

Ing. Marciana Auxiliadora Valdivieso Zamora
Gobierno Municipal 2023-2027

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTON MANTA**

CONSIDERANDO:

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 238 determina la autonomía política, administrativa y financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados: al igual que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD en sus artículos 5 y 53;
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 240 establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados de las Regiones, Distritos Metropolitanos, Provincias y Cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;
- Que,** La constitución de la República en su artículo 264 establece entre las competencias exclusivas de los gobiernos municipales: 2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón (...);
- Que,** dentro de los principios generales del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) se reconoce en su artículo 7 la potestad de los concejos municipales para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas y resoluciones aplicables dentro de su circunscripción territorial, observando lo prescrito en la Constitución y la Ley;
- Que,** el artículo 54 del COOTAD contempla, en sus letras c), l) y m), como funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, las de “establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico...”; “Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres, servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios”;
- Que,** según el artículo 55 del COOTAD, letra b), dentro de las competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, sin perjuicio de otras que determine la Ley, se encuentra: b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón y e) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras;
- Que,** según el artículo 57 del COOTAD, letra a), b) y c) dentro de las atribuciones del Concejo Cantonal se encuentran las siguientes: “a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones; b) Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos

en la ley a su favor; c) Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute”;

Que, El artículo 60 del COOTAD indica que es facultad del Alcalde o Alcaldesa “d) Presentar proyectos de ordenanzas al concejo municipal en el ámbito de competencias del gobierno autónomo descentralizado municipal; e) Presentar con facultad privativa, proyectos de ordenanzas tributarias que creen, modifiquen, exoneren o supriman tributos, en el ámbito de las competencias correspondientes a su nivel de gobierno”;

Que, El artículo 418 del COOTAD determina que constituyen bienes afectados al servicio público aquellos que se han adscrito administrativamente a un servicio público de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado o que se han adquirido o construido para tal efecto. Letra h) otros bienes que, aun cuando no tengan valor contable, se hallen al servicio inmediato y general de los particulares tales como cementerios (...);

Que, La Ley Orgánica de Salud, en el artículo 87, prevé: “La instalación, construcción y mantenimiento de cementerios, criptas, crematorios, morgues o sitios de conservación de cadáveres, lo podrán hacer entidades públicas y privadas, para lo cual se dará cumplimiento a las normas establecidas en esta Ley. Previamente se verificará la ubicación y la infraestructura a emplearse y que no constituyan riesgo para la salud. Deberán contar con el estudio de impacto ambiental y la correspondiente licencia ambiental. Los cementerios y criptas son los únicos sitios autorizados para la inhumación de cadáveres y deben cumplir las normas establecidas por la autoridad sanitaria nacional y la correspondiente municipalidad.”;

Que, en el artículo 2 del REGLAMENTO PARA EL MANEJO DE CADÁVERES Y SERVICIOS FUNERARIOS publicado en Suplemento al Registro Oficial 626 del 26 de enero de 2022, prescribe, “Las disposiciones de este Reglamento serán de cumplimiento obligatorio a nivel nacional, por todos los establecimientos públicos y privados que prestan servicios funerarios y aquellos que realizan actividades relacionadas con el manejo y disposición final de cadáveres, mortinatos, piezas anatómicas u osamentas humanas”.

Que, en el artículo 63 del REGLAMENTO PARA EL MANEJO DE CADÁVERES Y SERVICIOS FUNERARIOS publicado en Suplemento al Registro Oficial 626 del 26 de enero de 2022, prescribe “Los cementerios públicos y privados pondrán a disposición de la Autoridad Sanitaria Nacional y del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses o quien ejerza sus competencias, sin costo alguno, el cuatro por ciento (4%) de su área total de los espacios destinados para la inhumación (tumbas o nichos individuales) debidamente identificados y codificados, para la disposición de cadáveres, mortinatos, piezas anatómicas u osamentas de personas no identificadas e identificadas y no retiradas; del cual se distribuirá el 2% para cada institución. En caso de sobrepasar la capacidad de

espacios asignados en los cementerios públicos y privados, los Gobiernos Autónomos Descentralizados, Distritos Metropolitanos y demás entidades competentes, destinarán nuevos espacios públicos con la finalidad de garantizar la disposición final de los cadáveres”.

Que, la Disposición Transitoria Cuarta del REGLAMENTO PARA EL MANEJO DE CADÁVERES Y SERVICIOS FUNERARIOS publicado en Suplemento al Registro Oficial 626 del 26 de enero de 2022, prescribe: Los cementerios públicos y privados que se encuentran en funcionamiento, tendrán el plazo de 6 meses contado a partir de la vigencia del presente Acuerdo Interinstitucional, para adecuar sus instalaciones conforme a las disposiciones de este Reglamento.

Que, es necesario que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, cuente con una normativa que regule a los cementerios municipales; y,

En uso de las atribuciones que otorga la ley, el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Manta, **EXPIDE:**

**PROYECTO NORMATIVO DE REFORMA AL CÓDIGO MUNICIPAL DEL
CANTÓN MANTA, LIBRO I INSTITUCIONAL, TÍTULO VI “SERVICIOS
MUNICIPALES” QUE INCORPORA EL CAPÍTULO DENOMINADO “SOBRE
LA ADMINISTRACIÓN, USO Y CONTROL DE LOS SERVICIOS DE LOS
CEMENTERIOS MUNICIPALES”**

Artículo único.- Agréguese al Libro I, Título VI “Servicios Municipales”, el siguiente capítulo y secciones:

CAPÍTULO INUMERADO (I)

**SOBRE LA ADMINISTRACIÓN, USO Y CONTROL DE LOS SERVICIOS DE LOS
CEMENTERIOS MUNICIPALES**

**SECCIÓN I
OBJETO, ÁMBITO Y COMPETENCIA**

Artículo innumerado (1).- Objeto. - La presente normativa tiene por objeto regular el uso, administración y control de los cementerios, y salas de velaciones municipales del cantón Manta.

Artículo innumerado (2) .- Ámbito. - El ámbito de aplicación de la presente normativa rige en toda la jurisdicción del cantón Manta.

Artículo innumerado (3) .- Competencia. - Los cementerios municipales son bienes públicos afectados al servicio público, al GADMC-Manta, a través del área de cementerio de la Dirección de Parques y Áreas verdes o la unidad que haga sus veces, en los términos establecidos en la presente normativa, sin perjuicio de las facultades que corresponden a las autoridades sanitarias.

SECCIÓN II

FINES Y DEFINICIONES

Artículo innumerado (4).- Fines. - La finalidad de la presente normativa es:

- a. Orientar las acciones con criterios de eficiencia, racionalidad y servicio social.
- b. Promover cementerios funcionales, que cuenten con facilidades de acceso, áreas verdes y seguridad para la preservación de los restos mortales.
- c. Establecer las regulaciones pertinentes y ejercer el control necesario para garantizar que tanto las personas naturales como jurídicas contribuyan al buen funcionamiento y a la adecuada prestación de los servicios que brindan los cementerios y salas de velaciones.
- d. Prestar y garantizar todos los servicios antes descritos, así como otros servicios complementarios, conexos o afines que pudieran ser considerados de interés público.

