

**DECRETO N° : E-3668/2019 /**

**COLINA, 05 de Julio de 2019**

**VISTOS:** Estos antecedentes: Lo requerido por la Asesoría Jurídica, en el sentido de aprobar mediante decreto alcaldicio el Manual de Organización y Funcionamiento de Cementerio Municipal de Colina; y, en virtud de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Ley N° 19.886, de compras pública y su reglamento, Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública y su reglamento, Ley N° 19.880, base de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.

**DECRETO:**

Apruébese el **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE CEMENTERIO MUNICIPAL DE COLINA**, el cual se adjunta y pasa a formar parte integrante del presente decreto alcaldicio.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.-**  
**FDO.)ELIZABETH ARELLANO QUIROGA**  
**ALCALDESA (S)**  
**FDO.)ANIBAL CALDERON ARRIAGADA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**



**ANIBAL CALDERON ARRIAGADA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**  
EAQ/ACA/DVB/xcg

**DISTRIBUCION:**

- Alcaldía (c.i)
- Administración Municipal (c.i)
- Secretaria Municipal (c.i)
- Asesoría Jurídica
- Dirección de Control (c.i)
- Secplan /ci)
- Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato
- Oficina Cementerio Municipal
- Interesado
- Ley de Transparencia (c.i)
- Oficina de Partes y Archivo



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE CEMENTERIO MUNICIPAL DE COLINA.**

### **ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE COLINA**

El siguiente Organigrama da cuenta de la estructura organizacional que posee el Cementerio Municipal para poder desarrollar sus servicios, se muestra a continuación:

- a. Directora de Medio Ambiente, Aseo y Ornato.
- b. Depende y apoya a la Directora de Medio Ambiente Aseo y Ornato, personal de atención de público
- c. Depende directamente de la Directora de Medio Ambiente Aseo y Ornato, el Encargado del Cementerio Municipal
- d. Dependen directamente del Encargado del Cementerio Municipal de Colina, los siguientes puestos:
  - a. Secretaria Administrativa
  - b. Encargado de Patio
- e. Dependen del Encargado de Patio
  - a. Panteoneros
  - b. Aseadores.

### **OBJETIVOS DE LA ADMINISTRACION DEL SERVICIO MUNICIPAL DE CEMENTERIOS**

#### **GENERAL:**

El Cementerio Municipal de Colina brinda un servicio a los habitantes de la comuna, de manera oportuna, eficiente y de buena calidad en las inhumaciones, exhumaciones y otros servicios.

#### **ESPECIFICOS:**

- Planificar los espacios disponibles con el objeto de lograr su mejor aprovechamiento.
- Mantener un entorno limpio, ordenado y saludable, para que el cementerio sea un espacio de recuerdos.
- Procurar la existencia permanente de espacios disponibles para sepulturas, siempre que exista la disponibilidad de terrenos y nichos.
- Brindar los servicios de inhumaciones no más allá de los plazos que indica el Reglamento General de Cementerios.

- Realizar los trabajos de inhumaciones, exhumaciones de manera segura, evitando exponer a situaciones de riesgo al personal encargado.
- Mantener las áreas del Cementerio Municipal Aseadas y libres de Riesgos.
- Mantener un control exacto de los materiales y herramientas que se utilizan en el Cementerio.
- Mantener la estadística general de las actividades operativas en conformidad con el Reglamento General de Cementerios.
- Percibir los ingresos correspondientes a los derechos municipales establecidos en la Ordenanza Municipal.
- Mantener la información obligatoria del Cementerio (de acuerdo a Reglamento General de Cementerios) en óptimas condiciones.

## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS A LOS PROCESOS PROPIOS DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE COLINA EN RELACION A LOS SERVICIOS QUE SE PRESTAN**

A continuación, se detalla el procedimiento administrativo asociado al desarrollo de cada uno de los servicios otorgados por el Cementerio Municipal.

### **1. VENTA DE SEPULTURA**

La persona interesada se debe dirigir a las oficinas administrativas del Cementerio Municipal, para verificar el tipo de Sepultura que se quiere adquirir (revisar disponibilidad).

Los valores asociados a la venta de Sepultura aparecen en la Ordenanza Local Sobre derechos municipales por concesiones, permisos o servicios del año que corresponda.

