

Reglamento de Administración, Funcionamiento y Organización del Cementerio de Moravia

MUNICIPALIDAD DE MORAVIA

El Concejo Municipal de Moravia, según acuerdo N° 965-2011 de la sesión ordinaria N° 82 del 21 de noviembre del 2011, aprueba en definitiva el siguiente reglamento:

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO

Y ORGANIZACIÓN DEL CEMENTERIO DE MORAVIA

Capítulo I.

Administración.

Artículo 1.- Ámbito de aplicación. El presente reglamento es un instrumento jurídico de la Municipalidad de Moravia que regula la administración y funcionamiento de su Cementerio, así como las relaciones surgidas en ocasión de esto.

Artículo 2.- Atribuciones de la oficina de Cementerio. Para la administración del Cementerio existirá una oficina administrativa con las siguientes atribuciones:

- A. Conceder permisos para reparación y construcción de nichos y bóvedas.
- B. Llevar al día y en forma ordenada los registros de derechos, bóvedas y nichos, de inhumaciones y exhumaciones.
- C. Mantener actualizados los planos oficiales del Cementerio, que contengan la división del terreno
- D. Velar por el uso correcto de los implementos de seguridad personal que utilicen los funcionarios del Cementerio.
- E. Solicitar los documentos necesarios e idóneos para realizar las inhumaciones y exhumaciones o cualquier otro trámite

F. Firmar los títulos del Cementerio.

G. Llevar al día la correspondencia

H. Verificar el pago oportuno de los derechos derivados de la actividad del Cementerio.

I. Evacuar apropiadamente por los medios pertinentes, las consultas tanto externas como internas que se le formulen.

J. Conservar y custodiar en su Oficina un libro de actas en el cual se registren todas las inhumaciones.

K. Cualesquiera otras que sean relativas al puesto.

Artículo 3.- De los registros. La Oficina del Cementerio deberá llevar un registro de bóvedas, nichos, inhumaciones y exhumaciones, que comprenderá la siguiente información:

A. Registro general de cuadros y líneas que deberá contener:

1. Identificación de la bóveda o derecho con su cantidad de nichos.
2. Fecha de adjudicación del derecho y número de contrato.
3. Nombre, apellidos y número de cedula del titular del derecho.
4. Traspasos (si los hubiere) con datos específicos sobre el nuevo arrendatario.
5. Datos generales del beneficiario.

B. Registro general de sepulturas, que contenga:

1. Datos generales del occiso.

2. Número de nicho y número de parcela en que esta sepultado.
3. Datos del titular del derecho.
4. Fecha de la sepultura.

Artículo 4.- Representación gráfica. El Cementerio Municipal está dividido en cuadros y líneas y existirá referencia gráfica y escrita de cada una, a efecto de tomarlas como punto de referencia para la localización de cada derecho esto conforme la numeración asignada a cada uno. A la representación gráfica se le denominara "diseño oficial" y estará consignada en un plano general.

Capítulo II.

De la adquisición y titularidad de los derechos.

Artículo 5.- Del derecho funerario. El derecho funerario sobre una bóveda o nicho de alquiler, no constituye un derecho de propiedad, en razón de ser el cementerio municipal un bien de dominio público con una utilidad pública los derechos están fuera del comercio y son inembargables, imprescriptibles e inalienables.

Artículo 6.- No se trata de derecho real. El derecho funerario implica una autorización de uso temporal -renovable cada diez años-, para el depósito de cadáveres o restos humanos. Por cada derecho adquirido se emitirá un título que acredita la tenencia y el disfrute del mismo.

Artículo 7.- Requisitos para adquirir un derecho. Para adquirir un derecho del Cementerio, el interesado deberá:

1. Ser residente del cantón de Moravia
2. No poseer otros derechos a su nombre en el mismo Cementerio.
3. Presentar solicitud escrita con copia de su cédula de identidad.
4. Designar dos beneficiarios, en orden de prioridad y aportar las correspondientes fotocopias de las cédulas de identidad.
5. Encontrarse al día en sus obligaciones económicas con la Municipalidad.
6. Adjudicado el derecho, el interesado deberá cancelar en el momento que la Municipalidad le prevenga el importe correspondiente por el mismo y la cuota de mantenimiento.

