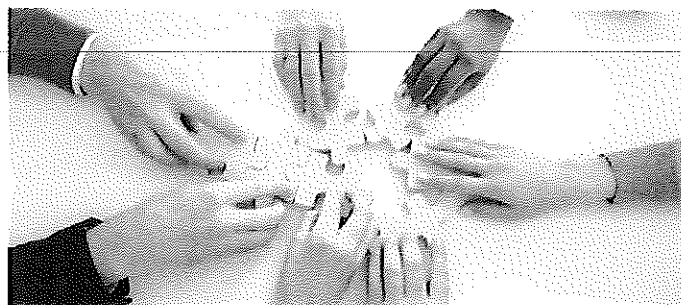


Declaración Jurada rendida ante el Notario Público Lic. Marco Antonio Leitón Soto, la Gerencia General, representada por la Máster Marilín Solano Chinchilla, cédula N° 9-0091-0186, mayor, separada judicialmente, vecina de Cartago, autoriza acogiendo el criterio Legal, el traspaso del derecho de arriendo del Parque Cementerio Metropolitano, bloque 21, modelo 2, lote 38, fila H, propiedad 1562 inscrito al tomo 7, folio 465 a los señores Juan José Vindas Pérez, cédula N° 103760677, Gerardo Vindas Pérez, cédula N° 103870209, María Mayela Vindas Pérez, cédula N° 104181422, José Antonio Vindas Pérez, cédula N° 104020825 y Víctor Hugo Vindas Pérez, cédula N° 106140942.

Si en el plazo de quince días a partir de la publicación del aviso, no hay oposición, se autoriza a la Administración de Camposantos, para que comunique a los (as) interesados (as) lo resuelto.

San José, 31 de agosto de 2021.—Mileidy Jiménez Matamoros, Administración de Camposantos.—1 vez.—(IN2021585467).



RÉGIMEN MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Concejo Municipal del cantón de Goicoechea en Sesión Ordinaria N° 38-2021, celebrada el día 21 de setiembre de 2021, Artículo VIII.11, aprobó por unanimidad y con carácter firme la moción suscrita por el Regidor Propietario Carlos Calderón Zúñiga y la Regidora Suplente Melissa Valdivia Zúñiga donde se acordó:

“Se modifique el Artículo 25 de la Junta Administrativa de Cementerios de Goicoechea capítulo setima quedando de la siguiente forma: “El cargo de fiscal será desempeñado por un vecino o vecina del cantón, mayor de 18 años. Su nombramiento y juramentación lo hará directamente el Concejo Municipal, siguiendo al efecto el mismo procedimiento contemplado para la designación de los miembros de la Junta”.—Depto. Secretaría.—Licda. Yoselyn Mora Calderón, Jefa a. í.—1 vez.—(IN2021584839).

MUNICIPALIDAD DE MORAVIA

REPOSICIÓN DE TÍTULO DE DERECHO

Ante la Municipalidad de Moravia se promueve por parte de Tattiana Segura Morazán, diligencias de reposición de título de derecho de cementerio a nombre de: The School Sisters of Saint Francis cédula de identidad número: 3012066664, Cuadro: D Línea: 01, Número: 11 donde consta inhumación de: Margarita Mercedes Keith Álvarez fecha: 05/10/2018, Margarita Sandí Solano fecha: 06/05/2019. En razón de lo dicho y como trámite previo a la reposición definitiva del derecho a favor del gestionante, se emplaza por un plazo de 5

días hábiles a cualquier interesado que considere tener mejor derecho para que se presente en tiempo y forma ante la oficina del cementerio con las pruebas que acrediten su pretensión a efecto de hacer valer el derecho alegado.

Costa Rica, San José, Moravia, al ser las trece horas del 20 de setiembre del 2021.—Tattiana Segura Morazán, Encargada del Cementerio.—1 vez.—(IN2021584775).

MUNICIPALIDAD DE GARABITO

CONCEJO MUNICIPAL

El Concejo Municipal de Garabito en Sesión Ordinaria N° 70, Artículo VII, Inciso A) celebrada el 30 de agosto del 2021, **acuerda por unanimidad y en forma definitiva:**

Realizar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal del Cantón de Garabito, de manera virtual, conforme al artículo 37 Bis del Código Municipal.

La modalidad virtual, iniciará posterior a 15 días de realizada la publicación,

Garabito 24 de setiembre del 2021.—Mba. Juan Alonso Araya Ordóñez, Proveedor Municipal a. í.—1 vez.—O.C. N° 2546.—Solicitud N° 297475.—(IN2021585177).



AVISOS

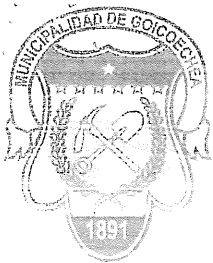
CONVOCATORIAS

EL TRIBUNAL ELECTORAL DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES

Convocatoria oficial a Elecciones de Junta Directiva y Fiscalía

El Tribunal Electoral del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes comunica: de conformidad con los artículos 1, 2, 5, 6, 7, 11, 13, 14, 15, 16, 21, 23, 24, 25, 26, 27 y 34 del Reglamento de Elecciones del Colegio, en la sesión extraordinaria 052-2021, celebrada el 05 de julio de 2021, acordó en firme lo siguiente:

- Convocatoria a elecciones: Convocar a todas las personas colegiadas que conforman el Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes a participar en el proceso electoral para la elección de la totalidad de cargos de Junta Directiva y Fiscalía, para el período 2022-2025.
- El ejercicio del sufragio será por medio de votación directa y secreta, se celebrará el primer sábado del mes de marzo, la fecha será el sábado 05 de marzo de 2022, de las ocho horas hasta las dieciséis horas en punto.
- Convocar a los colegiados que conforman el Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes a participar en la inscripción de candidaturas



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica: 3-014-042051-23

000408

DIRECCION ADMINISTRATIVA
DAD 00571 - 2017

MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA CONCEJO MUNICIPAL	
20 FEB 2017	
Sesión Ord No:	08-17
Ses. Extr. No:	
Artículo:	3 11

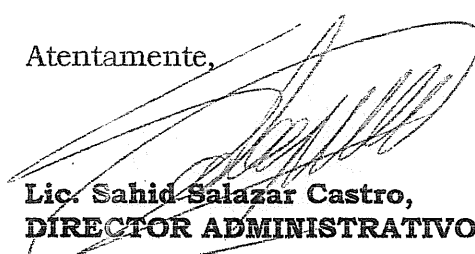
Goicoechea, 15 de Febrero de 2017

Zahyra Artavia Blanco, Jefa
DEPARTAMENTO SECRETARÍA

Publicación LA GACETA.

Para los efectos correspondientes, informo que en **LA GACETA # 13**, del 18 de Enero de 2017, se publica **INTEGRACIÓN JUNTA ADMINISTRATIVA CEMENTERIOS DE GOICOECHEA.**

Atentamente,


Lic. Sahid Salazar Castro,
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO



c. Alcaldía

Licda. Katia Jarquín Perera, Asistente Dirección Administrativa Financiera
Expediente
Archivo
Consecutivo.-

RECIBIDO GOICOECHEA, 15 FEB 17
SECRETARÍA


Sofía Guadalupe Ibarra

TODOS COMPROMETIDOS, CON EL MEJORAMIENTO DEL CANTÓN

RÉGIMEN MUNICIPAL**MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ****ACTUALIZACIÓN DE LA TASA DE
MANTENIMIENTO DE LA RED PLUVIAL**

El proceso de Tasación de la Municipalidad de San José, informa sobre la nueva Actualización de la Tasa de Mantenimiento de la Red Pluvial del cantón de San José, aprobada con el Acuerdo 2, Artículo IV, de la sesión ordinaria 037, celebrada por la Corporación Municipal del cantón de San José, el 10 de enero del año 2017, según el siguiente detalle:

Cuadro comparativo	Tasa vigente por mt. lineal	Tasa propuesta por mt. lineal	Variación absoluta	Variación relativa
Tasa Mantenimiento de la Red Pluvial	¢361.00	¢388.31	¢27.31	7.57%

Esta actualización entra en vigencia 30 días después de la presente publicación.

San José, 13 de enero del 2017.—Departamento de Comunicación.—Teo Dinarte Guzmán, Jefa.—1 vez.—(IN2017102029).

MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA**JUNTA ADMINISTRATIVA DE
CEMENTERIOS DE GOICOECHEA**

En Sesión Extraordinaria N° 1-2017, celebrada el día 4 de enero del presente año, se aprobó en firme la integración de la nueva Junta Directiva, quedando conformada de la siguiente manera:

Sr. Max Alejandro Rojas Maykall Céd. 1-0558-0526 (Presidente)
Sr. Florentino Solís López Céd. 1-0418-1209 (Vicepresidente)
Sra. Marcela Gómez Cerdas Céd. 1-1341-0226 (Secretaría)
Sr. Fermín Vindas Castillo Céd. 1-0838-0550 (Vocal 1)
Sra. Flor Retana Blanco Céd. 1-0366-0274 (Vocal 2)
Sr. Guillermo Fonseca González Céd. 1-0379-0229 (Fiscal)

Licda. Aracelly González Fernández, Directora Administrativa.—1 vez.—(IN2017102134).

MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

Para los fines consiguientes la Dirección de Servicios de la Municipalidad de Montes de Oca hace saber que los señores Marcial Antonio Chacón Zamora cédula 3-0092-0937, y Jaime Chacón Zamora, cédula 3-0111-0249, han presentado escritura pública en la que dicen ser los únicos y universales herederos de quién en vida fuera Ana María Chacón Zamora, cédula 3-0082-0635, quien fuera la titular del derecho 62 del bloque 2 del cementerio de San Pedro; que en este acto solicitan se les adjudique el derecho y aceptan que quede inscrito a nombre de ellos con las obligaciones y responsabilidades que de este acto se derivan. Se nombran como beneficiarios a Mildred Chacón Delgado, cédula 1-0509-0780 y Ana María Chacón Elizondo, cédula 1-0753-0175, la Municipalidad de Montes de Oca queda exonerada de toda responsabilidad civil y penal y brindará un plazo de 8 días hábiles a partir de esta publicación para escuchar objeciones.

Sabanilla de Montes de Oca, 10 de agosto del 2016.—Lic. Guillermo J. Montero Marroquín, Encargado de Cementerios.—1 vez.—(IN2017101952).

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT**Traslado de sesión ordinaria**

Por acuerdo N° 7 de las 19:09 horas del martes 03 de enero del 2017, el Concejo Municipal dispuso trasladar la sesión ordinaria correspondiente al 11 de abril del 2017, para el lunes 03 de abril de 2017, misma hora. Rige a partir de su publicación.

Curridabat, 04 de enero del 2017.—Allan Sevilla Mora, Secretario.—1 vez.—(IN2017102251).

AVISOS**CONVOCATORIAS****FINANSERV OUTSOURCING SOCIEDAD ANÓNIMA**

Se convoca a asamblea general extraordinaria de accionistas de la firma Finanserv Outsourcing Sociedad Anónima, cédula jurídica 3-101-351132 que se celebrará, en su domicilio social San José, Montes de Oca, Sabanilla; 650 metros norte, de Supermercado Perimercados, La Cosecha; primer convocatoria a las 10:00 horas del 30 de enero del 2017; en caso de que no hubiere quórum, la asamblea se celebrará en segunda convocatoria una hora más tarde en el mismo lugar, con el número de accionistas presentes. El orden del día es el siguiente: Disolución de la sociedad.—San José, 16 de enero del 2017.—Manuel Roberto Gómez Cordero, Presidente.—1 vez.—(IN2017102083).

**CÁMARA DE COMERCIO EXTERIOR DE COSTA RICA
Y DE REPRESENTANTES DE CASAS EXTRANJERAS**

La Junta Directiva de la Asociación Cámara de Comercio Exterior de Costa Rica y de Representantes de Casas Extranjeras (CRECEX), en cumplimiento con lo dispuesto en los Estatutos, convoca a todos sus asociados a la celebración de la próxima asamblea general ordinaria, que tendrá lugar el próximo jueves 26 de enero de 2017, en las instalaciones de CRECEX; ubicadas 50 metros al este y 25 metros al sur, del Archivo Nacional en Zapote, a las 18:00 horas en primera convocatoria y las 18:30 horas en segunda convocatoria que se llevará a cabo con los miembros presentes.

La agenda fijada para esta Asamblea es la siguiente:

1. Informe de la presidencia.
2. Informe de la tesorería.
3. Informe de la fiscalía.
4. Correspondencia que deba conocer la asamblea.
5. Elección de los miembros de la junta directiva y fiscal para el periodo 2017-2018.
6. Aprobación del acta de la asamblea.

Se recuerda a todas las personas y empresas asociadas a la Cámara, que para participar en esta asamblea, deben estar al día en el pago de sus cuotas y cumplir con los requisitos establecidos en los estatutos de la Cámara, los cuales se encuentran a disposición de todos los interesados en nuestra página Web www.crecex.com o bien en nuestras instalaciones.

Mayra Quesada Vega, Secretaria.—1 vez.—(IN2017102247).

AVISOS**PUBLICACIÓN DE TERCERA VEZ
PARAÍSO CONCHAS DEL PACÍFICO
J.J.S., SOCIEDAD ANÓNIMA**

De conformidad con el artículo 14 del Reglamento del Registro Nacional para la Legalización de libros de sociedades mercantiles se avisa que Paraíso Conchas del Pacífico J.J.S., Sociedad Anónima, cédula jurídica 3-101-512402, procederá con la reposición, por motivo de extravío, del tomo primero de los libros legales de Asambleas Generales de Accionistas, Registro de Accionistas y Actas de Junta Directiva.—San José, 22 de noviembre del 2016.—Jaime Manuel Jiménez Solera, Presidente.—(IN2016094531).

**M Y M DESTILADOS INTERNACIONALES
SOCIEDAD ANÓNIMA**

Conste que hoy ante este notario se reformó la cláusula cuarta de la sociedad M Y M Destilados Internacionales Sociedad Anónima, cédula jurídica tres-ciento uno-cinco cero ocho tres siete siete en la que se disminuye el capital social.—San José, 20 de setiembre del dos mil dieciséis.—Lic. Enrique D. Céspedes Salas, Notario.—(IN2017101171).

HEBEI METALS & MINERALS LATIN AMERICA S. A.

Ante el notario público Martín Álvarez Zamora, con oficina en Alajuela, en escritura pública número doscientos sesenta, del tomo 1, se protocolizó acta de asamblea extraordinaria de la empresa

Ley General de la Administración Pública, la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, la Ley Orgánica del Colegio de Abogados y normas conexas y el decreto de aranceles profesionales para abogados, así como cualquier otra norma que guarde relación con este Reglamento.

El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Departamento de Secretaría.—Zahyra Artavia Blanco, Jefa.—1 vez.—(IN2011099426).

El Concejo Municipal del Cantón de Goicoechea, en sesión ordinaria N° 46-11, celebrada el día 14 de noviembre de 2011, artículo 34, por unanimidad aprobó Dictamen N° 158-11 de la Comisión de Gobierno y Administración, donde se aprueba:

REGLAMENTO JUNTA ADMINISTRATIVA DE CEMENTERIOS DE GOICOECHEA

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

Artículo 1°—Objeto. El presente Reglamento regula las relaciones entre la Junta Administrativa de Cementerios de Goicoechea y los arrendatarios de fosas, bóvedas o mausoleos y de nichos, existentes en el Cementerio Nuestra Señora de Guadalupe y en el Cementerio El Redentor, también aquellos otros que se administren a futuro.

Artículo 2°—Definiciones funcionales. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- a) Junta: La Junta Administrativa de Cementerios de Goicoechea.
- b) Arrendatario: Persona física o jurídica, a cuyo nombre se encuentre inscrito un derecho de arrendamiento de una parcela en uno de los cementerios.
- c) Beneficiario: Es la persona o personas físicas quienes el arrendatario manifieste transferir el derecho de arrendamiento después de su fallecimiento.
- d) Derecho de Arrendamiento: Espacio de terreno o parcela localizada en uno de los cementerios, dado en arrendamiento a una persona física o jurídica por un plazo de noventa y nueve años, donde podrá construir una bóveda o fosa de acuerdo a las dimensiones y estipulaciones establecidas por la Junta.
- e) Nicho: Cavidad para colocar un cadáver.
- f) Tapa: Sello de un nicho de una bóveda, fosa o nicho de alquiler.
- g) Destape: Apertura de un nicho de una bóveda, fosa o nicho de alquiler.
- h) Inhumación: La acción de enterrar un cadáver.
- i) Exhumación: Acción de desenterrar un cadáver.
- j) Propietario: Persona física o jurídica, a cuyo nombre se encuentre inscrito un derecho de propiedad de una parcela en uno de los cementerios.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la Junta Administrativa

Artículo 3°—

- a) Para la vigilancia, conservación y administración de los cementerios, con base en las disposiciones del Reglamento General de Cementerios y en las del presente Reglamento, el Concejo Municipal designará una Junta Administrativa.
- b) Los miembros de la Junta Administrativa no podrán ser miembros del Concejo Municipal ni tener parentesco con estos ni con el Alcalde hasta un tercer grado de consanguinidad y un segundo grado por afinidad, no podrán ser funcionarios municipales.

La Junta no podrá nombrar personal que tenga parentesco con alguno de sus miembros hasta un tercer grado de consanguinidad y un segundo grado de afinidad.

Artículo 4°—La Junta estará integrada por cinco miembros mayores de 18 años, todos ciudadanos del cantón de Goicoechea con al menos tres años de residir en el mismo. Al menos dos de estos miembros deberán ser mujeres. Este nombramiento lo hará el Concejo Municipal en el mes de diciembre, dentro de los quince días siguientes a la publicación a que se refiere el artículo cinco de este Reglamento y serán juramentados de inmediato, tomando

posesión de sus cargos a partir del primero de enero del año siguiente. Durarán en su cargo por un plazo de dos años y podrán ser reelectos en forma consecutiva por una sola ocasión. Desempejarán sus cargos en forma ad honorem.

Artículo 5°—Para la designación de los miembros de la Junta se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) El Concejo Municipal en la primera quincena del mes de noviembre convocará a la ciudadanía a concursar como miembro de la Junta Administrativa a través de una publicación en un medio de comunicación escrito. En la publicación se consignará en forma clara las funciones de la Junta y los requisitos de sus miembros. La fecha límite para la recepción de atestados será el 30 de noviembre.
- b) Los interesados deberán enviar su hoja de vida y atestados a la Secretaría Municipal dentro del plazo de la convocatoria, indicando su interés en conformar la Junta. En el caso de ser miembro de la Junta en ese momento se prescindirá del requisito de la Hoja de Vida.
- c) Los interesados aportarán además, junto con su hoja de vida y como parte de sus atestados, una declaración jurada en el sentido de que no les liga parentesco alguno, hasta tercer grado por consanguinidad o hasta un segundo grado por afinidad, con los miembros del Concejo Municipal o con el Alcalde.
- d) El nombramiento definitivo lo hará el Concejo Municipal antes del 31 del mes de diciembre previo dictamen favorable de la Comisión de Gobierno y Administración.

Artículo 6°—Una vez juramentados los miembros de la Junta, éstos procederán a la integración de su directorio, el cual estará formado por Presidente, Vicepresidente, Secretario, Vocal uno y Vocal dos.

Artículo 7°—La Junta deberá sesionar en forma ordinaria dos veces al mes y en forma extraordinaria cuantas veces fuere necesario, por convocatoria de su Presidente, del Fiscal o de tres de sus miembros. Cuando la convocatoria la promovieren el fiscal o tres miembros de la Junta, la solicitud respectiva deberá presentarse por escrito al Presidente con 24 horas hábiles de antelación respecto de la hora y fecha de su celebración.

Artículo 8°—Los acuerdos de la Junta, se tomarán por mayoría simple de votos. En caso de empate el presidente tendrá doble voto.

Artículo 9°—Dejará de pertenecer a la Junta el miembro que faltase sin justa causa a tres sesiones ordinarias consecutivas o a cinco alternas. Una vez acreditada la situación, se le dará audiencia por cinco días hábiles al miembro de que se trate. Si en ese plazo no acreditare la justa causa, la Junta Directiva adoptará el acuerdo para comunicar la cesación al Concejo Municipal, para la sustitución correspondiente.

Artículo 10.—Previo solicitud por escrito, la Junta podrá conceder licencia a uno de sus miembros para que se ausente, hasta por dos meses.

Artículo 11.—En caso que alguno de los miembros de la Junta renunciare, falleciere o dejare de asistir a las sesiones conforme a lo previsto en el artículo 9°, el Presidente en ejercicio lo comunicará en forma inmediata al Concejo Municipal de Goicoechea, para su reposición, utilizando el sistema previsto para el nombramiento.

CAPÍTULO TERCERO

Artículo 12.—Son atribuciones de los miembros de la Junta, entre otras que se derivaren del ordenamiento jurídico, de la lógica y de la conveniencia:

Del Presidente:

- a) Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta
- b) Firmar conjuntamente con el Secretario las actas de las sesiones y los contratos de arrendamiento de parcelas.
- c) Firmar mancomunadamente con el Administrador (a) de la Institución los cheques, órdenes de compra y todos los pagos que la Junta acuerde.
- d) Organizar todo lo relativo a los compromisos y actividades de la Junta.