Artículo innumerado (5).- Definiciones. - Para efectos de la presente normativa, se entenderán las siguientes definiciones:

- a) Adecentamiento: Acción de adecentar, limpiar, pintar o reparar las bóvedas, mausoleos, nichos etc
- b) Bóvedas: Construcción sobre tierra, con espacios destinados para la colocación de cuerpos humanos inertes dentro de un ataúd.
- c) Cadáver: Cuerpo humano en el que se ha comprobado la inexistencia de signos vitales.
- d) Cadáver no identificado o (NN): Cadáver del cual se desconoce su nombre, apellido, origen y/o datos de filiación que permitan poseer una identidad genérica.
- e) Cementerio: Área destinada para la inhumación, exhumación de cadáveres y restos humanos, así como a la disposición de cenizas provenientes de la cremación.
- f) Columbario: Conjunto de nichos de menor tamaño, donde se colocan los restos humanos exhumados.
- g) Cremación: – Proceso de incineración de cadáveres y restos humanos.
- h) Crematorio: Cámara u horno para incineración de cadáveres.
- i) Deudos: Familiares comprendidos dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Los deudos también pueden ser titulares de la bóveda.
- j) Epitafio: Inscripción o texto que honra al difunto, regularmente inscrito en una lápida o placa.
- k) Inhumación: Acción de enterrar un cadáver o las cenizas resultantes de una cremación. La inhumación se puede realizar en bóvedas, espacios bajo tierra, nichos u osarios.
- l) Lápida: Placa en la que lleva una inscripción de identificación, colocada en cada lugar de inhumación de cuerpos o restos humanos.

- m) Mausoleo: Tumba monumental o sepulcro suntuoso, construido con diseños proporcionados por el cementerio respectivo.
- n) Mortinato: Feto que nace sin vida, después de 22 semanas de gestación.
- o) Nicho: Estructura de losa de menor tamaño que un osario, destinada a contener una urna.
- p) Osarios: – Espacio destinado a la inhumación de restos humanos, que pueden estar bajo tierra o en altura.
- q) Osamenta: Restos óseos humanos que resultan de la descomposición de la materia orgánica de un cadáver, mortinato o pieza anatómica.
- r) Profanación: Acción de sustraer de forma ilegal restos humanos de los cementerios.
- s) Salas de velación. – Espacio destinado para la velación de cádavares o restos humanos.
- t) Titular de la bóveda: Persona natural o jurídica, ya sea deudo o no, que sea beneficiaria o asuma el costo por el uso del espacio en el cementerio municipal.
- u) Urna: Caja pequeña de diversas formas y materiales, destinada a contener los restos humanos que hayan sido objeto de una cremación.

SECCIÓN III **DE LOS CEMENTERIOS Y SITIOS DE VELACIONES**

Artículo innumerado (6).- Fines de los cementerios municipales.- En cuanto a los fines de los cementerios municipales, se precautelará lo siguiente:

1. La correcta administración, organización, conservación, mantenimiento y acondicionamiento de los cementerios municipales.
2. El reconocimiento y/o actualización de toda clase de derechos funerarios existentes en el cementerio municipal, así como la designación de sus Representantes.
3. El cumplimiento de las medidas sanitarias e higiénicas dictadas para el efecto.
4. La autorización a particulares para la realización de cualquier tipo de trabajos, obras e instalaciones dentro del cementerio, así como la dirección e inspección de los mismos.
5. El cumplimiento de las disposiciones contenidas en otras leyes, reglamentos y normativas conexas.

Artículo innumerado (7).- De los Procedimientos Funerarios en Cementerios Municipales.- Además de las exigencias establecidas en el Reglamento correspondiente emitido por el ente rector, la Dirección de Parques y Áreas verdes a través de su área de cementerios, o quien haga sus veces, autorizará los procedimientos funerarios en los cementerios municipales, previa constatación de los siguientes requisitos:

1. Solicitud presentada por un deudo o persona que actúe como titular, de acuerdo con el formato que establezca el GAD Municipal Manta. En casos excepcionales, se deberá adjuntar una declaración juramentada en la que se detalle el grado de afinidad o consanguinidad del declarante con el fallecido, asumiendo la responsabilidad por el cumplimiento de las obligaciones señaladas en la presente normativa.
2. Estar al día en el pago de la tasa por permisos de construcción, readecuación o reconstrucción de espacios en el cementerio, así como la tarifa por los servicios técnicos administrativos correspondientes.

Artículo innumerado (8).- De las velaciones y tiempo. – Los sitios destinados para las velaciones y la duración de las mismas estarán sujetos a lo dispuesto por la autoridad sanitaria competente.

Artículo innumerado (9).- Riesgos de salud pública.- Queda prohibido permitir la velación de cadáveres en los sitios destinados a tal fin, si el certificado de defunción establece que la causa de fallecimiento es una enfermedad infectocontagiosa o cualquier otra que impliquen riesgo para la salud pública. Asimismo, no se aceptarán cadáveres que se encuentren en avanzado estado de descomposición, conforme las disposiciones emitidas por la autoridad sanitaria.

Artículo innumerado (10).- Uso exclusivo de las salas de velación.- Queda prohibido dar a las salas de velaciones municipales un uso distinto a los establecidos en la presente normativa.

SECCIÓN IV DE LA CONSTRUCCIÓN DE BÓVEDAS Y NICHOS.

Artículo innumerado (11).- De la construcción y sus prohibiciones. – Se prohíbe toda construcción, diseño, reparación o ampliación de bóvedas y nichos fuera de las especificaciones técnicas de construcción, previamente establecidas en la presente normativa y sin la autorización de la administración del cementerio correspondiente.

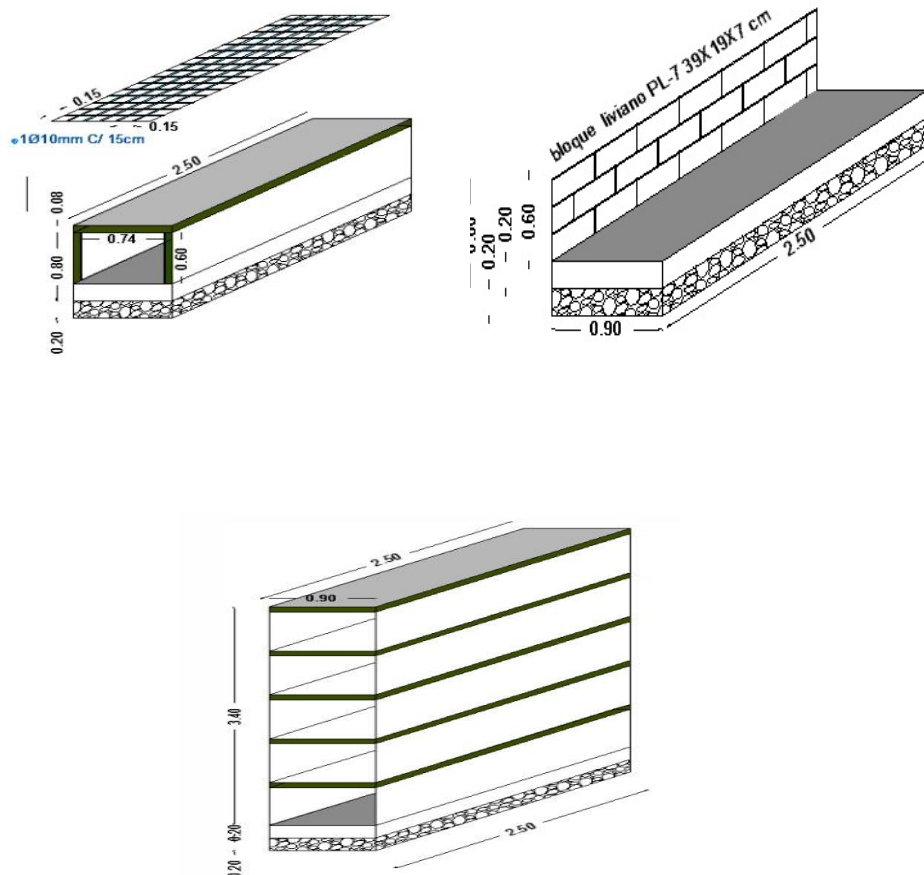
Artículo innumerado (12).- Del plazo para la construcción de bóvedas y nichos – El plazo de vigencia del permiso de construcción de bóvedas y nichos será de seis meses, contados a partir de la fecha de aprobación del mismo. En caso de incumplir este plazo, el permiso quedará sin efecto y sin derecho a reembolso de los valores cancelados.

