



**GOBIERNO AUTÓNOMO
MUNICIPAL DE SACABA**

Una Ciudad con Valor

RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 042/2020

Sacaba, 30 de marzo de 2020

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 302 de la Constitución Política del Estado en los numerales 19 y 20, determina que son competencia exclusiva de los gobiernos municipales autónomos en su jurisdicción; la creación y administración de impuestos de carácter municipal. Cuyos hechos imponible no sean análogos a los impuestos nacionales o departamentales; la creación y administración de tasas, patentes a la actividad económica y contribuyentes especiales de carácter municipal.

Que, la Ley N° 301 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez" de 19 de julio de 2012, en su artículo 6, parágrafo 11, numeral 3, de la Autonomía como cualidad gubernativa, que adquiere una entidad territorial de acuerdo a las condiciones y procedimientos establecidos en la Constitución Política del Estado y la señalada Ley, la cual entre otras facultades implica "... la administración de sus recursos económicos y el ejercicio de facultades legislativa, reglamentaria, fiscalizadora y ejecutiva por sus Órganos de Gobierno Autónomo, en el ámbito de su jurisdicción territorial y de las competencias y atribuciones establecidas por la Constitución Política del Estado y la Ley".

Que, la Ley N° 154 de la Clasificación y Definición de Impuestos y de Regularización para la creación y/o Modificación de Impuestos de Dominio de los Gobiernos Autónomos de 14 de julio de 2011, emitida por la Asamblea Legislativa Plurinacional, establece que los Gobiernos Autónomos Departamentales y Municipales, tiene competencias exclusivas para la creación de los impuestos que se les atribuye en su jurisdicción.

Que, mediante la Ley Municipal N° 054/2016, de 21 de abril de 2016, se ha normado la creación de tasas de cremación funeraria del Cementerio General del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, base imponible y la alícuota.

Que, la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales en su Artículo 13, inciso c) establece: la facultad de emitir Resolución Administrativa Municipal por las diferentes autoridades del Órgano Ejecutivo, en el ámbito de sus atribuciones.

Que, la Ley N° 078/2017 de Ordenamiento Jurídico Municipal, establece en su artículo 13, que será el instrumento legal para los actos administrativos subalternos de orden interno de cada órgano de gobierno.

Que el artículo 64 Ley N° 2492 de 02 de agosto de 2003, "Código Tributario Boliviano", concordante con la Segunda Disposición final, del Decreto Supremo 27310 (Reglamento al Código Tributario), establece que "La Administración Tributaria conforme a este código y leyes especiales, podrá dictar normas administrativas de carácter general a los efectos de la aplicación de las normas tributarias, las que no podrán modificar ampliar o suprimir el alcance del tributo ni sus elementos constitutivos".

DECRETO MUNICIPAL N° 002/2020 (DECLARATORIA DE EMERGENCIA MUNICIPAL): En el marco de la Ley No 602, Decreto Supremo No 2342, Decreto Supremo No 4174, Decreto Supremo No 4179, Decreto Supremo No 4196 y el Encuentro "TODOS COMPROMETIDOS CONTRA EL CORONAVIRUS"-SACABA, se DECLARA EMERGENCIA MUNICIPAL

DECRETO MUNICIPAL N° 005/2020 (DECLARATORIA DE EMERGENCIA CUARENTENA TOTAL) "reforzar y fortalecer las medidas contra el contagio y propagación del coronavirus covid-19"

D.S. N° 4179, D.S. N° 4199, D.S. N° 4200 emitidos por el Nivel Central del Estado.


Lic. Gualberto
Chavez Mamani
Vº Bº
G.A.M.C. Sacaba



**GOBIERNO AUTÓNOMO
MUNICIPAL DE SACABA**

Una Ciudad con Valor

Ley Municipal N° 199/2020 Disposiciones que establecen medidas contra el Coronavirus-Covid-19.

Que, mediante Decreto Edil N° 103/2019 de fecha 04 de diciembre de 2019, se designa al Lic. Gualberto Chavez Mamani con C.I. N° 3811557 Cbba., Director de Ingresos y Servicios Municipales y por ende como Máxima Autoridad Tributaria del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba en el marco del Art. 3 Decreto Supremo 27310 (Reglamento al Código Tributario).

Informe técnico UCGS N° 040/2020 que recomienda la emisión de normativa en el marco de las normativas de emergencia sanitaria y cuarentena total.

Informe Legal GAMS.CC.042/2020, que recomienda la emisión de normativa en el marco de las normativas de emergencia sanitaria y cuarentena total.

POR TANTO

La máxima Autoridad Tributaria del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, en uso de las facultades conferidas en los artículos 21° y 64° de la Ley 2492 y el Decreto Edil N° 103/2019 de fecha 04 de diciembre de 2019.

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - Se aprueba los requisitos y procedimiento para el Manejo y disposición final de fallecidos por el CORONAVIRUS-COVID 19, en casos de cremación o entierro **ANEXO I** adjunto al presente.

ARTICULO SEGUNDO. - La Dirección de Ingresos y Servicios Municipales a través del Administrador del Cementerio General de Sacaba, quedan encargado del cumplimiento de la presente Resolución Administrativa.

ARTÍCULO TERCERO. - La presente Resolución Administrativa, entrara en vigencia a partir de su publicación en un periódico de circulación nacional o en la Página Web del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba con vigencia hasta que dure la cuarentena total y emergencia sanitaria decretado.