Del Vicepresidente:

- a) Reemplazar al Presidente en sus ausencias temporales. Por ende, tendrá las mismas prerrogativas y facultades conferidas al Presidente.

Del Secretario:

- a) Corresponde al Secretario levantar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b) Mantener en debido orden y al día el libro de actas y vigilar que el archivo de correspondencia enviada y recibida se mantenga en orden y al día.
- c) Firmar junto con el Presidente las actas de las sesiones y los contratos de arrendamiento de parcelas.
- d) Vigilar que la correspondencia sea debidamente despachada.

De los Vocales:

- a) Sustituir en sus ausencias temporales al Vicepresidente y Secretario.

CAPÍTULO CUARTO**De las obligaciones de la Junta**

Artículo 13.—Son obligaciones de la Junta:

- a) Velar por la correcta administración de los recursos económicos y materiales, con que cuente la Junta.
- b) Resguardar el buen estado y mantenimiento de los cementerios a su cargo y de sus instalaciones.
- c) Nombrar e integrar las comisiones de trabajo que considere necesarios, para lograr un mayor desempeño en sus funciones.
- d) Contratar el personal tanto ordinario como extraordinario, para cumplir labores administrativas, profesionales, técnicas y de campo necesarias para lograr un eficiente servicio a que están destinados los cementerios a su cargo, considerando lo estipulado en el artículo tercero de este Reglamento.
- e) Velar por el fiel cumplimiento de las normas de construcción de fosas y nichos en los cementerios a su cargo, de conformidad con el presente Reglamento y el Reglamento General de Cementerios.
- f) Mantener formalizados y actualizados los correspondientes planos de los cementerios a su cargo, a fin de que los derechos de arrendamiento y propiedad, sean fácilmente identificados por sector, línea, fosa, y medida, en conjunto con la administración.
- g) Mantener actualizado un registro de arrendamiento y propietarios de parcelas por tomo, folio y asiento en conjunto con la administración.
- h) Hacer que se guarde la debida compostura moral por parte de las personas que frecuenten los cementerios.
- i) Elaborar cada año en el mes de setiembre un presupuesto anual de ingresos y egresos, actualizar el manual descriptivo de funciones de los empleados de la institución velando por el fiel cumplimiento de dicho manual.
- j) Velar por el fiel cumplimiento de este Reglamento y por la aplicación de los manuales elaborados por la administración.

CAPÍTULO QUINTO**De las facultades de la Junta Administrativa**

Artículo 14.—Son facultades de la Junta:

- a) Administrar los cementerios que estén a su cargo y fijar las políticas de trabajo correspondientes.
- b) Otorgar mediante contrato, derechos de arrendamiento de parcelas por un plazo de noventa y nueve años y de conformidad a lo estipulado en el presente Reglamento. Los contratos se formalizarán en formularios pre impresos debidamente numerados.
- c) Fijar y actualizar cada año, el valor de los derechos de arrendamiento de parcelas, construcción de bóvedas, nichos de alquiler, derechos de inhumación, exhumación, enchapes, pintura, permiso de placa, cuota de mantenimiento, así como servicios de cremación al habilitarse el mismo. Estos deberán ser publicados en el Diario Oficial La Gaceta.
- d) Autorizar en forma gratuita los sepelios de personas de escasos recursos económicos, debidamente comprobados.
- e) Construir bóvedas en los Derechos que se otorgan de Arrendamiento así como para su venta.
- f) Construir nichos colectivos para su alquiler.
- g) Dar por finalizado cualquier contrato de arrendamiento y declarar disuelto el mismo, según lo estipulado en el presente Reglamento.

- h) Implementar métodos alternativos para el tratamiento de los cuerpos como la cremación y otros.

CAPÍTULO SEXTO**De los Contratos de Arrendamiento**

Artículo 15.—La Junta dará en arrendamiento las parcelas de los cementerios bajo su administración. Dicho arrendamiento será por un plazo de 99 años. Una vez vencido dicho plazo podrá ser prorrogado por una única vez por un plazo igual de años, en donde la Junta Administrativa en su debido momento sea que establezca el monto a cancelar en el momento de expiración del contrato de arriendo (99 años). Si cumplido el plazo de arriendo y el poseedor del derecho no desee prorrogar y si existiese una inhumación con menos de cinco años de antigüedad se prorrogará por el plazo restante para lo cual se cobrará solamente la cuota de mantenimiento, al finalizado el plazo la Junta Administrativa podrá disponer del derecho.

Artículo 16.—Para solicitar originariamente un derecho de arrendamiento se requiere ser mayor de edad, no ser adjudicatario de otro u otros derechos de arrendamiento en los Cementerios del Cantón que administre esta Junta.

Artículo 17.—Si el arrendatario se encontrase atrasado con el pago de dos años o más en sus cuotas de mantenimiento, o haya adquirido un derecho de arrendamiento a pagos y esté atrasado en sus compromisos económicos de tres cuotas o más, o que hayan sido apercibidos e instruidos por la Junta por un proceso administrativo. La Junta quedará facultada para dar inicio al procedimiento administrativo para declarar finiquitado el contrato.

Artículo 18.—La Junta Administrativa llevará un registro de cada arrendatario, en donde se indicará el domicilio exacto y otras calidades suministradas por el mismo arrendatario, las cuales se tendrán como domicilio contractual para todos los efectos legales entiéndase fax, correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación.

Artículo 19.—Todo arrendatario de parcela deberá pagar anualmente a la Junta, el importe por concepto de mantenimiento y otros que se disponga, los cuales serán fijados por ésta. En caso de mora la Junta establecerá y cobrará anualmente, un interés de Tasa Básica el cual puede ser ajustado cada año.

Artículo 20.—Todo derecho de arrendamiento puede ser cedido a terceras personas, en tanto se cumpla con lo estipulado en el artículo anterior y no existan restos sepultados en él. En caso de existir restos sepultados, solo podrán ser cedidos a ascendientes o descendientes hasta tercer grado de consanguinidad. Toda cesión, para su validez legal, deberá ser formalizada en escritura pública y será remitido a la Junta Directiva para acordar su inscripción.

Artículo 21.—Cuando el poseedor de un derecho de arrendamiento hubiere fallecido sin dejar beneficiarios la Junta Administrativa adjudicará el derecho a quien o quienes resulten ser herederos según resolución de un Juez de la República. En caso de no abrir juicio sucesorio por tratarse del único bien, la Junta podrá adjudicarlo en primer término a hijos del causante que probaren esa circunstancia, con Declaración Jurada emitida ante Notario Público. En ausencia de hijos la Junta adjudicará el derecho a los parientes más cercanos, por consanguinidad, hasta grado tercero, mediante Declaración Jurada emitida ante Notario Público, sin responsabilidad legal para la Junta.

Artículo 22.—La Junta Administrativa queda facultada para dejar sin efecto un derecho de arrendamiento, si su arrendatario se lo desea ceder, por el valor efectivamente pagado por su titular. En caso de que en el derecho de arrendamiento existiesen restos sepultados, la Junta los hará trasladar al osario general, por indicación del vendedor o donde él quiera trasladarlos una vez que cancelen los gastos que esto implique.

Artículo 23.—Ninguna tumba, mausoleo, o derecho de arrendamiento, pueden ser cedidos o vendidos con pacto de retroventa, no son susceptibles de embargo, ni pueden ser dados en garantía, ni gravados en forma alguna.

CAPÍTULO SÉTIMO**Del Fiscal.**

Artículo 24.—Habrán un fiscal, a cargo de la fiscalización y vigilancia del cumplimiento de los acuerdos adoptados por la Junta Administrativa, del cumplimiento de las disposiciones del

Reglamento General de Cementerios, o cualquier otra norma vinculante y del presente Reglamento. El fiscal podrá asistir a las sesiones de la Junta Administrativa, cuando lo estime conveniente, con voz pero sin voto. Cuando sus recomendaciones sean acordes con sus funciones de fiscalización y vigilancia, no sean atendidas por la Junta, deberá informarlo al Concejo Municipal, para lo que éste Órgano considere procedente o prudente disponer.

Artículo 25.—El cargo de fiscal será desempeñado por un (a) vecino (a) del cantón, mayor de 25 años. Su nombramiento y juramentación lo hará directamente el Concejo Municipal, siguiéndose al efecto el mismo procedimiento contemplado para la designación de los miembros de la Junta.

CAPÍTULO OCTAVO

De las construcciones y reparaciones

Artículo 26.—Una vez cancelado el derecho de arrendamiento, su arrendatario, podrá iniciar la construcción de la fosa o bóveda, de conformidad con los lineamientos de la Junta y previa cancelación del correspondiente permiso.

Artículo 27.—Habrán cuatro tipos de construcción de fosas o bóvedas.

- a) Sencilla A: Tendrá un metro diez centímetros de ancho por dos metros treinta centímetros de largo en el Cementerio Nuestra Señora de Guadalupe, El Redentor, y cualquier otra que se administre en el futuro. Este tipo de construcción será de dos nichos, uno subterráneo y uno en la parte superior.
- b) Sencilla B: Tendrá un metro diez centímetros de ancho por dos metros treinta de largo en el Cementerio Nuestra Señora de Guadalupe y en el Cementerio El Redentor tendrá un metro setenta centímetros de ancho por dos metros treinta de largo. Este tipo de construcción será de tres nichos, dos subterráneos y uno en la parte superior.
- c) Doble: Tendrá dos metros veinte centímetros de ancho por dos metros treinta centímetros de largo en el Cementerio Nuestra Señora de Guadalupe y en el Cementerio El Redentor dos metros de ancho, por dos metros treinta centímetros de largo. Este tipo de construcción será de cuatro nichos, dos subterráneos y dos en la parte superior.
- d) Triple: Tendrá tres metros de ancho por dos metros treinta centímetros de largo en el Cementerio Nuestra Señora de Guadalupe y en el Cementerio El Redentor. Este tipo de construcción tendrá seis nichos, tres subterráneos y tres en la parte superior.

En los cuatro casos, en ambos cementerios, entre cada dos líneas de fosas o bóvedas, existirá un pasillo de dos metros de ancho en donde no se permitirá construir aceras de ninguna especie y a cada costado de las bóvedas, en el Cementerio Nuestra Señora de Guadalupe, existirá una acera de veinte centímetros en las bóvedas que se construyen a partir de la publicación del presente Reglamento y en el Cementerio El Redentor en cada costado de las bóvedas existirá una acera de cincuenta centímetros, las bóvedas de dos nichos en el Cementerio El Redentor su construcción será en línea de diez bóvedas.

Artículo 28.—Para toda reparación o modificación de una bóveda, fosa en ambos cementerios o construcción de bóveda en el Cementerio Nuestra Señora de Guadalupe, el arrendatario deberá de contar previamente con el correspondiente permiso otorgado por la Junta, previo estudio de campo y de pago del derecho correspondiente.

Artículo 29.—Cualquier modificación o reparación llevada a cabo sin la correspondiente autorización de la Junta Administrativa, con inobservancia de las disposiciones contenidas en el Reglamento General de Cementerios y las disposiciones dictadas por la Junta, faculta a ésta a realizar cualquier arreglo o reparación para corregir la irregularidad y a cobrar su costo al arrendatario, más un 50% por daños ocasionados.

Artículo 30.—En el caso de alto grado de deterioro de una bóveda, fosa o nicho, la Junta procederá conforme lo establecido en el Reglamento General de Cementerios, prohibiendo su uso para nuevas inhumaciones, o transcurrido cinco años de la última inhumación ordenará su demolición. Corresponde al arrendatario

de las parcelas mantener en buen estado, higiénico y decoroso las construcciones y monumentos erigidos en ellas a su costo, así como el pago de la mano de obra en la reparación, modificación, construcción, o pintura de monumentos, tumbas o lápidas.

Artículo 31.—Se prohíbe colocar sobre las bóvedas, fosas o nichos, jarrones, macetas, floreros u otros recipientes, para la colocación de flores, si éstos no disponen de agujeros adecuados para el apropiado drenaje del agua que pudiere entrar en ellos, para su colocación se requiere un permiso previo de la administración.

Artículo 32.—Las bóvedas, fosas o nichos únicamente podrán ser pintadas en blanco mate o enchapadas en color blanco.

Artículo 33.—Las construcciones, modificaciones o reparaciones, que no se ajusten a lo establecido en el Reglamento General de Cementerios o en el presente Reglamento, podrán ser demolidos por la Junta sin responsabilidad de su parte, previa comunicación por escrito a los interesados al menos en dos ocasiones, si no se atendiera lo solicitado, se comunicará por última vez a través de un diario de circulación nacional.

CAPÍTULO NOVENO

De las Inhumaciones

Artículo 34.—Las inhumaciones deberán ser realizadas por el personal para ello nombrado por la Junta. Únicamente se realizarán inhumaciones en el horario comprendido entre las ocho antes meridiano y las dieciséis horas pasado meridiano. La solicitud del permiso de inhumación, deberá realizarse al menos tres horas de antelación al sepelio correspondiente a fin de realizar la revisión de los registros correspondientes y verificar la existencia de cupo en el nicho asignado.

Artículo 35.—Para toda solicitud de inhumación deberá presentarse a la oficina de la Junta Administrativa, el arrendatario o la persona autorizada según registros de la Junta, para disponer del derecho de arrendamiento en donde se encuentre construida la bóveda respectiva, junto con otro documento que lo acredite, pagará el derecho del servicio de tapa, entregará copia del certificado de defunción de la persona que va a ser sepultada y firmará la correspondiente autorización para abrir la bóveda, fosa o mausoleo. En caso de presentarse un tercero, debe ser mayor de edad, presentar su cédula y una autorización firmada por el dueño del derecho de arrendamiento.

Se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Original y copia de cédula de identidad.
- b) El título de arrendamiento si fuere necesario, con el fin de verificar datos en los días feriados en que se encuentren cerradas las oficinas centrales.
- c) Tres copias de certificado de defunción de la persona que va a ser sepultada.
- d) Pagar el monto correspondiente de derecho de tapa
- e) Firmar la boleta de autorización de apertura de bóveda, fosa o mausoleo.
- f) En caso de ser un tercero, además de los requisitos anteriores, deberá presentar una autorización firmada por el propietario del derecho de arrendamiento y copia de la cédula.
- g) Estar al día con todos los compromisos con la Junta.

Artículo 36.—Si un arrendatario siendo único dueño de un derecho de arrendamiento, hubiere fallecido y no existiese en los registros de la Junta persona autorizada para disponer del derecho correspondiente, la autorización de inhumación se otorgará, previamente a quien la solicite, indicando que tiene interés legítimo, demuestre mediante declaración jurada hecha ante notario público y relevando de toda pena y responsabilidad a la Junta.

Artículo 37.—Queda prohibida la inhumación de más de un cadáver en la misma caja, salvo que se tratase de madre e hijo recién nacido, muertos en el acto del parto.

Artículo 38.—En el caso de que en el derecho de arrendamiento en donde se va a sepultar un cadáver existiese solamente un nicho y al hacer la inspección correspondiente, se encontrase en él un cadáver momificado, no se podrá llevar a cabo la inhumación en ese nicho.

Artículo 39.—Queda prohibido el subarriendo de nichos para inhumación, en fosas, bóvedas o mausoleos y solamente la Junta podrá ejercer ese derecho, en los nichos que para ese efecto dispone.

CAPÍTULO DÉCIMO

De las Exhumaciones

Artículo 40.—Las exhumaciones serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras tienen lugar después de haberse cumplido cinco años de haberse realizado la inhumación y no requieren orden o permiso especial, solamente autorización de la Junta Administrativa. Serán consideradas exhumaciones extraordinarias, para ser trasladado a otra sepultura o ser incinerado y cuando los cadáveres sean exhumados por orden de autoridad judicial o por autorización de autoridad sanitaria competente.

Artículo 41.—Para toda exhumación ordinaria es necesario la anuencia del arrendatario de la bóveda, fosa o mausoleo, donde se encuentre el cadáver a ser exhumado salvo en los casos de exhumaciones extraordinarias, que se realicen por orden judicial o bien por orden del Ministerio de Salubridad Pública.

Artículo 42.—Para realizar una exhumación será requisito:

- En los casos de traslado de restos en los cementerios que administre la Junta se deberá presentar ante la Junta Administrativa solicitud por escrito debidamente firmada, indicando, nombre y apellidos, fecha de defunción de la persona cuyo restos se requieran exhumar y a donde van a ser trasladados sus restos, el nombre y autorización del arrendatario de la bóveda, fosa o mausoleo, correspondiente.
- Adjuntar a la solicitud anterior copia de la cédula de identidad, tanto del arrendatario (a), como del solicitante.
- Cancelar ante la Junta Administrativa el importe correspondiente por concepto de exhumación.
- Estar al día en el pago de las cuotas de mantenimiento o cualquier otro compromiso con la Junta.
- La Junta tendrá un plazo de treinta días naturales para resolver sobre la solicitud planteada.

Artículo 43.—En los casos de traslado de restos fuera del Cantón, además de los anteriores requisitos se requiere la autorización de la Dirección del Área Rectora de Salud.

Artículo 44.—A partir del momento en que los restos de una persona hayan salido del cementerio, la responsabilidad legal de cualquier tipo por su custodia, será asumida por la persona que realizó la solicitud respectiva.

Artículo 45.—En el caso de los nichos de alquiler, una vez vencido el contrato, se otorgará un plazo de 30 días naturales para recibir la solicitud por parte de un familiar directo del difunto de la exhumación de los restos. Una vez transcurrido ese plazo la Junta procederá a realizar su traslado al osario general, en casos especiales justificados a la Junta podrá realizar prórroga hasta por dos años únicamente o en aquellos en que los restos no están en condiciones para ser exhumados, de oficio se procederá con la prórroga correspondiente.

Artículo 46.—Las exhumaciones ordinarias deberán ser efectuadas por empleados de la Junta y dentro de su jornada ordinaria.

CAPÍTULO UNDÉCIMO

De los Nichos de Alquiler

Artículo 47.—La Junta dispondrá de nichos de alquiler tanto para adultos como para menores de edad, los cuales serán arrendados por un plazo de cinco años. Para su alquiler la Junta deberá tener el espacio correspondiente.

- Solicitud, formulada por persona mayor de edad, con tres horas mínimo de antelación al sepelio, suministrará su dirección exacta.
- Copia de cédula de identidad.
- Copias de la certificación de defunción de la persona que va a ser inhumada.
- Cancelar el importe correspondiente del alquiler de nicho.
- Firmar contrato de arrendamiento.

Artículo 48.—El plazo del arrendamiento de nichos será de cinco años tanto para adultos como para menores de edad, pudiendo la Junta previa solicitud y cancelación, renovar el contrato de alquiler hasta por dos años más. Cumplido el plazo del arrendamiento, los restos serán trasladados al osario general. Antes de tomar la determinación de enviar los restos al osario general, la

Administración comunicará a la persona responsable de los restos al medio que destinó para ser notificado, caso de agotarse este procedimiento, el Administrador (a) será la persona responsable de autorizar el traslado de los restos al osario general, situación que deberá comunicar por escrito a la Junta.

Artículo 49.—Después de transcurrido el periodo de alquiler autorizado o plazo prorrogado el arrendatario contará con treinta días naturales para solicitar la exhumación de los restos. Pasado este plazo y de no haberse recibido solicitud alguna, la Junta procederá al traslado de los restos al osario general sin responsabilidad alguna.

Artículo 50.—Para la inhumación en nichos de alquiler no se permitirán cajas de metal ni cadáveres embalsamados.

Artículo 51.—Los contratos de nichos de alquiler son intransferibles, siendo absolutamente nulo, todo acto o contrato para el traspaso de ese derecho.

Artículo 52.—Si una vez cancelado el arrendamiento de un nicho de alquiler éste no es utilizado en el plazo de treinta días naturales, perderá el derecho sobre el mismo salvo por justificación o mandato judicial.

Artículo 53.—La Junta deberá llevar un registro actualizado de las inhumaciones en nichos de alquiler, consignado el nombre de la persona inhumada y la fecha de inhumación, además nombre de la persona o familiares responsables, con su dirección domiciliaria, teléfono y otras señas o medio de comunicación, la persona arrendante estará obligada a notificar a la Junta el cambio de domicilio o teléfono en su caso.

Artículo 54.—En los nichos de alquiler se permitirá solamente la colocación de una placa, que indique el nombre de la persona inhumada, su fecha de nacimiento y fecha de defunción.

CAPÍTULO DUODÉCIMO

Alquiler de la Capilla de Velación

Artículo 55.—La capilla de velación será alquilada única y exclusivamente para esos servicios.

Artículo 56.—El interesado en utilizar los servicios deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Presentar copia de cédula de identidad
- Firmar el contrato de arrendamiento
- Cancelar en forma previa el monto de alquiler más el depósito de garantía.

El depósito de garantía será devuelto veinticuatro horas después de que concluya el tiempo del contrato, una vez verificado el buen estado del inmueble y su mobiliario.