Artículo 8.- Del costo del derecho. El costo de cada derecho se determinara mediante un avalúo que realizará la Municipalidad mediante funcionario especializado o en su defecto por avalúo del departamento de avalúos de la Dirección de Tributación del Ministerio de Hacienda. Los derechos serán adjudicados por orden de presentación de solicitud, con cumplimiento de todos los requisitos. La presentación se hará en la Oficina de Cementerio dentro de la jornada normal de trabajo.

Artículo 9.- Plazo para cancelar. Una vez adjudicado el derecho, en un plazo de dos días hábiles, el interesado deberá cancelar el importe respectivo. Si el pago no se realiza en el plazo establecido se procederá a readjudicar el derecho en el orden ya dispuesto.

Artículo 10.- De la inscripción. Los derechos sólo podrán inscribirse a nombre de personas físicas y únicamente podrá realizarse la inscripción a favor de personas jurídicas cuando se trate de congregaciones religiosas debidamente constituidas o establecimientos asistenciales declarados de interés público.

Artículo 11.- Del titular del derecho. El titular del derecho podrá:

1. Realizar cualquier gestión relacionada con el mismo, sin embargo, este podrá autorizar por medio de solicitud escrita, un máximo de dos personas para que realicen gestiones en su nombre.

2. Designar o revocar los beneficiarios que han de sucederle en su derecho cuando se de su fallecimiento. Para ello se deberá llenar una solicitud, la cual se debe retirar y entregar en la oficina del Cementerio.

Artículo 12.- De la renovación.- La oficina del Cementerio notificará al titular del derecho con un mínimo de seis meses de anticipación al vencimiento del plazo establecido en el artículo 6 de este reglamento, con el fin de que se tramite la respectiva la prorrogación. De cumplirse el plazo de los diez años y no existir solicitud de prorrogación, la Municipalidad procederá a la exhumación de los cuerpos que contenga la bóveda o nicho, para retomar dicho derecho. En aquellos casos en que los cuerpos que se encuentran en las bóvedas no cumplan con los cinco años que exige el Ministerio de Salud, se dará el tiempo de ley y una vez vencido este plazo se procederá a la exhumación.

Artículo 13.- De la reposición. En caso de extravío, deterioro, sustracción o pérdida del título correspondiente, el titular deberá informarlo por escrito a la Oficina del Cementerio. De previo a que se expida un nuevo título, en tutela de intereses de terceros, el gestionante deberá publicar un edicto en el Diario Oficial la Gaceta. El texto de dicha publicación, será proporcionado por la Oficina de Cementerio, pero su costo correrá por cuenta del interesado. En casos de excepcional urgencia por motivo de inhumación podrá extenderse un título provisional con una vigencia de treinta días naturales, para lo cual el interesado deberá presentar una declaración jurada protocolizada, en la cual haga constar bajo fe de juramento, el extravío, deterioro, sustracción o pérdida del título, no obstante, para que se le otorgue el título permanente deberá ajustarse a la publicación del edicto. Realizada la publicación la Municipalidad expedirá el respectivo duplicado, debiendo el interesado cancelar el costo de la reposición, según las reglas definidas en este reglamento.

Artículo 14.- De la construcción de bóveda. La adquisición de un derecho funerario implica la obligatoriedad de construir la bóveda, en un plazo no mayor de seis meses de haber adquirido el derecho, bajo prevención de revocación automática del derecho, conservándose el monto pagado a favor de la Municipalidad a título de daños y perjuicios y gastos administrativos. En aquellos casos en que se compruebe la existencia de fuerza mayor o caso fortuito, la Municipalidad otorgará una prórroga de tres meses adicionales al plazo inicial.

Artículo 15.- Del mantenimiento. Todo titular de un derecho se compromete a pagar una cuota anual de mantenimiento, definida conforme a las reglas de este reglamento. El incumplimiento de pago de esta, autorizará a la Municipalidad para iniciar la gestión de cobro correspondiente y el atraso en el pago de más de un año dará derecho a la Municipalidad a anular el título sin responsabilidad alguna.

