



## CEMENTERIOS MUNICIPALES

### Servicios que presta Cementerios Municipales:

- Obtención de Nichos y Títulos.
- Autorizaciones.
- Servicios varios.
- Sala de velación.

### OBTENCIÓN DE TÍTULOS Y NICHOS

#### A) NICHOS

8.1.a De nicho a perpetuidad en el Cementerio General

General: \$204.00

Cantones: \$0.00

#### B) TÍTULOS

8.1.b A perpetuidad por cada m<sup>2</sup>

General \$40.00

Cantones \$30.00

8.2.b Reposición de Titulo

General: \$29.20

Cantones: \$24.00

### COMPRA

#### Procedimiento:

- Para la COMPRA de un puesto a perpetuidad el dueño del derecho del puesto refrendable se presenta ante la Administración de Cementerios, en horarios de lunes a domingo de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
- Responsable del puesto (dueño del derecho) presenta a la Administración de Cementerios, solicitud dirigida al Sr. Alcalde Municipal de Santa Tecla, junto con los respectivos documentos.

#### Documentos:

- Fotocopia de N.I.T y D.U.I del responsable del puesto.
- Original y fotocopia del recibo correspondiente al último pago de refrenda.

## **TRASPASO**

### **Procedimiento:**

El derecho sobre puestos a perpetuidad es transferible:

1. Por acto entre vivos y
  2. Transmisible por causa de muerte.
- El interesado se presenta ante la Administración de Cementerios, en horarios de lunes a domingo de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
  - Interesado presenta a la Administración de Cementerios, solicitud dirigida al Sr. Alcalde Municipal de Santa Tecla, junto con los respectivos documentos.

## **DOCUMENTOS**

En el PRIMER CASO, LA TRANSFERENCIA deberá hacerse por medio de escritura pública o de documento autenticado ante notario.

EN EL SEGUNDO CASO POR DEFUNCIÓN DEL TITULAR, si no hubiere testamento que disponga expresamente lo contrario sobre el puesto, los beneficiarios, aun cuando no sean sus herederos tendrán prelación sobre estos para que se les adjudique el derecho, según el orden preferente en que aparezcan anotados en el título respectivo.

Y para ambos casos deberán anexar original y fotocopia de N.I.T y D.U.I de los interesados, y título de puesto a perpetuidad ORIGINAL.

Además: Original y fotocopia del recibo correspondiente al último pago de ornato y limpieza.

## **REPOSICIÓN**

### **Procedimiento:**

- Si se extraviare o destruyere el título, el interesado se presenta ante la Administración de Cementerios, en horario de lunes a domingo de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
- El interesado podrá pedir reposición al alcalde o representante legal respectivo del cementerio quien accederá a la petición, si de los registros que se llevaran no resultare ninguna duda sobre el caso.

### **Documentos:**

- Fotocopia de N.I.T y D.U.I del responsable del puesto.
- Original y fotocopia del recibo correspondiente al último pago de ornato y limpieza.

## **AUTORIZACIONES**

<b>A) POR ENTERRAMIENTO Y OTROS</b>	<b>GENERAL</b>	<b>CANTONES</b>
9.1.a Enterramiento en nicho	\$34.29	\$10.00
9.2.a Enterramiento en fosa	\$13.71	\$5.00
9.3.a Enterramiento en fosa para infantes	\$10.00	\$3.00
9.4.a Refrenda de nicho por 7 años	\$29.20	\$10.00
9.5.a Refrenda por fosa por 7 años	\$12.85	\$2.00
9.6.a Por abrir y cerrar nicho por cualquier causa	\$34.29	\$15.00
9.7.a Exploración en tumbas o lugares de enterramiento	\$22.27	\$11.00
9.8.a Por exhumación de restos de nichos	\$22.86	\$11.00
9.9.a Por extracción de restos	\$17.14	\$10.00
9.10 Transferencia o transmisión de derecho sobre puesto de perpetuidad c/u	\$42.86	\$20.00
9.11.a. Permuta de puesto a perpetuidad c/puesto	\$42.86	\$20.00
9.12.a Traslado de osamenta a otro nicho u osario	\$34.29	\$15.00
9.13.a Traslado de cadáver fuera del municipio	\$25.71	-
9.14.a Permiso para efectuar enterramiento con música	\$4.29	-
9.15.a A particulares para introducir materiales de construcción al interior del Cementerio c/puesto	\$1.71	-
9.16.a Licencia anual para trabajar en mantenimiento en jardinería en instalaciones de Cementerio	\$6.00	-

## **INHUMACIONES**

### **Procedimiento:**

- Para el servicio de inhumación el interesado se presenta ante la Administración de Cementerios, en horario de lunes a domingo de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

### **Documentos:**

#### **Del SOLICITANTE**

- DUI, Original y Fotocopia. (Domicilio de Santa Tecla, La Libertad)

#### **Del FALLECIDO**

- Hospital: Boleta de defunción o registro de defunción, en original y dos fotocopias.
- Medicina Legal: Esquela de Reconocimiento forense, original y dos fotocopias.
- Médico Particular: Certificación médica, original y dos fotocopias.
- Recibo de pago de derechos de inhumación.
- Título de propiedad original en el caso de ser un puesto a perpetuidad o último recibo de pago de ser un puesto refrendable.

## **EXHUMACIONES Y TRASLADOS**

### **Procedimiento:**

- Para el servicio de Exhumaciones y/o traslado el interesado se presenta ante la Administración de Cementerios, en horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes, presentar la solicitud de exhumación.