Artículo 57.—Quienes ingresen a la capilla y a sus alrededores están obligados a mantener el respeto y buen comportamiento. Queda prohibido el uso de bebidas alcohólicas y otras sustancias tóxicas, así como fumar dentro de la capilla, en caso de lo contrario se tomará las medidas correspondientes.

Artículo 58.—Es responsabilidad del arrendante mantener el orden y la limpieza de la capilla tanto durante el tiempo de velación como en el momento de entrega de dicho inmueble.

Artículo 59.—La Administración se reserva el derecho de ejercer las acciones judiciales en caso de daños tanto a las instalaciones de la capilla como del camposanto.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO

Disposiciones generales

Artículo 60.—La Junta mantendrá todos sus recursos económicos en cuentas corrientes del Sistema Bancario Nacional.

Artículo 61.—La Junta podrá vender derechos de arrendamiento de parcelas, mediante una prima y abonos mensuales sobre el saldo, fijando un interés sobre los saldos que no supere al establecido por los bancos del sistema Bancario Nacional, para préstamos de vivienda y en su caso el interés moratorio al mismo tipo. Para promocionar esta actividad la Junta podrá utilizar los medios que estime convenientes.

Artículo 62.—Ningún arrendatario de una parcela, podrá usarla, venderla, donarla, o traspasarla, si mantiene deudas pendientes con la Junta, salvo si garantiza a entera satisfacción de ésta lo adeudado.

Artículo 63.—No incurrirá en responsabilidad alguna la Junta, sus miembros o funcionarios, si mediante actuación dolosa de un particular, se efectuase traspaso de derecho de arrendamiento, inhumación o exhumación en contra de lo dispuesto por el Reglamento General de Cementerios y este reglamento.

Artículo 64.—Para el cumplimiento de cualquier disposición de carácter general dictado por la Junta, bastará con colocar el aviso respectivo a la entrada del cementerio u oficina central, salvo que por disposición legal de deba realizar por otro medio. Toda consulta o solicitud que se presente a la Junta debe formularse en forma escrita y ésta tendrá un plazo de diez días hábiles para contestar la gestión. Cuando fuere preciso un plazo adicional para resolver, así se informará al interesado y en todo caso se entiende que la respuesta se producirá dentro de un plazo razonable.

Artículo 65.—Los arrendatarios correrán con los gastos de construcción, reparación, enchape, pintura, embellecimiento de bóveda una vez autorizados por la Junta y cancelados los permisos respectivos.

Artículo 66.—Este Reglamento deroga cualquier disposición reglamentaria anterior.

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*:

Departamento de Secretaría.—Zahyra Artavia Blanco, Jefa.—1 vez.—(IN2011099427).

MUNICIPALIDAD DE ATENAS

REGLAMENTO PARA EL TRÁMITE DE AUTORIZACIÓN DE APERTURA Y CIERRE DE LIBROS LEGALES QUE DEBEN LLEVAR LA MUNICIPALIDAD DE ATENAS Y SUS DEPENDENCIAS

CAPÍTULO PRIMERO

Objetivo, alcance y ámbito de aplicación.

Artículo 1°—**Objetivo.** Contar con un instrumento que defina los principales procedimientos relacionados con el Proceso de Autorización de Libros legales. Por seguridad jurídica y fortalecimiento del sistema de control interno y riesgos institucionales.

Artículo 2°—**Alcance:** Este cuerpo normativo regula la autorización de apertura y cierre de los libros contables y de actas que, legal o reglamentariamente, deben llevar las diferentes dependencias municipales y que de acuerdo con el artículo 22, inciso e, de la Ley General de Control Interno es una potestad asignada directamente a la Auditoría Interna, y además en acato a las funciones de la Auditoría Interna correspondiente al servicio de legalización de libros.

Reglamento de Organización y Funciones de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Atenas, artículo 50, inciso 1) La Auditoría Interna es la encargada de la apertura y cierre de los libros contables y otros legales que deberá llevar la Institución. En este servicio también se encuentra la fiscalización periódica de la efectividad del manejo, control de libros o registros relevantes para el fortalecimiento del control interno.

Artículo 3°—**Ámbito de aplicación:** Este Reglamento resulta aplicable a todas las dependencias, actuales o que en el futuro se establezcan, que se encuentren, administrativa, jerárquica o legalmente adscritas a la Municipalidad de Atenas.

CAPÍTULO SEGUNDO

Solicitud de autorización de libros

Artículo 4°—**Naturaleza de la autorización de apertura de libros.** Según lo indicado en el artículo 22, inciso e) de la Ley General de Control Interno, e) Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio del auditor(a) interno(a), sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.

En los casos en que la apertura no sea por primera vez, no implica una revisión o validación respecto al contenido de los libros anteriores, o de las justificaciones dadas por la Administración en caso de robo, hurto, extravío o destrucción de libros o cualquier otro acto semejante.

Artículo 5°—**Libros sujetos a la apertura:** La razón de apertura deberá tramitarse para los libros de actas, registros y contables que legal o reglamentariamente correspondan, para lo cual cada dependencia solicitante, considerando sus propias particularidades, determinará los libros que debe llevar, así como la forma en que los llevará. Lo anterior, sin perjuicio de aquellos casos en que a criterio del Auditor(a) interno(a), se deba llevar otra clase de libro, si tal medida viene a fortalecer el sistema de control interno.

Artículo 6°—**Solicitud de autorización:** Cada dependencia que requiera de la razón de apertura de un libro, deberá recurrir a la Oficina de la Auditoría Interna y llenar el formulario denominado “Solicitud Autorización de Libros Legales”, la cual deberá contener al menos, los siguientes datos: fecha de solicitud, tipo y modalidad del libro, uso que se le dará, la cantidad de folios que contiene el libro, la numeración de los folios, el nombre, cargo, número de cédula, oficina y firma del funcionario responsable de la custodia y uso del libro. Deberá presentar el libro a legalizar.

Artículo 7°—**Requisitos previos a la autorización:** El libro que se someta al trámite de apertura, deberá reunir los siguientes requisitos:

- Estar nuevo, con la totalidad de sus folios debidamente numerados en forma consecutiva y en buen estado de limpieza y conservación. No se aceptarán libros iniciados.
- Tratándose de libros bajo la modalidad de “Hojas Sueltas”, deberá igualmente estar numerado consecutivamente, con la foliatura completa y tener además impreso en cada folio, el logotipo y nombre del departamento.

Artículo 8°—**Cantidad de folios.** La cantidad de folios (cada página del libro) será la que se estime que permita por un tiempo razonable el uso del libro a autorizar, debiendo ser el último folio un múltiplo de cincuenta, excepto en casos muy calificados y según criterio del auditor(a) interno(a).

Artículo 9°—**Rechazo de la gestión de apertura:** El incumplimiento de uno o más requisitos detallados en los artículos 6°, 7° y 8° del presente Reglamento, podrá dar lugar, previa valoración de cada caso por parte de la Auditoría Interna, al rechazo de plano de la gestión.

Artículo 10.—**Uso de sellos en la apertura:** La Auditoría Interna usará para el proceso de apertura de libros al menos dos sellos:

- El sello de Auditoría Interna y
- El sello de Apertura. El sello de Auditoría Interna puede ser de tipo corriente o blanco y será estampado por la Auditoría Interna en cada folio del libro. En cuanto al sello de apertura, su colocación e información que contiene se dispondrá de acuerdo a lo que señala el artículo 11 del presente Reglamento.

Artículo 11.—**Razón de la apertura:** El frente del primer folio sea del libro o de los folios (hojas) a legalizar se debe dejar en blanco, para que el Auditor indique la razón de apertura del libro respectivo.

No se podrá realizar la apertura de un libro si antes no se ha llevado a cabo el cierre del tomo anterior, o al menos esté en trámite de empaste.

La razón de apertura que se forma con el sello para tal fin, este hará constar el número de asiento, número de tomo, el tipo de libro que se legaliza, la dependencia que lo utiliza, la cantidad de folios que lo integran, la modalidad del libro, la fecha de apertura y la firma responsable de la autorización.

Artículo 12.—**Consecutividad de los libros:** Es requisito indispensable para la apertura de un libro, que si existe un tomo anterior, se efectúe primero su razón de cierre, para garantizar la consecutividad cronológica de los hechos registrados y mantener un control adecuado sobre los libros. En caso de la modalidad de “Hojas Sueltas” o reposición del libro, se deberá presentar junto con la solicitud una declaración jurada suscrita por el funcionario que lleva a cabo el trámite, en la que indique bajo su entera responsabilidad que se dio trámite al proceso de encuadernación del libro anterior o que se trata de una reposición del libro por robo, hurto, extravío o destrucción.

Artículo 13.—**Plazo para apertura:** La Auditoría Interna resolverá la solicitud de apertura de libro en un plazo de diez días hábiles a partir de su presentación.



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica: 3-014-042051-23

**DIRECCION ADMINISTRATIVA
DAD 03098 - 2016**

**NO ENVIAR AL
ARCHIVO CENTRAL**

Sluc
SECRETARIA

Goicoechea, 11 de Noviembre de 2016

Licenciada
Ana Lucía Madrigal Faerron,
ALCALDESA MUNICIPAL

Publicación LA GACETA.

Para los efectos correspondientes, informo que en **LA GACETA # 215**, del 09 de noviembre de 2016, se publica **ACUERDO DE SESIÓN ORDINARIA 19-2016 DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DE CEMENTERIOS DE GOICOECHEA**, concerniente **"CUOTAS ANUALES DE MANTENIMIENTO DEL CEMENTERIO Y OTROS SERVICIOS, QUE RIGEN A PARTIR DEL 01 DE ENERO DE 2017"**.

Atentamente,



- Original Firmado -
Lic. Sahid Salazar Castro
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO



c. Licda. Katia Jarquín Perera, Asistente Dirección Administrativa Financiera
Departamento Secretaría
Archivo
Consecutivo.-

"Nuestro compromiso "Lo Humano y lo Social"

REGIMEN MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

La Junta Administrativa de Cementerios de Goicoechea comunica a todos los Arrendatarios (as) de los Cementerios, Nuestra Señora de Guadalupe (Guadalupe) y El Redentor (Purral), que en Sesión Ordinaria N° 19-2016, celebrada el 13 de octubre del 2016, se acordó aprobar aumentos de las cuotas anuales de Mantenimiento del Cementerio y de Otros Servicios, tarifas que regirán a partir del 1° de enero del 2017, quedando de la siguiente forma:

Mantenimiento año 2017		
Bóveda	Sencilla A (2 nichos)	¢25.600,00.
Bóveda	Sencilla B (3 nichos)	¢28.600,00.
Bóveda	Doble (4 nichos)	¢44.900,00.
Bóveda	Triple (6 nichos)	¢64.000,00.
Bóveda	Cuádruple (8 nichos y Mausoleos)	¢83.400,00.

Otros Servicios	
Nicho de Alquiler	¢130.000,00.
Nicho de Alquiler amplio	¢150.000,00.
Inhumación y Exhumación en Nichos Aéreos	¢40.000,00.
Inhumación y Exhumación en Nichos Subterráneos	¢50.000,00.
Traslados de Restos de bóvedas al Osarios General (casos especiales)	¢35.000,00.

Licda. Aracelly González Fernández, Directora Administrativa.—1 vez.—(IN2016078951).

MUNICIPALIDAD DE HEREDIA

En el Cementerio Barreal de Heredia, existe un derecho nombre de Bolaños Cano Manuel Pablo (Familia Bolaños Matamoros), los descendientes del señor desean, traspasar el derecho, además desea incluir beneficiarios indicándose así:

Arrendatario: Marta Eugenia Bolaños Maroto, cédula 04-0113-0185

Beneficiarios: Luis Alberto Bolaños Maroto, cédula 04-0104-0371

Víctor Manuel Bolaños Maroto, cédula 04-0104-0369

Tobías Bolaños Maroto, cédula 04-0088-0547

Myriam Carmen Bolaños Maroto, cédula 01-0296-0003

William Bolaños Maroto, cédula 01-0279-0300

Lote N°132 Bloque A, medida 6 metros cuadrados para 4 nichos, solicitud no indica, recibo no indica, inscrito en folio no indica libro no indica. Datos confirmados según constancia: Extendida por la Administración de Cementerios con fecha 22 de octubre del 2016.

Se emplaza por 30 días hábiles a todo aquel que pretenda tener derecho sobre el mismo, para que se apersona a la oficina de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Heredia, a fin de hacer valer sus derechos, caso contrario se inscribirá dicho derecho a nombre de la petente. Publíquese una vez.

Lic. Juan José Carmona Chaves, Administrador.—1 vez.—(IN2016070121)

En el Cementerio Barreal de Heredia, existe un derecho a nombre de Familia Cubillo Valverde, los hermanos de la familia desean, traspasar el derecho, además desea incluir beneficiarios indicándose así:

Arrendatario: Emérita Cubillo Valverde, cédula 01-0333-0520

Beneficiarios: Marina Eugenia Cubillo Valverde, cédula 01-0168-0443

María Cubillo Valverde, cédula 01-0179-0005

Irma Cubillo Valverde, cédula 01-0255-0706

José Luis Cubillo Valverde, cédula 01-0345-0888

José Arturo Cubillo Chaves, cédula 04-0203-0254

Lote N° 64 bloque A, medida 6 metros cuadrados para 4 nichos, solicitud no indica recibo no indica, inscrito en folio no indica Libro no indica. Datos confirmados según constancia extendida por la Administración de Cementerios con fecha 12 de octubre de 2016. Se emplaza por 30 días hábiles a todo aquel que pretenda tener derecho sobre el mismo, para que se apersona a la oficina de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Heredia, a fin de hacer valer sus derechos, caso contrario se inscribirá dicho derecho a nombre de la petente.

Lic. Juan José Carmona Chaves, Administrador de Cementerios.—1 vez.—(IN2016079232).

MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ

DEPARTAMENTO DE ZONA MARÍTIMO-TERRESTRE

EDICTO

El Departamento de la Zona Marítimo Terrestre de la Municipalidad de La Cruz, Guanacaste, hace del conocimiento público que la sociedad Playa Piedritas S. A., cédula jurídica 3-101-158317 con domicilio en San José, Santa Ana; con base en la Ley de la Zona Marítimo Terrestre 6043 del 02 marzo de 1977 y Decreto Ejecutivo N° 7841-IP del 16 de diciembre de 1997, solicita en concesión un terreno localizado en Playa Piedritas, distrito La Cruz, cantón La Cruz, provincia de Guanacaste. Mide: tres mil doscientos setenta y siete metros cuadrados, (3277m²). Sus linderos son: norte propiedad privada y calle pública existente; sur zona pública declarada como Patrimonio Natural del Estado; este Patrimonio Natural del Estado; oeste calle pública. El uso solicitado es el Desarrollo Turístico de Baja Densidad (TAP-BD). Se advierte que la presente publicación no otorga derecho alguno y la misma se realiza sin perjuicio de que el área, uso y frente queden sujetos a las disposiciones del plan regulador aprobado para la zona. Se conceden 30 días hábiles, contados a partir de esta publicación para oír oposiciones, las cuales deberán ser presentadas en esta Municipalidad de La Cruz en papel sellado y con los timbres correspondientes, dichos documentos con original y copia, además deberá identificarse debidamente el opositor.

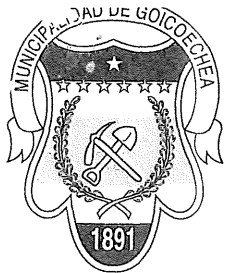
La Cruz, 26 de octubre del 2016.—Ing. Alexandra Gonzaga Peña, Coordinadora del Departamento de Zona Marítimo Terrestre.—1 vez.—(IN2016079188).

MUNICIPALIDAD DE HOJANCHÁ

El Concejo Municipal de Hojancha, cantón Guanacaste, comunica Acuerdo N° 2 tomado en sesión ordinaria N° 025-016, del 18 de octubre del 2016, que textualmente dice:

El Concejo Municipal, Municipalidad de Hojancha, Provincia Guanacaste, acuerda:

1. El otorgamiento de los Visados Municipales de los planos a catastrar serán autorizados por el encargado del Departamento de Catastro y Bienes Inmuebles que está inserto dentro de la Administración Tributaria, según artículo 33 de la Ley de Planificación Urbana.
2. El costo de la inspección de campo para los efectos indicados es de ¢5.000,00 general, como principio universal de igualdad. La inspección se paga, cuando el encargado de otorgar el



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica: 3-014-042051-2

**DIRECCION ADMINISTRATIVA
DAD 00067 - 2012**

Goicoechea, 09 de Enero de 2012

Licenciado

Oscar Figueroa Fieujeam,

ALCALDE MUNICIPAL

Publicación Diario Oficial LA GACETA.

Para su conocimiento y demás fines pertinentes, adjunto fotocopia de publicación del Diario Oficial LA GACETA # 6, de fecha 09 de Enero de 2012, donde se comunica **ACUERDO TOMADO POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE GOICOECHEA EN SESIÓN ORDINARIA 46-2011, ARTÍCULO 34º**, titulado **"REGLAMENTO JUNTA ADMINISTRATIVA CEMENTERIOS DE GOICOECHEA"**.

Atentamente,

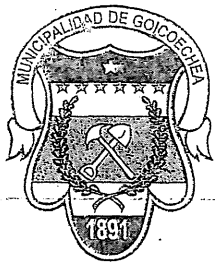
ORIGINAL
FIRMADO **LIC. SAHID SALAZAR CASTRO**
DIRECTOR
ADMINISTRATIVO FINANCIERO

**Lic. Sahid Salazar Castro,
DIRECTOR ADMINISTRATIVO**



c.c. Bach. Katia Jarquín Perera, Asistente Administrativa Financiera
Dirección Jurídica
Departamento de Secretaría
Expediente Reglamento Junta Cementerios Goicoechea 2011
Archivo °
Consecutivo.-

"por un municipio más humano"



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica: 3 - 014 - 042051 - 23

DIRECCION ADMINISTRATIVA

DAD-0187

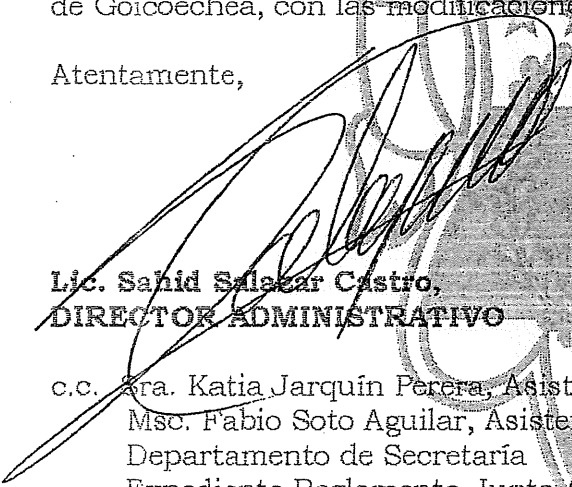
Goicoechea, 19 de enero de 2006

Carlos Murillo Rodríguez ,
ALCALDE MUNICIPAL

Publicación Diario Oficial LA GACETA.

Para su conocimiento y fines pertinentes, adjunto fotocopia de publicación del Diario Oficial LA GACETA # 12, fechada 17 de enero de 2006, donde se comunica la firmeza del Reglamento de la Junta Administrativa de Cementerios de Goicoechea, con las modificaciones al texto original.

Atentamente,


Lic. Saúl Salazar Castro,
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

c.c. Sra. Katia Jarquín Perera, Asistente Administrativa
Msc. Fabio Soto Aguilar, Asistente Administrativo
Departamento de Secretaría
Expediente Reglamento Junta Administrativa Cementerios Goicoechea
Archivo
Consecutivo.-

2/Wendy
20/01/06

En caso de aprobarse las modificaciones propuestas, se recomienda que rijan a partir de su publicación en La Gaceta.»

6°—Que conocida y suficientemente discutida la propuesta de la Federación de Mutuales y el criterio técnico de la Administración, esta Junta Directiva estima procedente acoger en todos sus extremos la recomendación de la Gerencia General, adicionando una instrucción a las Mutuales de Ahorro y Préstamo para que trimestralmente remitan a la Dirección de Supervisión de Entidades Autorizadas un informe sobre las operaciones que formalicen para financiar actividades generadoras de ingresos para la familia, con el fin de que dicho informe sirva de sustento para que esa Dirección le dé un estricto seguimiento a estas operaciones. Por tanto, se acuerda:

A. Modificar y adicionar el Reglamento de Operaciones de la Línea de Crédito de Bienestar Familiar, en los siguientes alcances:

1- Adicionar una frase al Artículo 2, incorporando dentro de la Línea de Crédito de Bienestar Familiar las operaciones dirigidas al financiamiento de actividades generadoras de ingresos para la familia, de forma tal que dicho artículo se lea como sigue:

“Artículo 2°—Concepto y Objetivos: El presente reglamento regula el programa de créditos hipotecarios de las Mutuales denominado “Línea de Crédito de Bienestar Familiar”, el cual estará dirigido a personas físicas con vivienda propia cuya capacidad de pago les permita un endeudamiento destinado a adquirir un bien o servicio complementario o financiar actividades generadoras de ingresos para la familia.

