



**PLAN DE MANEJO  
CEMENTERIO  
GENERAL  
MUNICIPALIDAD DE  
TOTONICAPAN**

**ADMINISTRACION 2020-2024**



MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN  
ADMINISTRACIÓN 2020 -2024

La Infrascrita Secretaria Municipal del municipio de Totonicapán, del departamento de Totonicapán **CERTIFICA:** Tener a la vista para el efecto el ACTA NUMERO 86-2020, Sesión Pública Ordinaria celebrada por el Concejo Municipal del municipio de Totonicapán del departamento de Totonicapán, constituidos en el salón de sesiones del Palacio del Ayuntamiento, el día martes veintinueve de diciembre del año dos mil veinte, bajo la presidencia del señor Alcalde Municipal Ingeniero Luis Alfredo Herrera Amado, la asistencia de los señores integrantes del Concejo Municipal y Secretaria Municipal, en dicha acta se encuentra el punto que copiado en lo conducente dice:

**PRIMERO:** . . . **TERCERO: f)** El Concejo Municipal del municipio de Totonicapán, departamento de Totonicapán, conoció la documentación referente al **PLAN DE MANEJO CEMENTERIO GENERAL MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN. POR TANTO:** Después de analizar y previa deliberación por el Concejo Municipal y conformidad con los artículos 3, 9, 33 y 42 del Código Municipal, el Honorable Concejo Municipal del municipio de Totonicapán **ACUERDA: Artículo Primero:** Aprobar el **PLAN DE MANEJO CEMENTERIO GENERAL MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN. Artículo Segundo:** El presente acuerdo municipal surte sus efectos en forma inmediata para ser transcrito a donde corresponde.

**SEXTO:** No habiendo más. . . Damos fé. (fs) Ilegibles. Ing. Luis Alfredo Herrera Amado. Alcalde Municipal. - FCL de Amézquita. Profa. Fabiola Carina López de Amézquita. Secretaria Municipal.

Y, para remitir a donde corresponde se extiende la presente debidamente firmada y sellada, en el municipio de Totonicapán del departamento de Totonicapán a treinta días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

*FCL de Amézquita*  
SECRETARIA MUNICIPAL

Vo Bo:

*Luis Alfredo Herrera Amado*  
ALCALDE MUNICIPAL



## 1- INDICE

CONTENIDO	PAGINA
Índice.....	2
Introducción.....	3
Justificación.....	4
Objetivos.....	4
Metodología .....	5
Cronograma de actividades.....	7
Cuadro de presupuesto.....	7
Cuadro de recursos humanos.....	7
Evaluación.....	8
Anexos.....	9-10

## 2- INTRODUCCION

El Municipio de Totonicapán está ubicado en la Región Suroccidente del país, se ubica aproximadamente a 2,495 metros sobre el nivel del mar. Por tal motivo el clima es bastante frío. La cabecera departamental tiene 164,006 habitantes, según el último censo realizado, conformando un total de 21,200 viviendas. El casco urbano se divide en 4 zonas y el área rural en 48 cantones. La etnia que predomina es la Quiché con alrededor de un 97%, un 0.5% de otras etnias, y por último de un 1.7% de personas no indígenas que se concentra en el casco urbano.

A pesar del gran desarrollo que a través del servicio que presta la Municipalidad del municipio y que se ha adquirido en los últimos años a nivel infraestructura, acceso a las comunidades con la mayoría de calles pavimentadas, existen servicios que deben mantenerse en óptimas condiciones para la población, tales como: el servicio de agua, tren de aseo, alumbrado público municipal, atención al servicio del cementerio municipal entre otros. Los cuales necesitan de permanente mantenimiento, para responder adecuadamente a las necesidades de la población urbana y rural.

Por tal motivo, la municipalidad se ha propuesto mejorar el servicio del cementerio general a través del trabajo apegado al contenido de este manual para apoyar a la administración, en la gestión de personal para una adecuada administración por medio de la ejecución de sus actividades a desempeñar.

### 3- JUSTIFICACION

El municipio de Totonicapán, cuenta con un cementerio general que proporciona un espacio a los vecinos de las aldeas, caseríos, cantones, colonias, zonas, y población en general donde puedan realizar las inhumaciones de los miembros fallecidos de sus familias, para la prestación de un servicio eficiente, se debe cumplir oportunamente con los servicios de mantenimiento, mejoramiento y limpieza en los diversos sectores del cementerio general.