Artículo 16.- Causales de pérdida. Serán causales de pérdida del derecho funerario, además de lo indicado en otros artículos de este reglamento, las siguientes:

a) Atraso en el pago de los derechos de mantenimiento del Cementerio, por un año o más.

b) Cumplimiento del plazo del derecho (10 años), sin que exista renovación del mismo.

c) Declaración de ruina y abandono de la bóveda. Tal declaración será emitida de oficio por la oficina del Cementerio, cuando hayan transcurrido tres años desde la última inhumación y no se hayan efectuado renovaciones de pintura o reparaciones necesarias. En caso de estar frente a este supuesto la oficina del cementerio hará una primera prevención al arrendatario para que en un plazo de dos meses proceda a las reparaciones respectivas, en caso de omisión se resolverá el contrato y de haber transcurrido cinco años desde la última inhumación se procederá a la exhumación de los restos existentes y la Municipalidad retomara el derecho.

d) Cuando se haya determinado que la adquisición del derecho funerario se realizó por medio de un procedimiento indebido o malversación.

e) Producción de graves daños en las bóvedas de terceros, en los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Municipalidad.

Capítulo III.

De la cesión de derechos.

Artículo 17.- De la cesión a terceros. Los derechos sólo podrán ser cedidos a terceras personas físicas, ajenas a la familia, cuando no hayan sido ocupados, y cuando habiendo sido usados se hubiesen exhumado los restos que contengan.

Artículo 18.- Cesión inter family. Los derechos podrán ser cedidos a miembros de la misma familia, con ascendencia o descendencia de hasta segundo grado con respecto al titular del derecho.

Artículo 19.-Formalidades de la cesión. Para que la cesión cobre validez, el mismo deberá ser solicitado por escrito ante la Oficina del Cementerio, acompañado del respectivo título respectivo, previa cancelación del importe correspondiente.

Artículo 20.- De la demaniabilidad. Los derechos no podrán ser vendidos, subarrendados, embargados, dados en garantía, o gravados en forma alguna. Este tipo de actuaciones generarán la revocación automática del derecho sin responsabilidad para la Municipalidad. Igual medida aplicará para los arriendos de nichos.

Capítulo VI.

De la construcción de bóvedas.

Artículo 21.- De los requisitos de remodelación. Para realizar construcciones o remodelar una bóveda deberá seguirse el siguiente procedimiento:

1. Presentar solicitud escrita por parte del titular del derecho.
2. Programar visita de campo entre el personal operativo del Cementerio y el interesado, a efecto de realizar inspección y verificar las mejoras a realizar.
3. Cancelación del permiso de construcción o remodelación.

Artículo 22.- De la cantidad de nichos. En el área asignada a bóveda doble de 2.40 x 2.50 (dos metros cuarenta centímetros por dos metros cincuenta centímetros) se permitirá construir dos nichos horizontales bajo tierra y sobre estos; cuatro nichos adicionales; para un total de seis nichos. En el área asignada a bóveda sencilla de 1.20 x 2.50 (un metro veinte centímetros por dos metro cincuenta centímetros) se permite construir un nicho horizontal bajo tierra y sobre éstos; dos nichos adicionales, para un total de tres nichos. Por encima de los nichos superficiales sólo se permitirá la construcción de osarios, cuyo diseño deberá ser previamente aprobado. Las bóvedas sólo podrán ser de diseño sencillo y con una altura máxima sobre el suelo de 1.50 cm.

Artículo 23.- Material utilizado. La construcción de las bóvedas debe realizarse con ladrillo o mampostería y el grueso de la losa será de 6 cm como mínimo; no se permitirán las paredes prefabricadas.

Artículo 24. *(Nota de Sinalevi. En la publicación de este reglamento no aparece este artículo. No obstante el sistema exige una numeración consecutivo por lo que se ha creado el mismo pero sin texto)*

Artículo 25.- Del plazo para construcción. Una vez iniciada la construcción, deberá terminarse en un plazo máximo de dos meses y deberá quedar pintada de color blanco en un 95% de su superficie, el otro 5 % puede pintarse de color gris opcional para detalles de acabados, se permitirán también enchapes, siempre que se realicen con materiales de color blanco, estos materiales podrán tener un 5% de tonalidades en color gris.