Mediante la presente normativa, el BANHVI autoriza la operación de este programa para las Mutuales de acuerdo con lo establecido en el artículo 75 inciso L) de la Ley del Sistema, sujeta tal autorización al estricto cumplimiento -de parte de cada Mutual- de las condiciones, términos y modos contemplados en la presente normativa. La operación de este programa es voluntaria de parte de cada Mutual, pero cada entidad que implemente su operación deberá hacerlo acatando estrictamente las presentes disposiciones.”

2- Adicionar una frase al inciso d) del Artículo 5, incluyendo dentro del plan de inversión lo correspondiente al financiamiento actividades generadoras de ingresos para la familia, para que dicho inciso se lea como sigue:

“d) Plan de inversión: adquisición de bienes o servicios complementarios para las personas físicas que ya cuenten con inmuebles o financiar actividades generadoras de ingresos para la familia.”

3- Modificar el artículo 4, incrementando el tope máximo de operación al 30% del saldo de la cartera hipotecaria de cada mutual y se establezca un tope máximo del 10% para financiar actividades generadoras de ingresos, de forma tal que dicho artículo se lea de la siguiente forma:

“Artículo 4°—Del tope máximo de operación: La Línea de Crédito de Bienestar Familiar es complementaria y no sustitutiva de las actividades principales de la mutual. La concentración máxima que cada Mutual podrá tener en estos créditos será de un 30% (treinta por ciento) sobre el saldo total de su cartera permanente de créditos hipotecarios.

En particular, la concentración máxima que cada Mutual podrá tener en créditos otorgados para financiamiento de actividades generadoras de ingresos para la familia será de un 10% (diez por ciento) sobre el saldo total de su cartera permanente de créditos hipotecarios. Este último tope está incluido dentro del tope del 30% establecido en el párrafo anterior.”

B. Las anteriores modificaciones rigen a partir de la fecha de publicación del presente acuerdo en el Diario Oficial *La Gaceta*.

C. Solicitar a las Mutuales de Ahorro y Préstamo que trimestralmente remitan a la Dirección de Supervisión de Entidades Autorizadas un informe sobre las operaciones que formalicen para financiar actividades generadoras de ingresos para la familia, con el fin de que dicho informe sirva de sustento para que esa Dirección le dé un estricto seguimiento a estas operaciones.

Acuerdo unánime y firme.”

David López Pacheco, Secretario Junta Directiva.—1 vez.—(O. C. N° 17154).—C-80485.—(2778).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

El Concejo Municipal en sesión extraordinaria N° 25-05, celebrada el día 8 de diciembre del 2005, artículo 5°, aprobó lo siguiente:

La Municipalidad de Goicoechea comunica que el Reglamento de la Junta Administrativa de Cementerios de Goicoechea queda en firme con las siguientes modificaciones al texto publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 227 del 24 de noviembre del 2005:

Artículo 2°—Inciso c) Por beneficiario. El la persona o personas físicas a quienes el arrendatario manifieste transferir el derecho después de su fallecimiento.

Artículo 4°—La Junta estará integrada por cinco miembros, todos ciudadanos del cantón de Goicoechea con al menos tres años de residir en el mismo....

Incluir un nuevo capítulo denominado “De la adquisición y traspaso de derechos”, numerado CAPÍTULO SEXTO, artículos del 16 al 21.

Quedando la nueva numeración de capítulos de la siguiente forma:

CAPÍTULO SÉTIMO: Artículos 22 y 23

CAPÍTULO OCTAVO: Artículos del 24 al 30

CAPÍTULO NOVENO: Artículos del 31 al 35

CAPÍTULO DÉCIMO: Artículos del 36 al 43

CAPÍTULO UNDÉCIMO: Artículos del 44 al 50

CAPÍTULO DUODÉCIMO: Artículos del 55 al 58

Artículo 19.—Cuando el poseedor de un derecho de arrendamiento hubiere fallecido sin dejar beneficiario, la Junta adjudicará el derecho a quien o quienes resulten ser herederos según resolución de un Juez de la República o de un Notario Público. En caso de no abrir un juicio sucesorio por tratarse de único bien la Junta podrá adjudicarlo a esposo o esposa e hijos del causante, adjuntando a la solicitud declaración jurada ante Notario Público y certificación de nacimiento en las que se demuestre dicha condición. En ausencia de esposo o esposa e hijos, los parientes más cercanos hasta tercer grado de consanguinidad...”

Artículo 15.—Si el arrendatario se encontrase atrasado con el pago de dos años en sus cuotas de mantenimiento, o haya adquirido un derecho de arrendamiento a pagos y esté atrasado en el pago de tres cuotas, o incumple con las disposiciones reglamentarias del Reglamento General de Cementerio, que califiquen como graves y que hayan sido apercibidos por la Junta mediante un procedimiento administrativo sumario que garantice el debido proceso y a cargo de la Junta Administrativa se declarará resuelto el contrato.

Departamento Secretaría Municipal.—Zahyra Artavia Blanco, Jcfa.—1 vez.—(2239).

REGLAMENTOS

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

APROBACIÓN REFORMA REGLAMENTARIA

La Junta Directiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, en el artículo 5º, acuerdo segundo de la sesión 7898, celebrada el 6 de octubre del año 2005, acordó modificar los dos últimos párrafos del artículo 12 del Reglamento del Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte, y readecuar la totalidad del texto para que en lo sucesivo se lea así:

REGLAMENTO DEL SEGURO DE INVALIDEZ, VEJEZ Y MUERTE

Requisitos para acogerse a pensión por orfandad

"Artículo 12.—Tienen derecho a pensión por orfandad los hijos que al momento del fallecimiento dependían económicamente del causante, de acuerdo con la determinación que en cada caso hará la Caja:

- Los solteros menores de 18 años de edad.
- Los solteros menores de 25 años que estuvieren realizando estudios secundarios, técnicos, universitarios o de consagración religiosa, mientras acrediten anualmente la matrícula respectiva.
- Los inválidos, independientemente de su estado civil, según los términos de los artículos 7º y 8º de este Reglamento.
- En ausencia del cónyuge del asegurado o pensionado fallecido, los hijos mayores de 55 años, solteros, que vivían con el fallecido, siempre que no gocen de pensión alimenticia, no sean asalariados y no tengan otros medios de subsistencia, en razón de limitaciones físicas, mentales o sociales, según determinación que en cada caso hará la Caja.
- Los hijos no reconocidos ni declarados como tales en virtud de sentencia judicial, tienen derecho si la Gerencia de la División de Pensiones, con base en la investigación respectiva, determina que existió evidente posesión notoria de estado. Lo mismo será aplicable a los hijos extramatrimoniales póstumos, caso en el cual la citada Gerencia hará la correspondiente declaratoria de posesión notoria por reconocimiento de vientre.

En todo caso la Gerencia de la División de Pensiones únicamente podrá declarar la posesión notoria de estado, cuando existiere la posibilidad de que el solicitante fuere el hijo biológico" (lo destacado en negrita corresponde al texto modificado).

Acuerdo firme".

San José, 14 de noviembre del 2005.—Junta Directiva.—Emma C. Zúñiga Valverde, Secretaria.—1 vez.—C-15220.—(95892).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

El Concejo Municipal del cantón de Goicoechea, en sesión ordinaria N° 43-05, celebrada el día 24 de octubre de 2005, artículo 16º, por unanimidad aprobó:

PROYECTO DE REGLAMENTO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DE CEMENTERIOS DE GOICOECHEA

La Municipalidad de Goicoechea, de conformidad con el artículo 43º del Código Municipal, hace de conocimiento a los interesados el presente proyecto, someténdolo a consulta pública por un plazo de diez días hábiles a partir de su publicación; las observaciones deberán presentarse por escrito ante la Secretaría Municipal, dentro del plazo referido.

REGLAMENTO JUNTA ADMINISTRATIVA DE CEMENTERIOS DE GOICOECHEA

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

Artículo 1º.—Objeto. El presente Reglamento regula las relaciones entre la Junta Administrativa de Cementerios de Goicoechea y los arrendatarios de fosas, bóvedas o mausóleos y de nichos, existentes en el Cementerio Nuestra Señora de Guadalupe y en el Cementerio El Redentor.

Artículo 2º.—Definiciones funcionales. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- Junta:** La Junta Administrativa de Cementerios de Goicoechea.
- Arrendatario:** Persona física o jurídica, a cuyo nombre se encuentre inscrito un derecho de arrendamiento de una parcela en uno de los cementerios.
- Beneficiario:** Persona física designada por el arrendatario de un derecho, para el respectivo usufructo de ese derecho después de su fallecimiento.
- Derecho de Arrendamiento:** Espacio de terreno o parcela localizada en uno de los cementerios, dado en arrendamiento a una persona física o jurídica por un plazo de noventa y nueve años, donde podrá construir una bóveda o fosa de acuerdo a las dimensiones y estipulaciones establecidas por la Junta.

- Nicho:** Cavidad para colocar un cadáver.
- Tapa:** Sello de un nicho de una bóveda, fosa o nicho de alquiler.
- Destape:** Apertura de un nicho de una bóveda, fosa o nicho de alquiler.
- Inhumación:** La acción de enterrar un cadáver.
- Exhumación:** Acción de desenterrar un cadáver.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la Junta Administrativa

Artículo 3º—

- Para la vigilancia, conservación y administración de los cementerios, con base en las disposiciones del Reglamento General de Cementerios y en las del presente Reglamento, el Concejo Municipal designará una Junta Administrativa.
- Los miembros de la Junta Administrativa no podrán ser miembros del Concejo Municipal ni tener parentesco con estos ni con el Alcalde hasta un tercer grado de consanguinidad y un segundo grado por afinidad.

La Junta no podrá nombrar personal que tenga parentesco con alguno de sus miembros hasta un tercer grado de consanguinidad y un segundo grado de afinidad.

Artículo 4º.—La Junta estará integrada por cinco miembros, todos ciudadanos del cantón de Goicoechea con al menos dos años de residir en el mismo. Al menos dos de estos miembros deberán ser mujeres. Este nombramiento lo hará el Concejo Municipal en el mes de diciembre, dentro de los quince días siguientes a la publicación a que se refiere el artículo cinco de este Reglamento y serán juramentados de inmediato, tomando posesión de sus cargos a partir del primero de enero del año siguiente. Durarán en su cargo por un plazo de un año y podrán ser reelectos. Desempejarán sus cargos en forma ad honorem.

Artículo 5º.—Para la designación de los miembros de la Junta se seguirá el siguiente procedimiento:

- El Concejo Municipal comunicará la convocatoria a las organizaciones comunales del cantón que estén registradas en la Secretaría Municipal. En la publicación se consignará en forma clara las funciones de la Junta y los requisitos de sus miembros, con indicación del plazo para la recepción de los atestados.
- Los interesados deberán enviar su hoja de vida y atestados a la Secretaría Municipal dentro del plazo de la convocatoria, indicando su interés en conformar la Junta. En el caso de ser miembro de la Junta en ese momento se prescindirá del requisito de la Hoja de Vida.
- Los interesados aportarán además, junto con su hoja de vida y como parte de sus atestados, una declaración jurada en el sentido de que no les liga parentesco alguno, hasta tercer grado por consanguinidad o hasta un segundo grado por afinidad, con los miembros del Concejo Municipal o con el Alcalde.
- El nombramiento definitivo lo hará el Concejo Municipal, previo dictamen favorable de la Comisión de Gobierno y Administración.

Artículo 6º.—Una vez juramentados los miembros de la Junta, éstos procederán a la integración de su directorio, el cual estará formado por Presidente, Vicepresidente, Secretario, Vocal uno y Vocal dos.

Artículo 7º.—La Junta deberá sesionar en forma ordinaria dos veces al mes y en forma extraordinaria cuantas veces fuere necesario, por convocatoria de su Presidente, del Fiscal o de tres de sus miembros. Cuando la convocatoria la promovieren el fiscal o tres miembros de la Junta, la solicitud respectiva deberá presentarse por escrito al Presidente con 24 horas hábiles de antelación respecto de la hora y fecha de su celebración.

Artículo 8º.—Los acuerdos de la Junta, se tomarán por mayoría simple de votos. En caso de empate, el asunto se decidirá en la próxima sesión ordinaria. Si la situación persistiere, se dará por desechado.

Artículo 9º.—Dejará de pertenecer a la Junta el miembro que faltase sin justa causa a tres sesiones ordinarias consecutivas o a cinco alternas. Una vez acreditada la situación, se le dará audiencia por cinco días hábiles al miembro de que se trate. Si en ese plazo no acreditare la justa causa, la Junta Directiva adoptará el acuerdo para comunicar la cesación al Concejo Municipal, para la sustitución correspondiente.

Artículo 10.—Previo solicitud por escrito, la Junta podrá conceder licencia a uno de sus miembros para que se ausente, hasta por dos meses.

Artículo 11.—En caso que alguno de los miembros de la Junta renunciare, falleciere o dejare de asistir a las sesiones conforme a lo previsto en el artículo 9º, el Presidente lo comunicará en forma inmediata al Concejo Municipal de Goicoechea, para su reposición, utilizando el sistema previsto para el nombramiento.

CAPÍTULO TERCERO

Artículo 12.—Son atribuciones de los miembros de la Junta, entre otras que se derivaren del ordenamiento jurídico, de la lógica y de la conveniencia:

Del Presidente:

- Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta
- Firmar conjuntamente con el Secretario las actas de las sesiones y los contratos de arrendamiento de parcelas.
- Firmar mancomunadamente con el Vicepresidente o con el Administrador de la Institución los cheques, órdenes de compra y todos los pagos que la Junta acuerde.
- Organizar todo lo relativo a los compromisos y actividades de la Junta.

Del Vicepresidente:

- a) Reemplazar al Presidente en sus ausencias temporales. Por ende, tendrá las mismas prerrogativas y facultades conferidas al Presidente.

Del Secretario

- a) Corresponde al Secretario levantar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b) Mantener en debido orden y al día el libro de actas y el archivo de la correspondencia enviada y recibida.
- c) Firmar junto con el Presidente las actas de las sesiones y los contratos de arrendamiento de parcelas.
- d) Comunicar los acuerdos tomados por la Junta.
- e) Llevar el debido orden y registro los nombramientos y juramentación de los miembros de la Junta.
- f) Despachar la correspondencia.

De los Vocales

- a) Sustituir en sus ausencias temporales al Vicepresidente y Secretario.

CAPÍTULO CUARTO**De las obligaciones de la Junta**

Artículo 13.—Son obligaciones de la Junta:

- a) Velar por la correcta administración de los recursos económicos y materiales, con que cuente la Junta.
- b) Resguardar el buen estado y mantenimiento de los cementerios a su cargo y de sus instalaciones.
- c) Nombrar las comisiones de trabajo que considere necesarias, para lograr un mayor desempeño en sus funciones.
- d) Contratar el personal tanto ordinario como extraordinario, para cumplir labores administrativas, técnicas y de campo, necesarias para lograr un eficiente servicio a que están destinados los Cementerios a su cargo, considerando lo estipulado en el artículo tercero de este Reglamento.
- e) Velar por el fiel cumplimiento de las normas de construcción de fosas y nichos en los cementerios a su cargo, de conformidad con el presente Reglamento y con el reglamento general de cementerios.
- f) Mantener actualizados los correspondientes planos de los Cementerios, a fin de que los derechos de arrendamiento, sean fácilmente identificados por sector, línea, fosa y medida, en conjunto con la Administración.
- g) Mantener actualizado un registro de arrendamiento de parcelas por tomo, folio y asiento en conjunto con la Administración.
- h) Hacer que se guarde la debida compostura moral por parte de las personas que frecuenten los cementerios.
- i) Elaborar cada año en el mes de setiembre un presupuesto anual de ingresos y egresos.
- j) Elaborar el manual de funciones del administrador y velar por el fiel cumplimiento de dicho manual.
- k) Velar por el fiel cumplimiento de este Reglamento y por la aplicación de los manuales elaborados por la óptima Administración.

CAPÍTULO QUINTO**De las facultades de la Junta Administrativa**

Artículo 14.—Son facultades de la Junta:

- a) Administrar los cementerios que estén a su cargo y fijar las políticas de trabajo correspondientes.
- b) Otorgar mediante contrato, derechos de arrendamiento de parcelas por un plazo de noventa y nueve años y de conformidad a lo estipulado en el presente Reglamento. Los contratos se formalizarán en formularios preimpresos, debidamente numerados.
- c) Fijar y actualizar cada año, si fuera necesario el valor de los derechos de arrendamiento de parcelas y nichos de alquiler de bóvedas construidas, derechos de sepultura, inhumación, exhumación, enchapes, pintura y cuota de mantenimiento. Estos deberán ser publicados en el Diario Oficial *La Gaceta*.
- d) Autorizar en forma gratuita, los sepelios de personas de escasos recursos económicos, debidamente comprobados.
- e) Construir bóvedas para su venta.
- f) Construir nichos colectivos para su alquiler.
- g) Dar por finalizado cualquier contrato de arrendamiento y declarar disuelto el mismo, según lo estipulado en el presente Reglamento.

Artículo 15.—Si el arrendatario se encontrase atrasado con el pago de un año en sus cuotas de mantenimiento, o haya adquirido un derecho de arrendamiento a pagos y esté atrasado en el pago de tres cuotas, o incumple con las disposiciones reglamentarias del Reglamento General de Cementerio, que califiquen como graves y que hayan sido apercibidos por la Junta mediante un procedimiento administrativo sumario que garantice el debido proceso y a cargo de la Junta Administrativa se declarará resuelto el contrato.

Artículo 16.—Para ser dueño de un derecho de arrendamiento se requiere ser mayor de edad, vecino del Cantón de Goicoechea. Se requiere no ser adjudicatario de otro u otros derechos de arrendamiento en los Cementerios del Cantón. Asimismo, se debe indicar el domicilio legal o dirección del arrendatario en el respectivo contrato.

La Junta Administrativa por medio de la administración llevará un registro de cada arrendatario, en donde se indicará el domicilio exacto y otras señas suministradas por el correspondiente arrendatario, las cuales se tendrán como domicilio contractual para todos los efectos legales.

Artículo 17.—Todo arrendatario de parcela deberá pagar anualmente a la Junta, el importe por concepto de mantenimiento fijado por ésta. En caso demora se cobrará un interés de Tasa Básica más 6 puntos.

Artículo 18.—Todo derecho de arrendamiento puede ser cedido a terceras personas, en tanto se cumpla con lo estipulado en el artículo anterior y no existan restos sepultados en él. En caso de existir restos sepultados, solo podrán ser cedidos a ascendientes o descendientes hasta tercer grado de consanguinidad. Toda cesión, para su validez legal, deberá ser formalizada en escritura pública, previa autorización escrita de la Junta Administrativa.

Artículo 19.—Cuando el poseedor de un derecho de arrendamiento hubiere fallecido sin dejar beneficiarios la Junta Administrativa adjudicará el derecho a quien o quienes resulten ser herederos según resolución de un Juez de la República o de un Notario Público. En caso de no abrir juicio sucesorio por tratarse del único bien, la Junta podrá adjudicarlo a hijos del causante que probaren esa circunstancia con la correspondiente certificación de nacimiento. En ausencia de hijos la Junta adjudicará el derecho a los parientes más cercanos, por consanguinidad, hasta grado tercero, entendiéndose que tendrán prioridad para la adjudicación los más cercanos y que cuando varias personas tuvieran el mismo nexo, se requerirá el acuerdo de todos respecto del beneficiario. En el caso de que no se produjere acuerdo, la adjudicación se hará por sorteo, cuya acta quedará constando en el expediente.

Artículo 20.—La Junta Administrativa queda facultada para adquirir un derecho de arrendamiento, si su arrendatario se lo desea ceder, por el valor efectivamente pagado por su titular. En caso de que en el derecho de arrendamiento existiesen restos sepultados, la Junta los hará trasladar al osario general, por indicación del vendedor o donde él quiera trasladarlos una vez que cancelen los gastos que esto implique.

Artículo 21.—Ninguna tumba, mausoleo, o derecho de arrendamiento, pueden ser vendidos con pacto de retroventa, no son susceptibles de embargo, ni pueden ser dados en garantía, ni gravados en forma alguna.

CAPÍTULO SEXTO**Del Fiscal**

Artículo 22.—Habrá un fiscal, a cargo de la fiscalización y vigilancia del fiel cumplimiento de los acuerdos adoptados por la Junta Administrativa, del cumplimiento de las disposiciones del Reglamento General de Cementerios y del presente Reglamento. El fiscal podrá asistir a las sesiones de la Junta Administrativa, cuando lo estime conveniente, con voz pero sin voto. Cuando sus recomendaciones o órdenes con sus funciones de fiscalización y vigilancia, no sean atendidas por la Junta, deberá informarlo al Concejo Municipal, para lo que éste Órgano considere procedente o prudente disponer.

Artículo 23.—El cargo de fiscal será desempeñado por un vecino del cantón, mayor de 25 años. Su nombramiento y juramentación lo hará directamente el Concejo, siguiéndose al efecto el mismo procedimiento contemplado para la designación de los miembros de la Junta.

CAPÍTULO SÉTIMO**De las construcciones y reparaciones**

Artículo 24.—Una vez cancelado el derecho de arrendamiento, su arrendatario, podrá iniciar la construcción de la fosa o bóveda, previa cancelación ante la Junta del correspondiente permiso.