Por tal motivo surge la necesidad de implementar un plan de mejoramiento y mantenimiento para que con ejecución de cada acción se brinde un servicio a la población empático y cordial en la disposición inmediata de los espacios necesarios para las inhumaciones y servicios afines en el cementerio.

### BASE LEGAL

El presente plan se establece bajo el fundamento de la Constitución Política de la República de Guatemala, que expresa en el artículo 2: deberes del estado. "Es deber del estado garantizarles a los habitantes de la república la vida, la libertad, la justicia, la seguridad, la paz y el desarrollo integral de la persona".

Código de Salud, que indica en sus artículos 112: "Corresponde al Ministerio de Salud, en coordinación con las municipalidades y la Comisión Nacional del Medio Ambiente, establecer normas para la construcción, funcionamiento, ampliación o cierre de los cementerios en el país"; y 113: "La construcción y administración de los cementerios de la República estará a cargo de las municipalidades, función que podrá ser concesionada a entidades privadas. Las municipalidades podrán autorizar también la construcción e instalación de nuevos cementerios, así como la ampliación y cierre de los mismos, previo dictamen del Ministerio de Salud y de la Comisión Nacional del Medio Ambiente"

Y Código Municipal artículo que establece en el artículo 68, literal a) "Abastecimiento domiciliario de agua potable debidamente clorada; alcantarillado; alumbrado público; mercados; rastros; administración de cementerios y la autorización y control de los cementerios privados; recolección, tratamiento y disposición de desechos sólidos; limpieza y ornato".

## 4- OBJETIVOS

### 4.1 OBJETIVO GENERAL

Coordinar con la dirección de servicios públicos acciones para que las necesidades de la población dentro del cementerio se cubran y que la atención a los usuarios sea la adecuada.

### 4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Velar por el ornato, mantenimiento y seguridad del cementerio general para contar con un cementerio limpio, seguro y ordenado.
2. Mantener en buenas condiciones los espacios designados para las inhumaciones en Cementerio General.
3. Llevar a cabo las exhumaciones con el adecuado proceso establecido por las instituciones pertinentes.
4. Contar con información fidedigna mediante los registros y actividades que se llevan en el cementerio general para prestar un servicio eficiente a la población.
5. Conservar el buen estado de las instalaciones físicas del cementerio general.

## 5. METODOLOGIA.

1. Controles: Libro de Registro de defunciones, Registro de predios, nichos y panteones particulares y municipales del cementerio municipal; control de construcciones; control de traspasos de títulos de espacios, libro de control de propiedades.
2. Coordinar con la dirección de servicios públicos la planificación ejecución y monitoreo de las actividades anuales para prestar el servicio en el Cementerio General del municipio.

3. Coordinar con la dirección de servicios públicos la adquisición de insumos para el funcionamiento del Cementerio General.
4. Supervisar el mantenimiento de la limpieza de calles y avenidas así las áreas destinadas para las inhumaciones del cementerio general durante todo el año.
5. Actualizar los libros de inhumaciones y exhumaciones, así como del cumplimiento de los requisitos legales, incluyendo las tasas municipales establecidas.
6. Coordinar con las autoridades de salud el registro de las exhumaciones que se lleguen a realizar en el cementerio general.
7. Verificación constante del estado físico de las instalaciones del cementerio general, elaborar el informe y presentarlo a la dirección de servicios públicos para determinar si es necesario el remozamiento, construcciones o las mejoras que se requiera para la prestación de un buen servicio a la población.
8. Relación interinstitucional con el Registro Nacional de Personas (RENAP), encargada de recibir la información sobre las defunciones, que es responsabilidad de los Alcaldes comunales, brindando información cuando así lo requiera.