Artículo 26.- Requisitos constructivos. Ninguna bóveda que se construya deberá tener aceras, ni salientes de ninguna especie. Todos los nichos desocupados deben quedar sellados, para conservar el ornato del Cementerio y prevenir la propagación y transmisión de enfermedades producidas por los mosquitos, para tal efecto se prohíbe ubicar jarrones, macetas u otros recipientes para colocación de ofrendas que produzcan estancamiento de agua. No se permitirán construcciones que alteren la parte construida, si en la bóveda existieren restos con menos de 5 años después de inhumación. No se permitirá pintar o colocar azulejos u otros materiales que sean de diferente color al autorizado en este reglamento. No se permiten las plantas en agua, ni la construcción de jardineras elevadas, adjuntas a las bóvedas, además para el cultivo de plantas ornamentales en los alrededores de la bóveda se necesitará autorización previa del administrador del Cementerio.

Artículo 27.- Daños derivados del proceso constructivo. En el proceso de construcción o remodelación de bóveda, cualquier daño o deterioro ocasionado a una bóveda ajena, siempre que no haya mediado dolo, será reparado de inmediato por el dueño del derecho que ocasionó el daño. En caso contrario, el costo de la reparación será cargado a su cuenta.

Artículo 28.- Colocación de figuras y realización de actos religiosos. Los titulares de derechos previa autorización de la Oficina del Cementerio podrán colocar figuras que no excedan los 0.75 (setenta y cinco centímetros) sobre el nivel de la losa, ni perjudiquen el ornato general del Cementerio y siempre que no afecten el decoro, la moral o las buenas costumbres y no resulten ofensivas a terceros. De igual forma podrán realizar todo tipo de acto religioso, para lo cual se deberá contar con autorización previa de la oficina respectiva, misma que será permitida siempre que no se afecte el decoro, la moral o las buenas costumbres y no resulten ofensivas a terceros.

Artículo 29.- Prohibición para funcionarios. Es terminantemente prohibido para personal de la Municipalidad de Moravia realizar de forma remunerada, en horas laborales o fuera de ella, servicios de mantenimiento o construcción de bóvedas y el funcionario que aceptará realizar ese tipo de labores tendrá responsabilidad administrativa. De igual forma, queda prohibido al personal del ayuntamiento utilizar recursos institucionales de cualquier naturaleza para beneficios de los titulares de derechos bóvedas.

Artículo 30.- Prohibición por razones de salubridad. Cuando las bóvedas particulares, por la acción del tiempo, por movimientos telúricos, por negligencia o por abandono, o por cualquier otro motivo se deterioren o amenacen la salud pública, se prohibirá su uso para nuevas inhumaciones; y con el permiso del Ministerio de Salud se procederá a su demolición, cargando ese costo al dueño del derecho.

Capítulo V.

Del arrendamiento.

Artículo 31.- Del periodo de arriendo y porcentaje de reserva.
En el Cementerio existirán nichos para arrendamiento. Dicho arriendo lo dará la Municipalidad por un único período de 5 (cinco) años, sin posibilidad de renovación. Una vez que se cumplan los cinco años de alquiler, el arrendante quedará obligado a retirar los restos óseos, esto en el término de 20 días naturales. En caso de que no se proceda al retiro de los huesos, la Municipalidad los removerá y los colocará en el osario general. Del total de nichos existentes para arrendamiento se destinará un 5% (cinco por ciento) para inhumación de habitantes de calle, personas residentes en hogares de ancianos u orfanatos ubicados en el cantón de

Moravia, siempre que estas se encuentren en condición de pobreza o pobreza extrema, y/o cualquier otra situación análoga.

Artículo 32.- De la finalidad de los nichos de arriendo. Los nichos municipales que se describen en el artículo anterior están destinados a atender situaciones de emergencia por defunción existente. Estos nichos no se darán en arriendo a personas que posean derechos en el Cementerio, salvo que se demuestre que dicho derecho está ocupado en su totalidad.

Artículo 33.- Extensión del plazo por excepción. En el caso de cuerpos momificados y/o existencia de restos blandos, los cuerpos se mantendrán en el nicho hasta tanto no se complete el proceso de descomposición y se cobrara el monto porcentual del arriendo por el plazo que tarde dicho proceso, contabilizado con base en el monto de arriendo quinquenal.

Artículo 34.- Restricción de uso. Los nichos de alquiler no se podrán utilizar para depositar restos o momias traídos de este u otro Cementerio.

Capítulo VI.

De las inhumaciones.

Artículo 35.- Personal autorizado. La inhumación sólo podrá realizarse por los personeros municipales asignados para tal fin.