Artículo 25.—Habrá tres tipos de construcción de fosas o bóvedas.

- a) Sencilla: Tendrá un metro diez centímetros de ancho por dos metros treinta centímetros de largo en el Cementerio Nuestra Señora de Guadalupe. Este tipo de construcción será de dos nichos subterráneos y uno en la parte superior.
- b) Doble: Tendrá dos metros veinte centímetros de ancho por dos metros treinta centímetros de largo en el Cementerio Nuestra Señora de Guadalupe y en el Cementerio El Redentor dos metros veinte centímetros de ancho, por dos metros treinta centímetros de largo. Este tipo de construcción será de cuatro nichos, dos subterráneos y dos en la parte superior.
- c) Triple: Tendrá tres metros de ancho por dos metros treinta centímetros de largo en el Cementerio Nuestra Señora de Guadalupe y en el Cementerio El Redentor tres metros treinta centímetros de ancho por dos metros treinta centímetros de largo.

Este tipo de construcción tendrá seis nichos, tres subterráneos y tres en la parte superior. En los tres casos, en ambos cementerios, entre cada dos líneas de fosas o bóvedas, existirá un pasillo de dos metros en donde no se permitirá construir aceras de ninguna especie y a cada costado de las bóvedas, en el Cementerio Nuestra Señora de Guadalupe, existirá una acera de veinte centímetros en las bóvedas que se construyen a partir de la publicación del presente Reglamento y en el Cementerio El Redentor en cada costado de las bóvedas existirá una acera de cincuenta centímetros.

Artículo 26.—Para toda construcción, reparación o modificación de una bóveda o fosa, el arrendatario deberá de contar previamente con el correspondiente permiso otorgado por la Junta.

Artículo 27.—Cualquier modificación o reparación llevada a cabo sin la correspondiente autorización de la Junta Administrativa, con inobservancia de las disposiciones contenidas en el Reglamento General de Cementerios y las disposiciones dictadas por la Junta, faculta a ésta a realizar cualquier arreglo o reparación para corregir la irregularidad y a cobrar su costo al arrendatario.

Artículo 28.—En el caso de alto grado de deterioro de una bóveda, fosa o nicho, la Junta procederá conforme lo establecido en el Reglamento General de Cementerios, prohibiendo su uso para nuevas inhumaciones, o transcurrido cinco años de la última inhumación ordenará su demolición. Corresponde al arrendatario de las parcelas mantener en estado higiénico y decoroso las construcciones y monumentos erigidos en ellas a su costo, así como el pago de la mano de obra en la reparación, modificación, construcción, o pintura de monumentos, tumbas o lápidas.

Artículo 29.—Se prohíbe colocar sobre las bóvedas, fosas o nichos, jarrones, macetas, floreros u otros recipientes, para la colocación de flores, si éstos no disponen de agujeros adecuados para el apropiado drenaje del agua que pudiere entrar en ellos.

Artículo 30.—Las bóvedas, fosas o nichos únicamente podrán ser pintadas en color blanco mate.

CAPÍTULO OCTAVO

De las inhumaciones

Artículo 31.—Las inhumaciones solo podrán ser realizadas por el personal para ello nombrado por la Junta. Únicamente se realizarán inhumaciones en el horario comprendido entre las ocho antes meridiano y las diecisiete horas pasado meridiano. La solicitud del permiso de inhumación, deberá realizarse al menos tres horas de antelación al sepelio correspondiente a fin de realizar la revisión de los registros correspondientes y verificar la existencia de cupo en el nicho asignado.

Artículo 32.—Para toda solicitud de inhumación deberá presentarse a la oficina de la Junta Administrativa, el arrendatario o la persona autorizada según registros de la Junta, para disponer del derecho de arrendamiento en donde se encuentre construida la bóveda respectiva, junto con el respectivo título de arrendamiento, pagará el derecho de tapa, entregará copia del certificado de defunción de la persona que va a ser sepultada y firmará la correspondiente autorización para abrir la bóveda, fosa o mausoleo. En caso de presentarse un tercero, deber ser mayor de edad, presentar su cédula y una autorización firmada por el propietario del derecho de arrendamiento, autenticada por un Abogado. Si un arrendatario siendo único dueño de un derecho de arrendamiento, hubiere fallecido y no existiese en los registros de la Junta persona autorizada para disponer del derecho correspondiente, la autorización de inhumación se otorgará, previamente a quien la solicite, demuestre ser heredero del causante, mediante declaración jurada hecha ante Notario Público y relevando de toda pena y responsabilidad a la Junta.

Artículo 33.—Queda prohibida la inhumación de más de un cadáver en la misma caja, salvo que se tratase de madre e hijo recién nacido, muertos en el acto del parto.

Artículo 34.—En el caso de que en el derecho de arrendamiento en donde se va a sepultar un cadáver existiese solamente un nicho y al hacer la inspección correspondiente, se encontrase en él un cadáver momificado, no se podrá llevar a cabo la inhumación en ese nicho.

Artículo 35.—Queda prohibido el subarriendo de nichos para inhumación, en fosas, bóvedas o mausoleos de propiedad privada y solamente la Junta podrá ejercer ese derecho, en los nichos que para ese efecto dispone.

CAPÍTULO NOVENO

De las exhumaciones

Artículo 36.—Las exhumaciones serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras tienen lugar después de haberse cumplido cinco años de haberse realizado la exhumación y no requieren orden o permiso especial, solamente autorización de la Junta Administrativa. Serán consideradas exhumaciones extraordinarias, cuando se proceda a desenterrar un cadáver por orden judicial, o permiso de la División de Epidemia del Ministerio de Salubridad Pública, para ser trasladado a otra sepultura o ser incinerado.

Artículo 37.—Para toda exhumación es necesario la denuncia del propietario o arrendatario de la bóveda, fosa o mausoleo, donde se encuentre el cadáver a ser exhumado, salvo en los casos de exhumaciones extraordinarias, que se realicen por orden judicial, o bien del Ministerio de Salubridad Pública.

Artículo 38.—Para realizar una exhumación es necesario:

- Presentar solicitud por escrito a la Junta Administrativa, indicando, nombre y apellidos y fecha de defunción de la persona que se quiere exhumar y a donde van a ser trasladados sus restos y el nombre y autorización del propietario de la bóveda, fosa o mausoleo, correspondiente.
- Cancelar ante la Junta Administrativa el importe correspondiente por concepto de exhumación.
- La Junta tendrá un plazo de treinta días naturales para resolver sobre la solicitud planteada.

Artículo 39.—En los casos de traslado de restos a otro cementerio, además de los anteriores requisitos se requiere también una constancia de la Junta Administrativa, u organismo encargado del cementerio donde se hará el traslado, en la que se indique que aceptan éstos. Cuando la Junta lo crea conveniente, podrá solicitar más datos a efecto de comprobar la veracidad de los mismos.

Artículo 40.—No es permitido el traslado de restos, entre bóvedas, fosas o mausoleos de propiedad privada, si entre el fallecido y los arrendatarios de una u otra bóveda, fosa o mausoleo, no existieran vínculos hasta el tercer grado de consanguinidad.

Artículo 41.—A partir del momento en que los restos de una persona hayan salido del cementerio, la responsabilidad legal de cualquier tipo por su custodia, será asumida por la persona que realizó la solicitud respectiva. La solicitud.

Artículo 42.—Serán consideradas exhumaciones ordinarias, aquellas que tengan lugar en los nichos de alquiler.

Artículo 43.—La exhumación es ordinaria sólo podrán ser efectuadas por empleados de la Junta y dentro de su jornada ordinaria.

CAPÍTULO DÉCIMO

De los nichos de alquiler

Artículo 44.—La Junta dispondrá de nichos de alquiler, tanto para adultos, como para menores de doce años. Para su alquiler deberá presentarse a la Junta, la correspondiente solicitud, formulada por persona mayor de edad, con tres horas mínimo de antelación al sepelio, suministrará su dirección y otras señas, entregará copia de la certificación de defunción de la persona que va a ser inhumada y cancelará el importe correspondiente del alquiler de nicho.

Artículo 45.—El plazo del arrendamiento de nichos será de cinco años tanto para adultos como para menores de doce años, pudiendo la Junta previa solicitud y cancelación, renovar el contrato de alquiler hasta por otro período más. Cumplido el plazo del arrendamiento, los restos serán trasladados al osario general.

Antes de tomar la determinación de enviar los restos al osario general, la Administración deberá hacer un estudio de ubicación de la persona, familiares, responsables de los restos para la notificación correspondiente, caso de agotarse este procedimiento, el Administrador será la persona responsable de autorizar el traslado de restos al osario general, situación que deberá comunicar por escrito a la Junta.

Artículo 46.—Para la inhumación en nichos de alquiler no se permitirán cajas de metal, cadáveres embalsamados, ni restos exhumados de los cementerios a cargo de la Junta, ni traídos de otro cementerio.

Artículo 47.—Los contratos de nichos de alquiler son intransferibles, siendo absolutamente nulo, todo acto o contrato para, el traspaso de ese derecho.

Artículo 48.—Si una vez cancelado el arrendamiento de un nicho de alquiler, éste no es utilizado en el plazo de un año, el derecho caduca. Del total cancelado se reservará la Junta el diez por ciento para cubrir los gastos administrativos y el remanente será devuelto al interesado que lo reclame dentro del año siguiente al período cubierto por el arrendamiento. Si no se reclamare el reembolso dentro de ese plazo, el dinero pasará a formar parte del patrimonio del cementerio para mejoras y/o para servicios sociales solidarios.

Artículo 49.—La Junta deberá llevar un registro de las inhumaciones en nichos de alquiler, consignado el nombre de la persona inhumada y la fecha de inhumación, además nombre de la persona o familiares responsables, con su dirección domiciliaria, teléfono y otras señas, con el fin de estar en contacto con ellos.

La omisión del empleado responsable de llevar ese Registro, se considerará como falta grave a sus obligaciones contractuales, para todos los efectos legales.

Artículo 50.—En los nichos de alquiler se permitirá solamente la colocación de una placa que indique el nombre de la persona inhumada, su fecha de nacimiento y fecha de defunción.

CAPÍTULO UNDÉCIMO

Disposiciones generales

Artículo 51.—La Junta mantendrá todos sus recursos económicos en una cuenta corriente, en uno de los Bancos del Sistema Bancario Nacional.

Artículo 52.—Para lograr que el mayor número de vecinos del Cantón pueda adquirir un derecho de arrendamiento en los cementerios a su cargo, la Junta podrá vender derechos de arrendamiento de parcelas, mediante una prima y abonos mensuales sobre el saldo, fijando un interés sobre los saldos, que no supere al establecido por los bancos del sistema Bancario Nacional para préstamos de vivienda y en su caso interés moratorio al mismo tipo.

Artículo 53.—Ningún arrendatario de una parcela, podrá usarla, venderla, donarla, o traspasarla, si mantiene deudas pendientes con la Junta, salvo si garantiza a entera satisfacción de ésta lo adeudado.

Artículo 54.—La construcción, modificaciones o reparaciones, que no se ajustan a lo establecido por el Reglamento General de Cementerios o el presente Reglamento, serán demolidos por la Junta y sin responsabilidad de su parte.

Artículo 55.—No incurrirá en responsabilidad alguna la Junta, sus miembros o funcionarios, si mediante actuación dolosa de un particular, se efectuase traspaso de derecho de arrendamiento, inhumación o exhumación en contra de lo dispuesto por el Reglamento General de Cementerios.

Artículo 56.—Para el cumplimiento de cualquier disposición de carácter general dictado por la Junta, bastará con colocar el aviso respectivo a la entrada del cementerio. Toda consulta o solicitud que se presente a la Junta debe formularse en forma escrita y ésta tendrá un plazo de diez días hábiles para contestar la gestión. Cuando fuere preciso un plazo adicional para resolver, así se informará al interesado y en todo caso se entiende que la respuesta se producirá dentro de un plazo razonable.

Artículo 57.—Los arrendatarios correrán con los gastos de construcción, pintura, embellecimiento de bóveda una vez autorizados por la Junta y cancelados los permisos respectivos.

Artículo 58.—Este Reglamento deroga cualquier disposición reglamentaria anterior que se le opusiere.

Rige a partir de su publicación en el Diario *La Gaceta*.

Guadalupe, 1° de noviembre del 2005.—Departamento Secretaría Municipal.—Zahyra Artavia Blanco, Jefa.—1 vez.—(94962).

MUNICIPALIDAD DEL CANTON DE GOICOECHEA

Reglamento de la Junta Administrativa del Cementerio de Guadalupe

CAPITULO I

De la Junta Administrativa del Cementerio de Guadalupe

Artículo 1o.—La Junta Administrativa del Cementerio General de la Ciudad de Guadalupe de Goicoechea, será nombrada por el Concejo Municipal, escogiendo para su integración a personas de reconocida idoneidad y espíritu público para garantizar el buen desempeño de sus funciones. La Junta deberá estar integrada por un número de miembros no menor de cinco ni mayor de siete, siendo necesariamente por lo menos, uno de ellos Regidor.

El quórum estará formado por la mitad más uno de sus miembros y los acuerdos se tomarán por simple mayoría.

En caso de empate, el asunto se decidirá en la próxima sesión ordinaria; si la situación persiste se dará por desechado.

Artículo 2o.—El nombramiento de la Junta deberá hacerse en el transcurso del mes de diciembre, a fin de que entren en posesión de sus cargos a partir del 1o. de enero del año siguiente y será efectivo por un período de un año, pudiendo ser reelectos.

El Concejo Municipal podrá revocar los nombramientos por simple mayoría, cuando el caso lo amerite.

Artículo 3o.—La Junta estará integrada por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario y los restantes serán Vocales, siguiendo el orden de su elección. Tomarán posesión de sus cargos en el transcurso de la primera semana de enero, debiendo proceder a su integración en la primera sesión que realicen. El desempeño de esos cargos será ad-honórem.

Artículo 4o.—La Junta deberá sesionar ordinariamente dos veces al mes, pudiendo reunirse extraordinariamente cuando el caso lo amerite.

Artículo 5o.—Una vez integrada la Junta deberá comunicarse por escrito al Concejo Municipal, a fin de proceder a su juramentación.

Artículo 6o.—El Presidente tendrá, entre otras, las siguientes facultades: dirigir las sesiones, convocar a reuniones extraordinarias, firmar conjuntamente con el Secretario las actas de las sesiones y firmar contratos u otros compromisos que la Junta contrajere, siempre y cuando no fueren de la incumbencia del Ejecutivo Municipal.

Las ausencias del Presidente serán suplidas por el Vicepresidente. En ausencia de éste, se seguirá el orden de los Vocales.

Artículo 7o.—Dejará de ser miembro de la Junta el que faltare a tres sesiones consecutivas sin causa justificada. Para sustituirlo, la Junta enviará una terna al Concejo Municipal para proceder al nombramiento respectivo y para completar el período del miembro que cesó en su cargo; el que será escogido con la terna que conjuntamente presentará el Concejo Municipal.

Artículo 8o.—La Junta deberá rendir al Concejo Municipal un informe detallado de sus actividades, al concluir los meses de junio y diciembre.

Artículo 9o.—La Junta deberá presentar al Ejecutivo Municipal el anteproyecto del Presupuesto de Ingresos y Gastos para el siguiente período, en el mes de julio de cada año a fin de que, una vez sometido a consideración del Concejo, sea incluido en el Presupuesto por Programas de la Municipalidad.

Artículo 10.—Previo solicitud por escrito, la Junta está facultada para conceder licencia hasta por dos meses del ejercicio de sus cargos al miembro que así lo planee.

CAPITULO II

Obligaciones de la Junta

Artículo 11.—Son obligaciones de la Junta:

- Velar por el buen estado de las instalaciones del Cementerio;
- Nombrar las comisiones de trabajo que crea necesarias;
- Organizar eventos que considere necesario llevar a cabo; y
- Enviar al Concejo y Ejecutivo Municipales las Actas de las sesiones.

CAPITULO III

Facultades de la Junta

Artículo 12.—Son facultades de la Junta:

- Administrar el Cementerio;
- Otorgar derechos de parcelas y permisos de construcción de bóveda, de acuerdo con lo estipulado en el presente Reglamento;
- Construir nichos colectivos para su arrendamiento;
- Autorizar en forma gratuita los sepelios de familias de escasos recursos económicos, debidamente comprobados; y
- Fijar el monto de los derechos de parcelas y de los permisos de construcción y bóvedas.

CAPITULO IV

De los Derechos

Artículo 13.—Se establecen las siguientes disposiciones para la adquisición y utilización de los derechos otorgados:

Para adquirir un derecho, toda persona debe ser vecina del cantón;

- b) Ser mayor de edad;
- c) No se podrá otorgar más de un derecho por persona o núcleo familiar;
- d) Todo derecho podrá ser traspasado o vendido a otra persona o núcleo familiar, previa autorización de la Junta. Para tal efecto, deberá presentarse solicitud escrita en papel sellado de UN COLON y timbre Municipal de ₡ 1.00 (un colón) firmada por el interesado;
- e) Si los datos proporcionados por la persona que adquiere un derecho resultaren falsos (incisos a), b) y c), del presente artículo), la Junta dará por anulado el contrato respectivo con la consiguiente pérdida del monto pagado por parte de la persona a cuyo nombre se solicitó el derecho;
- f) Son transmisibles los derechos entre miembros de una misma familia, pero el propietario de un derecho podrá designar como beneficiarios a sus herederos al formalizar el contrato correspondiente. Con el respectivo certificado de defunción del propietario, los herederos podrán solicitar por escrito a la Junta el traspaso del derecho;
- g) El comprador o arrendatario de un derecho es la única persona que puede otorgar permiso para uso de su bóveda, salvo que el poseedor haya designado a una o varias personas con esa finalidad. Cuando el poseedor de un derecho hubiere fallecido sin haber autorizado expresamente a una o varias personas para otorgar los permisos, el cónyuge o sus familiares quedan facultados para extender los respectivos permisos, a través de nota dirigida a la Junta; y
- h) Se declaran vencidos todos los derechos que a la fecha de vigencia del presente Reglamento hayan cumplido veinticinco años de haberse otorgado y se encuentren en completo estado de abandono. No obstante, podrán renovarse los contratos para lo

cual es necesario presentar la solicitud a la Junta y cubrir el pago que señala el artículo 14 del presente Reglamento, dentro de los seis meses contados desde la fecha en que se declararon vencidos.

Artículo 14.—El valor de los nuevos derechos que se adjudiquen, se establece de la siguiente manera:

Los pagos que se efectúen al contado, tendrán un descuento del 10%.

Sencillos ₡ 1.000.00

Dobles ₡ 2.000.00

Triples ₡ 3.000.00

Especiales. El de menor área tendrá un valor de ₡ 4.000.00. Con derecho a construir bajo nivel o a nivel sobre la tierra de 0,70 metros. En caso de que se quisiera construir bajo tierra a un nivel superior al indicado, deberá cubrirse un pago adicional de ₡ 1.000.00 por cada 0.70 metros pero en ningún caso se autorizarán construcciones más abajo de 2,10 metros o sean, tres nichos como máximo.

El de mayor área tendrá un valor de ₡ 5.000.00, en las mismas condiciones que se han estipulado para el de menor área.

La Junta deberá revisar periódicamente las tarifas anteriores para ajustarlas a los costos del momento.

Artículo 15.—El valor de los nichos que la Junta tiene para rentar será el siguiente:

Adultos — ₡ 400.00 por un período de cinco años.

Niños — ₡ 240.00 por un período de tres años.

Los pagos que se efectúen al contado tendrán un descuento del 10%.

En ambos casos, la suma asignada incluye el valor de la placa de identificación. Transcurrido el plazo señalado, los restos que no hayan sido retirados del nicho respectivo por los parientes e interesados, y que no existe renovación del derecho de arrendamiento, serán retirados y depositados en el Osario General.

Artículo 16.—El mantenimiento de las bóvedas correrá por cuenta y riesgo de los arrendatarios. Caso de abandono de las mismas, la Junta lo comunicará a los interesados para su limpieza, reparación o mantenimiento. Si estos trabajos no se hicieren dentro de un plazo de treinta días de la comunicación respectiva, se procederá a realizarlos con personal del Cementerio y se cobrará al arrendatario el valor respectivo más un 50% de recargo.

Artículo 17.—Ningún propietario podrá hacer uso de su bóveda o construcción si tuviere alguna deuda pendiente de plazo vencido con la Junta. Sin embargo, mantendrá sus derechos si garantiza su deuda a conveniencia de los intereses de la Institución, quedando facultada la Junta a efectuar cualquier arreglo con los interesados.

