



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE  
GONZÁLEZ SUÁREZ**

**REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DEL CEMENTERIO DE LA  
PARROQUIA GONZÁLEZ SUÁREZ**

**Tnlg. Iván De La Cruz Perugachi**  
**PRESIDENTE DEL GADPR GONZÁLEZ SUÁREZ**

**Lic. María Viviana Caluqui Quilumbaquin**  
**VICEPRESIDENTA DEL GADPR GONZÁLEZ SUÁREZ**

**VOCALES**

**Abg. Galo Yeovany Cuascota Cabascango**

**Lic. Alexandra Beatriz Cuascota Paisano**

**Sr. Holger Orlando Garzón Mármol**

**PERÍODO**

**2023-2027**

**González Suárez, 2025**



**JUNTA PARROQUIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL DE GONZÁLEZ SUÁREZ DEL CANTÓN OTAVALO.**

**CONSIDERANDO:**

**Que,** la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 6 dispone que todas las ecuatorianas y los ecuatorianos son ciudadanos y gozarán de los derechos establecidos en la Constitución;

**Que,** la Constitución de la República, en el artículo 238, determina que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana;

**Que,** el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados, tienen facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales, en concordancia con el Art.8 y literal a) del Art. 67 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización que le faculta expedir acuerdos, resoluciones y normativas reglamentarias, en materia de su competencia. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias, así como tendrán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias en sus jurisdicciones territoriales;

**Que,** el artículo 267 de la Constitución de la República del Ecuador determina que los gobiernos parroquiales rurales ejercerán la competencia exclusiva: 2. Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales;

**Que,** la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 267 manifiesta que los gobiernos parroquiales rurales en el ámbito de sus competencias y en uso de sus facultades emitirán acuerdos y resoluciones;

**Que,** el artículo 8 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, permite a los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales el dictar acuerdos y resoluciones, así como normas reglamentarias de carácter administrativo;



**Que**, el artículo 9 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, dispone: "Facultad ejecutiva. - La facultad ejecutiva comprende el ejercicio de potestades públicas privativas de naturaleza administrativa bajo responsabilidad de gobernadores o gobernadoras regionales, prefectos o prefectas, alcaldes o alcaldesas cantonales o metropolitanos y presidentes o presidentas de juntas parroquiales rurales";

**Que**, el artículo 63 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala que los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público con autonomía política administrativa y financiera. Estarán integrados por los órganos previstos en este Código para el ejercicio de las competencias que les corresponden. La sede del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural será la cabecera parroquial;

**Que**, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina las competencias el artículo 65: a) Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad; b) Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales; h) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos;

**Que**, el artículo 67 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización señala las atribuciones de los GADs rurales, atribuciones de la junta parroquial rural: A la junta parroquial rural le corresponde: a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural conforme este Código...";

**Que**, el artículo 68 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala las Atribuciones de los vocales de la junta parroquial rural: a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la junta parroquial rural; b) La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;



**Que,** el artículo 70 literal a) y b), del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, dispone: Atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural: Le corresponde al presidente o presidenta de la junta parroquial rural: a) El ejercicio de la representación legal, y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural; b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;

**Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina las competencias el artículo 145: Ejercicio de la competencia de infraestructura física, equipamientos y espacios públicos de la parroquia rural.- A los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales les corresponde, concurrentemente y en coordinación con los gobiernos autónomos descentralizados provinciales y municipales, según corresponda, planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y espacios públicos de alcance parroquial, contenidos en los planes de desarrollo y acorde con sus presupuestos participativos anuales. Para lo cual podrán contar con la concurrencia y apoyo de los gobiernos autónomos descentralizados provinciales y municipales;

**Que,** el artículo 187 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización manifiesta que son ingresos propios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural los que provengan de la administración de infraestructura comunitaria y del espacio público parroquial. De igual manera, los gobiernos parroquiales rurales podrán contar con los ingresos provenientes, de la delegación que a su favor realicen otros niveles de gobierno autónomo descentralizado y los que provengan de cooperación internacional, legados, donaciones, y actividades de autogestión;

**Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el artículo 417 determina que son bienes de uso público aquellos cuyo uso por los particulares es directo y general, en forma gratuita. Sin embargo, podrán también ser materia de utilización exclusiva y temporal, mediante el pago de una regalía;