Artículo innumerado (13).- De la sepultura común. - La sepultura común será construida conforme las especificaciones técnicas establecidas en la presente normativa. En dicha sepultura, se ubicarán de manera ordenada e individual los cadáveres que no tienen sepultura particular o identificación.

Artículo innumerado (14).- De las especificaciones técnicas para la construcción y remodelación de bóvedas, nichos, columbarios y/o mausoleo.-

Los espacios destinados para la construcción de para bóvedas y nichos se asignarán conforme a las siguientes medidas:

1. **Bóvedas (medidas totales):** 0,90 m de frente x 2,50 m de fondo y 0,70 m de alto, las cuales podrán apilarse en bloques que no superen los 3,60 m de alto, es decir un máximo de 5 bóvedas.



2. **Nichos (medidas totales):** 0,90m de frente, 0,50 m de fondo, 0,45 m de alto, las cuales se apilan en bloques que no superen los 2,80 m de alto es decir un máximo de 6 nichos.

Las bóvedas y nichos deberán ser enlucidos tanto en su interior como en su exterior. Asimismo, antes de la sepultura, se deberá proceder a la impermeabilización de la parte interior de la bóveda, con el fin de evitar filtraciones.

**SECCIÓN V
DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS EN LOS
CEMENTERIOS**

Artículo innumerado (15).- Derechos.- Son derechos de los usuarios en los cementerios los siguientes:

- a. Obtener una inhumación digna en el cementerio, sin ningún tipo de discriminación.
- b. Acceder a los cementerios dentro de los horarios establecidos.
- c. Acceder a los servicios que presta la Dirección de Parques y Áreas verdes, a través de su área de cementerios o de quien haga sus veces.
- d. Recibir información oportuna respecto de los servicios que ofrecen los cementerios.
- e. Los familiares de la o el difunto, previa autorización escrita de la Dirección de Parques y Áreas verdes a través de su área de cementerios o de quien haga sus veces, podrá realizar el adecentamiento del nicho, columbario, sepultura o mausoleo, con pintura u otros materiales permitidos.

Artículo innumerado (16).- Deberes.- Son obligaciones de los usuarios en los cementerios los siguientes:

- a. Mantener el respeto y decoro como normas generales de comportamiento dentro de los cementerios y sus áreas adyacentes.
- b. Mantener en óptimas condiciones de aseo las aceras, calles o caminerías que están al frente de sus terrenos, bóvedas y/o mausoleos.
- c. Los usuarios están obligados a retirar tierras, piedras, escombros y en general cualquier residuo derivado de los materiales empleados; así como areparar cualquier desperfecto que hayan causado en el interior o exterior del cementerio.
- d. Mantener la parcela de terreno, nicho, sepultura, etc., a su cargo, en las debidas condiciones de higiene, conservación, ornato y estética.
- e. Realizar periódicamente el mantenimiento de las bóvedas y/o mausoleos, conforme al Reglamento de Funcionamiento Interno de los cementerios municipales.
- f. Los usuarios deberán colocar la lápida correspondiente a su familiar fallecido dentro de un plazo no mayor a tres (3) meses a partir de la defunción. En caso de incumplimiento, la Dirección de Parques y Áreas verdes a través de su área de cementerios, ordenará la colocación de la misma y solicitará el trámite correspondiente a la Dirección Financiera del GADMC-Mantapara la emisión del título de crédito y cobro correspondiente de los gastos incurridos por el Municipio.
- g. Los usuarios deberán encargarse del mantenimiento de sus bóvedas. En caso de que la estructura represente un riesgo para los visitantes, y de no cumplir con el mantenimiento, la Dirección de Parques y Áreas verdes a través de su área de cementerios previo informe de la Dirección de Calidad ambiental y Riesgos y/o la Dirección de Control Territorial, según corresponda, dispondrá la demolición de la estructura y la reubicación de los restos.

SECCIÓN VI DE LAS PROHIBICIONES Y SANCIONES

Artículo innumerado (17).- Responsabilidad administrativa e infracciones.-

La responsabilidad administrativa se aplicará en los términos previstos en este capítulo, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que corresponda por la acción u omisión que se trate. Se considera infractor a cualquier persona, natural o jurídica, que incurra en las prohibiciones establecidas en el presente artículo, entre las cuales se incluyen las siguientes:

- a. Realizar construcciones o trabajos varios sin previa autorización de la Dirección Municipal competente dentro de los cementerios municipales.
- b. Realizar trabajos de adecentamiento fuera de los plazos fechas establecidos en el Reglamento de Funcionamiento Interno de los cementerios municipales.
- c. Alterar la numeración o inscripción que sirva para la identificación de los espacios o restos.
- d. Causar daño o deterioro a los elementos arquitectónicos o de construcción, tanto en la parte interna como externa del cementerio
- e. Abrir una bóveda o una sepultura para sepultar restos no autorizados.
- f. Realizar reuniones clandestinas en cualquier cementerio público de propiedad municipal.
- g. Ingresar con vehículos no autorizados, los mismos que estarán clasificados en el Reglamento de Funcionamiento Interno de los cementerios municipales.
- h. Introducir al cementerio bebidas alcohólicas o sustancias sujetas a fiscalización.
- i. Inhumar cadáveres sin cumplir los requisitos establecidos en la normativa correspondiente.
- j. Profanar con inscripciones arbitrarias cualquier lugar que constituya parte del cementerio, incluido su cerramiento.
- k. Exhumar cadáveres o restos mortales sin la debida autorización de las autoridades sanitarias.
- l. No cumplir con el protocolo establecido por la autoridad sanitaria para las exhumaciones.
- m. Exponer o sacar fuera de los cementerios cadáveres, restos materiales o piezas utilizadas en las inhumaciones y exhumaciones.
- n. Realizar ventas ambulantes dentro de los cementerios y salas de velaciones.
- o. Ceder en arrendamiento en forma parcial o total a terceras personas, los espacios de los cementerios municipales.
- p. Alterar los nombres, número de identificación, características y demás normas relativas a la ocupación de los espacios del cementerio.
- q. Vender o apropiarse de ataúdes, ofrendas florales o cualquier objeto colocado en el cementerio.
- r. Realizar reuniones no autorizadas por la administración municipal en el interior del cementerio.