### **Documentos:**

#### **Del SOLICITANTE**

- DUI, original y fotocopia.
- Original y fotocopia del recibo correspondiente al último pago de las tasas.

#### **Del FALLECIDO**

- Recibo de pago de derechos de inhumación.
- Partida de defunción de restos a exhumar.
- Permiso sanitario extendido por Unidad de Salud (SIBASI).
- Pago de tasas (Extracción, permiso para trasladar, apertura y cierre de nichos, etc.).

## **AUTORIZACIONES**

<b>B) POR CONSTRUCCIONES</b>	<b>GENERAL</b>	<b>CANTONES</b>
9.1.b Sobre el nivel del suelo, cada nicho por permiso de construcción	\$77.15	\$35.00
9.2.b Subterráneo, cada nicho por permiso de construcción	\$171.43	\$80.00
9.3.b Permiso de construcción según monto de la obra así: a) Hasta \$125.00..... b) De \$125.00 hasta \$350.00..... c) De \$350.00 hasta \$600.00..... d) De más de \$600.00, se pagará un recargo de 10% sobre el excedente de esta cantidad.....	\$17.14 \$34.29 \$51.43	\$10.00 \$25.00 \$45.00
9.4.b Por reparación y/o ampliación de cada nicho	\$17.14	\$10.00
9.5.b Por demolición de nichos cada uno	\$51.43	\$25.00
9.7.b Por demolición de la jardinera	\$25.00	\$10.00
9.8.b Por demolición de monumentos, capillas y obras de mayor extensión, por M <sup>2</sup>	\$80.00	\$30.00
9.9.b Por reparación de sótano por cada sótano	\$11.43	\$5.00
9.10.b Construcción de osario en puesto a perpetuidad	\$11.43	\$5.00
9.11.b Por la instalación de verjas, puertas y otros	\$5.71	\$3.00
9.12.b Por uso de energía eléctrica por día	\$8.57	\$4.00

### **Procedimiento:**

- Para la autorización por PERMISO POR CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN, REMODELACIÓN O REPARACIÓN de puestos, el dueño del derecho del puesto se presenta ante la Administración de Cementerios, de lunes a domingo en horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

### **Documentos:**

- Hoja de presupuesto de obra autorizada.
- Original y fotocopia del recibo correspondiente al último pago de las Tasas.

## **SERVICIOS VARIOS**

<b>SERVICIOS VARIOS</b>	<b>GENERAL</b>	<b>CANTONES</b>
10.1 Por mantenimiento de cementerios, los puestos a periodo de 7 años pagaran anualmente por el puesto	\$4.29	\$2.86
10.2 Por ornato y limpieza, seguridad e iluminación los propietarios de puesto de perpetuidad pagaran al mes:		
a) De 1 a 3 nichos.....	\$1.71	-
b) De 4 a 6 nichos.....	\$2.86	-
c) De 7 a 9 nichos.....	\$4.29	-
d) De 10 a 12 nichos.....	\$6.85	-
e) De 13 a 15 nichos.....	\$7.14	-
f) De 16 a 18 nichos.....	\$8.56	-
g) De 19 a 21 nichos.....	\$9.99	-
h) De 22 a 24 nichos.....	\$11.41	-
i) De 25 a 27 nichos.....	\$12.84	-
j) De 28 a 30 nichos.....	\$14.26	-

### **Procedimiento:**

- Para el pago de las tasas por servicio de mantenimiento, ornato, limpieza, seguridad e iluminación el dueño del derecho del puesto se presenta ante la Administración de Cementerios, en horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes.

### **Documentos:**

- Original y/o fotocopia del recibo correspondiente al último pago de las Tasas.

## **SALA DE VELACIÓN**

### **Procedimiento:**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>PASO</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>
Familiar del fallecido	01	Se comunica con el presidente de la Directiva de la comunidad, cantón, barrio o colonia para comunicar el fallecimiento del familiar.
Presidente de la Directiva de la comunidad, cantón, barrio o colonia	02	Se comunica con el gestor de Desarrollo Social, para reportar el fallecimiento y remite al familiar del fallecido a la Dirección de Desarrollo social
Designado por la Dirección de Desarrollo Social	03	Recibe documentación del familiar y realiza el estudio socioeconómico y traslada Directora para su VoBo
Designado por la Dirección de Desarrollo Social	04	Si procede el servicio de donación de ataúd, enviará al familiar fallecido con su respectiva documentación a la Administración de Cementerios
Familiar del fallecido	05	Se presenta a la Administración de Cementerio a entregar documentación y retirar el ataúd
Encargado de la Administración de Cementerios	06	Procede a entregar el ataúd, solicita firmar el acuse de recibo correspondiente del ataúd y posteriormente envía la documentación a la unidad designada, además reserva el día de velación
Encargado de la Administración de Cementerios	07	Presenta mensualmente informe de entrega de ataúdes
	08	Fin del Procedimiento

### **Requisitos:**

- El fallecido deberá ser del domicilio del municipio de Santa Tecla.
- Que no cuente con los suficientes recursos económicos para sufragar los gastos funerarios.
- Aplicar el estudio socio-económico, para determinar la gratuidad del servicio.

**Teléfono de Atención:** 2500-1387.

**Dirección de Oficinas Administración Cementerio:** Final 5ta calle oriente.