**Que,** el artículo 418 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización manifiesta que los bienes afectados al servicio público son 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; menciona en el literal h) Otros bienes que, aun cuando

no tengan valor contable, se hallen al servicio inmediato y general de los particulares tales como cementerios y casas comunales;

**Que,** el cementerio Parroquial constituye un espacio físico de servicio a la Comunidad;

**Que,** es necesario contar con una normativa actualizada que permita brindar un servicio eficiente y oportuno en esta área;

En ejercicio de sus atribuciones legales, de sus facultades legislativas, y al amparo de lo dispuesto en el Art. 67, literal a, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

#### **EXPIDE:**

### **EL REGLAMENTO INTERNO QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CEMENTERIO DE LA PARROQUIA GONZÁLEZ SUÁREZ**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DE LA FINALIDAD, OBJETIVO Y ÁMBITO**

**Artículo 1.- Finalidad.** - La presente resolución tiene como finalidad normar el funcionamiento del cementerio de la parroquia, para brindar un servicio de calidad con espacios limpios, funcionales y presentables; acondicionados a las necesidades de los ciudadanos y que garantice una gestión adecuada.

**Artículo 2.- Objetivo.** - El presente reglamento tiene como objetivo ofrecer a los familiares de los difuntos facilidades para el acceso al cementerio y brindar seguridad a los restos mortales.



**Artículo 3.- Ámbito.** - La presente Resolución es un instrumento legal, que regula la administración del cementerio dentro de la circunscripción territorial de la Parroquia de González Suárez.

## CAPÍTULO II

### DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CEMENTERIO

**Artículo 4.- Responsabilidad.** - La Administración del Cementerio estará a cargo del Gobierno Parroquial de González Suárez, tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Atender en forma oportuna y eficiente a los familiares de los difuntos en sus solicitudes, quejas, sugerencias, obligaciones y derechos;
- b) Dotar de infraestructura física con las condiciones idóneas para su funcionamiento;
- c) Mantener permanente la infraestructura física del cementerio de acuerdo a las necesidades de uso, garantizando la salubridad y la seguridad de los familiares;
- d) Mejorar los servicios operativos y administrativos del cementerio.

**Artículo 5.- Servicios.** - En el cementerio se prestará los siguientes servicios:

- a) Inhumación de cadáveres, cenizas humanas, restos humanos y reutilización de enterramiento;
- b) Utilización de bóvedas y nichos; y,
- c) Servicios de mantenimiento, áreas verdes, veredas, accesos y caminerías.

## CAPÍTULO II

### DE LAS ATRIBUCIONES DEL GAD PARROQUIAL DE GONZÁLES SUÁREZ



**Artículo 6.- Atribuciones.** - Son atribuciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial González Suárez las siguientes:

- a. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales que regula el servicio del cementerio, así como el presente reglamento;
- b. Llevar un registro y catastro de las tumbas, sepulturas y bóvedas; planos de ubicación de los diferentes sectores con los siguientes datos:
  1. Nombre de fallecido;
  2. Servicio de la bóveda, nicho o tumba, el número y/o ubicación;
  3. Fecha de inicio y duración del contrato;
  4. Domicilio y teléfono del familiar responsable; COMISIÓN
- c. Atender las solicitudes, reclamos y/o sugerencias de la ciudadanía;
- d. Adjudicar los espacios para las tumbas, sepulturas, pisos y bóvedas, y previo el cumplimiento de todas las formalidades;
- e. Actualizar el catastro local del cementerio;
- f. Receptar, registrar y controlar los documentos del servicio de cementerio;
- g. Mantener actualizado los archivos, activos y pasivos, documentación y formularios generados en la prestación del servicio;
- h. Programar, dirigir y controlar las actividades que tienen relación con el funcionamiento del Cementerio.;
- i. Atender y resolver sobre los reclamos del público;
- j. Aprobar el presupuesto anual para la prestación del servicio;
- k. Informar periódicamente a los moradores de la Parroquia acerca del funcionamiento;
- l. Informar los requisitos para los servicios del cementerio;
- m. Llevar estadísticas sobre el servicio de Cementerio;
- n. Suscribir todas las comunicaciones a nombre del Gobierno Parroquial; y,
- o. Legalizar los contratos de arriendo de bóvedas construidas por la Institución.

### CAPÍTULO III

#### DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

**Artículo 7.- Órgano de Administración del Cementerio.** - La Comisión Especial de Administración del cementerio del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial González Suárez será el órgano administrador del cementerio; estará



integrada por el presidente y los vocales, la secretaria del GAD será la secretaria de la Comisión.