Artículo 36.- Del horario de inhumaciones. Las inhumaciones se realizarán de las 8:00 a.m a las. 04:00 p.m. En casos de excepción podrá extenderse este plazo hasta las 05:00 p.m. Todos los días de la semana serán hábiles para esos efectos.

Artículo 37.-Prohibiciones. Será prohibida la inhumación de más de un cadáver en el mismo ataúd o en un mismo nicho, salvo casos de madre y recién nacido o producto abortivo, fallecidos en el parto. Adicionalmente no se autorizaran inhumaciones en bóvedas o nichos que presenten fallas en su estructura.

Artículo 38.- Requisitos para inhumación. Para cada inhumación en bóvedas, la Oficina del Cementerio exigirá;

1. Presentación de las cédulas de identidad del fallecido y del titular del derecho. Cuando el difunto sea menor de un año, copia de la cédula de la madre.
2. Certificado de declaración de defunción o copia del acta de defunción emitida por el hospital
3. Estar al día en el pago de tributos municipales.

4. Cancelación de los derechos de inhumación.

Artículo 39.- Del material de los ataúdes. Los cadáveres que se sepulten deberán presentarse en ataúdes cerrados de madera liviana y de fácil descomposición. No se permitirá la apertura del féretro. Es prohibida la inhumación en féretros de metal u otro material de difícil y lenta descomposición ni se permite la reutilización de féretros, salvo por razones de salubridad u orden judicial.

Artículo 40.- Autorización. Cuando se desee efectuar una inhumación en una bóveda que se encuentre ocupada, deberá mediar autorización del titular del derecho para que los restos existentes sean depositados en la misma bóveda.

Artículo 41.- Del trámite administrativo. Las inhumaciones en nichos de alquiler deberán ser tramitadas por persona que ostente vínculo de afinidad o cercanía con el causante y para tal efecto la Oficina del Cementerio exigirá:

1. Formulario con toda la información requerida.
2. Declaración jurada simple indicando: que la persona a inhumar era residente del cantón de Moravia, que no se poseen bóvedas con nichos disponibles en el Cementerio Municipal.
3. Presentación de la cédula de identidad del fallecido, -si la hubiere-, cuando el difunto sea un menor de un año, copia de la cédula de la madre.
4. Certificado de declaración de defunción o copia del acta de defunción emitida por el hospital.
5. Estar al día en el pago de la totalidad de tributos municipales.
6. Cancelación de los derechos de inhumación y del monto correspondiente al alquiler.

Capítulo VII.

De las exhumaciones.

Artículo 42.- De la realización de exhumaciones. Las exhumaciones sólo podrán realizarlas los personeros municipales asignados para tal fin, Las exhumaciones se realizarán únicamente de lunes a viernes en horario de las 8:00 a.m. a las. 02:00 p.m., exceptuando los siguientes días:

- Durante los cuatro días que preceden al día de la Madre (15 de agosto).

- Día del padre.
- Los días 24,25 y 31 de diciembre.
- El día 1 de enero.
- Día de los difuntos (2 de noviembre).
- Día de la independencia (15 de setiembre).
- Día del trabajador (1 de mayo).
- Cualquier otro día considerado por ley como feriado.

Quedan totalmente prohibidas las exhumaciones en el momento en que se celebre un funeral en el Cementerio, así como las solicitadas antes de transcurrir cinco años de la inhumación.

Artículo 43.- Traslado de restos en cementerio. Las exhumaciones que pretendan traslado de restos a las mismas instalaciones del Cementerio no requerirán de la orden o permiso de la Dirección del Área Rectora de Salud.

Artículo 44.- Del trámite administrativo de las exhumaciones internas. Para cada exhumación que no requiera traslado del cuerpo a otro cementerio, la Oficina del Cementerio se exigirá;

a. Solicitud por escrito del pariente directo, indicando el nombre del difunto, fecha de la inhumación, detalle del lugar donde se encuentran los restos en el Cementerio Municipal y lugar donde se trasladarán los restos.

b. Autorización del titular del derecho donde se encuentran depositados los restos, así como del titular de la bóveda donde estos serán depositados, a excepción de los casos en que los restos vayan a ser enviados al osario general.

c. Estar al día en el pago de servicios de Cementerio y de la totalidad de tributos municipales.

