo:239411

## CERTIFICACIÓN



### MUNICIPALIDAD DE FLORES, DEPARTAMENTO DE PETÉN

#### ACTA No. 014-2021 PUNTO CUARTO

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL, DE LA MUNICIPALIDAD DE FLORES DEL DEPARTAMENTO DE EL PETÉN, MEDIANTE EL PUNTO CUARTO ACTA No. 014-2021 DE FECHA CATORCE DE FEBRERO DEL AÑO 2022, APROBO EL SIGUIENTE ACUERDO MUNICIPAL.

El Honorable Concejo Municipal de Ciudad Flores, Departamento de Petén,  
CONSIDERANDO

Que, de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala, los municipios son instituciones autónomas y para los efectos correspondientes emitirán las ordenanzas y reglamentos respectivos.

CONSIDERANDO:  
Que es de suma importancia normalizar la administración de los Cementerios Municipales, así como velar por el cumplimiento de las leyes y reglamentos de salud y de cementerios aplicables.

#### POR TANTO

Con base en los artículos 253, 254 y 255 de la Constitución Política de la República de Guatemala, y en uso de las facultades contenidas en los artículos 1, 2, 3, 33 y 35 inciso (i) del Código Municipal, el Concejo Municipal de la Municipalidad de Flores, Departamento de Petén.

#### ACUERDA:

#### EMITIR EL PRESENTE REGLAMENTO DE CEMENTERIO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE FLORES, PETÉN

#### CAPITULO I

##### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1. Objeto.** El presente Reglamento tiene por objeto regular el servicio y uso del Cementerio Municipal de Flores, Petén.

**Artículo 2. Uso de los Cementerios municipales.** El Cementerio Municipal del Municipio de Flores, Departamento de Petén son de uso público, siendo responsabilidad de la Municipalidad de Flores Departamento de Petén su administración.

#### CAPITULO II

##### ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL

**Artículo 4. Administración.** Para la administración, vigilancia y cuidado del Cementerio Municipal, se tendrá que nombrar a los trabajadores municipales de acuerdo a los puestos establecidos en el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad, cuya facultad compete al alcalde municipal como máxima autoridad administrativa. El Cementerio Municipal contará con un Administrador que responderá directamente a ningún trabajador particular que esté relacionado con el Cementerio Municipal, en el horario de su jornada laboral.

**Artículo 5. Funciones de la Administración de cada Cementerio Municipal.** Corresponde a la Administración del Cementerio Municipal realizar las siguientes funciones:

- a. Abrir y cerrar la puerta del Cementerio Municipal a las horas señaladas en el horario ordinario y extraordinario cuando se trate de actividades solemnes;
- b. Vigilar el recinto del Cementerio Municipal e informar de las anomalías que observe a la Policía Municipal;
- c. Recibir los cadáveres y restos humanos a la puerta del Cementerio Municipal, requiriendo previamente la documentación respectiva y estar presente en las inhumaciones, así como en cualquier traslado de restos mortales, para comprobar que se efectúan en los lugares correspondientes y se cumplen con todos y cada uno de los requisitos que exige la ley;
- d. Supervisar la apertura y cierre de todo tipo de sepulturas, verificando que la documentación presentada, esté de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Tratamientos de Cadáveres del Ministerio de Salud y demás leyes aplicables;
- e. No permitir ninguna inhumación, exhumación, traslado, sin que previamente se le haya presentado la documentación legal que corresponda;
- f. Supervisar que se realicen en forma adecuada las reparaciones y obras de cualquier índole, que incluye los trabajos de albañilería para las inhumaciones;
- g. Reservar el derecho de admisión al Cementerio Municipal de cualquier persona que a su juicio pudiere poner en peligro la tranquilidad o bien atentare contra la moral o las buenas costumbres;
- h. Extender las certificaciones que le soliciten los interesados de las inhumaciones efectuadas en El Cementerio Municipal;
- i. Vigilar porque todos los mausoleos, nichos y sepulcros en tierra, estén señalados con el número que le corresponde, y que las calles, módulos e hileras estén señaladas de forma que se facilite su localización;
- j. Velar porque se cumpla con las medidas sanitarias e higiénicas, vigentes o las que se dicten en el futuro.