**Artículo 8.- Atribuciones de la Comisión Especial de Administración del Cementerio.** - Son atribuciones y deberes de la Comisión Especial de Administración del cementerio:

- a) Autorizar el uso y ocupación de los espacios para las tumbas, sepulturas y bóvedas previo el cumplimiento de los requisitos;
- b) Planificar, supervisar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades del Cementerio;
- c) Cumplir y hacer cumplir el reglamento de la administración del cementerio;
- d) Estimar los ingresos por concepto de ocupación de los diferentes espacios en el Cementerio que serán incluidos en el presupuesto anual del GAD;
- e) Determinar los gastos requeridos para el cementerio de la Parroquia; éstos serán incluidos en el presupuesto anual del GAD;
- f) Establecer y proyectar el uso del cementerio en función de las necesidades actuales y futuras de la parroquia;
- g) Revisar anualmente las tasas por servicios del cementerio;
- h) Fijar el horario de atención, en función de las exigencias de la prestación de servicios;
- i) Atender las solicitudes, reclamos y/o sugerencias de la ciudadanía;
- j) Supervisar y coordinar el cuidado, aseo, higiene y mantenimiento del cementerio;
- k) Planificar y supervisar la cobertura de los espacios verdes, así como su mantenimiento;
- l) Asistir a las sesiones de la Comisión Especial de Administración del Cementerio para el conocimiento y el análisis de aspectos relacionados con los servicios, infraestructura, instalaciones, personal que labora y otros que requieran ser tratados en la comisión;
- m) Los integrantes informarán periódicamente a la Comisión las actividades y acciones realizadas en el cementerio, para lo que prepararán la información requerida;
- n) Expedir y actualizar los reglamentos e instructivos administrativos; y,
- o) Realizar las actividades que por su naturaleza sean compatibles con el cumplimiento de sus funciones y obligaciones.



**Artículo 9.- Actividades operativas.** - La Comisión Especial de Administración del Cementerio nombrará a un vocal quien será el administrador y responsable de la parte operativa, funcionamiento, seguimiento y control de las actividades en el cementerio. Gestionará la ocupación de los espacios en el Cementerio y coordinará las actividades con la Secretaría del GAD.

**Artículo 10.- Del personal operativo del cementerio.** - El personal operativo del GAD las siguientes funciones:

- a) Realizar la limpieza, arreglo de áreas verdes, mantenimiento de jardinería siembra, poda y manejo de especies forestales, cerramientos veredas, acometidas de agua y más trabajos afines;
- b) Cuidar los bienes y materiales de propiedad del Gobierno Parroquial que este bajo su custodia.
- c) Abrir y cerrar las puertas del cementerio parroquial, todos los días.
- d) Controlar los ingresos y salidas de personas del cementerio.
- e) Realizar actividades de vigilancia y mantenimiento.
- f) Presentar el detalle de novedades semanales al Gobierno Parroquial.
- g) Mantener una buena conducta y ejemplar dentro y fuera del cementerio.
- h) Cumplir las normas establecidas en el presente reglamento.
- i) Las demás que disponga el presidente y la Comisión especial de Administración del cementerio.

#### CAPÍTULO IV

#### DE LOS ESPACIOS EN EL CEMENTERIO

**Artículo 11.- De la utilización temporal de los espacios.** - La utilización temporal de los pisos para tumbas, sepulturas y bóvedas se registrará por el formulario según sea el caso, mediante el cual se otorga el uso temporal de las tumbas, sepulturas y bóvedas, como contra prestación ellos pagarán la tasa correspondiente y el valor de los servicios adicionales. La Comisión Especial de Administración del cementerio garantiza a los interesados su uso mientras se cumpla con las normas de este reglamento y demás disposiciones complementarias.

Las bóvedas de propiedad del GADPRGS serán utilizadas por quienes soliciten debiendo pagar por el derecho de cementerio y el pago anual de la tasa fijada por el GADP, entregarán el formulario correspondiente. Vencidos los plazos se



enviarán notificaciones a los familiares para la renovación del arriendo señalado, los deudos podrán seguir pagando, adquirir una bóveda o trasladar los restos, de acuerdo a sus conveniencias.

Si transcurridos los plazos señalados no se han adquirido o trasladado los restos, previa notificación a los familiares interesados, en caso de que fuera posible hacerlo, se procederá a la exhumación y traslado de los restos a una fosa común.