- s. Causar daños en las lápidas, jardines, avenidas y demás espacios del cementerio.
- t. Realizar la velación de personas cuya causa de muerte sea una enfermedad infectocontagiosa contraviniendo las disposiciones del ente rector.
- u. Agredir verbal o físicamente al Administrador o funcionarios encargados, en el ejercicio de sus funciones.
- v. Ingresar al cementerio fuera de los horarios permitidos.

Artículo innumerado (18).- De las Sanciones. – Sin perjuicio de las indemnizaciones correspondientes, las sanciones pecuniarias que se aplicarán serán las siguientes, según el grado de la falta:

GRADO POR FALTAS	PORCENTAJE SEGÚN EL SBU	SANCIÓN APLICABLE (SEGÚN LITERALES DEL ARTÍCULO innumerado 17)
LEVES	10%	B, J, N, Q, R.
GRAVES	15%	C, F, G, H, P, S, U, V.
MUY GRAVES	25%	A, D, E, I, K, L, M, O, T.

Artículo innumerado (19).- Competencia. - El procedimiento a seguir en la tramitación del correspondiente expediente administrativo sancionador, será el previsto en el Código Legal Municipal en concordancia con el Código Orgánico Administrativo y demás legislación conexas siendo este procedimiento el que tiene por objeto establecer y regular las bases del régimen para el ejercicio de las potestades de inspección, instrucción, resolución y ejecución en los procedimientos administrativos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, en las infracciones territoriales.

CAPÍTULO INUMERADO (II)

SOBRE MODELOS DE GESTIÓN

SECCIÓN I

DE LA DELEGACIÓN

Artículo innumerado (1).- Naturaleza del Servicio.- El servicio público de cementerios en el cantón Manta es una competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, conforme lo establecido en el literal l) del artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD). Dicho servicio tiene como finalidad garantizar la prestación eficiente,

oportuna y digna de los servicios funerarios y de inhumación, así como el adecuado mantenimiento de los cementerios públicos.

Artículo innumerado (2).- De la delegación.- Para la debida aplicación del presente capítulo, se autoriza al ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta delegar la administración, operación y mantenimiento de los cementerios públicos a entidades privadas, mixtas, comunitarias o de la economía popular y solidaria, conforme a lo establecido en el presente cuerpo normativo y la legislación nacional vigente.

La delegación tendrá por objeto la facultad de proveer y gestionar de manera integral el servicio público de cementerios en el cantón Manta, bajo un esquema de exclusividad regulada, a través de la planificación, diseño, rehabilitación o mejora, equipamiento, construcción, financiamiento, gestión operacional, funcionamiento y provisión de los bienes y servicios de una obra nueva o una infraestructura existente, para la consecución del objeto de este capítulo.

La delegación podrá otorgarse a uno o varios cementerios del cantón, dependiendo de la necesidad del Gad Municipal Manta y se regirá por los principios de legalidad, obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, calidad, transparencia, competencia y control.

Artículo innumerado (3).- Del régimen aplicable a la delegación.- La Delegación se regula por lo dispuesto en la Constitución de la República, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y Código Orgánico Administrativo. El procedimiento de la delegación se regirá por los pliegos del concurso de delegación que se aprobarán por el ejecutivo del GAD Municipal de Manta, el contrato de delegación y demás normas del ordenamiento jurídico nacional que fueren aplicables y que se determinarán en el respectivo contrato.

En lo no previsto en la presente norma se aplicará la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y las resoluciones expedidas por el Servicio Nacional de Compras Públicas (SERCOP) de forma supletoria, siempre y cuando se trate de aspectos no regulados por las normas mencionadas en el inciso anterior.

Artículo innumerado (4).- Objetivos de la Delegación.- La delegación del servicio público de cementerios tiene como objetivos:

1. Garantizar la prestación continua y eficiente del servicio funerario y de la inhumación y exhumación.

2. Promover la modernización y mejora de la infraestructura de los cementerios públicos.
3. Optimizar el mantenimiento y conservación de las instalaciones funerarias.
4. Facilitar el acceso a un servicio digno y de calidad para la población.
5. Garantizar la sostenibilidad económica y operativa del servicio.

SECCIÓN II

DE LOS ACTORES DE LA DELEGACIÓN

Artículo innumerado (5).- Alcalde o Alcaldesa.- El Alcalde o Alcaldesa del Cantón Manta tendrá dentro de sus atribuciones resolver el inicio, la cancelación, declaratoria de desierto, adjudicación, adjudicatario fallido, suscripción del contrato y sus modificaciones, así como la resolución de impugnaciones del respectivo proceso para la selección del gestor delegado.

Artículo innumerado (6).- Comisión Técnica.- Para el proceso de selección se conformará una Comisión Técnica, quien será la responsable de la elaboración de términos de referencia que incluirá precios referenciales, pliegos, modificaciones de cronograma, realizar las aclaraciones y responder preguntas de los interesados, así como la recepción, apertura y evaluación de ofertas. La Comisión Técnica recomendará expresamente la adjudicación o la declaratoria de desierto en el proceso. Todas las resoluciones en relación a las etapas del proceso de selección serán tomadas por la Comisión por mayoría de votos.

La Comisión Técnica para el concurso público se conformará por los siguientes miembros:

1. El Alcalde o Alcaldesa o su delegado, quién la presidirá;
2. El Director (a) de Parques y Áreas Verdes o su delegado; y,
3. El Director (a) de Ingeniería y Obras Públicas o su delegado

Los miembros de la Comisión Técnica tienen la obligación jurídica y moral de excusarse ante el conocimiento de alguna situación, o circunstancia que razonablemente afecte o pueda afectar su independencia o imparcialidad.

Artículo innumerado (7).- Informes técnicos de apoyo.- La Comisión Técnica podrá solicitar a la máxima autoridad, o a su delegado, que instruya a las Direcciones Institucionales y a los profesionales de la entidad delegante cuya intervención resulte indispensable por su competencia, conocimientos y perfil, a fin de que emitan los informes técnicos necesarios que garanticen una adecuada calificación de las ofertas. Estos informes no serán vinculantes. La Comisión Técnica deberá analizar obligatoriamente dichos informes y avalar o rectificar la

totalidad de los mismos, asumiendo de esta manera la responsabilidad por los resultados del proceso de selección.

Artículo innumerado (8).- Secretaría de la Comisión.- La Procuraduría Síndica designará a un servidor municipal de su área para que actúe en calidad de secretario de la Comisión. El secretario de la comisión intervendrá con voz y sin derecho a voto.