#### **1.1 PLAZO DE PAGO**

Sobre el pago de la venta de Sepultura, se puede vender bajo las siguientes modalidades:

- a. Venta al Contado: El pago al contado entrega un 5% de descuento sobre el costo total de la sepultura
- b. Venta a Crédito: Se puede pactar pago en cuotas con un máximo de 12, sin interés, entregando un pie de un 10% del costo total de la sepultura.

Cumplido el plazo pactado para la adquisición de la sepultura, sin haberse registrado pagos, se esperará como máximo un año (12 meses) a contar de esa fecha para que el o los interesados se acerquen a regularizar esta situación. Finalizado este plazo sin registrar pago, los antecedentes serán derivados a la unidad de cobranza municipal para que realice las gestiones administrativas que correspondan. Cabe destacar que generándose esta situación, el terreno volverá a propiedad municipal.

## **2. ARRIENDO DE NICHOS**

El Cementerio Municipal de Colina, entrega a la comunidad la posibilidad de dos tipos de arriendo de nichos:

- a) De corto plazo, teniendo dos alternativas:
  - a. Por un año
  - b. Por cinco años

Los valores económicos asociados a arriendo de nichos aparecen en la Ordenanza Local Sobre derechos municipales por concesiones, permisos o servicios del año que corresponda.

### **2.1 PLAZO DE PAGO**

Sobre el pago del arriendo, si este es por un año, se debe pagar al contado; si es por un periodo de arriendo por cinco años, se puede cancelar al contado o pactar cuotas, pagando un pie de un 10% del monto total del arriendo y la diferencia se puede pactar en un máximo de 12 cuotas mensuales, sin interés.

## **3. INHUMACIONES**

Se entiende que la inhumación corresponde al proceso de sepultación de un fallecido en dependencias del Cementerio Municipal, que tiene un plazo máximo de 48 horas desde el momento en que el fallecido es entregado a los familiares o quien corresponda. Para poder desarrollarla hay que realizar los siguientes pasos, en dependencias del Cementerio Municipal:

1. La persona responsable del fallecido debe traer el original del documento "Autorización de Sepultación" que emite el Registro Civil.
2. Traer Cédula de Identidad del Fallecido.
3. Cédula de Identidad de la persona que va a realizar el trámite de sepultación.

Los valores económicos asociados al proceso de una inhumación, aparecen en la Ordenanza Local Sobre derechos municipales por concesiones, permisos o servicios del año que corresponda.

## **4. PROCESO DE EXHUMACION**

Los valores económicos asociados al proceso de una exhumación, aparecen en la Ordenanza Local Sobre derechos municipales por concesiones, permisos o servicios del año que corresponda.

Se entiende por exhumación al proceso de desenterrar los restos de un fallecido. Existen los siguientes tipos de exhumaciones que se realizan en el cementerio municipal. Los tipos de Exhumaciones que se realizan, se detallan a continuación:

#### 4.1 EXHUMACIÓN INTERNA SIN REDUCCIÓN

Se refiere a que el fallecido, en el ataúd o cajón de origen es trasladado a otro lugar dentro del mismo Cementerio Municipal, sin manipular el ataúd en el cual se encuentra el fallecido (sin Reducción).

Para revisar si se puede realizar este tipo de exhumación se tiene que revisar dos factores: la fecha de fallecimiento y dónde está enterrado (bóveda o tierra). Para realizar la exhumación se deben cumplir los siguientes requisitos:

	ANTIGÜEDAD MÍNIMA PARA REALIZAR EXHUMACIÓN, AÑOS
BOVEDA	5
JARDINERA	1,5

#### 4.2 EXHUMACIÓN INTERNA CON REDUCCIÓN

Se refiere a que el fallecido se exhuma, se reduce, se coloca en un cajón para la reducción, cajón provisto por los parientes del fallecido, y se destina en otra sepultura dentro del mismo Cementerio Municipal.