**Artículo 12.- Procedimiento.** – Para el acceso del servicio en el cementerio se establece el siguiente procedimiento:

1. El interesado entregará el formulario correspondiente con los siguientes datos:
  - a. Nombres, apellidos y cédula del solicitante;
  - a. Tipo de servicio solicitado;
  - b. Dirección y teléfono del solicitante; y,
  - c. Nombres y apellidos del fallecido.
2. El formulario será entregado en la secretaría del GADPRGS, adjuntando la copia del certificado de defunción.
3. Verificar la disponibilidad de espacios en el cementerio por parte del vocal designado.
4. Pagar de la tasa por el servicio.
5. Adjudicar la tumba, sepultura y bóvedas con el número correspondiente en la zona fijada en los planos.
6. Entregar el espacio físico al solicitante.

## CAPÍTULO V

### DE LA RECAUDACIÓN



**Artículo 13.- De la recaudación.** – La recaudación de los valores por servicio en el cementerio se lo realizará en la secretaría del GAD Parroquial, se entregará el comprobante correspondiente emitidos para el efecto.

**Artículo 14.- Destino de los recursos.** – Los recursos económicos ingresados por el pago de los servicios serán invertidos en el mantenimiento y mejoramiento del cementerio.

**Artículo 15.- De los valores.** – Se establece los siguientes valores por el pago de los servicios en el cementerio parroquial.

SERVICIO	VALOR
Derecho de uso del Cementerio en general.	15 dólares
Derecho de uso del cementerio para niños, personas de la tercera edad, personas con discapacidad y de escasos recursos ECONOMICOS.	10 dólares
<b>Para la construcción de bóvedas se</b> autorizará una dimensión de 3m de ancho por 2.50m de largo, con un mínimo de 2m por 2.50, máximo de 4 bóvedas de alto y 3 bóvedas de ancho, según el diseño emitido por el GADPR.	100,00 dólares El piso (1m por 2.50m). Y para construcción de bóvedas 3m x 2,50 500,00 dólares
Para sepultura será 2 metros de largo por 1 metro de ancho.	100 dólares
Bóvedas construidas por el GAD de una dimensión de 1 metro de ancho por 2,50 metros de largo. (5 años)	200,00 dólares
Para exhumación – previo a una autorización judicial	20 dólares

**Artículo 16.- Otros servicios y derechos.** -Se fijan tasas para mantenimiento y readecuaciones en el cementerio, por cada fallecido, se cobrará a partir del primer año se pagarán de acuerdo a la siguiente tabla:



DETALLE	VALOR
Tasa anual por mantenimiento, aseo de las caminerías, áreas verdes, veredas, accesos, servicios básicos y otros.	5,00 dólares
Costo de garantía para construcciones de bóvedas, hasta la culminación de la construcción; se hará la devolución previa a la inspección de la misma.	50,00 dólares

**Artículo 17.- Excepciones.** - La Comisión Especial de Administración del cementerio podrá autorizar el uso gratuito de tumbas, bóvedas en forma temporal cuando el fallecido sea indigente o de escasos recursos económicos, previo al análisis.

**Artículo 18.- Reutilización de bóvedas y tumbas.** - En el caso que los deudos requieren utilizar las bóvedas deberán cancelar nuevamente el mismo valor por otros 5 años. En el caso de las tumbas no se cobrará valor adicional y tendrán derecho a sepultar hasta dos cuerpos.

**Artículo 19.- Plazo de Pagos.** - La falta de pago por la utilización y mantenimiento de las bóvedas no podrán exceder de tres (3) meses contados a partir de la culminación del contrato, luego de lo cual el Gobierno parroquial podrá disponer de la misma previo la notificación a los familiares por tres veces consecutivas y luego de transcurrir quince (15) días calendario a partir de la última notificación, se procederá la exhumación y traslado de los restos mortales a la fosa común. La primera notificación se realizará un mes antes de la finalización del plazo del arriendo.