SECCIÓN III

DEL CONCURSO PÚBLICO Y SU PROCEDIMIENTO

Artículo innumerado (9).- Del concurso público.- La delegación se adjudicará a través de un concurso público competitivo de ofertas, cuyas condiciones previas será la experiencia en temas afines a servicios funerales, inhumaciones y exhumaciones.

Artículo innumerado (10).- Etapas del proceso.- El proceso de Concurso Público contará con las siguientes etapas:

1. Aprobación y publicación de pliegos.
2. Convocatoria.
3. Etapa de preguntas y aclaraciones.
4. Presentación y Apertura de Ofertas.
5. Etapa de Convalidaciones.
6. Metodología de evaluación de ofertas
7. Resolución de Adjudicación o de Declaratoria de desierto.
8. Impugnaciones.
9. Suscripción del contrato.

Artículo innumerado (11).- Aprobación de pliegos y Convocatoria del Concurso.- El Alcalde o Alcaldesa del GADMC-Manta aprobará los pliegos del concurso público que serán proporcionados por la Comisión Técnica, en base a las necesidades del proyecto para la gestión integral del o los cementerios; los cuales deberán contar con el cronograma del proceso e indicación con claridad de las fechas de apertura y cierre de cada etapa; y, convocará a las personas naturales o jurídicas, nacionales, extranjeras, asociaciones, consorcios o compromisos de asociación que reúnan los requisitos exigidos en los pliegos y deseen participar en el concurso público. Para tal efecto, el Alcalde o Alcaldesa dispondrá se realice publicaciones en la página web institucional, sin perjuicio de su publicación en un periódico de mayor circulación en la ciudad. La publicación contendrá el objeto del proceso y las principales fechas de calendario del proceso.

Artículo innumerado (12).- Preguntas y aclaraciones.- Dentro del plazo establecido en calendario del proceso, se establecerá una etapa donde los

interesados podrán formular preguntas y solicitar aclaraciones. Las respuestas a las preguntas y aclaraciones podrán modificar el texto de los pliegos, aclarar el sentido de una o varias disposiciones, completar información que estuviere incompleta, resolver contradicciones entre las disposiciones de los Pliegos, pero en ningún caso pueden modificar el objeto ni el presupuesto del proceso, ni reformarlo en sus aspectos sustanciales.

Las aclaraciones estarán a cargo de la Comisión Técnica, quién también podrá realizar precisiones o aclaraciones de oficio, en caso de considerarse necesario. Las preguntas y respuestas constarán en un acta que deberá redactar la secretaría. Estas aclaraciones serán notificadas a todos los interesados.

Artículo innumerado (13).- Cancelación del procedimiento.- Hasta cuarenta y ocho (48) horas antes de concluida la fecha de presentación de ofertas técnicas, el Alcalde o Alcaldesa podrá cancelar el proceso de selección, por haberse encontrado errores insalvables en los pliegos aprobados, por no convenir a los intereses institucionales seguir adelante con el proceso, o por causas debidamente justificadas. La cancelación del proceso no da derecho de indemnización de ningún tipo a los interesados.

Artículo innumerado (14).- Presentación y apertura de ofertas.- Dentro del plazo señalado en el cronograma del proceso, los interesados presentarán sus ofertas técnica y económica de manera física o electrónica, de acuerdo a lo que determine la Comisión Técnica en los pliegos del proceso.

En caso de presentarse de manera física, se realizará en dos sobres distintos, cerrados y sellados, debidamente foliados y rubricadas sus hojas por el o los representantes legales de cada uno de los participantes.

En caso de presentarse de manera electrónica, se realizará a través del enlace que para el efecto se designe en los Pliegos del proceso. La oferta técnica y la económica se subirán en apartados diferentes, y deberán estar firmadas electrónicamente.

Las ofertas se redactarán en idioma español; y se deberá tomar en consideración la totalidad de los pliegos del proceso de selección y las aclaraciones que se hayan originado tras la etapa de preguntas y respuestas. Las ofertas presentadas no podrán ser modificadas ni se podrá agregar documentos bajo ningún concepto.

No se aceptarán ofertas luego de vencida la fecha y hora máxima de presentación. Transcurrido el lapso de hasta dos horas del límite de presentación de ofertas, se procederá en acto público a la apertura de los sobres presentados, donde se invitarán a los oferentes o sus delegados.

Artículo innumerado (15).- Etapa de convalidaciones.- La Comisión Técnica determinará si en las ofertas existen errores de forma que puedan ser convalidados, y notificará de este particular a los oferentes para que hagan las correcciones solicitadas dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso.

Se entenderán por errores de forma aquellos que no modifiquen la estructura de la oferta, tales como:

1. Falta de documentación que haya sido referenciada en alguna parte de su oferta
2. Documentación ilegible, poco clara, o contradictoria
3. Errores aritméticos

Si los oferentes no convalidan los errores descritos dentro del plazo solicitado, o si las respuestas a la convalidación no resultaren satisfactorias, la oferta será descalificada.

Artículo innumerado (16).- Metodología de evaluación de ofertas.- Las ofertas serán evaluadas por la Comisión Técnica dentro del plazo señalado en el cronograma del proceso, de acuerdo a la siguiente metodología:

1. **Etapa cumple/no cumple.-** Se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en los Pliegos. Solo aquellos participantes que hayan cumplido con todos los requisitos mínimos, pasarán a la siguiente etapa.
2. **Etapa de evaluación por puntaje.-** Se evaluará la oferta técnica presentada sobre un máximo de 100 puntos, otorgando puntajes a los distintos parámetros requeridos para mejorar la oferta técnica presentada. Solo las ofertas que obtengan un mínimo de 70 puntos serán consideradas para aperturar las ofertas económicas.

En el caso de las ofertas enviadas de manera electrónica, la Comisión deberá detallar y certificar mediante Acta de Calificación las evaluaciones de las ofertas y publicarlas en el enlace institucional correspondiente. No se tendrá acceso a las ofertas económicas hasta que se finalice debidamente la etapa de evaluación de las ofertas técnicas.

Artículo innumerado (17).- Evaluación de oferta económica.- Una vez concluida la etapa de evaluación por puntaje, se realizará la apertura de las ofertas económicas de aquellos oferentes que hayan obtenido el puntaje mínimo requerido.

Se otorgará 100 puntos a la oferta económica más alta. Las demás ofertas obtendrán un puntaje proporcional mediante una regla de 3 simple.

El puntaje final de las ofertas será aquel que resulte del promedio de los puntajes obtenidos en las ofertas técnicas y económica.

La Comisión Técnica emitirá el Acta con los resultados de las evaluaciones, e incorporará su respectiva recomendación de adjudicación o declaratoria de desierto, según corresponda, misma que será remitida al Alcalde o Alcaldesa para su respectiva decisión.

Artículo innumerado (18).- Resolución de Adjudicación o Declatoria de Desierto.- Con base al informe de la Comisión Técnica, el Alcalde o Alcaldesa resolverá adjudicar o declarar desierto el procedimiento, mediante Resolución Administrativa motivada, y se publicará dicha resolución en la página web institucional, en el apartado del proceso de selección.

Este acto deberá ser notificado a todos los oferentes mediante correo electrónico, sin perjuicio de su publicación en la página web institucional.