Publicación realizada en el Portal Electrónico del Diario de Centro América, del miércoles nueve (9) de marzo de dos mil veintidós (2022)



Licda. Krystel Ivanna Sú Morales  
Secretaria General  
Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional



Portal Electrónico del  
**Diario de Centro América**

Fundado en 1980 - Decano de la prensa del Istmo  
**CERTIFICACIÓN**

No. Recibo:239411

k. Restringir la permanencia o presencia de vendedores de ninguna clase de productos y el expendio de alimentos y/o bebidas de cualquier tipo en el interior del mismo. Asimismo, restringir la permanencia de personas ajenas a la Municipalidad de Flores Petén, prestando cualquier tipo de servicios.

l. Conceder autorización para la celebración de misas o servicios religiosos dentro del Cementerio Municipal.

m. Vigilar que las instalaciones se encuentren en perfecto estado de limpieza, así como el riego, conservación de los jardines, árboles y todo aquello relacionado con el cumplimiento de las reglas de higiene, ornato y seguridad, prestando especial atención a los depósitos de agua donde se colocan las ofrendas florales, de manera tal que no generen la proliferación de insectos que perjudiquen el medio ambiente.

n. Designar personal que se encargará de recorrer diariamente el recinto del Cementerio Municipal, comprobando el estado de las obras que se realicen y si se ajustan a las especificaciones técnicas de la licencia concedida, informando a la autoridad superior para que se corrijan las deficiencias que se observen por medio del reporte correspondiente.

o. Solicitar a los dueños de nichos, mausoleos y otros, que estén en proceso de construcción, mantener y dejar limpia las áreas de trabajo.

**Artículo 6. Bitácora y Registros.** Para llevar los controles administrativos de la Administración del Cementerio Municipal se deberá llevar, una bitácora diaria en los medios idóneos tanto físicos como digitales. En dicha bitácora deberá registrarse lo siguiente:

- a. Registro de inhumaciones.
- b. Registro de exhumaciones.
- c. Registro exhumaciones y traslados.

Los registros de inhumaciones deben contener en orden cronológico y ordenado los datos siguientes:

- a) Nombre y apellido completo del fallecido.
- b) Edad, sexo, estado civil, profesión, nacionalidad, domicilio y vecindad.
- c) Lugar claramente identificado en el que haya sido sepultado.
- d) Fecha del fallecimiento y del entierro.
- e) El número de la partida, folio, libro y fecha de la certificación de defunción, extendida del Registro Nacional de las Personas -RENAP- en donde quedó inscrita la defunción.
- f) Nombre, apellido, número de Documento Personal de Identificación (DPI), dirección y número telefónico del familiar responsable.

**Artículo 7. Indicadores Estadísticos.** La Administración del Cementerio Municipal deberá presentar en forma mensual y anual al despacho Municipal y a la Dirección de Servicios Públicos, un cuadro con indicadores estadísticos de las inhumaciones y exhumaciones realizadas, indicando sexo, edad, causa de muerte, y si fueron realizadas en nichos, mausoleos, o en la tierra.

**Artículo 8. Quejas.** Las quejas, tanto verbales como por escrito, deben presentarse en la Dirección de Servicios Públicos, y cuando se trate de asuntos que no pueda resolver la Dirección, éstas deberán trasladarse al Juzgado de Asuntos Municipales y de Tránsito. Así mismo cuando lo amerite el caso será trasladada a la Unidad de Catastro Municipal.

### CAPITULO III

#### ORDENAMIENTO Y SERVICIOS DEL CEMENTERIO MUNICIPAL

**Artículo 9. Sectorización.** El Cementerio Municipal se dividirá en sectores, debiendo de diferenciarse entre sí. Cada sector estará dividido en lotes, numerados según su ubicación. El Cementerio Municipal contará con calles y avenidas abiertas únicamente al tránsito de peatones.