## CAPÍTULO VI

### DE LAS RESPONSABILIDADES Y PROHIBICIONES DE LOS ARRENDATARIOS

**Artículo 20.- Responsabilidades de los arrendatarios.** - Todo arrendatario de bóvedas y tumbas, está obligado a:



- a) Pagar los valores establecidos por el GAD parroquial por uso y mantenimiento del cementerio
- b) Construir las tumbas y bóvedas de acuerdo a la medición entregada por la Comisión previa autorización. El incumplimiento a la disposición será causal para la demolición por parte del GADPRGS.
- c) Cumplir con las especificaciones, diseño y políticas del GAD Parroquial para las construcciones de bóvedas y tumbas en el cementerio parroquial (en el nuevo espacio del cementerio).
- d) Construir la vereda en las bóvedas tomando en cuenta la línea de fábrica.
- e) Mantener y cuidar las bóvedas y tumbas de acuerdo a las normas de control sanitario, serán vigiladas por la Administración del Cementerio, quien podrá notificar su incumplimiento.
- f) Desalojar desperdicios, basuras, materiales de construcción o de desechos.
- g) Comunicar a los vocales o algún miembro de la Comisión Especial de Administración del Cementerio cualquier irregularidad.
- h) Cumplir con lo establecido en el presente reglamento y las disposiciones del GAD parroquial.

**Artículo 21.- Prohibiciones de los arrendatarios.** - Queda terminantemente prohibido a los arrendatarios de los pisos y bóvedas:

- a. Construir bóvedas o tumbas que no estén autorizadas por el GAD parroquial;
- b. Realizar construcciones en contra de las especificaciones dispuestas por el Gobierno Parroquial, de no observar estas disposiciones, se sujetarán a las acciones legales pertinentes; y,
- c. Retirar objetos del cementerio sin la previa autorización de sepultamiento que no haya sido autorizada previamente.

## CAPÍTULO VII

### DE LA EXHUMACIÓN Y ESPACIOS DESOCUPADOS

**Artículo 22.- De la exhumación.** - La exhumación de los restos mortales de cadáveres inhumados en bóvedas y tumbas, se podrá realizar con fines legales y a petición de los familiares con el propósito de traslado del lugar, dentro o fuera del campo santo; misma que será autorizada por el Gobierno Parroquial, previa la presentación de los siguientes documentos:

- Solicitud de exhumación dirigida al Presidente/a del Gobierno Parroquial por parte de un familiar consanguíneo más cercano.
- Autorización del Jefe Provincial de Salud de la ciudad de Ibarra y/o de las autoridades correspondientes para la exhumación; si es para fines judiciales Órdenes del juez o fiscal.
- Copia de la cédula de ciudadanía de quien solicita la exhumación.
- Copia del pago correspondiente de la tasa por autorización para la exhumación; veinte (20) dólares.
- Copia del último pago de arrendamiento y mantenimiento de la bóveda o piso a ser intervenido.
- Certificado de Defunción.

Una vez cumplido con todos los requisitos citados, la exhumación será responsabilidad del solicitante.

**Artículo 23.- Bóvedas o tumbas desocupadas.** - Cuando un sitio o piso adjudicado para la construcción de bóveda o tumba, adquirido por persona natural o jurídica permaneciere desocupado por dos años a partir de la fecha de elaboración del documento, el GAD parroquial de González Suárez notificará al propietario para que justifique la no construcción, de no acatar esta disposición, el Gobierno Parroquial resolverá la recuperación del piso y su disposición.

En el caso de recuperación del lote el GAD Parroquial de González Suárez devolverá el 25% del valor actual del piso.

### DISPOSICIONES GENERALES:

**ÚNICA.** - El presente reglamento interno entrará en vigencia a partir de la aprobación.



### DISPOSICIONES TRANSITORIA.

**PRIMERA.** - Una vez aprobado el reglamento se legalizará la Comisión Especial de Administración del Cementerio.

**SEGUNDA.** - En el plazo de 60 días de la aprobación de este reglamento la Comisión Especial de Administración del Cementerio elaborará el catastro del cementerio.

**TERCERA.** - El Gobierno Parroquial para dar cumplimiento a las disposiciones asignará los recursos correspondientes.

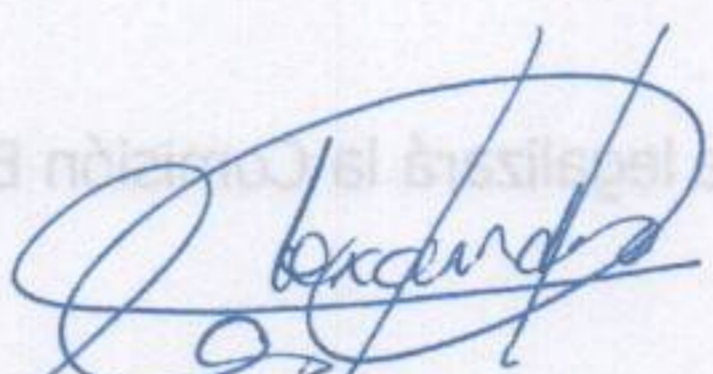

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial González Suárez, a los 31 días del mes de diciembre del año dos mil veinte y cinco.