Notificado al oferente la resolución de adjudicación y con su recibido, se remitirá todo el expediente a la Procuraduría Síndica Municipal para la elaboración del respectivo contrato el cual se elevará a escritura pública.

Artículo innumerado (19).- Impugnaciones.- Las decisiones que emanen de la Comisión Técnica podrán ser impugnadas ante la máxima autoridad del GADMC-Manta en el término de tres (3) días contados a partir de su notificación, quien resolverá dentro del término de cinco (5) días contados a partir de su recepción.

La impugnación deberá contener la determinación de los hechos exactos que la motivan, los fundamentos de hecho y derecho, ser clara y precisa, la identificación del oferente impugnante, y deberá expresar la pretensión precisa de lo que se quiere. El acto expedido por la máxima autoridad solo puede ser impugnado en vía judicial.

Artículo innumerado (20).- Dirimencia de conflictos.- Todos los conflictos generados con la interpretación o ejecución de las normas del proceso de selección, será dirimido por la Comisión Técnica.

SECCIÓN IV

DEL CONTRATO

Artículo innumerado (21).- Suscripción del contrato.- Dentro del término de treinta (30) días de notificada la Resolución de Adjudicación, el adjudicatario del concurso público suscribirá el contrato de delegación previo a la presentación de todos los documentos habilitantes exigidos en el concurso público, y también de las garantías solicitadas acorde a los pliegos. Si el adjudicado es una promesa de asociación o consorcio tendrá el término de quince (15) días adicionales para constituirlo. Los gastos derivados del otorgamiento del contrato serán de cuenta del oferente adjudicado.

Cuando por causas imputables al oferente adjudicado, no se suscriba el contrato dentro del término correspondiente, la máxima autoridad del GADMC-MANTA deberá declararlo como adjudicatario fallido y dispondrá la ejecución de las garantías que para el efecto se haya rendido de acuerdo a los pliegos.

Artículo innumerado (22).- Inicio del contrato.- La vigencia del Contrato de Delegación, los plazos de implementación y las obligaciones del GADMC-Manta y del gestor delegado comenzarán a regir a partir del día siguiente de su suscripción, salvo que en los pliegos del proceso se haya dispuesto expresamente una condición o plazo distinto para su inicio, lo cual se deberá incluir además en el contrato respectivo.

Artículo innumerado (23).- Administración del contrato.- La Administración del Contrato se llevará a cabo por parte del Director(a) de Parques y Áreas Verdes o su delegado a quien se le notificará respectivamente.

SECCIÓN V

MÉTODOS DE FINANCIAMIENTO

Artículo innumerado (24).- Contraprestación de la delegación.- La contraprestación a favor del gestor delegado corresponde a los valores que se recaudan por el cobro de los tributos de cementerios aprobada en normativa del cementerio delegado. La administración de estos fondos se definirá conforme lo convenido por las partes en el contrato de delegación.

Artículo innumerado (25).- De las inversiones y financiamiento.- El gestor delegado asumirá el 100% de la inversión requerida para la prestación y administración del servicio público de cementerios en el cantón Manta.

Artículo innumerado (26).- Gestion financiera del servicio delegado.- Los recursos recaudados por concepto de los tributos por el servicio público de cementerios en el cantón Manta serán destinados exclusivamente a cubrir los costos asociados a la prestación del servicio por parte del delegatario, durante el plazo de vigencia de la delegación.

La modalidad de administración, control y disposición de estos fondos será determinada en el contrato de delegación, garantizando transparencia, eficiencia y sujeción al interés público, conforme al marco normativo aplicable.

Artículo innumerado (27).- Aportes de bienes del GADMC-Manta.- El GADMC-Manta podrá aportar con bienes muebles e inmuebles de su propiedad que se encuentren disponibles para la gestión integral del servicio público de cementerios. La entrega y uso de estos bienes será regulado en el contrato de delegación conforme a los intereses y necesidades de ambas partes.

Artículo innumerado (28).- Fuente de retorno al privado.- Ante la inversión y la participación directa del ente privado en la gestión integral de cementerios, se garantizará la fuente de retorno de la siguiente manera:

1. Valores recaudados por concepto de tributos del servicio público de cementerios
2. Las utilidades que genere el aprovechamiento de la gestión de cementerios.

El retorno al gestor privado y el reparto de utilidades deberá regularse en el contrato de delegación que se suscriba, una vez adjudicado.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. – En caso que la Dirección de Parques y Áreas verdes, a través de su área de cementerios constate la presencia de personas en los cementerios en estado etílico o bajo los efectos de sustancias sujetas a fiscalización, se procederá a solicitar de manera inmediata la asistencia de la Fuerza Pública para el retiro de las mismas, garantizando el orden y la seguridad en los espacios municipales.

SEGUNDA. - Los reclamos relacionados con los derechos sobre los espacios en el cementerio, serán recepcionados y analizados por la Unidad de Reclamos de la Dirección Financiera del GADMC-Manta. Una vez emitida la resolución correspondiente por parte del Director Financiero, la Dirección de Parques y Áreas verdes a través de su área de cementerios o quien haga sus veces, procederá a cumplir con la disposición resolutive.

TERCERA. - Los gastos derivados del incumplimiento de la presente normativa o de situaciones que puedan poner en riesgo la salubridad, el orden o la adecuada administración de los cementerios municipales, serán asumidos por el GADMC-Manta, a través de la Dirección de Parques y Áreas Verdes y su área de cementerios. Dichos gastos serán tramitados ante la Dirección Financiera para la correspondiente emisión del título de crédito y su respectivo cobro a la persona o entidad responsable.

CUARTA. - La información contenida en el Registro Social será utilizada como insumo principal en la formulación, implementación y evaluación de políticas públicas relacionadas con la gestión de cementerios municipales, con énfasis en la asignación de espacios funerarios, servicios funerarios, programas de protección social y subsidios locales. En los procesos de exoneración tributaria y no tributaria, prevalecerá la información proporcionada por el Registro Social, garantizando que la aplicación de los beneficios sea precisa y acorde a las necesidades de la población en situación de vulnerabilidad.

QUINTA. - La Dirección de Tecnologías de la Información del GADMC-Manta implementará los procedimientos necesarios para garantizar el acceso y disponibilidad de la información del Registro Social. Este acceso se logrará mediante mecanismos de cruce de datos, asegurando su integración en los sistemas tecnológicos institucionales, con el fin de facilitar la formulación de políticas públicas y la correcta ejecución de los beneficios tributarios y programas sociales a la población vulnerable.

SEXTA. - En lo no previsto en este capítulo, se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo, Ley Orgánica de Salud, demás normativa vigente y aplicable, y a las Resoluciones que, en el ámbito de sus respectivas competencias, expidan el ente rector de salud y Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria - ARCSA.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - En el término de 120 días, contados a partir de la vigencia de la presente normativa, la Dirección de Obras Públicas o quien haga sus veces realizará el levantamiento planimétrico de las bóvedas, nichos y de los espacios aptos para su uso dentro de los cementerios municipales, con el fin de actualizar el registro y control de espacios disponibles.

SEGUNDA. - En el término de noventa (90) días, contados a partir de la finalización de la Disposición Transitoria Primera, los deudos o titulares del espacio deberán ejecutar las acciones de reparación, mantenimiento, readecuación, demolición o construcción determinadas en el levantamiento planimétrico elaborado por la Dirección de Planificación Territorial.