**Artículo 10. Servicios a prestar.** Los servicios a prestar en el Cementerio Municipal serán los siguientes:

- a. Nichos
- b. Mausoleos
- c. Osarios

**Artículo 11. Nichos.** En el Cementerio Municipal los nichos se construirán por cuenta de la Municipalidad en forma de edificio que pueden tener hasta cuatro niveles. Los nichos municipales serán numerados de abajo hacia arriba de izquierda a derecha con el objeto de tener un mejor control en las inhumaciones que se realicen, al finalizar cada inhumación se deberá marcar el nombre del fallecido y la fecha mientras por parte de los familiares se colocará la respectiva lápida, la cual también deberá llevar los nombres y apellidos del difunto y fecha del fallecimiento.

**Artículo 12. Mausoleos.** Las fracciones de lote para la construcción de mausoleo, no podrá ser menor de dos metros (2.00 ms.) de largo por dos metros con cincuenta centímetros (2.50 ms.) de ancho, y tampoco mayor a dicha medida, y con una separación de sesenta centímetros lineales (0.60) entre cada uno de los lotes contiguos.

**Artículo 13. Osarios.** Cuando la necesidad lo requiera podrán ser construidos osarios municipales o en propiedad privada. Los osarios son destinados para el depósito de restos humanos áridos, y las dimensiones de un osario son de 2.5 metros de ancho por 3.00 de profundidad metros por 2.60 metros de altura.

Publicación realizada en el Portal Electrónico del Diario de Centro América, del miércoles nueve (9) de marzo de dos mil veintidós (2022)



Portal Electrónico del  
**Diario de Centro América**

Fundado en 1980 - Decano de la prensa del Istmo  
**CERTIFICACIÓN**

No. Recibo:239411

**CAPITULO IV**

**LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN Y VENTA DE NICHOS**

**Artículo 14. Licencia de Construcción.** Los mausoleos con o sin capillas se construirán por cuenta de los propios interesados, previa autorización de la Unidad de catastro Municipal. Cada mausoleo deberá ser construido dentro de un plazo máximo de un mes contados a partir de la emisión del aval de la Unidad de Catastro, para luego emitir autorización por la Secretaría de Asuntos Municipales, caso contrario quedará sin efecto la referida autorización, debiéndose trasladar el expediente al Juzgado de Asuntos Municipales.

**Artículo 15. Venta de Nichos.** La Municipalidad construirá nichos en el cementerio municipal, con el objeto de ponerlos a la venta, dicha venta se regirá por la tasa correspondiente y deberá ser avalada por El alcalde Municipal. Una vez el alcalde municipal haya aprobado la venta de un nicho en el cementerio Municipal, el documento que le será entregado a cada usuario será para acreditar la propiedad del mismo para lo cual deberá pagar la tasa correspondiente. Si en su caso el firmante del Título desea endosarlo a un tercero deberá registrar el endoso, así como pagar la tasa establecida.

**Artículo 16. Requisitos para la venta de un nicho.** Las personas que soliciten la venta de un nicho, deberán de cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Presentar solicitud en formulario correspondiente a la administración del Cementerio a cargo de la Dirección de Servicios Públicos de la Municipalidad.
- b) Deberá acompañar a la solicitud:
  - Fotocopia de Documento Personal de Identificación (DPI)
  - Fotocopia del Boleta de Ormato.
  - Fotocopia de Solvencia Municipal.

**CAPITULO V**

**INHUMACIONES Y EXHUMACIONES**

**Artículo 17. Inhumaciones Especiales.** En el Cementerio Municipal, deberán destinarse nichos municipales, para inhumaciones de personas de extrema pobreza, o por casos declarados de Estado de Calamidad, dispensando el pago del uso del espacio asignado o rebajando el precio del nicho, circunstancia que se determinará con base a estudio socio económico por parte de la trabajadora social de la Dirección Municipal de la Mujer, quien trasladará a la Gerencia Municipal, quien con aprobación avalada por el alcalde (sa) Municipal aprobará la inhumación especial.

**Artículo 18. Exhumación.** Para la exhumación ordinaria de cadáveres o restos humanos, los interesados deberán presentar solicitud escrita a la Administración del Cementerio Municipal, quien procederá a otorgarla cumpliendo los requisitos establecidos en el Código de Sanidad y Reglamento de Cementerios Municipales y Tratamiento de Cadáveres del Ministerio de Salud y Asistencia Social, así como la comprobación de la identidad del solicitante, para establecer el parentesco en los grados de ley y proceder a la exhumación del cadáver de que se trate, mediante su registro en los archivos respectivos.