Para revisar si se puede realizar este tipo de exhumación se tiene que revisar dos factores: la fecha de fallecimiento y dónde está enterrado (bóveda o tierra). Para realizar la exhumación se deben cumplir los siguientes requisitos:

	ANTIGÜEDAD MÍNIMA PARA REALIZAR EXHUMACIÓN, AÑOS
BOVEDA	12
JARDINERA	5

#### 4.3 EXHUMACIÓN EXTERNA SIN REDUCCIÓN

Se refiere a que el fallecido, en el ataúd o cajón de origen es trasladado a otro lugar fuera del mismo Cementerio Municipal. Para lo anterior se debe entregar a la Administración del Cementerio de Origen la Resolución de Traslado, que emite el

inspector sanitario respectivo, indicando día y hora en que se procederá al retiro de los restos.

Para revisar si se puede realizar este tipo de exhumación se tiene que revisar dos factores: la fecha de fallecimiento y dónde está enterrado (bóveda o tierra). Para realizar la exhumación se deben cumplir los siguientes requisitos:

	ANTIGÜEDAD MÍNIMA PARA REALIZAR EXHUMACIÓN, AÑOS
BOVEDA	5
JARDINERA	1,5

#### **4.4 EXHUMACIÓN EXTERNA CON REDUCCIÓN**

Se refiere a que el fallecido, en el ataúd o cajón de origen, se reduce, se coloca en un cajón entregado por los familiares del fallecido y se traslada a otro cementerio distinto del cementerio municipal de Colina. Para lo anterior se debe entregar a la Administración del Cementerio de Origen la Resolución de Traslado, que emite el inspector sanitario respectivo, indicando día y hora en que se procederá al retiro de los restos.

Para revisar si se puede realizar este tipo de exhumación se tiene que revisar dos factores: la fecha de fallecimiento y dónde está enterrado (bóveda o tierra). Para realizar la exhumación se deben cumplir los siguientes requisitos:

	ANTIGÜEDAD MÍNIMA PARA REALIZAR EXHUMACIÓN, AÑOS
BOVEDA	12
JARDINERA	5

#### **5. PROCESO DE REDUCCIÓN**

Los valores económicos asociados al proceso de reducción, aparecen en la Ordenanza Local Sobre derechos municipales por concesiones, permisos o servicios del año que corresponda.

Son todas dentro de una misma sepultura.

Lo primero que se tiene que revisar es si se puede realizar la reducción, que depende de dos factores: la fecha de fallecimiento y dónde está enterrado (bóveda o tierra). Para realizar la exhumación se deben cumplir los siguientes requisitos:

	ANTIGÜEDAD MÍNIMA PARA REALIZAR EXHUMACIÓN, AÑOS
BOVEDA	12
JARDINERA	5

## 6. ENTREGA DE GRATUIDAD

El Cementerio Municipal tiene la Facultad de realizar un análisis y determinar la situación socioeconómica de la persona (Registro Social de Hogares). Es el Sr. Alcalde, por medio de un decreto Alcaldicio, quien entregará el beneficio de gratuidad y con informe social fundado.

## 7. COPIAS

La persona que requiera:

- Copia de fotocopia autorizada de títulos, o
- Certificado de Sepultación y otros.

Los valores económicos asociados a la generación de copias, aparecen en la Ordenanza Local Sobre derechos municipales por concesiones, permisos o servicios del año que corresponda.

## 8. DERECHOS DE CONSTRUCCION

Una vez que se canceló la totalidad de la sepultura adquirida, la persona que realiza el trámite se debe dirigir a la oficina de Administración del Cementerio Municipal. En el Cementerio Municipal la Secretaria Administrativa, revisa que la sepultura este totalmente cancelada y a partir de ahí emite documento "Orden de Pago", que valida el Administrador del Cementerio con su firma y Timbre, indicando que se debe cancelar el respectivo "Derecho de Construcción", que permite construir la respectiva sepultura en el terreno adquirido.

Se debe proceder de la misma manera para todo tipo de construcción anexa que se quiera realizar y que se mencione en la Ordenanza Local Sobre derechos municipales por concesiones, permisos o servicios del año que corresponda, como por ejemplo instalación de Techo o instalación de lápidas en mármol.

Los valores económicos asociados a derechos de construcción y otros procesos asociados, aparecen en la Ordenanza Local Sobre derechos municipales por concesiones, permisos o servicios del año que corresponda.