Transcurrido dicho término sin que se haya cumplido con estas obligaciones, la Dirección de Parques y Áreas Verdes, a través de su área de cementerios o quien haga sus veces, procederá conforme a lo establecido en el reglamento emitido por la autoridad sanitaria competente.

TERCERA: En el término de ciento veinte (120) días, contados a partir de la vigencia de la presente normativa, la Dirección de Parques y Áreas verdes a través de su área de cementerios, realizará un censo catastral de los cementerios

municipales a cargo del GADMC-Manta con la finalidad de mantener un registro y control adecuado tanto de los espacios funerarios como de los restos, identificando a los cadáveres, los deudos o titulares de los espacios, y el tiempo de permanencia de los restos en cada uno de los lugares.

CUARTA: Con la finalidad de mantener un censo actualizado de bóvedas y nichos en los cementerios municipales, la Dirección de Comunicación del GADMC-Manta llevará a cabo una campaña comunicacional dirigida a incentivar a los usuarios a registrar adecuadamente los espacios funerarios. Los ciudadanos que consideren tener derechos sobre dichos espacios dispondrán de un término de cien (100) días, contados a partir de la primera publicación de la campaña, para presentar la documentación que acredite su titularidad.

Una vez transcurrido este término sin que se haya cumplido con dicha obligación, la Dirección de Parques y Áreas Verdes, a través de su área de cementerios o quien haga sus veces, procederá conforme a lo dispuesto en el reglamento emitido por la autoridad sanitaria competente.

QUINTA: En el caso de bóvedas ocupadas e identificadas cuyos titulares no posean documentación para su legalización, la Dirección de Parques y Áreas verdes a través de su área de cementerios, aceptará su registro y censo siempre que se presente una partida de defunción, o la cédula de ciudadanía que demuestre el nivel de consanguinidad correspondiente. Las bóvedas que no se encuentren ocupadas, y que no tengan documentación que acredite el derecho de uso, pasarán a ser administradas por la Dirección de Parques y Áreas verdes a través de su área de cementerios.

SEXTA: En el caso de espacios funerarios a nombre de asociaciones, además de los requisitos generales establecidos para el censo, deberán presentar los estatutos de la asociación, nombramiento del representante legal y RUC activo de la misma. En caso contrario, el registro se lo realizará de manera individual por cada deudo o titular correspondiente.

SÉPTIMA: La Dirección de Tecnologías de la Información del GADMC-Manta, en el término de 60 días contados a partir de la vigencia de la presente normativa, creará el Sistema Integral de Información del catastro y los servicios que prestan los Cementerios Municipales. La Dirección de Parques y Áreas verdes a través de su área de cementerios, será la responsable de la inducción al personal interno sobre la implementación y uso obligatorio de dicho sistema.

OCTAVA. - La Dirección de Parques y Áreas verdes a través de su área de cementerios o quien haga sus veces, deberá remitir a la máxima autoridad del GADMC-Manta, para su autorización, el Reglamento de Funcionamiento Interno de los cementerios municipales, que incluirá el periodo de ocupación de las tierras y bóvedas construidas por el GADMC-MANTA. Este reglamento deberá ser

presentado en el término de noventa (90) días contados a partir de la entrada en vigencia de la presente normativa.

DISPOSICIONES REFORMATARIAS

PRIMERA. – Elimínese la palabra "cementeros" en el Capítulo IV, Título III del Libro III del Código Tributario Municipal, así como en los artículos 1573 y 1574 del Código Legal Municipal.

SEGUNDA. - Agréguese al Título III De las tasas, del Libro III Tributario, el siguiente capítulo:

Capítulo innumerado (I) DE LAS TASAS POR SERVICIOS EN LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES

SECCIÓN I

DE LAS TASAS POR SERVICIOS DE APROBACIÓN, SUPERVISIÓN, CONTROL Y/O REGULACIÓN DE CONSTRUCCIONES EN LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES

Artículo Innumerado (1).- HECHO GENERADOR.- Se constituye como hecho generador de la tasa la prestación de los servicios de aprobación, supervisión, control y/o regulación de construcciones en los cementerios municipales, de acuerdo con la presente normativa. Dicho servicio se evidencia con la emisión del respectivo permiso de construcción.

Artículo Innumerado (2).- SUJETO ACTIVO.- El sujeto activo de la tasa es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta.

Artículo Innumerado (3).- SUJETO PASIVO.- Son sujetos pasivos de la tasa las personas naturales o jurídicas, autorizada como titular para ser uso del espacio dentro de los cementerios municipales.

Artículo Innumerado (4).- DETERMINACIÓN DE LA TASA.- La tasa para la revisión, aprobación, control y/o supervisión para los permisos de construcción dentro de los cementerios municipales se calculará bajo los siguientes parámetros:

1. Nueva construcción de bóveda o nicho dentro de los cementerios: cinco coma cuarenta y tres por ciento del SBU.
2. Reparación, reconstrucción o readecuación de bóveda o nicho dentro de los cementerios: cuatro coma treinta y cinco por ciento del SBU.

3. Nueva construcción de mausoleos dentro de los cementerios: diez coma ochenta y siete por ciento del SBU por m².
4. Reparación, reconstrucción o readecuación de mausoleos dentro de los cementerios: ocho coma setenta por ciento del SBU por m².
5. Demoliciones de bóvedas o nichos dentro de los cementerios: tres coma veintiséis por ciento del SBU.

Artículo Innumerado (5).- FECHA DE EXIGIBILIDAD.- La tasa correspondiente, será cobrada al sujeto pasivo antes de la emisión del informe final o permiso correspondiente por la Dirección de Parques y Áreas verdes a través de su área de cementerios.

SECCIÓN II

DE LAS TARIFAS POR SERVICIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EN LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES

Artículo Innumerado (6).- SERVICIOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS.- Los servicios técnico administrativos son aquellos prestados por el GADMC-Manta en los cementerios municipales.

Artículo Innumerado (7).- PRESTADOR DE LOS SERVICIOS.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, en su calidad de prestador de los servicios funerarios, aplicará la presente tarifa. Las personas naturales o jurídicas a quienes se les haya asignado un espacio dentro de los cementerios municipales para la prestación de dichos servicios serán responsables del pago correspondiente.

Artículo Innumerado (8).- DE LAS TARIFAS.- Las tarifas por los servicios prestados en los cementerios municipales se calcularán de acuerdo con los siguientes parámetros:

1. Emisión de certificados varios: uno coma uno por ciento del SBU, por cada certificado.
2. Emisión de permiso de inhumaciones y exhumaciones al interior del cementerio: cinco por ciento del SBU, por cada atención.
3. Emisión de permiso para colocación de lápidas en bóvedas y nichos: cuatro coma treinta y cinco por ciento del SBU, por cada atención.
4. Emisión de permiso para colocación de rejillas en bóvedas y nichos: cuatro por ciento del SBU, por cada atención.
5. Ocupación de bóvedas construidas por el GAD MC-MANTA por cuatro años: nueve coma ochenta y cuatro por ciento del SBU, por cuatro años.
6. Derecho de uso de terreno para bóvedas: cero coma cinco por ciento del SBU por metro cuadrado (m²), por cada año y por metro cuadrado.

