



REGLAMENTO INTERNO DEL CEMENTERIO PARROQUIAL DE LUDO 2025

Fecha Aprobación: 25 Agosto del 2025



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL DE LUDO

CONSIDERANDO:

Que, la constitución de la República del Ecuador, en su artículo 238 eleva a las Juntas Parroquiales a categoría de Gobiernos Seccionales Autónomos.

Que, el artículo 267 de la Constitución de la República, expresa que los gobiernos parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas: numeral 2 "Planificar, construir, 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, en fecha 19 de octubre del año 2010, en el registro oficial número 303 se publica el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Que, en el Artículo 67 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, una de las Atribuciones de la junta parroquial rural, consiste en expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, conforme este Código.

Que, el Art. 65 literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización una de las competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ludo es: Planificar, Construir y Mantener la Infraestructura Física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia contenidos en los planes de desarrollo incluido en los presupuestos anuales.

Que, en el artículo 417 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expone 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.

EMAIL: gadludo@hotmail.com

Dirección: Calle Pio Ayora y Marcelino Granda

Telefonos: 3050459- 0989551307

Que, en el artículo 418 literal h) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que constituyen bienes afectados al servicio público los que se hallen al servicio inmediato y general de los particulares tales como cementerios y casa comunales.

Que, la prestación de servicios por parte del Gobierno Parroquial Descentralizado Parroquial de Ludo, responderá a los principios de solidaridad, obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad.

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Ludo, no cuenta con recursos suficientes para contratar al personal idóneo que se encargue específicamente en el cementerio; vemos la obligación de crear esta comisión que será conformado por dos vocales y presidido por el presidente.

Que, es necesario actualizar y reglamentar la administración del cementerio de la parroquia Ludo, ya que es imprescindible controlar este espacio físico que por años no ha sido hecho, que los mismos ofrezcan un cabal y adecuado servicio.

Que, es necesario establecer los precios de arrendamiento de bóvedas, así como la venta de nichos, los mismos que deben fijarse de acuerdo a los costos reales (actuales). En uso de las atribuciones que le concede la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Que, el presente reglamento fue presentado por el Ab. Walter Morocho vocal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Ludo, de acuerdo a las necesidades y la realidad de toda la parroquia de Ludo.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Cementerio de la parroquia Ludo, se constituye en el patrimonio tangible de esta jurisdicción, sin poder precisar la fecha exacta en la que se sepultó por primera vez los restos mortales de la primera persona fallecida, sin embargo, este lugar es uno de los cementerios con gran historia y que, durante todos los tiempos, sus autoridades han emprendido varios proyectos de mejoras de acuerdo a sus diferentes capacidades de gestión y recursos. Es por ello que es necesario detallar que existe la necesidad de que esta parroquia Ludo, tenga un espacio renovado acorde a sus necesidades. Mientras que se realice las gestiones pertinentes para obtener estas restauraciones del espacio es urgente que las autoridades en el ejercicio del poder político elaboren planes, proyectos y acciones que permita obtener

EMAIL: gadludo@hotmail.com

Dirección: Calle Pío Ayora y Marcelino Granda

Telefonos: 3050459- 0989551307



una mejor presentación y un modelo administrativo, para el bien de todos y todas las personas, considerando que este espacio es donde reposan los restos mortales para toda una vida. El objetivo de quienes lo administran debe ser el constituir a este espacio como un campo santo más allá de un cementerio común.

EXPIDE: EL REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACION DEL CEMENTERIO GENERAL DE LA PARROQUIA LUDO.

CAPITULO I DE LA ADMINISTRACION

Art. 1.- La Administración del cementerio, estará a cargo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Ludo la misma que en uso de sus competencias y atribuciones designará una Comisión Administrativa del Cementerio la cual velará por el debido mantenimiento y servicios que brinde. La Comisión del Cementerio estará integrada por dos VOCALES del GAD Parroquial, la misma que será presidida por la máxima autoridad del GAD Parroquial de Ludo o a quien delegue para dicha función.

Art. 2.- El horario de atención del Cementerio permanecerá abierto al público los días primero y dos de noviembre de cada año, de 08H00 a 17h00 y todos los días Domingos desde las 08 a 16 horas o cada vez que se realice la inhumación o exhumación de restos humanos en coordinación con el responsable del Cementerio.

Art. 3.- Los ingresos provenientes de los servicios que preste el Cementerio, serán reinvertidos en el mantenimiento y mejoramiento del mismo.