Tnlg. Iván De La Cruz Perugachi  
**PRESIDENTE GADPR-GS**

Lic. María Viviana Caluqui Quilumbaquin  
**VICEPRESIDENTA GADPR-GS**

Abg. Galo Yeovany Cuascota  
Cabascango  
**VOCAL GADPR-GS**



 <p>Lic. Alexandra Beatriz Cuascota Paisano <b>VOCAL GADPR-GS</b></p>	 <p>Sr. Holger Orlando Garzón Mármol <b>TERCER VOCAL GADPR-GS</b></p>
--	--

 <p>Tnlg. Ivan De La Cruz Perugachi <b>PRESIDENTE GADPR-GS</b></p>	 <p>Lic. María Viviana Caludui Quillumpuñin <b>VICEPRESIDENTA GADPR-GS</b></p>
 <p>Abg. Gelo Yeovany Cuascota Cabacango <b>VOCAL GADPR-GS</b></p>	 <p>Lic. María Viviana Caludui Quillumpuñin <b>VICEPRESIDENTA GADPR-GS</b></p>



## **ANEXO**

### **GLOSARIO DE TÉRMINOS:**

**Bóveda.** - Es una construcción dedicada a recibir un cuerpo íntegro dentro de su correspondiente ataúd, localizado en una construcción que agrupa a un gran número de ellos.

**Nichos.** - Es una construcción de menor tamaño, adecuado para albergar únicamente restos óseos y/o cenizas.

**Mausoleo.** - Es una construcción particular realizada dentro del cementerio parroquial de una determinada área de terreno dedicada para este fin.

**Tumba.** - Es una construcción excavada en la tierra y destinada para alojar a los difuntos.

**Lápida.** - Piedra plana rectangular a la cual se le graba la inscripción que contiene los datos de fallecido: nombre y apellidos, fecha de nacimiento y fecha de fallecimiento, algún símbolo o credo.

**Fosa Común.** - Lugar donde se entierran los cadáveres de las personas no identificadas y o no reclamadas.

**Morador.** - Persona que radica en la jurisdicción parroquial, al menos 90 días de manera consecutiva.

**Inhumación.** - Acción de enterrar los restos mortales de un individuo

**Exhumación.** - Acción de sacar una persona o cosa del lugar en que se hallaba enterrada.

**Epitafio.** - Inscripción o texto que honra al difunto, normalmente escrita en una lápida o placa.

**Osario.** - Depósito de restos óseos.

**Profanar.** - Sustraer de forma ilegal restos humanos del cementerio.

**Sepultura.** - Cavidad excavada en la tierra, construcción u otro lugar en que se entierra uno o varios cadáveres



ANEXO

## GLOSARIO DE TÉRMINOS:

**Bóveda.** - Es una construcción dedicada a recibir un cuerpo íntegro dentro de su correspondiente ataud, localizado en una construcción que agrupa a un gran número de ellos.

**Nichos.** - Es una construcción de menor tamaño, adecuada para albergar únicamente restos óseos y/o cenizas.

**Mausoleo.** - Es una construcción particular realizada dentro del cementerio parroquial de una determinada área de terreno dedicada para este fin.

**Tumba.** - Es una construcción excavada en la tierra y destinada para alojar a los difuntos.

**Lápida.** - Piedra plana rectangular a la cual se le graba la inscripción que contiene los datos de fallecido: nombre y apellidos, fecha de nacimiento y fecha de fallecimiento, algún símbolo o credo.

**Fosa Común.** - Lugar donde se entierran los cadáveres de las personas no identificadas y o no reclamadas.

**Morador.** - Persona que radica en la jurisdicción parroquial, al menos 90 días de manera consecutiva.

**Inhumación.** - Acción de enterrar los restos mortales de un individuo

**Exhumación.** - Acción de sacar una persona o cosa del lugar en que se hallaba enterrada.

**Epitafio.** - Inscripción o texto que honra al difunto, normalmente escrita en una lápida o placa.

**Osario.** - Depósito de restos óseos.

**Profanar.** - Sustar de forma ilegal restos humanos del cementerio.

**Sepultura.** - Cavidad excavada en la tierra, construcción u otro lugar en que se enterra uno o varios cadáveres.