CAPITULO V

De los Permisos de Construcción

Artículo 18. Habrá cuatro clases de permisos de construcción:

- a) Sencillos: Tendrán un área de 1,10 x 2,30 metros, pudiendo construirse como máximo, un nicho subterráneo y dos superficiales;
- b) Dobles. Su dimensión será de 2,20 x 2,30 metros, pudiendo construirse como máximo, dos nichos subterráneos y cuatro superficiales;
- c) Triples: Sus dimensiones serán de 3,30 x 2,30 metros, pudiendo construirse como máximo, tres nichos subterráneos y seis superficiales, pero en triple cuerpo. Cualquier variante que se quiera hacer dentro de las medidas estipuladas y que tienda a mejorar la construcción en su aspecto estético, deberá ser consultado a la Junta; y
- d) Especiales: En este grupo se permitirán dos clases de construcciones: Una con un área de 3,60 x 2,30 metros y otra con un área de 4,80 x 2,30

metros. En estos casos deberá presentarse a la Junta un plano o diseño de la construcción que se quiere llevar a cabo; previa consulta al Departamento de Ingeniería Municipal.

Artículo 19.—Toda construcción deberá ser pintada con su color blanco. En caso de usarse otro material, deberá obtenerse el permiso de la Junta.

CAPITULO VI

Solicitudes a la Junta

Artículo 20.—Toda solicitud que se haga a la Junta (derechos, permisos de construcción, reparaciones, demoliciones, etc.), deberá hacerse en papel sellado de UN COLON con timbre Municipal de un colón. En los casos de permisos para construcción, reparaciones o demoliciones, deberá el interesado indicar el nombre de la persona encargada de efectuar los trabajos.

Artículo 21.—Para llevar a cabo mejoras, reparaciones, repellos, etc., en las bóvedas y construcción de nichos, los interesados deberán pagar la suma de ₡ 25.00. Queda a juicio o criterio de la Junta nombrar una persona para que supervise la correcta ejecución de los trabajos citados.

Artículo 22.—Toda solicitud de traspaso de derechos de parcelas deberá ser presentada a la Junta en papel sellado de un colón y un timbre Municipal de un colón, y pagar la suma de ₡ 30.00, por concepto de gastos para la nueva inscripción.

No podrán ser traspasados a extraños aquellos derechos en donde permanezcan restos de adultos y niños con menos de cinco y tres años, respectivamente, del último sepelio.

CAPITULO VII

Disposiciones Finales

Artículo 23.—Se establecen los siguientes derechos para inhumaciones:

de niños menores de trece años: ₡ 25.00; y

b) Sepulturas en bóvedas: ₡ 75.00.

Artículo 24.—Se establecen para los derechos las siguientes cuotas que deben cubrir los interesados, con el objeto de destinarlos a gastos de mantenimiento y ornato:

- a) Sencillos - ₡ 25.00 anuales.
- b) Dobles - ₡ 50.00 anuales.
- c) Triples - ₡ 75.00 anuales.
- d) Especiales - ₡ 100.00 anuales.

Las sumas anteriores deberán ser pagadas por los adjudicatarios en mensualidades, trimestrales o anualidades adelantadas.

Artículo 25.—La Junta no se responsabiliza por ninguna clase de accidentes que ocurrieren en las construcciones u otros trabajos que se hagan dentro del Cementerio, salvo aquellos casos en que resulten afectados sus empleados.

Las construcciones, reparaciones u otros trabajos, serán por cuenta y riesgo de los arrendatarios.

Artículo 26.—La Junta está facultada para resolver aquellos casos que se presentaren y que no estuvieren contemplados en el presente Reglamento, de conformidad con las disposiciones, legales que rigen en la materia. Toda resolución en este sentido, necesariamente deberá adoptarse mediante acuerdo y constar en el acta de la sesión respectiva.

Cualquier pronunciamiento que afectare a algún interesado, podrá ser apelado por éste ante el Concejo Municipal, dentro de los ocho días hábiles siguientes al recibo de la comunicación que se hará por carta certificada.

Se entiende lo anterior, una vez agotados los trámites o gestiones planteadas ante la Junta.

El presente Reglamento rige diez días después de su publicación en el Diario Oficial, conforme las disposiciones del artículo 47 del Código Municipal.

Acuerdo firme adoptado por el Consejo Municipal en Sesión Ordinaria No. 7-76, del 19 de enero de 1976, artículo 5o.

Guadalupe, Goicoechea, 26 de enero de 1976.—1 vez ₡ 550.00.—No. 31761.

En Concejo Municipal del cantón de Goicoechea, en sesión ordinaria N° 03-19, celebrada el día 21 de enero del 2019, artículo 29, aprobó.

“La Municipalidad del cantón de Goicoechea comunica las *“Modificaciones al Reglamento de la Junta Administrativa de Cementerios de Goicoechea”*, se aprueba con el texto publicado en *La Gaceta* N° 165 del 10 de setiembre del 2018”.

Yoselyn Mora Calderón, Jefa a. i.—1 vez.—(IN2019320546).

En Concejo Municipal del Cantón de Goicoechea, en Sesión Ordinaria N° 03-19, celebrada el día 21 de enero de 2019, Artículo 28°, aprobó.

“La Municipalidad del Cantón de Goicoechea comunica la *“Reforma al artículo 25 del Reglamento para el Otorgamiento de Licencias Habilitantes para la venta de bebidas con contenido alcohólico de la Municipalidad de Goicoechea”*, se aprueba con el texto publicado en *La Gaceta* N° 120 del 4 de julio del 2018”.

Yoselyn Mora Calderón, Jefa a. i.—1 vez.—(IN2019320548).

MUNICIPALIDAD DE GOLFITO

REGLAMENTO DEL USO UNIFORMES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE GOLFITO

La Municipalidad de Golfito, con base en lo dispuesto por el Concejo Municipal en la sesión extraordinaria número veintinueve, celebrada el día veintiuno de diciembre del dos mil dieciocho, acuerdo contenido en el capítulo tercero, artículo cinco (Acuerdo N° 07), que dice:

Capítulo Cuarto-Información a Regidores

Artículo cinco

Acuerdo 07-EXT 29.-2018

Habiéndose acogido el informe de la Comisión de Jurídicos, por unanimidad de votos se aprueba: El Reglamento del Uso Uniformes del Personal Administrativo y Operativos de la Municipalidad de Golfito. Se declara este acuerdo en firme y definitivamente aprobado.

Que la Municipalidad de Golfito, tiene la necesidad de que sus funcionarios/as tengan una presentación formal, se acuerda: otorgar uniformes a sus funcionarios y funcionarias municipales el cual se registrará según el presente Reglamento que será de acatamiento obligatorio mientras dure la relación laboral y se haya procedido a su entrega.

El presente Reglamento es de cumplimiento general en la sede administrativa de la Municipalidad, y tiene por objeto establecer las normas, regulaciones y disposiciones, para el uso del uniforme por los funcionarios(as) administrativos(as).

- Se considera como personal beneficiario con la prestación de uniformes, aquellos funcionarios que, por la naturaleza de su trabajo requieren de dicha prestación y que hayan sido reportados(as) por la jefatura inmediata superior, en la nómina correspondiente durante el periodo establecido para tal efecto de cada ejercicio fiscal.
- Los uniformes serán proveídos por la Alcaldía.
- El uso del uniforme de la Municipalidad de Golfito, contribuye a identificar al funcionario(a) dentro y fuera de las instalaciones, le permite proyectar una imagen de orden y presentación, lo cual fortalece su identidad institucional; así como le supone un ahorro sustancial en la adquisición de prendas de vestir.
- Todo instructivo conlleva el cumplimiento de normas y disposiciones, las cuales deben ser atendidas por el personal; caso contrario, se aplicarán las sanciones establecidas en el presente Reglamento.

CAPÍTULO I

Composición del uniforme

Artículo 1°—Uniforme del personal administrativo. El uniforme estará compuesto por las prendas elegidas y aprobadas por la administración municipal, así como por el carné de identificación.

En el caso de los funcionarios que se desempeñen como inspectores, misceláneas, agentes de seguridad y vigilancia, usarán pantalón de vestir y camisa manga corta de vestir, según lo disponga la Administración para cada caso y conforme a la Carta de Compromiso que debe suscribir el funcionario/a.

Las mujeres usarán pantalón de vestir y/o falda, así como blusa de vestir manga tres cuartos, según se disponga en la Carta de Compromiso que se suscribirá.

En el caso de que se utilice falda, la hechura será en corte recto, la misma para cada funcionaria y la medida del largo será a la rodilla. Así mismo, se podrá utilizar media panty como complemento, cuando así lo deseen.

En ambos casos utilizarán zapatos cerrados de vestir de color acorde con las prendas elegidas sea negro o azul oscuro.

En ninguno de los casos, el uniforme podrá ser acompañado de zapatos tenis.

Artículo 2°—Es obligación del personal municipal utilizar el uniforme completo.

Artículo 3°—No se les otorgará uniforme a los funcionarios/as que ocupe puestos en plazas de confianza, suplencias e interinos nombrados por periodos menores a los tres meses.

Mediante justificación escrita, la Alcaldía Municipal podrá ordenar la inclusión de algún funcionario/a que se encuentre nombrado en estas categorías, para dicho beneficio.

CAPÍTULO II

TÍTULO I

Uso del uniforme

Artículo 4°—El uniforme completo será utilizado de lunes a viernes, por los funcionarios/as que lo hayan recibido, cumpliendo el rol asignado por la Administración, el cual se informará con la Carta de Compromiso que cada funcionario/a firmará a la hora de su entrega.

Artículo 5°—El uniforme debe estar siempre bien limpio, ordenado y aplanchado, debiendo usar siempre las faldas por dentro y sin mangas dobladas en caso de camisas de manga larga.

Artículo 6°—Cuando una funcionaria se encuentre en periodo de embarazo, se le permitirá hacer los arreglos necesarios al uniforme siempre y cuando sea posible. Cuando ya no sea posible modificar las prendas, se le excusará del uso de uniforme por el resto del embarazo siempre y cuando mantenga la decencia y la formalidad.

Su ropa de trabajo deberá ser del mismo color o similar al del uniforme. Estas piezas deberán tener la misma calidad que estos.

Artículo 7°—En caso de giras fuera del lugar de trabajo, los funcionarios/as deberán utilizar el uniforme respectivo. Si por el tipo de gira es necesario otro tipo de vestimenta, podrán variar la misma, siempre manteniendo el decoro, utilizando pantalones de mezclilla azul o negro, evitando pantalones manchados o rotos, así mismo las camisas no deberán ser en colores llamativos, ni de tirantes.

Para hacer dicho cambio el funcionario/a requerirá de la aprobación previa de su jefe inmediato, el cual deberá notificar a la Alcaldía, para conocimiento.

Es terminante prohibido modificar o alterar los materiales y las características del uniforme.

Artículo 8°—El periodo de duración de estas prendas de vestir, es de 1 año después de su entrega.

TÍTULO II

Cuidados del uniforme

Artículo 9°—La compra de los uniformes será cubierta por la Administración, por tanto, deben ser tratados como bienes municipales, bien cuidados y resguardados por quien los utilice.

Una vez que se sustituya el uniforme por prendas nuevas, el funcionario/a deberá entregar a la Administración las prendas anteriores, que serán donadas a alguna institución de bien social, para lo cual se requiere de la aprobación del Concejo Municipal.

Para ello, la Administración podrá establecer la creación de una comisión.

Artículo 10.—El cuidado y buen uso del uniforme es responsabilidad absoluta del funcionario/a, lo que significa que si por descuido u otra causa que le sea imputable, el uniforme se deteriora antes del año o cumplida su vida útil, su reparación o sustitución correrá en su totalidad por parte del funcionario/a.



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica: 3-014-042051-23

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURIA
PROV 0050-2019

Goicoechea, 31 de enero 2019

Licenciado
Sahid Salazar Castro
Director Administrativo

ASUNTO:
OFICIO DAD 00299-2019

Acatando lo solicitado por su persona en el oficio arriba señalado, le indico que se confeccionó orden de compra número 61905 a favor de JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL, por publicación de **"MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DE CEMENTERIOS DE GOICOECHEA"**

Sin otro particular, se suscribe,

ORIGINAL FIRMADO

Lic. Andrés Arguedas Vindas
LIC. ANDRÉS ARGUEDAS VINDAS, JEFE
PROVEEDOR MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

MUNI. GOICOECHA 31/01/2019

Gveliz
SECRETARÍA

Mjl*

c.c. Alcaldía
Departamento de Secretaría
Archivo

TODOS COMPROMETIDOS CON EL MEJORAMIENTO DEL CANTÓN

Teléfono: (506) 2527-6600 / Fax: (506) 2253-1131 / Apdo.: 1014-2100 GUADALUPE, SAN JOSÉ, C. R.
munigoicoechea.com



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica: 3-014-042051-23

**DIRECCION ADMINISTRATIVA
DAD 00299 - 2019**



Goicoechea, 24 de Enero de 2019

Licenciado
Andrés Arguedas Vindas, Jefe
DEPARTAMENTO PROVEEDURÍA

Solicitud.

Con base al traslado realizado por la Licda. Ana Lucía Madrigal Faerron, Alcaldesa Municipal, que consta en oficio AG-0410-2019, recibido en esta fecha en la Dirección, de nota SM 0137-19, que comunica acuerdo tomado por el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 03-19, celebrada el 21 de enero de 2019, artículo 29°, donde se avala dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos # 131-18, del cual posee copia, concerniente a la publicación del acto de aprobación en definitiva del texto del **MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DE CEMENTERIOS DE GOICOECHEA**, cuyo proyecto se comunicó en el Diario Oficial LA GACETA N° 165 del 10 de Setiembre de 2018 y considerando que la señorita Joselyn Mora Calderón, Jefa a. i. Departamento de Secretaría, por correo enviado a su persona, en fecha 23 de enero de 2019, adjunta el texto por publicar, solicito tramitar la cotización ante la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional y emitir la respectiva orden de compra.

El egreso debe registrarse al código presupuestario 501-01-01-03-01.

En espera de su informe sobre lo actuado.

Atentamente,



- Delighted to meet you -
Lic. Sahid Salazar Castro

Lic. Sahid Salazar Castro,
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO



MUNI. GOICOAM10149/25/ENE19

SECRETARIA *Lucas*

c. Alcaldía
Departamento Secretaría
Archivo Consecutivo.-

TODOS COMPROMETIDOS CON EL MEJORAMIENTO DEL CANTÓN

Teléfono: (506) 2527-6600 / Fax: (506) 2253-1131 / Apdo.: 1014-2100 GUADALUPE, SAN JOSÉ, C. R.
munigoicoechea.com



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica: 3-014-042051-23

PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA

En Concejo Municipal del Cantón de Goicoechea, en Sesión Ordinaria N° 03-19, celebrada el día 21 de enero de 2019, Artículo 29°, aprobó.

"La Municipalidad del Cantón de Goicoechea comunica las "Modificaciones al Reglamento de la Junta Administrativa de Cementerios de Goicoechea", **se aprueba con el texto** publicado en La Gaceta N° 165 del 10 de setiembre del 2018".

Publíquese una vez.



Yoselyn Mora Calderón
Jefa a.i. Depto. Secretaría

TODOS COMPROMETIDOS CON EL MEJORAMIENTO DEL CANTÓN



LA GACETA

Diario Oficial

Firmado
digitalmente por
CARLOS ANDRÉS
TORRES SALAS
(FIRMA)
Fecha: 2019.03.12
15:51:31 -06'00'



Año CXLI

San José, Costa Rica, miércoles 13 de marzo del 2019

138 páginas

ALCANCE N° 55

PODER LEGISLATIVO

LEYES

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

RESOLUCIONES

REGLAMENTOS

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

MUNICIPALIDADES

Imprenta Nacional
La Uruca, San José, C. R.

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

El Concejo Municipal del Cantón de Goicoechea en Sesión Extraordinaria N° 28-18, celebrada el 20 de diciembre de 2018, artículo 11º, aprobó.

REGLAMENTO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DE CEMENTERIOS DE GOICOECHEA

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

Artículo 1—Objeto. El presente Reglamento regula las relaciones entre la Junta Administrativa de Cementerios de Goicoechea y los Permisarios de bóvedas o mausoleos y de nichos existentes en el Cementerio Nuestra Señora de Guadalupe y en el Cementerio El Redentor, también aquellos otros que se administren a futuro.

Artículo 2—Definiciones funcionales. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- a) Junta: La Junta Administrativa de Cementerios de Goicoechea.
- b) Director Administrativo: Persona encargada de la Administración.
- c) Cementerio: Cementerios del Cantón de Goicoechea.
- d) Permisario: Persona física a cuyo nombre se encuentre inscrito un Derecho de Uso de una parcela en uno de los Cementerios.
- e) Beneficiario: Es la persona o personas físicas quienes el Permisario manifieste transferir el Permiso de Uso después de su fallecimiento.
- f) Permiso de Uso: Espacio de terreno o parcela localizada en uno de los Cementerios, dado a una persona física por un plazo de cincuenta años, donde la Junta construirá una bóveda de acuerdo a las dimensiones y estipulaciones establecidas.
- g) Nicho: Cavidad para colocar un cadáver.
- h) Tapa: Sello de un nicho de una bóveda o nicho de alquiler.
- i) Destape: Apertura de un nicho de una bóveda y nicho de alquiler.
- j) Inhumación: La acción de sepultar un cadáver.
- k) Exhumación: Acción de exhumar un cadáver.
- l) Osario: Depósito individual o colectivo, donde se depositan los restos cadavéricos provenientes de exhumaciones.

(Los nombres Permisario y Permiso de Uso fueron así modificados según Resolución C-217-2015 de la Procuraduría General de la República)

CAPÍTULO SEGUNDO

De la Junta Administrativa

Artículo 3—

- a) Para la vigilancia, conservación y administración de los Cementerios, con base en las disposiciones del Reglamento General de Cementerios y en las del presente Reglamento, el Concejo Municipal designará una Junta Administrativa.
- b) Los miembros de la Junta Administrativa no podrán ser miembros del Concejo Municipal ni tener parentesco con estos, ni con el Alcalde, ni con los funcionarios de la Junta hasta un tercer grado de consanguinidad y un segundo grado por afinidad y no podrán ser funcionarios municipales.

- c) La Junta no podrá nombrar personal que tenga parentesco con alguno de sus miembros hasta un tercer grado de consanguinidad y un segundo grado de afinidad.

Artículo 4—La Junta estará integrada por cinco miembros mayores de 18 años, todos ciudadanos del cantón de Goicoechea con al menos tres años de residir en el mismo. Dos de estos miembros deberán ser mujeres.

Este nombramiento lo hará el Concejo Municipal en el mes de diciembre, dentro de los quince días siguientes a la publicación a que se refiere el artículo cinco de este Reglamento y serán juramentados de inmediato, tomando posesión de sus cargos a partir del primero de enero del año siguiente. Durarán en su cargo por un plazo de dos años y podrán ser reelectos en forma consecutiva por una sola ocasión. Desempeñarán sus cargos en forma ad honórem.

Artículo 5—Para la designación de los miembros de la Junta se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) El Concejo Municipal en la primera quincena del mes de noviembre convocará a la ciudadanía a concursar como miembro de la Junta Administrativa a través de una publicación en un medio de comunicación escrito. En la publicación se consignará en forma clara las funciones de la Junta y los requisitos de sus miembros. La fecha límite para la recepción de atestados será el 30 de noviembre.
- a) Los interesados deberán enviar su hoja de vida y atestados a la Secretaría Municipal dentro del plazo de la convocatoria, indicando su interés en conformar la Junta. En el caso de ser miembro de la Junta en ese momento se prescindirá del requisito de la Hoja de Vida.
- c) Los interesados aportarán además, junto con su hoja de vida y como parte de sus atestados, una declaración jurada en el sentido de que no les liga parentesco alguno, hasta tercer grado por consanguinidad o hasta un segundo grado por afinidad, con los miembros del Concejo Municipal, el Alcalde o con los funcionarios de la Junta de Cementerios.
- d) El nombramiento definitivo lo hará el Concejo Municipal antes del 31 del mes de diciembre previo dictamen favorable de la Comisión de Gobierno y Administración.

Artículo 6—Una vez juramentados los miembros de la Junta, éstos procederán a la integración de su directorio, el cual estará formado por Presidente, Vicepresidente, Secretario, Vocal uno y Vocal dos.

Artículo 7—La Junta deberá sesionar en forma ordinaria dos veces al mes y en forma extraordinaria cuantas veces fuere necesario, por convocatoria de su Presidente, del Fiscal o de tres de sus miembros. Cuando la convocatoria la promovieren el fiscal o tres miembros de la Junta, la solicitud respectiva deberá presentarse por escrito al Presidente con 24 horas hábiles de antelación respecto de la hora y fecha de su celebración.

Artículo 8—Los acuerdos de la Junta, se tomarán por unanimidad o por mayoría simple de votos. En caso de empate el presidente tendrá doble voto.

Artículo 9—Dejará de pertenecer a la Junta el miembro que faltase sin justa causa a tres sesiones ordinarias consecutivas o a cinco alternas. Una vez acreditada la situación, se le dará audiencia por cinco días hábiles al miembro de que se trate. Si en ese plazo no acreditare la justa causa, la Junta Directiva adoptará el acuerdo para comunicar la cesación al Concejo Municipal, para la sustitución correspondiente.

Artículo 10—Prevía solicitud por escrito, la Junta podrá conceder licencia a uno de sus miembros para que se ausente hasta por dos meses.

Artículo 11.—En caso que alguno de los miembros de la Junta renuncie, fallezca o deje de asistir a las sesiones conforme a lo previsto en el artículo 9º, el Presidente en ejercicio lo comunicará en forma inmediata al Concejo Municipal de Goicoechea para su reposición, utilizando el sistema previsto para el nombramiento.