Art. 4.- De las definiciones para la aplicación del presente Reglamento:

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

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

c. **Túmulos.** - Es una construcción levantada sobre una sepultura, la misma que se encuentra aproximadamente dos metros bajo tierra.

EMAIL: gadludo@hotmail.com

Dirección: Calle Pio Ayora y Marcelino Granda

Telefonos: 3050459- 0989551307



d. **Osorio.** - Es un lugar destinado a guardar restos óseos humanos que han sido exhumados de sus tumbas originales.

e. **Osamenta.** - Es el conjunto de los huesos de un ser humano especialmente cuando ya ha muerto y el cuerpo se ha descompuesto, dejando solo los huesos.

Art. 5.- En el cementerio se prestará los siguientes servicios:

a. Inhumación de cadáveres de adultos, niños, cenizas humanas, restos humanos y reutilización de bóvedas.

b. Exhumaciones y remociones de cadáveres, restos y cenizas humanas.

c. Utilización de bóvedas por ocho años o de acuerdo al pago de arrendamiento de sus familiares.

d. Servicios de utilización indefinida de nichos.

e. Servicios de mantenimiento, áreas verdes, veredas accesos y caminerías.

CAPITULO II

ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL GOBIERNO PARROQUIAL

Art. 6.- Son deberes y atribuciones del GAD parroquial Ludo:

a. Aplicar y vigilar las disposiciones del presente reglamento.

b. Vigilar el cumplimiento del presente reglamento en coordinación con la Comisión del Cementerio.

c. Intervenir, previa autorización del Ministerio de Salud, los trámites de traslado, inhumación, exhumación, de cadáveres, restos humanos, restos áridos o cremados.

d. Proponer acuerdos a la Municipalidad u otras instituciones públicas o privadas para el mejor manejo de los servicios del cementerio.

Art. 7.- cumplir con los siguientes objetivos:

GAD.PARROQUIAL "LUDO"

LUDO TE HACEMOS GRANDE - ADMINISTRACION 2023-2027



- a. Ofrecer a los familiares de los difuntos, facilidades para el acceso al Cementerio, y brindar seguridad a los restos mortales.
- b. Propender a la organización, modernización y mejoramiento de los servicios del cementerio, tanto en el plano operativo, como administrativo.
- c. Dotar de infraestructura física que permita condiciones idóneas para su funcionamiento; y, dar mantenimiento de acuerdo con las necesidades de uso, garantizando la salubridad y la seguridad de los deudos.
- d. Capacitar al personal para que instruya, informe y atienda a los familiares de los difuntos en sus diferentes peticiones y sugerencias.

Art. 8.- Deberes del Gobierno Parroquial a nivel operativo:

- a) Planificar y organizar el funcionamiento del cementerio.
- b) Gestionar y realizar estudios que permitan mejorar el estado económico, financiero y administrativo del cementerio.
- c) Recaudar e invertir correcta y eficientemente los recursos que se asignen para el desarrollo del cementerio.
- d) Expedir reglamentos, instructivos y circulares administrativas que regulen las actuaciones de los usuarios en general.
- e) Elaborar presupuestos y planes de financiamiento de obras.
- f) Implantar sistemas adecuados de control en la prestación de los servicios.
- g) Dar a conocer a los miembros de la GAD parroquial los informes semestralmente de los resultados administrativos y financieros del Cementerio.
- h) Fijar y revisar los costos por ocupación y servicios que brinda el cementerio.
- i) Autorizar de ser el caso la venta de bóvedas y nichos, de las personas que no sean oriundos de la Parroquia de Ludo.

EMAIL: gadludo@hotmail.com

Dirección: Calle Pio Ayora y Marcelino Granda

Telefonos: 3050459- 0989551307



- j) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y el presente reglamento.
- k) Llevar libros de registro de inhumaciones y exhumaciones, así como del control de bóvedas y nichos, con datos claros nombres y apellidos completos del solicitante, el número de fosa, bóveda o nicho, la fecha de inicio y duración del contrato, domicilio y teléfono del familiar responsable.
- l) Depositar en la cuenta Recaudadora que fije el Gobierno Parroquial los valores que hayan ingresado por servicios del cementerio, dentro de las cuarenta y ocho horas.
- m) Registrar dentro de la contabilidad los ingresos y gastos efectuados en el Cementerio de manera periódica y sacar reportes de manera impresa y digital.
- n) Fijar los horarios en función de las exigencias de la prestación de servicios del trabajador, previo informe de la Comisión del Cementerio.