#### 6. RESPONSABLES DE LAS ACTIVIDADES.

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Elaboración del plan operativo anual	Custodio del Cementerio General- Dirección de Servicios Públicos Municipales
2	Gestión de materiales e insumos eléctricos para brindar el mantenimiento al alumbrado público municipal.	Custodio del Cementerio General- Dirección de Servicios Públicos Municipales
3	Supervisar que se realice la limpieza general del cementerio	Custodio del Cementerio General –Dirección de Servicios Públicos Municipales
4	Verificar que los libros de registro del Cementerio General estén actualizados	Custodio del Cementerio General
	Verificar que los procedimientos de inhumaciones y exhumaciones se realicen en observancia de los	Custodio de Cementerio General

	establecido en el código de salud y leyes relacionadas al tema de cementerios.	
5	Presentar informes de las actividades realizadas en el Cementerio General a la Dirección de Servicios Públicos.	Custodio del Cementerio General
6	Presentar informe de las reparaciones, construcciones u otras actividades realizadas en relación al mantenimiento del Cementerio General	Custodio del Cementerio General
7	Evaluación de la ejecución del POA.	Director de Servicios Públicos-Custodio Cementerio General

### 7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Elaboración del plan operativo anual	■											
2	Gestión de materiales e insumos para el funcionamiento del Cementerio General	■	■	■									
3	Supervisar que se realice la limpieza general del Cementerio	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
4	Verificar que los procedimientos de inhumaciones y exhumaciones se realicen en observancia de los establecido en el código de salud y leyes relacionadas al tema de cementerios.	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
5	Verificar que los libros de registros de inhumaciones, exhumaciones, construcciones que se realizan en el Cementerio general estén actualizados	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
6	Presentar informes de las actividades realizadas en el Cementerio General	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
7	Presentar informe de las reparaciones, construcciones u otras actividades realizadas en relación al mantenimiento del Cementerio General	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
8	Evaluación de la ejecución de POA				■				■				■

### 8. CUADRO DE PRESUPUESTO

No.	CONCEPTO	CANTIDAD	COSTO TOTAL	
1	Computadora	1 equipo completo		
2	Resma de papel bond tamaño carta	3 resmas		
3	lapiceros rojos, azules, negros	1 caja de cada color		
4	Escobas	12 unidades		
5	cera liquida	2 galones		
6	Desinfectante	6 galones		
7	detergente	½ fardo		
8	trapeadores	3 unidades		
9	galón de cloro	6 galones		
10	galón de gel,	6 galones		
11	Galones de insecticidas de mata grama.	6 galones		Q. 5,500.00
12	Alquiler de maquinaria para limpieza			Q. 15, 000.00
13	Materiales de construcción			Q. 6,000.00
			Q. 26,500.00	

### 9. CUADRO DE RECURSOS HUMANOS

RESPONSABLE		No.
Dirección de Servicios Públicos	Municipales	3
Cementerio General		3

### 10.EVALUACION

#### PRIMERA EVALUACION DE LA EJECUCIÓN DEL POA

Se realizará en la primera semana de abril, verificando que todas las compras y la gestión de los recursos e insumos se estén realizando al 100% para tener los mismos, en disposición del cementerio general.

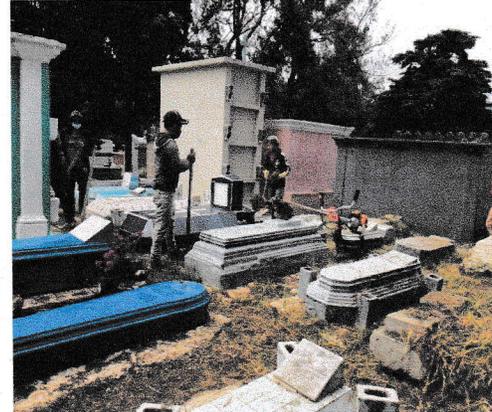
#### SEGUNDA EVALUACION INTERMEDIA DE LA EJECUCIÓN DEL POA

Se realizará en la tercera semana de agosto y se evaluarán todos los trabajos de mantenimiento, construcciones y otros, para verificar si se están cumpliendo con los resultados esperados en la funcionalidad y la prestación del servicio en el cementerio general.

### TERCERA EVALUACION FINAL DE LA EJECUCIÓN DEL POA:

Se realizará en la tercera semana de diciembre se evaluará el logro alcanzado mediante la revisión, confrontación de los informes presentados por el custodio del cementerio y los informes de las supervisiones e inspecciones realizadas de parte de la dirección de servicios públicos municipales.

## 10. ANEXOS



Fuente: fotografías tomadas por el supervisor de servicios públicos municipales.

Fuente: Municipalidad de Totonicapán

Suelo Urbano URB-SC2