CAPÍTULO TERCERO

Artículo 12—Son atribuciones de los miembros de la Junta, entre otras que se derivaren del ordenamiento jurídico, de la lógica y de la conveniencia:

Del Presidente:

- a) Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta
- b) Firmar conjuntamente con el Secretario las actas de las sesiones y los contratos de Permiso de Uso de un derecho.
- c) Firmar mancomunadamente con el Director Administrativo(a) de la Institución los cheques, órdenes de compra y todos los pagos que la Junta acuerde.
- d) Organizar todo lo relativo a los compromisos y actividades de la Junta.

Del Vicepresidente:

- a) Reemplazar al Presidente en sus ausencias temporales. Por ende, tendrá las mismas prerrogativas y facultades conferidas al Presidente

Del Secretario:

- a) Corresponde al Secretario levantar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b) Mantener en debido orden y al día el libro de actas y vigilar que el archivo de correspondencia enviada y recibida se mantenga en orden y al día.
- c) Firmar junto con el Presidente las actas de las sesiones y los contratos de Permiso de Uso de un derecho (bóveda).
- d) Vigilar que la correspondencia sea debidamente despachada.

De los Vocales:

- a) Sustituir en sus ausencias temporales al Vicepresidente y Secretario.

CAPÍTULO CUARTO

De las obligaciones de la Junta

Artículo 13. —Son obligaciones de la Junta:

- a) Velar por la correcta administración de los recursos económicos y materiales, con que cuente la Junta.
- b) Resguardar el buen estado y mantenimiento de los Cementerios a su cargo y de sus instalaciones.
- c) Nombrar e integrar las comisiones de trabajo que considere necesarios, para lograr un mayor desempeño en sus funciones.
- d) Contratar el personal tanto ordinario como extraordinario, para cumplir labores administrativas, profesionales, técnicas y de campo necesarias para lograr un eficiente servicio a que están destinados los Cementerios a su cargo, considerando lo estipulado en el artículo tercero de este Reglamento.
- e) Velar por el fiel cumplimiento de las normas de construcción de bóvedas y nichos en los Cementerios a su cargo, de conformidad con el presente Reglamento y el Reglamento General de Cementerios.
- f) Mantener formalizados y actualizados los correspondientes planos de los Cementerios a su cargo, a fin de que los permisos de uso, sean fácilmente identificados por sector, línea, fosa, y medida, en conjunto con la administración.
- g) Mantener actualizado un registro de permisos de uso de bóvedas por tomo, folio y asiento en conjunto con la administración.
- h) Hacer que se guarde la debida compostura moral por parte de las personas que frecuenten los Cementerios.
- i) Elaborar cada año en el mes de setiembre un presupuesto anual de ingresos y egresos
- j) Actualizar el manual descriptivo de funciones de los empleados de la institución velando por el fiel cumplimiento de dicho manual.
- k) Velar por el fiel cumplimiento de este Reglamento y por la aplicación de los manuales elaborados por la administración.

CAPÍTULO QUINTO

De las facultades de la Junta Administrativa

Artículo 14. —Son facultades de la Junta:

- a) Administrar los Cementerios que estén a su cargo y fijar las políticas de trabajo correspondientes.
- b) Otorgar mediante contrato, permisos de uso de bóvedas por un plazo de cincuenta años y de conformidad a lo estipulado en el presente Reglamento. Los contratos se formalizarán en formularios pre impresos debidamente numerados.
- c) Fijar y actualizar cada año, el valor de los permisos de uso, construcción de bóvedas, nichos de alquiler, servicios de inhumación, exhumación, enchapes, pintura, placas y cuota de mantenimiento del Cementerio, así como servicios de cremación al habilitarse el mismo. Estos deberán ser publicados en el Diario Oficial La Gaceta.
- d) Autorizar en forma gratuita los sepelios de personas de escasos recursos económicos, debidamente comprobados.
- e) Construir bóvedas en los Permisos de Uso que se otorgan.
- f) Construir nichos de alquiler.

- g) Dar por finalizado cualquier contrato de Permiso de Uso y declarar disuelto el mismo, según lo estipulado en el presente Reglamento.
- h) Será permitida la cremación de cadáveres en los Cementerios que administre la Junta, siempre y cuando los Cementerios cuenten con el equipo para tal efecto.

CAPÍTULO SEXTO

De los Permisos de Uso de Derechos (Bóvedas)

Artículo 15—La Junta dará permisos de uso de derechos (bóvedas) de los Cementerios bajo su administración. Dicho permiso será por un plazo de 50 años. Una vez vencido dicho plazo podrá ser prorrogado por una única vez por un plazo igual de años, en donde la Junta Administrativa en su debido momento sea que establezca el monto a cancelar en el momento de expiración del contrato de Permiso de Uso. Si cumplido el plazo de Permiso de Uso y el Permisionario no desee prorrogar y si existiese una inhumación con menos de cinco años de antigüedad se prorrogará por el plazo restante para lo cual se cobrará solamente la cuota de mantenimiento, al finalizado el plazo la Junta Administrativa podrá disponer del mismo.

Artículo 16. —Para solicitar originariamente un Permiso de Uso se requiere ser mayor de edad, no ser Permisionario de otro u otros permisos de uso en los Cementerios del Cantón que administre esta Junta.

Artículo 17. —Si el Permisionario se encontrase atrasado con el pago de dos años en sus cuotas de mantenimiento, o haya adquirido un Permiso de Uso a pagos y esté atrasado en sus compromisos económicos de tres cuotas, y que hayan sido apercibidos e instruidos por la Administración, la Junta quedará facultada para dar inicio al procedimiento administrativo para declarar finiquitado el contrato.

Artículo 18.—La Junta Administrativa llevará un registro de cada Permisionario, en donde se indicará el domicilio exacto y otras calidades suministradas por el mismo Permisionario, las cuales se tendrán como domicilio contractual para todos los efectos legales entiéndase fax, correo electrónico y teléfono.

Artículo 19—Todo Permisionario de uso de un derecho deberá pagar semestralmente a la Junta el importe por concepto de mantenimiento y otros que se disponga, los cuales serán fijados por ésta. En caso de mora la Junta establecerá y cobrará anualmente, un interés de Tasa Básica el cual puede ser ajustado cada año.

Artículo 20—Todo Permiso de Uso, en tanto se cumpla con lo estipulado en el artículo anterior, solo podrán ser cedidos a ascendientes o descendientes hasta tercer grado de consanguinidad. Toda cesión, para su validez legal, deberá ser formalizada en escritura pública y será remitido a la Junta Directiva para acordar su inscripción.

Artículo 21—Sí el Permisionario hubiese fallecido sin dejar beneficiarios la Junta Administrativa analizará la solicitud de los familiares de primer y segundo grado de consanguinidad quienes resulten ser beneficiarios según resolución de un Juez de la República. En caso de no abrir juicio sucesorio por tratarse del único bien, la Junta podrá adjudicarlo en primer término a hijos del causante que probaren esa circunstancia, con Declaración Jurada emitida ante Notario Público. En ausencia de hijos la Junta analizará si adjudica el permiso a los parientes más cercanos, por consanguinidad, hasta grado tercero, que mediante Declaración Jurada emitida ante Notario Público lo soliciten, sin responsabilidad legal para la Junta por el tiempo que falte para el término del contrato de Permiso de Uso.

Artículo 22—La Junta Administrativa queda facultada para dejar sin efecto un Permiso de Uso, si su Permisionario lo desea ceder, por el valor efectivamente pagado por su titular. En caso de que en el Permiso de Uso existiesen restos sepultados, la Junta los hará trasladar al osario general, por indicación del Permisionario donde él quiera trasladarlos una vez que cancelen los gastos que esto implique.

Artículo 23—Ninguna bóveda, mausoleo, o Permiso de Uso, pueden ser cedidos o vendidos con pacto de retroventa, no son susceptibles de embargo, ni pueden ser dados en garantía, ni gravados en forma alguna.

CAPÍTULO SÉTIMO

Del Fiscal

Artículo 24—Habrá un fiscal, a cargo de la fiscalización y vigilancia del cumplimiento de los Acuerdos adoptados por la Junta Administrativa, del cumplimiento de las disposiciones del Reglamento General de Cementerios, o cualquier otra norma vinculante y del presente Reglamento. El fiscal podrá asistir a las sesiones de la Junta Administrativa, cuando lo estime conveniente, con voz pero sin voto. Cuando sus recomendaciones acordes con sus funciones de fiscalización y vigilancia, no sean atendidas por la Junta, deberá informarlo al Concejo Municipal, para lo que éste Órgano considere procedente o prudente disponer.

Artículo 25—El cargo de fiscal será desempeñado por un (a) vecino (a) del cantón, mayor de edad. Su nombramiento y juramentación lo hará directamente el Concejo Municipal, siguiéndose al efecto el mismo procedimiento contemplado para la designación de los miembros de la Junta.

CAPÍTULO OCTAVO

De las construcciones y reparaciones

Artículo 26—Una vez cancelado el Permiso de Uso, la Junta podrá iniciar la construcción de la bóveda, de conformidad con los lineamientos de la Junta.

Artículo 27—Habrá cuatro tipos de construcción de bóvedas.

- a) Sencilla A: Tendrá un metro de ancho por dos metros treinta centímetros de largo en el Cementerio Nuestra Señora de Guadalupe, El Redentor, y cualquier otra que se administre en el futuro. Este tipo de construcción será de dos nichos, uno subterráneo y uno en la parte superior.
- b) Sencilla B: Tendrá un metro diez centímetros de ancho por dos metros treinta de largo en el Cementerio Nuestra Señora de Guadalupe y en el Cementerio El Redentor tendrá un metro setenta centímetros de ancho por dos metros treinta de largo. Este tipo de construcción será de tres nichos, dos subterráneos y uno en la parte superior.
- c) Doble: Tendrá dos metros veinte centímetros de ancho por dos metros treinta centímetros de largo en el Cementerio Nuestra Señora de Guadalupe y en el Cementerio El Redentor dos metros de ancho, por dos metros treinta centímetros de largo. Este tipo de construcción será de cuatro nichos, dos subterráneos y dos en la parte superior.
- d) Triple: Tendrá tres metros de ancho por dos metros treinta centímetros de largo en el Cementerio Nuestra Señora de Guadalupe y en el Cementerio El Redentor. Este tipo de construcción tendrá seis nichos, tres subterráneos y tres en la parte superior.

En los cuatro casos en ambos Cementerios, entre cada dos líneas de bóvedas, existirá un pasillo de dos metros de ancho en donde no se permitirá construir aceras, jardineras de ninguna especie y a cada costado de las bóvedas en el Cementerio Nuestra Señora de Guadalupe, existirá una acera de veinte centímetros en las bóvedas que se construyen a partir de la publicación del presente Reglamento y en el Cementerio El Redentor en cada costado de las bóvedas existirá una acera de cincuenta centímetros, las bóvedas de dos nichos en el Cementerio El Redentor su construcción será en línea de diez bóvedas.

Artículo 28—Para toda reparación o modificación de una bóveda en ambos Cementerios o construcción de bóveda en el Cementerio Nuestra Señora de Guadalupe, el Permisionario deberá de contar con el correspondiente permiso otorgado por la Junta, previo estudio de campo y de pago del derecho correspondiente.

Artículo 29—Cualquier modificación o reparación llevada a cabo sin la correspondiente autorización de la Junta Administrativa, con inobservancia de las disposiciones contenidas en el Reglamento General de Cementerios y las disposiciones dictadas por la Junta, faculta a ésta a realizar cualquier arreglo o reparación para corregir la irregularidad y a cobrar su costo al Permisionario, más un 50% por daños ocasionados.

Artículo 30—En el caso de alto grado de deterioro de una bóveda, la Junta procederá conforme lo establecido en el Reglamento General de Cementerios, prohibiendo su uso para nuevas inhumaciones, o transcurrido cinco años de la última inhumación ordenará su demolición. Corresponde al Permisionario de las bóvedas mantener en buen estado, higiénico y decoroso las construcciones y monumentos erigidos en ellas a su costo, así como el pago de la mano de obra en la reparación, modificación, construcción, o pintura de monumentos, bóvedas. Todo Permisionario que no dé mantenimiento a su bóveda o mausoleo, la Junta procederá a notificarle por escrito. Si no se atiende lo solicitado, se publicará a través de un Diario de circulación nacional un aviso y si aun así no hay acatamiento, la Junta procederá con el cobro respectivo del costo del mantenimiento de la bóveda o mausoleo al Permisionario.

Artículo 31—Se prohíbe colocar sobre las bóvedas, jarrones, macetas, floreros u otros recipientes, para la colocación de flores, si éstos no disponen de agujeros adecuados para el apropiado drenaje del agua que pudiese entrar en ellos, para su colocación se necesita un permiso previo de la administración. La Junta no es responsable por los daños que sufran los jarrones, macetas, floreros, imágenes, placas u otros recipientes que por medio de efecto natural o vandalismo sean objetos los mismos.

Artículo 32—Las bóvedas o nichos únicamente podrán ser pintadas en blanco mate o enchapadas en color blanco.

Artículo 33—Las construcciones, modificaciones o reparaciones, que no se ajusten a lo establecido en el Reglamento General de Cementerios o en el presente Reglamento, podrán ser demolidos por la Junta sin responsabilidad de su parte, previa comunicación por escrito a los interesados en dos ocasiones, si no se atendiera lo solicitado, se comunicará por última vez a través de un diario de circulación nacional.

Artículo 34—Toda bóveda o mausoleo estará identificada en el Cementerio por un número consecutivo el cual deberá ser respetado por el Permisionario de cada bóveda o mausoleo.

CAPÍTULO NOVENO

De las Inhumaciones

Artículo 35—Las inhumaciones deberán ser realizadas por el personal para ello nombrado por la Junta. Únicamente se realizarán inhumaciones en el horario comprendido entre las ocho antes meridiano y las dieciséis horas pasado meridiano, cuando se realice una inhumación de personas fallecidas a causa de enfermedades Infecto contagiosas, se tomarán las consideraciones del caso, a efecto que la sepultura que se realice, tenga el carácter definitivo. La solicitud del permiso de inhumación, deberá realizarse al menos tres horas de antelación al sepelio correspondiente a fin de realizar la revisión de los registros correspondientes y verificar la existencia de cupo en el nicho asignado. En casos especiales debidamente justificados, se dará un plazo hasta las dieciocho horas cobrándose el importe estipulado por la Junta.

Artículo 36—Para toda solicitud de inhumación deberá presentarse a la oficina de la Junta Administrativa, el Permisionario o la persona autorizada según registros de la Junta, para disponer del Permiso de Uso en donde se encuentre construida la bóveda respectiva, junto con otro documento que lo acredite, pagará el derecho del servicio de tapa, entregará copia del certificado de defunción de la persona que va a ser sepultada y firmará la correspondiente autorización para abrir la bóveda o mausoleo. En caso de presentarse un tercero, debe ser mayor de edad, presentar su cédula y una autorización firmada por el Permisionario.

Se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Original y copia de cédula de identidad.
- b) El título de Permiso de Uso si fuere necesario, con el fin de verificar datos en los días feriados en que se encuentren cerradas las oficinas centrales.
- c) Tres copias de certificado de defunción de la persona que va a ser sepultada.
- d) Pagar el monto correspondiente de derecho de tapa.
- e) Firmar la boleta de autorización de apertura de bóveda o mausoleo.
- f) En caso de ser un tercero, además de los requisitos anteriores, deberá presentar una autorización firmada por el Permisionario y copia de la cédula.
- g) Estar al día con todos los compromisos con la Junta.

Artículo 37—Si un Permisionario fallece y no existe en los registros de la Junta persona autorizada para disponer del Permiso de Uso correspondiente, la autorización de inhumación se otorgará, previamente a quien la solicite, indicando que tiene interés legítimo, demostrado mediante declaración jurada, relevando de toda pena y responsabilidad a la Junta.

Artículo 38—Queda prohibida la inhumación de más de un cadáver en la misma caja, salvo que se tratase de madre e hijo recién nacido, muertos en el acto del parto.

Artículo 39—En el caso de que en el Permiso de Uso en donde se va a sepultar un cadáver existiese solamente un nicho y al hacer la inspección correspondiente, se encontrase en el un cadáver momificado, no se podrá llevar a cabo la inhumación en ese nicho.

Artículo 40—Queda prohibido el subarriendo de nichos para inhumación, en bóvedas o mausoleos y solamente la Junta podrá ejercer ese derecho, en los nichos que para ese efecto dispone.

CAPÍTULO DÉCIMO

De las Exhumaciones

Artículo 41—Las exhumaciones serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras tienen lugar después de haberse cumplido cinco años de haberse realizado la inhumación y no requieren orden o permiso especial, solamente autorización de la Junta Administrativa. Serán consideradas exhumaciones extraordinarias, para ser trasladado a otra sepultura o ser incinerado y cuando los cadáveres sean exhumados por orden de autoridad judicial o por autorización de autoridad sanitaria competente.

Artículo 42—Para toda exhumación ordinaria es necesario la anuencia del Permissionario de la bóveda o mausoleo, donde se encuentre el cadáver a ser exhumado salvo en los casos de exhumaciones extraordinarias, que se realicen por orden Judicial o bien por orden del Ministerio de Salubridad Pública.

Artículo 43— Bajo ninguna circunstancia, se practicará la exhumación de cadáveres de personas fallecidas a causa de enfermedades infectocontagiosas, salvo por orden del Ministerio de Salud o autorización previa de este Ministerio en caso de ser solicitada por el Poder Judicial.

(Así adicionado por aprobación del Concejo Municipal de la Municipalidad de Goicoechea en Sesión Ordinaria N°31-18, celebrada el 30 de julio de 2018, Artículo 7º)

Artículo 44—Para realizar una exhumación será requisito:

- a) En los casos de traslado de restos en los Cementerios que administre la Junta se deberá presentar ante la Junta Administrativa solicitud por escrito debidamente firmada, indicando, nombre y apellidos, fecha de defunción de la persona cuyo restos se requieran exhumar y a donde van a ser trasladados sus restos, el nombre y autorización del Permissionario de la bóveda o mausoleo, correspondiente.
- b) Adjuntar a la solicitud anterior copia de la cédula de identidad, tanto del Permissionario (a), como del solicitante.
- c) Cancelar ante la Junta Administrativa el importe correspondiente por concepto de exhumación.
- d) Estar al día en el pago de las cuotas de mantenimiento o cualquier otro compromiso con la Junta.
- e) La Junta tendrá un plazo de treinta días naturales para resolver sobre la solicitud planteada.

Artículo 45—En los casos de traslado de restos fuera del Cantón, además de los anteriores requisitos se requiere la autorización de la Dirección del Área Rectora de Salud de Goicoechea.

Artículo 46—A partir del momento en que los restos de una persona hayan salido del Cementerio, la responsabilidad legal de cualquier tipo por su custodia, será asumida por la persona que realizó la solicitud respectiva.

Artículo 47—En el caso de los nichos de alquiler, una vez vencido el contrato, se otorgará un plazo de 30 días naturales para recibir la solicitud por parte de un familiar directo del difunto de la exhumación de los restos. Una vez transcurrido ese plazo la Junta procederá a realizar su traslado al osario general, en casos especiales justificados, la Junta podrá realizar prórroga hasta por un año únicamente o en aquellos en que los restos no están en condiciones para ser exhumados, de oficio se procederá con la prórroga correspondiente.

Artículo 48—Las exhumaciones ordinarias deberán ser efectuadas por empleados de la Junta y dentro de su jornada ordinaria.

Artículo 49—Las exhumaciones para el traslado de restos cadavéricos deberán realizarse exclusivamente en días hábiles (lunes a viernes) de las ocho horas a las quince horas.

(Así adicionado por aprobación del Concejo Municipal de la Municipalidad de Goicoechea en Sesión Ordinaria N°31-18, celebrada el 30 de julio de 2018, Artículo 7°)

Artículo 50—No se realizarán exhumaciones los días sábado y domingo, ni los días de fiestas religiosas o nacionales. Salvo aquellos casos que por fuerza mayor lo ameriten, a criterio de la Administración y el Jefe del Cementerio.

(Así adicionado por aprobación del Concejo Municipal de la Municipalidad de Goicoechea en Sesión Ordinaria N°31-18, celebrada el 30 de julio de 2018, Artículo 7°)

Artículo 51—Los restos cadavéricos serán colocados en una bolsa plástica transparente y otra de color blanco debidamente identificada, para su traslado a una bóveda dentro del Cementerio u otro Cementerio externo.

(Así adicionado por aprobación del Concejo Municipal de la Municipalidad de Goicoechea en Sesión Ordinaria N°31-18, celebrada el 30 de julio de 2018, Artículo 7°)

CAPÍTULO UNDÉCIMO

De los Nichos de Alquiler

Artículo 52—La Junta dispondrá de nichos de alquiler tanto para adultos como para menores de edad, los cuales serán arrendados por un plazo de cinco años. Para su alquiler la Junta deberá tener el espacio correspondiente.