CAPITULO III DE LA COMISION ADMINISTRATIVA DEL CEMENTERIO.

Art. 9.- La Comisión del Cementerio estará integrada por dos miembros del GAD Parroquial de Ludo, la misma que será presidida por la máxima autoridad del GAD Parroquial o su delegado. La Comisión del Cementerio permanecerá en sus funciones durante el periodo de dos años, y podrá ser reelecta conforme lo disponga el Cuerpo Colegiado del GAD Parroquial.

Art. 10.- La Comisión del Cementerio tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a. Vigilar que las inhumaciones y exhumaciones, cumplan con los requisitos sanitarios y más disposiciones legales correspondientes.
- b. Vigilar la adecuada utilización de materiales y herramientas para los trabajos que deban realizar en el cementerio.
- c. Solicitar al Gobierno Parroquial, con un mes de anticipación, el material o herramientas necesarias para los trabajos requeridos.
- d. Vigilar el avance de los trabajos que se realizan en el cementerio y la correcta inversión de los materiales de construcción.

EMAIL: gadludo@hotmail.com

Dirección: Calle Pio Ayora y Marcelino Granda

Telefonos: 3050459- 0989551307



- e. Cuidar que las lapidas no sobresalgan de la superficie del muro de las bóvedas o nichos, ni que lleven más aditamentos que los correspondientes marcos.
- f. Entregar al trabajador el material y herramientas necesarias para que cumpla con eficiencia su función.
- g. Cumplir con otras obligaciones que disponga el Gobierno Parroquial y las que establezcan las leyes, ordenanzas y reglamentos.
- h. Llevar un inventario de las pertenencias del cementerio.
- i. Vigilar constantemente para que en el cementerio se mantenga con escrupulosa limpieza y que dentro de su recinto se guarde la compostura y debido respeto.
- j. Realizar un estudio socio económico de los usuarios que adquieran mediante derecho de uso indefinido los nichos para fijar su forma de pago.
- k. En caso de ser necesario y así lo disponga el presidente/a del GAD Parroquial, se podrá convocar a los miembros a una reunión cuando se lo requiera.

Art. 11- Deberes del Trabajador:

- a. Vigilar los trabajos que se realicen por concepto de inhumaciones y exhumaciones y demás actos que sean ejecutados por los deudos.
- b. Dar mantenimiento permanente al cementerio, limpiar las caminerías, cuidar las áreas verdes, podar las plantas y desbrozar los arbustos; cuidar el cerramiento; pintar las paredes, pabellones, bóvedas y más espacios dentro del cementerio.
- c. Otras obligaciones que dispongan el Gobierno Parroquial y la Comisión Administradora.

CAPITULO IV RECURSOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CEMENTERIO.

Art. 12.- Son recursos del Cementerio los siguientes:

- a. Los valores recaudados por el uso temporal de bóvedas, uso indefinido de nichos y los servicios de inhumaciones y exhumaciones.

GAD.PARROQUIAL "LUDO"

LUDO TE HACEMOS GRANDE - ADMINISTRACION 2023-2027



b. Las asignaciones y donaciones que la Municipalidad u otras Instituciones Públicas o Privadas, realicen al Gobierno Parroquial de Ludo.

Art. 13.- Para el cobro del uso temporal de bóvedas e indefinido de nichos, se emitirán las respectivas facturas.

Art. 14.- La temporalidad mínima conferida para el derecho de uso sobre una bóveda, es durante cinco años, transcurrido el mismo se podrá solicitar la exhumación de los restos o bien la renovación por dos periodos iguales.

Art. 15.- Por el arriendo de una bóveda para el periodo de cinco años, se fija la cantidad de **Doscientos Cincuenta dólares americanos (USD 250.00)**, valores que serán cancelados al momento de la firma del respectivo contrato.

Art. 16.- Por el arriendo de una bóveda para un segundo y tercero y último periodo se cobrará cada periodo los mismos valores establecidos en el artículo 15 de este reglamento.

Art. 17.- Por el uso indefinido de un Nicho se fija la cantidad de **Quinientos dólares americanos (USD 500.00)**, valores que serán cancelados al momento de la suscripción del respectivo contrato.

Art. 18.- Por los servicios de inhumación se fija la cantidad de **Veinte dólares americanos (USD 20.00)**, valores que serán cancelados al momento de la suscripción del respectivo contrato.

Art. 19.- Por los servicios de exhumación se fija la cantidad de **Veinte dólares americanos (USD 20.00)**, valores que serán cancelados al momento de la suscripción del respectivo contrato.