d. Cancelación de las sumas correspondientes a la exhumación e inhumación

Artículo 45.- Del trámite administrativo de las exhumaciones externas. Para cada exhumación que requiera traslado del cuerpo a otro cementerio, la Oficina del Cementerio exigirá:

a) Solicitud por escrito del pariente directo, indicando el nombre del difunto, fecha de la inhumación, lugar donde se encuentran los restos y lugar donde se trasladarán los restos.

b) Autorización del titular del derecho para la apertura del nicho donde se encuentran los restos.

c) Constancia del Cementerio que recibirá los restos, indicando la aceptación de los mismos y la ubicación que les dará.

d) Autorización de la Dirección del Área Rectora de Salud.

e) Estar al día en el pago de servicios de Cementerio y de la totalidad de tributos municipales.

f) Cancelación de las sumas correspondientes a la exhumación.

Artículo 46.- Del trámite administrativo de excepción en las exhumaciones Como única excepción, podrán realizarse exhumaciones antes del cumplimiento de los cinco años exigidos por ley, en aquellos casos que medie una resolución judicial, para lo cual el Cementerio exigirá:

a) Copia de la resolución de la autoridad judicial que requiere la exhumación del cuerpo.

b) Indicación clara donde se tendrán los restos exhumados y el tiempo aproximado que se tendrán fuera del nicho.

c) Deberá levantarse un acta de lo actuado, adjuntando las autorizaciones correspondientes, ante la presencia de dos testigos quienes deberán firmar el acta correspondiente.

d) Una vez terminada la investigación realizada deberán ser trasladados los restos al nicho de origen, por cuenta de la autoridad correspondiente.

Artículo 47.- Del osario común. Los restos que se encuentren al hacer las exhumaciones, serán recogidos cuidadosamente y depositados en el osario común, siempre que los deudos interesados no los reclamen para depositarlos en osarios privados, que posean dentro del mismo Cementerio.

Artículo 48.- Manejo de los restos. Toda exhumación de restos deberá ser manejada en bolsas plásticas, debidamente etiquetadas con los datos del difunto, fecha de exhumación e inhumación.

Artículo 49.- Cuido y transporte de los restos. Una vez retirados los restos del Cementerio, la responsabilidad sobre el cuido, transporte y uso que se le dé a los mismos correrá por cuenta del solicitante, liberando a la Municipalidad de cualquier responsabilidad

Artículo 50.- Exhumación de casos especiales. La exhumación de fallecidos por viruela, coccidioidomycosis, o fiebre del Valle de San Joaquín, escarlatina, tifo exantemático, difteria, cólera o peste bubónica, fiebres hemorrágicas víricas, cadáveres expuestos a productos radioactivos, paludismo, ántrax o carbunco y VIH, requieren permiso escrito de la Dirección de Vigilancia del Ministerio de Salud.

Artículo 51.- Legitimación para realizar los trámites de exhumación. La exhumación solo puede ser solicitada por parientes directos consanguíneos o afines, o por autoridad competente.

Artículo 52.- Requisitos indispensables. Las exhumaciones, sean internas o externas, se harán siempre en presencia del encargado del cementerio y de dos testigos. La Oficina de Cementerio

deberá llevar un registro de las mismas, para lo cual levantara un acta, la cual deberá ser firmada por los presentes.

Artículo 53.- Exhumaciones ordinarias. En el caso de abandono de derechos por parte de sus propietarios, la Municipalidad podrá efectuar exhumaciones ordinarias de oficio debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Notificar a los familiares cercanos, si los hay, con ocho días naturales de antelación.
- b) Levantar un acta donde conste: el nombre y apellidos del fallecido, fecha de inhumación, número de lote y ubicación el nicho, causa de muerte y destino final de los restos.

Capítulo VIII.

De los costos de los servicios.

Artículo 54.- De los rubros a cobrar. La Municipalidad fijará y ajustará anualmente los montos que deben cobrarse por los conceptos que se detallan en este artículo; el monto de los costos siempre será definido en múltiplos de mil (1000) y con redondeo al aumento:

- a) Servicio de mantenimiento anual.
- b) Alquiler de nichos.
- c) Renovación de arrendamiento nicho.
- d) Adquisición de derecho.
- e) Renovación de derecho.
- f) Inhumación.
- g) Exhumaciones de restos.
- h) El traspaso de derechos.
- i) Permiso de construcción.