- a) Solicitud, formulada por persona mayor de edad, con tres horas mínimo de antelación al sepelio.
- b) Copia de cédula de identidad.
- c) Copias de la certificación de defunción de la persona que va a ser inhumada.
- d) Cancelar el importe correspondiente del alquiler de nicho.
- e) Firmar contrato de alquiler del nicho.

Artículo 53—El plazo del alquiler de nichos será de cinco años tanto para adultos como para menores de edad, pudiendo la Junta previa solicitud y cancelación, renovar el contrato de alquiler hasta por un año. Cumplido el plazo del alquiler, los restos serán trasladados al Osario General. Antes de tomar la determinación de enviar los restos al osario general, la Administración comunicará a la persona responsable de los restos al medio que destinó para ser notificado, caso de agotarse este procedimiento, el Administrador (a) será la persona responsable de autorizar el traslado de los restos al osario general, situación que deberá comunicar por escrito a la Junta.

Artículo 54—Después de transcurrido el periodo de alquiler autorizado o plazo prorrogado el responsable contará con treinta días naturales para solicitar la exhumación de los restos. Pasado este plazo y de no haberse recibido solicitud alguna, la Junta procederá al traslado de los restos al osario general sin responsabilidad alguna.

Artículo 55—Para la inhumación en nichos de alquiler no se permitirán cajas de metal ni cadáveres embalsamados.

Artículo 56—Los permisos de Uso de Nichos de alquiler son intransferibles, siendo absolutamente nulo, todo acto o contrato para el traspaso de ese permiso.

Artículo 57—Si una vez cancelado el Permiso de Uso de un nicho de alquiler éste no es utilizado en el plazo de treinta días naturales, perderá el derecho sobre el mismo salvo por justificación o mandato judicial.

Artículo 58—La Junta deberá llevar un registro actualizado de las inhumaciones en nichos de alquiler, consignado el nombre de la persona inhumada y la fecha de inhumación, además nombre de la persona o familiares responsables, con su dirección domiciliaria, teléfono y otras señas o medio de comunicación, la persona responsable estará obligada a notificar a la Junta el cambio de domicilio o teléfono en su caso.

Artículo 59—En los nichos de alquiler se permitirá solamente la colocación de una placa, que indique el nombre de la persona inhumada, su fecha de nacimiento y fecha de defunción y el uso de ganchos plásticos adheridos con cemento, máximo dos, para colgar flores.

CAPÍTULO DUODÉCIMO

Alquiler de la Capilla de Velación

Artículo 60—La capilla de velación será alquilada única y exclusivamente para esos servicios.

Artículo 61—El interesado en utilizar los servicios deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Presentar copia de cédula de identidad
2. Firmar el contrato de arrendamiento.
3. Cancelar en forma previa el monto de alquiler más el depósito de garantía.

El depósito de garantía será devuelto veinticuatro horas después de que concluya el tiempo del contrato, una vez verificado el buen estado del inmueble y su mobiliario.

Artículo 62—Quienes ingresen a la capilla y a sus alrededores están obligados a mantener el respeto y buen comportamiento. Queda prohibido el uso de bebidas alcohólicas y otras sustancias tóxicas, así como fumar dentro de las instalaciones del Cementerio, en caso de lo contrario se tomarán las medidas correspondientes.

Artículo 63—Es responsabilidad del arrendante mantener el orden y la limpieza de la capilla tanto durante el tiempo de velación como en el momento de entrega de dicho inmueble.

Artículo 64—La Administración se reserva el derecho de ejercer las acciones judiciales en caso de daños tanto a las instalaciones de la capilla como del camposanto.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO

Osario General

Artículo 65— Los Osarios General son de uso exclusivo de la Junta.

Artículo 66—Después de transcurrido el periodo de alquiler de un nicho, a solicitud del autorizado o de no haberse recibido solicitud alguna, la Junta procederá al traslado de los restos cadavéricos al Osario General sin responsabilidad alguna.

Artículo 67—Con autorización de la Junta todos los restos cadavéricos que sean trasladados al Osario General serán depositados sin bolsa alguna, no podrán ser identificados ni reclamados.

Artículo 68— La Junta llevará un Acta consecutiva de traslado de restos Cadavéricos al Osario General.

Artículo 69— Se prohíbe colocar placa alguna o adornos en los Osarios de la Junta.
(Así adicionado Capítulo Décimo Tercero por aprobación del Concejo Municipal de la Municipalidad de Goicoechea en Sesión Ordinaria N°31-18, celebrada el 30 de julio de 2018, Artículo 7°).

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO

Disposiciones generales

Artículo 70—La Junta mantendrá todos sus recursos económicos en cuentas corrientes del Sistema Bancario Nacional.

Artículo 71—La Junta podrá dar Permisos de Uso de un Derecho (bóveda), mediante una prima y abonos mensuales sobre el saldo, fijando un interés sobre los saldos que no supere al establecido por los bancos del sistema Bancario Nacional, para préstamos de vivienda y en su caso el interés moratorio al mismo tipo. Para promocionar esta actividad la Junta podrá utilizar los medios que estime convenientes.

Artículo 72—Ningún Permisionario de un Derecho (bóveda), podrá usarlo, donarlo, o traspasarlo, si mantiene deudas pendientes con la Junta.

Artículo 73 – Queda totalmente prohibida la venta de los Permisos de Uso.

Artículo 74—No incurrirá en responsabilidad alguna la Junta, sus miembros o funcionarios, si mediante actuación dolosa de un particular, se efectuase traspaso de Permiso de Uso, inhumación o exhumación en contra de lo dispuesto por el Reglamento General de Cementerios y este Reglamento.

Artículo 75—Para el cumplimiento de cualquier disposición de carácter general dictado por la Junta, bastará con colocar el aviso respectivo a la entrada del Cementerio u oficina central, salvo que por disposición legal se realice por otro medio. Toda consulta, solicitud, queja o reclamo que se presente a la Junta debe formularse en forma escrita y ésta tendrá un plazo de diez días hábiles para contestar la gestión. Cuando fuere preciso un plazo adicional para resolver, así se informará al interesado y en todo caso se entiende que la respuesta se producirá dentro de un plazo razonable.

Artículo 76—Los Permisarios correrán con los gastos de construcción, reparación, enchape, pintura y embellecimiento de la bóveda o mausoleo una vez autorizados por la Junta y cancelados los permisos respectivos.

Artículo 77—Este Reglamento deroga cualquier disposición reglamentaria anterior.

Artículo 78—Rige a partir de su publicación.

28 de diciembre de 2018.

Publiquese una vez.

Zahyra Artavia Blanco, Jefe Depto. Secretaría.—1 vez.—(IN2019320539).



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica: 3-014-042051-23

**DIRECCION ADMINISTRATIVA
DAD 03303 - 2018**

**NO ENVIAR AL
ARCHIVO CENTRAL**

Goicoechea, 21 de Setiembre de 2018

Licenciada
Ana Lucía Madrigal Faerron,
ALCALDESA MUNICIPAL

Publicación LA GACETA.

Para los efectos correspondientes, informo que en **LA GACETA # 165**, del 21 de Agosto de 2018, se publica **ACUERDO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GOICOECHEA, TOMADO EN SESIÓN ORDINARIA 31-18, CELEBRADA EL 30 DE JULIO DE 2018, ARTÍCULO 70°, APROBANDO DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS # 53-18**, concerniente a **MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DE CEMENTERIOS DE GOICOECHEA.**

Atentamente,



Original Sumado -
Lic. Sahid Salazar Castro
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Lic. Sahid Salazar Castro,
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

c. Dirección Jurídica
Departamento Secretaría
Expediente
Archivo
Consecutivo.-



MUNI. GOICOA 11148/25/SEP'18

Gisel Cn.
SECRETARIA

TODOS COMPROMETIDOS CON EL MEJORAMIENTO DEL CANTÓN

Teléfono: (506) 2527-6600 / Fax: (506) 2253-1131 / Apdo.: 1014-2100 GUADALUPE, SAN JOSÉ, C. R.
munigoicoechea.com

MUNICIPALIDADES**MUNICIPALIDAD DE ZARCERO****DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA****LICITACIÓN ABREVIADA N° 2018LA-000004-OPMZ**

(Modificación N° 2 al cartel)

Se informa que la modificación N° 2 al cartel de la Licitación Abreviada N° 2018LA-000004-OPMZ "Contratación de la recopilación de información de campo de los predios ubicados en el cantón de Zarco", se encuentra en la página www.zarco.go.cr.

Zarco, 5 setiembre del 2018.—Vanessa Salazar Huertas, Proveeduría Municipal.—1 vez.—(IN2018276762).

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA****LICITACIÓN PÚBLICA N° 2018LN-000003-CL**

(A demanda)

Contratación de una empresa para que realice la ejecución del mantenimiento periódico de superficie de riego (fresado y carpeta asfáltica) a demanda en el cantón de Santa Bárbara

El Departamento de Proveeduría de la Municipalidad de Santa Bárbara cita en Santa Bárbara frente al Banco de Costa Rica de Santa Bárbara, les informa a los proveedores interesados en participar que se ampliará el plazo para recibir ofertas debido a que se solicitaron una serie de aclaraciones y se realizaron modificaciones al cartel. Por todo lo anterior, se estará recibiendo ofertas por escrito para esta licitación hasta las 11:00 horas del 18 de setiembre del 2018.

Las aclaraciones y modificaciones se podrán solicitar en la dirección electrónica csalas@santabarbara.go.cr.

05 de setiembre del 2018.—Licda. Cynthia Salas Ch., Proveeduría Municipal.—1 vez.—(IN2018276677).

REGLAMENTOS**MUNICIPALIDADES****MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA**

La Municipalidad de Goicoechea de conformidad con el Artículo 43 del Código Municipal, hace de conocimiento de las modificaciones al Reglamento de la Junta Administrativa de Cementerios de Goicoechea, sometiendo a consulta pública por un plazo de diez días hábiles a partir de su publicación, las observaciones deberán presentarse por escrito ante la Secretaría Municipal, dentro del plazo referido.

El Concejo Municipal, en sesión ordinaria N° 31-18, celebrada el 30 de julio de 2018, artículo 76, por unanimidad y con carácter firme de los presentes aprobó el Por tanto del Dictamen N° 53-18 de la Comisión de Asuntos Jurídicos.

1. Aprobar las siguientes modificaciones al Reglamento de la Junta Administrativa de Cementerios de Goicoechea, para que se lea correctamente:

Artículo 2°—**Definiciones funcionales.** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- b) Director Administrativo: Persona encargada de la Administración.
- c) Cementerio: Cementerios del Cantón de Goicoechea.
- d) Permisionario: Persona física a cuyo nombre se encuentre inscrito un Derecho de Uso de una parcela en uno de los cementerios.
- e) Beneficiario: Es la persona o personas físicas quienes el Permisionario manifieste transferir el Permiso de Uso después de su fallecimiento.
- f) Permiso de Uso: Espacio de terreno o parcela localizada en uno de los cementerios, dado a una persona física por un plazo de cincuenta años, donde la Junta construirá una bóveda de acuerdo a las dimensiones y estipulaciones establecidas.

- h) Tapa: Sello de un nicho de una bóveda o nicho de alquiler.
- j) Inhumación: La acción de sepultar un cadáver.
- k) Exhumación: Acción de exhumar un cadáver.
- l) Osario: Depósito individual o colectivo, donde se depositan los restos cadavéricos provenientes de exhumaciones.

CAPÍTULO SEGUNDO**De la Junta Administrativa**

Artículo 3°—En el inciso b) agregar después de la palabra "Alcalde", ni con los funcionarios de la Junta Administrativa de Cementerios de Goicoechea.

Artículo 5°—Para la designación de los miembros de la Junta se seguirá el siguiente procedimiento:

- c) Los interesados aportarán además, junto con su hoja de vida y como parte de sus atestados, una declaración jurada en el sentido de que no les liga parentesco alguno, hasta el tercer grado por consanguinidad o hasta un segundo grado por afinidad, con los miembros del Concejo Municipal, el Alcalde o con los funcionarios de la Junta de Cementerios.

CAPÍTULO CUARTO**De las obligaciones de la junta**

Artículo 13.—**Son obligaciones de la Junta:** [...] j) Actualizar el manual descriptivo de funciones de los empleados de la institución, velando por el fiel cumplimiento de dicho manual.

CAPÍTULO QUINTO**De las facultades de la Junta**

Artículo 14.—Son facultades de la Junta: [...]

- a) [...]
- f) Otorgar por un plazo de cincuenta años
- g) [...]
- h) [...]
- e) Construir bóvedas en los Permisos de Uso que se otorgan.
- f) Construir nichos de alquiler.
- g) [...]
- h) Será permitida la cremación de cadáveres en los cementerios que administre la Junta, siempre y cuando los cementerios cuenten con el equipo para tal efecto.

CAPÍTULO SEXTO**De los permisos de uso de derechos (bóvedas)**

Artículo 15.—[...] Dicho permiso será por un plazo de cincuenta años.....

Artículo 18.—La Junta llevará un registro de cada permisionario [...] y teléfono.

Artículo 19 —...deberá pagar semestralmente....

Artículo 20.—Todo permiso de uso, en tanto se cumpla con lo estipulado en el artículo anterior, solo podrán ser cedidos a ascendientes o descendientes hasta el tercer grado de consanguinidad. Toda cesión, para su validez legal, deberá ser formalizada en escritura pública y será remitido a la Junta Directiva para acordar su inscripción...

Artículo 21.—[...] En ausencia de los hijos la Junta analizará si adjudica el permiso a los parientes cercanos...

CAPÍTULO SÉPTIMO

Artículo 24.—El cargo de fiscal será desempeñado por un(a) vecino(a) del cantón, mayor de edad...

CAPÍTULO OCTAVO

Se agrega un artículo

Artículo 34.—Toda bóveda o mausoleo estará identificada en el cementerio por un número consecutivo el cual deberá ser respetado por el Permisionario de cada cadáver o mausoleo.

CAPÍTULO NOVENO

Artículo 35.—Las inhumaciones deberán ser realizadas..., cuando se realice una inhumación de personas fallecidas a causa de enfermedades infectocontagiosas, se tomarán las consideraciones del caso, a efecto que la sepultura que se realice, tenga el carácter definitivo.

Artículo 36.—Para toda solicitud de inhumación deberá presentarse a la oficina de la Junta. En casos especiales debidamente justificados, se dará un plazo hasta de dieciocho horas cobrándose el importe estipulado por la Junta.

CAPÍTULO DÉCIMO

En el Capítulo Décimo, de las exhumaciones:

Se agregan cuatro artículos:

Artículo 43.—Bajo ninguna circunstancia, se practicará la exhumación de cadáveres de personas fallecidas a causa de enfermedades infectocontagiosas, salvo por orden del Ministerio de Salud o autorización previa de este Ministerio en caso de ser solicitada por el Poder Judicial.

Artículo 49.—Las exhumaciones para traslado de restos cadavéricos deberán realizarse exclusivamente en los días hábiles (lunes a viernes) de las ocho horas a las quince horas.

Artículo 50.—No se realizarán exhumaciones los días sábado, domingo, ni los días de fiestas religiosas o nacionales. Salvo aquellos casos que fuerza mayor lo ameriten, a criterio de la Administración y el Jefe del Cementerio.

Artículo 51.— Los restos cadavéricos serán colocados en una bolsa plástica transparente y otra de color blanco debidamente identificado, para su traslado a una bóveda dentro del cementerio u otro cementerio externo.

Se agrega capítulo completo:

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO

Osario General

Artículo 65.—Los Osarios Generales son de uso exclusivo de la Junta.

Artículo 66.—Después de transcurrido el periodo de alquiler del nicho, a solicitud del autorizado o de no haberse recibido solicitud alguna, la Junta procederá al traslado de los restos cadavéricos al Osario General sin responsabilidad alguna.

Artículo 67.—Con autorización de la Junta, todos los restos cadavéricos que sean trasladados al Osario General serán depositado sin bolsa alguna, no podrán ser identificados ni reclamados.

Artículo 68.—La Junta llevará un Acta consecutiva de traslado de restos cadavéricos al Osario General.

Artículo 69.—Se prohíbe colocar placa alguna o adornos en los Osarios de la Junta.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO

Disposiciones Generales

Se agrega un artículo.

Artículo 73.—Queda totalmente prohibida la venta de los Permisos de Uso.

San José, 03 de agosto del 2018.—Departamento Secretaría.—Zahyra Artavia Blanco, Jefa.—1 vez.—(IN2018272968).

REMATES

AVISOS

**FIDEICOMISO DE GARANTÍA - 3-101-695050 S. A. -
CONSULTORES FINANCIEROS COFIN S. A.
- FINANCIERA DESYFIN S. A.**

En su condición de Fiduciario del fideicomiso denominado "Fideicomiso de Garantía - 3-101-695050 S. A. - Consultores Financieros Cofin S. A. - Financiera Desyfin S. A. y sus addendums. Se permite comunicar que en cumplimiento con lo establecido en el

fideicomiso indicado, inscrito en el Registro Público al tomo 2017, asiento 00315800-01, se procederá a realizar el primer remate por el valor indicado a las 14:30 horas del 28 de setiembre del 2018, en sus oficinas en Escazú, San Rafael Avenida Escazú, Torre AE dos, cuarto piso, oficinas de Consultores Financieros Cofin S. A., los siguientes inmuebles: las fincas del Partido de San José, matrículas: primera: ciento sesenta y siete mil doscientos cincuenta y ocho-F-cero cero cero, situada en el distrito primero: San Pedro, cantón décimo quinto: Montes de Oca de la provincia de San José, colinda al norte: área común construida pared y escalera de emergencia; sur: área común construida pared, ducto y área común libre de acceso vehicular; este: área común construida pared y área común libre acceso vehicular; oeste: área común construida ducto y pared en medio finca filial FF LC cero uno B, destinada a local comercial y área común construida ducto y pared en medio de finca FF LC cero uno c, destinada a local comercial. Mide: ciento nueve metros cuadrados; Plano: no indica; libre de anotaciones y gravámenes judiciales. Base remate \$90.904,59 (noventa mil novecientos cuatro dólares con cincuenta y nueve centavos). Segunda: ciento sesenta y siete mil doscientos cincuenta y nueve-F-cero cero cero, situada en el distrito primero: San Pedro, cantón décimo quinto: Montes de Oca de la provincia de San José, colinda al norte: área común construida pared y transformadores, área común libre acera y área común libre plaza a ceder a la municipalidad; sur: área común construida pared, ducto en medio finca filial FF LC cero uno C, destinada a local comercial; este: área común construida pared, transformadores en medio finca filial FF LC cero uno A, destinada a local comercial; oeste: área común construida pared en medio área común libre destinada a parqueos para discapacitados. Mide: setenta y cinco metros cuadrados. Plano: no se indica. Libre de anotaciones y gravámenes judiciales. Base remate \$90.904,59 (noventa mil novecientos cuatro dólares con cincuenta y nueve centavos). Tercera: ciento sesenta y siete mil doscientos sesenta-F-cero cero cero, con naturaleza: finca filial número tres destinada a uso comercial identificada como FF LC-cero uno-C, ubicada en el primer nivel en el proceso de construcción; situada en el distrito primero: San Pedro, cantón décimo quinto: Montes de Oca de la provincia de San José, colinda al norte: área común construida pared, ducto en medio finca filial FF LC cero uno B, destinada a local comercial, sur: área común construida pared, acceso vehicular y área común libre acera; este: área común construida pared, en medio finca Filial FF LC cero uno A, destinada a local comercial; oeste: área común construida pared, área común libre acera en medio de parqueo de discapacitados. Mide: cincuenta y un metros cuadrados. Plano: no se indica. Libre de anotaciones y gravámenes judiciales. Base remate \$90.904,59 (noventa mil novecientos cuatro dólares con cincuenta y nueve centavos). Cuarta: ciento sesenta y siete mil doscientos sesenta y uno-F-cero cero cero, con naturaleza: finca filial número cuatro destinada a bodega identificada como FF B-cero uno ubicada en el primer nivel en proceso de construcción; situada en el distrito primero: San Pedro, cantón décimo quinto: Montes de Oca de la provincia de San José, colinda al norte: área común construida pared en medio de acceso vehicular; sur: pared en medio finca filial FF B cero dos; este: área común construida pared y acceso vehicular; oeste: área común construida pared y pasillo. Mide: cuatro metros con sesenta y cinco decímetros cuadrados. Plano: no se indica. Libre de anotaciones y gravámenes judiciales. Base remate \$90.904,59 (noventa mil novecientos cuatro dólares con cincuenta y nueve centavos). Quinta: ciento sesenta y siete mil doscientos sesenta y dos-F-cero cero cero, con naturaleza: finca filial número cinco destinada a bodega identificada como FF B-cero dos, ubicada en el primer nivel en proceso de construcción; situada en el distrito primero: San Pedro, cantón décimo quinto: Montes de Oca de la provincia de San José, colinda al norte: área común construida pared en medio de finca filial B cero uno; sur: pared en medio finca filial FF B cero tres; este: área común construida pared y acceso vehicular; oeste: área común construida pared y pasillo. Mide: cuatro metros con sesenta y cinco decímetros cuadrados. Plano: no se indica. Libre de anotaciones y gravámenes judiciales.