Art. 20.- Para la validez de los contratos se emitirán los siguientes documentos: Por parte de la comisión:

a) Contrato de arriendo por primera vez o por el periodo de renovación hasta un máximo de dos periodos, en donde constará la clase de bóveda, su ubicación, su número, nombre del fallecido, las fechas de inicio y expiración del contrato con las firmas de responsabilidad.

b) Comprobante de recepción del dinero en tesorería por el valor cancelado. Por parte del solicitante:

a) Original o copia del certificado de defunción entregado por el Registro civil.

EMAIL: gadludo@hotmail.com

Dirección: Calle Pío Ayora y Marcelino Granda

Telefonos: 3050459- 0989551307

GAD.PARROQUIAL "LUDO"

LUDO TE HACEMOS GRANDE - ADMINISTRACION 2023-2027



- b) Copia de cédula del fallecido/a (opcional).
- c) Copia de cédula del representante o arrendatario/a.
- d) Cancelar el valor establecido.

Art. 21.- Exoneración de pagos por ocupación de bóvedas o nichos:

- a) Si la persona fallecida no tiene familiares o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, la Comisión previo informe favorable podrá exonerar el 100% del pago de la bóveda y ordenar su sepultura.
- b) Si la persona fallecida tiene familiares, pero no pueden cubrir los valores establecidos en el artículo 15 de este Reglamento, deberán cancelar el 50% de los mismos, previo a un análisis socio-económico e informe favorable efectuado por la Comisión del Cementerio.

Art 22.- Podrá ocupar una misma bóveda por occisos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad en los siguientes casos: Ejemplos de Grados de consanguinidad:

- 1° Padres e hijos
- 2° Hermanos
- 3° Tíos y sobrinos
- 4° Primos hermanos (hijos de hermanos)

Grados de afinidad:

Grado Parentesco

- 1° Suegros e hijastros Tu suegra, tu suegro, el hijo de tu esposo/a
- 2° Cuñados/as El hermano o hermana de tu esposo/a

1.- Cuando el difunto que Utiliza la bóveda haya transcurrido más de 10 años o se encuentre en osamentas.

2.- El nuevo difunto que utilice la bóveda deberá cancelar el valor del arriendo conforme se encuentre establecido en la actualidad y los restos del occiso anterior podrá ser colocado junto a la nueva.

EMAIL: gadludo@hotmail.com

Dirección: Calle Pío Ayora y Marcelino Granda

Telefonos: 3050459- 0989551307

GAD.PARROQUIAL "LUDO"

LUDO TE HACEMOS GRANDE - ADMINISTRACION 2023-2027



Art. 23.- Después de treinta días de vencido el periodo de arrendamiento, la comisión deberá notificar a los familiares responsables y posteriormente si no se efectúa el trámite correspondiente por parte de estos, se ordenará la exhumación de los restos, y los mismos que serán depositados en el Osario.

Art. 24.- El derecho de uso indefinido de un nicho se concederá en caso de haber disponibilidad de ocupación conforme los planos y el estudio del Cementerio, previo el pago de los valores fijados.

Art. 25.- El cumplimiento del art. 23 se dará luego de 15 meses, una vez que se apruebe este reglamento; tiempo que se socializará con todo los familiares o allegados de los fallecidos; una vez transcurrido este tiempo y no se encuentra a los familiares y allegados se tendrá como notificados la socialización que se haya realizado por parte de la comisión. (Excepto los trabajos emergentes que se requiera hacer en el cementerio de la parroquia Ludo se procederá previa notificación a la exhumación)

CAPITULO V

DERECHO Y NORMAS COMUNES DE USUARIOS

Art. 26.- No se autorizará ninguna inhumación a perpetuidad en bóvedas.

Art. 27.- Las cesiones a perpetuidad o uso indefinido de nichos, se entienden otorgadas por todo el tiempo durante el cual se utilice el Cementerio; no teniendo derecho los cesionarios a indemnización alguna, cuando por cualquier concepto el cementerio sea clausurado definitivamente. Si el Gobierno Parroquial, por adecuación o ampliación del Cementerio, tuviere que suprimir alguna de las sepulturas perpetuas, asignará al concesionario otro sitio distinto, sin cobrar ningún valor adicional por la reubicación de los restos mortales.

Art. 28.- Es obligación de los titulares del derecho de uso de los nichos construidos, el cuidado de las debidas condiciones de higiene, ornato y conservación.

Art. 29.- El derecho de uso de una sepultura, cualquiera que sea su clase y objeto, se otorgará siempre a nombre de una sola persona.