7. Derecho de uso de bóvedas construidas por el titular: tres coma ochenta por ciento del SBU, por cada año.
8. Ocupación de nichos por diez años: cinco coma cuarenta y tres por ciento del SBU, por diez años.
9. Servicios técnicos varios por mantenimiento de bóvedas y nichos: dos coma cincuenta por ciento del SBU, por día de trabajo o fracción por cada obrero.
10. Emisión de permiso para colocación de cubierta o techado de bóvedas: seis coma cincuenta y seis por ciento del SBU por metro cuadrado (m²), por metro cuadrado.
11. Servicios de disposición final de restos a cargo del GADMC-Manta: veinte y cinco por ciento del SBU, por cada atención.

Artículo innumerado (9).- Notificación de pago.- En el caso de valores que deban ser consignados anualmente, y que durante 5 años no se haya realizado el pago correspondiente, el GADMC-Manta notificará al titular, otorgándole el término improrrogable de 15 días para efectuar el pago. Si no se cumple con esta obligación dentro del término concedido, la Dirección de Parques y Áreas Verdes, a través de su área de cementerios o quien haga sus veces, procederá conforme a lo dispuesto en el reglamento emitido por la autoridad sanitaria competente.

En caso de no existir deudos o titulares ya sea personas naturales, jurídicas o asociaciones, se procederá conforme a lo dispuesto en el reglamento emitido por la autoridad sanitaria competente.

Artículo innumerado (10).- Derecho de uso de terreno y de bóvedas. – Los pagos anuales por el derecho de uso de terreno para bóvedas y por el derecho de uso de bóvedas construidas por el titular podrán realizarse de manera acumulada por dos o más años consecutivos, a petición del deudo o titular. En el caso de que el deudo o titular realice el pago por 5 años o más, se otorgará un descuento del 10% al valor total a cancelar.

Artículo innumerado (11).- De la ocupación. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, entregará espacios para la construcción de bóvedas, nichos y osarios destinados para la inhumación de restos mortales. Para tal efecto, se suscribirá el respectivo contrato o convenio de prestación de servicios, potestad que podrá ser delegada a La Dirección de Parques y Áreas verdes a través de su área de cementerios o quien haga sus veces, la administración de estos. Las normas generales de dicho contrato o convenio estarán estipuladas en el Reglamento de Funcionamiento Interno de los cementerios municipales.

SECCIÓN III

DE LA EXONERACIÓN Y OBJETIVO DE LOS ESPACIOS EN LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES

Artículo innumerado (12).- Exoneración de los pagos de las tasas por servicios de aprobación, supervisión, control y/o regulación de construcciones en los cementerios municipales y por servicios técnicos administrativos de los cementerios. – Se exonerará del pago tanto de las tasas como de las tarifas a:

- a. Los deudos de las bóvedas o nichos que se encuentren registrados en el “Registro Social” en condición de pobreza o pobreza extrema.
- b. Los deudos de las bóvedas o nichos que tengan condición de discapacidad o que sean personas adultas mayores.
- c. Los no identificados
- d. Los espacios que se deben otorgar por disposición de medicina legal y ciencias forenses o por autoridad competente

En cualquiera de estos casos, la Dirección de Parques y Áreas verdes a través de su área de cementerios, registrará en el Sistema Integral de Información de los servicios que prestan los Cementerios Municipales el catastro correspondiente, indicando el motivo de la exoneración.

Artículo innumerado (13).- Plazo para el pago.- Los titulares del espacio o deudos deberán cancelar los valores correspondientes de acuerdo a la periodicidad indicada en el artículo innumerado (8). El pago deberá efectuarse dentro de los plazos establecidos para cada servicio.

Artículo innumerado (14).- Objetivo de los espacios. - Los espacios no podrán ser utilizados sino para fines consignados en los respectivos contratos o convenios. No se aceptarán transferencia de derecho de ocupación en el uso u ocupación de las bóvedas y nichos en los cementerios municipales.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Única. - Deróguese las siguientes Ordenanzas:

1. Ordenanza que reglamenta el servicio del cementerio dentro del cantón (sancionada el 24 de noviembre de 1966 - 2do debate).
2. Ordenanza reformativa a la ordenanza municipal 1, registro oficial 30, 14 de octubre de 1968 que reglamenta el servicio y administración del cementerio de la ciudad de Manta (sancionada el 28 de diciembre de 1976 – 2do debate).

DISPOSICIÓN FINAL

Única.- La presente reforma entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Manta en sesión ordinaria celebrada a los quince días del mes de mayo del año dos mil veinticinco.

Mag. Marciana Auxiliadora Valdivieso Zamora
ALCALDESA DE MANTA

Abg. Dalton Alexi Pazmiño Castro
**SECRETARIO GENERAL Y
DEL CONCEJO CANTONAL**

CERTIFICO: Que el **PROYECTO NORMATIVO DE REFORMA AL CÓDIGO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA, LIBRO I INSTITUCIONAL, TÍTULO VI “SERVICIOS MUNICIPALES” QUE INCORPORA EL CAPÍTULO DENOMINADO “SOBRE LA ADMINISTRACIÓN, USO Y CONTROL DE LOS SERVICIOS DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES”**, fue discutido y aprobado por el Concejo Municipal del Cantón Manta, en sesión ordinaria celebrada el 10 de abril de 2025 y en sesión ordinaria realizada el 15 de mayo de 2025, en primera y segunda instancia respectivamente.

Manta, 16 de mayo de 2025.

Abg. Dalton Alexi Pazmiño Castro
SECRETARIO GENERAL Y DEL CONCEJO CANTONAL

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO el PROYECTO NORMATIVO DE REFORMA AL CÓDIGO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA, LIBRO I INSTITUCIONAL, TÍTULO VI “SERVICIOS MUNICIPALES” QUE INCORPORA EL CAPÍTULO DENOMINADO “SOBRE LA ADMINISTRACIÓN, USO Y CONTROL DE LOS SERVICIOS DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES”**; y, **ORDENO su PROMULGACIÓN** a través de su promulgación de conformidad con la ley.

Manta, 16 de mayo de 2025.

Mag. Marciana Auxiliadora Valdivieso Zamora
ALCALDESA DE MANTA

Sancionó el **PROYECTO NORMATIVO DE REFORMA AL CÓDIGO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA, LIBRO I INSTITUCIONAL, TÍTULO VI “SERVICIOS MUNICIPALES” QUE INCORPORA EL CAPÍTULO DENOMINADO “SOBRE LA ADMINISTRACIÓN, USO Y CONTROL DE LOS SERVICIOS DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES”**, conforme a lo establecido en la Ley, la Ing. Marciana Auxiliadora Valdivieso Zamora, Alcaldesa de Manta, en esta ciudad a los dieciséis días del mes de mayo del año dos mil veinticinco. **LO CERTIFICO.**

Manta, 16 de mayo de 2025.

Abg. Dalton Alexi Pazmiño Castro
SECRETARIO GENERAL Y DEL CONCEJO CANTONAL