Artículo 55.- Costo del servicio. La Municipalidad cobrará una cuota de mantenimiento anual a los titulares de nichos, misma que se determinará tomando en cuenta el costo real de la prestación del servicio, más un veinte por ciento que se considera como ingreso libre.

Artículo 56.- Costo de alquiler de nichos. El arrendamiento de nichos será quinquenal y la tarifa de alquiler se fijará de la siguiente forma:

- a. Para el primero año o fracción será el equivalente al monto que se cobra de forma anual a los titulares de derechos por concepto de mantenimiento de bóvedas vigentes al momento de otorgarse el arrendamiento.
- b. Para los años sucesivos, el alquiler será el mismo monto aplicable al mantenimiento de bóvedas que se encuentre vigente.

El costo referido en este artículo se reducirá en un cincuenta por ciento cuando la persona fallecida sea

un habitante de calle, residentes en hogares de ancianos u orfanatos ubicados en el cantón de Moravia, siempre que estas se encuentren en condición de pobreza o pobreza extrema.

(Así reformado mediante sesión ordinaria N° 063 del 14 de julio del 2025) MODIFICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 29-31-56/ DEL 13 DE AGOSTO 2025 GACETA 150.

Artículo 57.- Costo por traspaso, renovación o reposición. El costo del traspaso, renovación o reposición de título de derecho de bóveda sencillo será igual al resultado de la aplicación de un 35% del total de una cuota del mantenimiento anual. El costo del traspaso, renovación o reposición de título de derecho de bóveda doble será igual al resultado de la aplicación de un 50% del total de la cuota del mantenimiento anual.

Artículo 58.- Costo por inhumación. El costo de inhumación se determinará por el valor de mercado de los componentes que se detallan a continuación, más un veinte por ciento:

A.- Para bóveda sencilla y doble no subterránea:

- 1 carretillo de arena
- ½ saco de cemento
- 24 ladrillos
- 1 hora salario bruto de operativo 4 (a la fecha de cálculo).

B.- Para bóveda doble subterránea:

- 3 carretillo de arena
- 1.½ saco de cemento
- 80 ladrillos
- 2 horas salario bruto de operativo 4 (a la fecha de cálculo)

Artículo 59.- Costo por exhumación. El costo de exhumación se determinará por el valor de mercado de los componentes que se detallan a continuación, más un veinte por ciento:

A.- Para bóveda sencilla y doble no subterránea

- 1 carretillo de arena
- ½ saco de cemento
- 24 ladrillos
- 2 horas salario bruto de operativo 4 (a la fecha de cálculo)

B.- Para bóveda doble subterránea

- 3 carretillo de arena
- 1.½ saco de cemento
- 80 ladrillos
- 3 horas salario bruto de operativo 4 (a la fecha de cálculo)

Artículo 60.- Costo por permiso de construcción. El costo del permiso de construcción será igual a una cuota mantenimiento anual aplicando el monto establecido para el momento de la construcción. El costo del permiso de reparación o remodelación que no implique levantamiento de nuevas edificaciones, sino mejoras de las existentes, será el equivalente a un 50% de una cuota mantenimiento anual.

Capítulo IX.

Disposiciones Finales.

Artículo 61.- Reserva del derecho de admisión. La Municipalidad de Moravia por medio de la Oficina de Cementerio se reserva el derecho de admisión al Cementerio de cualquier persona que a su juicio pudiera poner en peligro la tranquilidad y el orden que debe guardarse en este lugar y seguridad interna.

Artículo 62.- De la atención al público. La oficina del Cementerio permanecerá abierta al público de lunes a jueves de las 8:00 a.m. a las 4:00 p.m. y los viernes de las 8:00 a.m. a las 3:30 p.m.

Artículo 63.- Transitorio. Las disposiciones de este reglamento entraran en vigencia a partir de su publicación, salvo lo referente a costos de mantenimiento cuya entrada en vigencia se dará una vez que se realice la respectiva publicación de los nuevos costos.

Artículo 64.- Derogatorias. Este reglamento deroga cualquier otra disposición que se le oponga.

Este Reglamento rige a partir de su publicación, a excepción de los precios públicos fijados en el mismo que serán efectivos treinta (30) días hábiles después de esta comunicación.

Moravia, 12 de diciembre del 2011.-

Fecha de generación: 09/11/2020 03:05:13 p.m.

[Ir al principio del documento](#)