**CAPITULO VI**  
**TASAS**

**Artículo 19. Tasas.** Las tasas por la prestación de los servicios en el Cementerio Municipal serán las siguientes:

1. Venta de Nicho	Q. 1,800.00
2. Venta de Terreno para construcción de Nicho	Q. 75.00 por metro cuadrado
3. Venta de Terreno para inhumación en tierra	Q. 1,300.00
4. Por exhumaciones	Q. 150.00
5. Por reposición de título	Q. 150.00
6. Por razonamiento de registro por endoso de título	Q. 150.00
7. Por construcción de cada nicho adicional	Q. 200.00
8. Por inhumaciones para pobres de solemnidad.	EXONERADO

**Artículo 20. Prohibiciones.** Dentro del Cementerio Municipal será prohibido lo siguiente:

- a. No será permitido el acceso de niños o niñas menores de edad, sin la compañía de una persona adulta.
- b. Realizar inhumaciones o exhumaciones sin cumplir el procedimiento establecido en el presente Reglamento. Y las leyes vigentes del Ministerio de Salud Pública y asistencia social.
- c. Permitir la realización de construcciones sin la debida supervisión.
- d. Ingreso y permanencia de vehículos en las áreas peatonales del Cementerio.

**Artículo 21. Sanciones.** Las sanciones a las prohibiciones establecidas en el artículo anterior serán aplicadas por el Juzgado de Asuntos Municipales y de Tránsito, sin prejuicio de las sanciones que sean establecidas por las Autoridades Sanitarias correspondientes.

**Artículo 22. Casos no previstos.** Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos aplicando el Código de Salud, las disposiciones contenidas en el Acuerdo Gubernativo No. 21-71

Publicación realizada en el Portal Electrónico del Diario de Centro América, del miércoles nueve (9) de marzo de dos mil veintidós (2022)



Licda. Krysthel Nanova Sú Morales  
Secretaria General  
Dirección General del Diario de  
Centro América y Tipografía Nacional

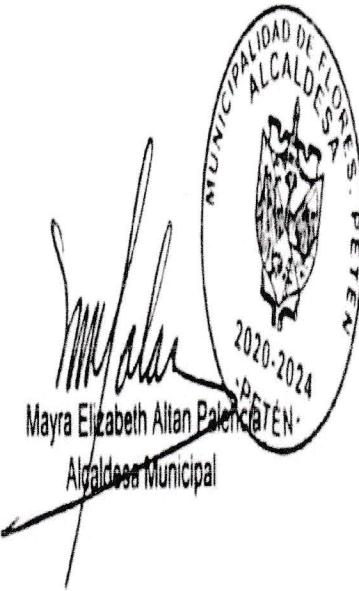
Portal Electrónico del  
**Diario de Centro América**

Fundado en 1980 - Decano de la prensa del Istmo  
**CERTIFICACIÓN**

No. Recibo:239411

Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social de fecha 14 de septiembre de 1971, o el que haga sus veces, o bien en su caso por el Concejo Municipal. El presente Reglamento del Cementerio Municipal de la Municipalidad del Municipio de Flores, del departamento de Petén, entrara en vigencia inmediatamente después de su publicación en el diario oficial de Centro América. Por ser de observancia general. La infrascrita Secretaría Municipal certifica que tiene a la vista las firmas ilegibles del Concejo Municipal.

  
Licda. María del Carmen Álvarez Ochoa  
Secretaria Municipal  
2020-2024  
PETÉN

Vo. Bo.  
  
Mayra Elizabeth Altan Palencia  
Alcaldesa Municipal  
2020-2024

(239411.2)-9-marzo

Publicación realizada en el Portal Electrónico del Diario de Centro América, del miércoles nueve (9) de marzo de dos mil veintidós (2022)

  
  
Licda. Krysthel Ivanova Su Morales  
Secretaria General  
Dirección General del Diario de  
Centro América y Tipografía Nacional

Página 4 de 4

Firmado digitalmente por: KRYSTHEL IVANOVA Su MORALES  
Fecha y hora: 09.03.2022 15:18:26