CAPÍTULO VI CONSTRUCCIONES

EMAIL: gadludo@hotmail.com

Dirección: Calle Pio Ayora y Marcelino Granda

Telefonos: 3050459- 0989551307

Art. 30.- La construcción, modificaciones, o mantenimiento que se realicen en los predios del Cementerio de la Parroquia Ludo, deberán contar con la debida autorización conforme a los diseños establecidos en los planos y el estudio correspondiente.

a.- Para la construcción o modificación de los túmulos se ejecutará a través de un estudio e informe técnico, donde especificará el lugar que se construya; que será aprobado a través del pleno del Gad Ludo.

Art. 31.- Cuando una bóveda sea ocupada se la cerrará inmediatamente con una tapa de bloque y enlucido de cemento dejando un espacio de 0,30 cm. suficiente para la colocación de una lápida, la misma que estará a cargo de los deudos.

CAPITULO VII

INHUMACIONES Y EXHUMACIONES DE LOS RESTOS HUMANOS.

Art. 32.- Para que un cadáver pueda ser sepultado es requisito legal que los deudos o sus delegados entreguen el certificado de defunción expedido por una de las oficinas del Registro Civil del Azuay, documento que debe entregarse en la Administración.

Art. 33.- Para el caso de inhumación de cadáveres, cuyo fallecimiento hubiere ocurrido en otra provincia, se entregará a la comisión del Cementerio del Gad parroquial de Ludo, los siguientes documentos:

- a. Certificado de defunción, expedido por la Oficina del Registro Civil.
- b. Permiso Sanitario Expedido por el jefe Provincial de Salud, director del Centro de Salud o director del Sub centro de Salud, quienes autorizarán el traslado del cadáver.
- c. Podrán ser inhumados los cadáveres de personas cuyo fallecimiento hubiere ocurrido en otros países. Para conferir la orden de inhumación los deudos presentarán los siguientes documentos:
 1. Certificado de defunción debidamente abalizado por el Consulado del Ecuador, en la ciudad y país en donde ocurrió el fallecimiento.
 2. Certificado Sanitario Internacional, que autoriza el traslado del cadáver al Ecuador.

EMAIL: gadludo@hotmail.com

Dirección: Calle Pío Ayora y Marcelino Granda

Telefonos: 3050459- 0989551307



3. Certificado de defunción otorgado por la Dirección de Registro Civil del Azuay.
4. Copia de los documentos inherentes a la transportación de cadáveres al Ecuador.

Art. 34.- El jefe Provincial de Salud, director del Centro de Salud o Director del Sub Centro de Salud del Cantón Sigsig, a la falta de los documentos indicados en el art. 35 de este Reglamento, autorizará por escrito la inhumación provisional del cadáver, hasta que se cumplan los requisitos determinados, previa la presentación de los siguientes documentos:

- a. Documento expedido por la oficina de Registro Civil.
- b. Certificado de defunción.

Art. 35.- Podrán ser inhumados los miembros superiores o inferiores amputados, de una persona, mediante la entrega de:

- a. Un certificado médico del profesional que intervino en la amputación debidamente controlado y autorizado por la Dirección Provincial de Salud.
- b. Orden de inhumación para la ocupación de la Unidad de sepultamiento en uso temporal o a perpetuidad.

Art. 36.- Si se comprobare que se ha producido el ingreso clandestino de un cadáver o feto, la Comisión del cementerio denunciará inmediatamente ante la respectiva autoridad policial, sin perjuicio de la acción judicial civil o penal por negligencia o encubrimiento de terceros.

Art. 37.- Si la exhumación se hace luego de haber transcurrido el plazo establecido en este reglamento, los restos serán depositados en el Osario Común, esto en caso de no haber renovado el derecho de uso de bóveda o pagado el derecho de uso indefinido del nicho.

- a.- Para la ejecución de este artículo en un plazo de 90 días, la comisión del cementerio deberá presentar a través de un informe técnico, el lugar donde este ubicado el Osario dentro del cementerio, el mismo debe ser aprobado por el Pleno del Gad.

CAPITULO VIII DE LOS USUARIOS.

EMAIL: gadludo@hotmail.com
Dirección: Calle Pio Ayora y Marcelino Granda
Telefonos: 3050459- 0989551307



Art. 38.- Todo habitante de la parroquia Ludo tiene derecho de uso sobre una bóveda y nicho en el cementerio, previo el pago del costo que el Gobierno Parroquial ha decidido, sea para el uso temporal o indefinido.

Art. 39.- El derecho de uso sobre un nicho, se documentará en título a perpetuidad, mediante escritura pública con las siguientes características:

- a. El derecho será intransferible, inembargable e imprescriptible, mientras se pague los derechos de uso a perpetuidad.
- b. El titular podrá transmitir su derecho por herencia o legado únicamente a integrantes de su familia, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Art. 40.- Son obligaciones de los usuarios las siguientes:

- a. Cumplir con las disposiciones de este reglamento y las emanadas del Gobierno Parroquial.
- b. Pagar la cuota asignada por el derecho de uso de bóveda, o nicho, como dispone este Reglamento.
- c. Pedir información acerca de las reglas a respetar antes de cualquier intervención en el cementerio; y,
- d. Las demás que se establezcan en este Reglamento.

CAPITULO IX DE LAS SANCIONES

Art. 41.- La Comisión o el Servidor que autorice la inhumación, exhumación, traslado de cadáver, sin haber cumplido los requisitos sanitarios y disposiciones legales correspondientes, independientemente de que será destituido de su cargo, se hará responsable ante las autoridades competentes por los daños o perjuicios que pudieren ocasionarse, así como de la responsabilidad penal inherente.

Art. 42.- De las prohibiciones:

- a. Introducir bebidas alcohólicas y cualquier tipo de droga prohibida por las leyes.
- b. Ingreso de personas que hayan ingerido alcohol, estupefacientes o que adopten conducta escandalosa.
- c. Ingreso a menores de 12 años que no se encuentren acompañados por sus familiares o persona responsable del menor.

EMAIL: gadludo@hotmail.com

Dirección: Calle Pío Ayora y Marcelino Granda

Telefonos: 3050459- 0989551307

- d. Práctica de negocios en el interior del cementerio.
- e. Ingreso de alimentos, así como de vendedores ambulantes.
- f. Colocación de propaganda.
- g. Ingreso de animales.
- h. Realización de trabajos particulares que no cuenten con la autorización de la comisión del cementerio del Gad Ludo.
- i. Retirar flores frescas de los jardines y de las unidades de sepultamiento.
- j. Ingreso de personas que porten armas de fuego y/o corto punzantes.
- k. Retirar objetos del cementerio sin permiso de la Comisión.
- l. Construir, edificaciones que no estén autorizadas por la Comisión del Cementerio.
- m. Apertura de cualquier tipo de unidad de sepultamiento que no haya sido previamente autorizada.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN

La Srta. Erika Guapinaula Pesantez; Secretaria- Tesorera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Ludo

CERTIFICA

Que el presente **REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACION Y CONTROL DEL CEMENTERIO PARROQUIAL DE LUDO**, fue conocido y discutido en primera instancia por los vocales del GAD Parroquial de Ludo, en sesión ordinaria Nro. 11 desarrollada el 23 de julio, sesión ordinaria Nro. 12 desarrollada el 30 de julio y sesión ordinaria 13 desarrollada el 13 de agosto del 2025.

Srta. Erika Guapinaula

SECRETARIA-TESORERA DEL GADPL

EMAIL: gadludo@hotmail.com

Dirección: Calle Pio Ayora y Marcelino Granda

Telefonos: 3050459- 0989551307



GAD.PARROQUIAL "LUDO"

LUDO TE HACEMOS GRANDE - ADMINISTRACION 2023-2027



El presente reglamento entrara en vigencia a partir de su aprobación. Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ludo el 25 de agosto del 2025.

Sr. Rene Pesantez

PRESIDENTE

GAD PARROQUIAL DE LUDO



Sra. Gladys Velezaca

VOCAL

GAD PARROQUIAL DE LUDO

Ab. Walter Morocho

VOCAL

GAD PARROQUIAL DE LUDO

Ab. Isabel Matailo

VOCAL

GAD PARROQUIAL DE LUDO

Ing. Paul Ayora

VOCAL

GAD PARROQUIAL DE LUDO

Srta. Erika Guapinaula

SECRETARIA-TESORERA

GAD PARROQUIAL DE LUDO

De conformidad con los prescrito en el Art. 323 y 324/ del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ordeno su Aprobación y Promulgación a través de su publicación en la web Parroquial y en la cartera oficial del Gobierno Parroquial.

Ludo a 25 de agosto del 2025

EMAIL: gadludo@hotmail.com

Dirección: Calle Pío Ayora y Marcelino Granda

Telefonos: 3050459- 0989551307