ARTÍCULO CUARTO. - El cementerio general de Sacaba durante la cuarentena total y emergencia sanitaria decretado, solo brindara los servicios de entierro y servicio de cremación, en los horarios de 08:00 a.m. a 12:00 a.m.

DISPOSICIONES ABROGATORIAS

DISPOSICION ABROGATORIA UNICA. - Se abrogan todas las resoluciones administrativas contrarias a la presente Resolución.

Regístrese, publíquese y cúmplase.

Es dado en la Dirección de Ingresos y Servicios Municipales del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, a los treinta días del mes de marzo del año dos mil veinte.


Gualberto Chavez Mamani
DIRECTOR DE INGRESOS Y SERVICIOS
MUNICIPALES
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA





GOBIERNO AUTÓNOMO
MUNICIPAL DE SACABA

Una Ciudad con Valor

ANEXO I

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CEMENTERIO GENERAL DE SACABA

PARA ENTIERRO O CREMACION DE CADAVERES FALLECIDOS POR CORONAVIRUS-COVID 19

FECHA DE APROBACIÓN:

DÍA	MES	AÑO
30	03	2020

SACABA, 2020



1. PRESENTACIÓN DE LA UNIDAD

Unidad: CEMENTERIO GENERAL DE SACABA
Secretaría: SECRETARÍA MUNICIPAL DE FINANZAS Y ADMINISTRACION

Razón de ser de la Unidad: Prestación de servicios mortuorios, aplicando los procedimientos y criterios operativos que requieren los servicios en el Cementerio.

Sector económico: Administración y Finanzas

2. PRODUCTOS DE LA UNIDAD (IDENTIFICACIÓN, TIPO DE GASTO Y ANÁLISIS COMPETENCIAL)

Los productos durante la emergencia sanitaria y cuarentena total decretado de la Unidad de Cementerio General de Sacaba. Son:

Nº	PRODUCTO	TIPO DE GASTO	COMPETENCIA
1	Servicio de Entierro	Actividad	CPE - Art. 302, parágrafo I, numeral 23.....
2	Servicio de Cremaciones	Actividad	CPE - Art. 302, parágrafo I, numeral 23

(*) Tipo de gasto: Funcionamiento, actividad, inversión.

3. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD

P01-1: Servicio de Entierro	P01-2: Servicio de Cremación
-----------------------------	------------------------------

4. PRESENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Los procedimientos de la unidad durante la emergencia sanitaria y cuarentena total decretado son los siguientes:

PR01: PROCEDIMIENTO DE SERVICIO DE ENTIERRO
PR02: PROCEDIMIENTO DE SERVICIO DE CREMACIONES

5. MARCO NORMATIVO

General:

- a) Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia (Creación de Tributos).
- b) Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental.
- c) Código Tributario Ley 1340, 2492 (Regula Sistema Tributario)
- d) Decreto Supremo N° 27310 y N° 27874 (Reglamenta la Ley 2492)
- e) Ley N° 031 de fecha 19 de julio de 2010 "Ley Marco de Autonomías y Descentralización - Andrés Ibáñez"




 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA <i>Una Ciudad con Valor</i>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Fecha: 30/03/2020
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE CEMENTERIO	Página 3 de 15

- f) Ley de Gobiernos Autónomos Municipales N° 482
- g) Decreto supremo N° 24604 del 6 de mayo de 1997
- h) Decretos Supremos N° 4179, D.S. N° 4199, D.S. N° 4200 emitidos por el Nivel Central del Estado sobre medidas contra el Coronavirus-Covid19

Específico:

- i) Ley Municipal 199/2020 "medidas contra el Coronavirus-Covid19"
- j) Decreto Municipal N° 002/2020 "Declaratoria De Emergencia Municipal Por Coronavirus-Covid 19"
- k) Decreto Municipal N° 003/2020 "Declaratoria De Cuarentena Total Por Coronavirus-Covid 19"
- l) Decreto Municipal N° 005/2020 "Declaratoria De Cuarentena Total Por Coronavirus-Covid 19"

6. PRECAUCIONES

- ✓ A efecto de precautelar la salud pública, es recomendable el uso del **servicio de cremación** con preferencia para personas fallecidas a consecuencia del CORONAVIRUS-COVID 19
- ✓ El personal que intervenga en la cremación o entierro deberá estar debidamente informado, de que se trata de un cadáver fallecida por CORONAVIRUS COVID-19.
- ✓ El personal operativo autorizado por parte del cementerio para la cremación o entierro, deberá contar con el equipo de protección personal (doble guante, mascarillas, mono gafas para evitar salpicaduras, etc. estos elementos deberán ser eliminados inmediatamente y no reutilizados en los casos en que dichos elementos puedan serlo) y las medidas adicionales de seguridad y salud en el trabajo establecidas por el cementerio.
- ✓ Hasta la finalización del estado de cuarentena decretado y a fin de evitar el contagio de la pandemia del coronavirus dentro el cementerio ya sea en enterratorio o cremación del finado sólo podrán estar presentes **máximos 5 personas allegados**, por el alto riesgo de contagio de coronavirus.
- ✓ El cuerpo del difunto debe estar debidamente embolsado en doble bolsa para cadáveres de 150 micras o más de espesor, resistentes a la filtración de líquidos.
- ✓ El cuerpo del difunto recibido en el cementerio, de inmediato será enterrado o cremado.
- ✓ lavado de manos con agua y jabón después de la manipulación de los cuerpos.
- ✓ Los elementos y equipos utilizados durante el manipuleo de los cadáveres dentro el cementerio, deberán ser sometidos a procedimientos de limpieza y desinfección estrictos.






GOBIERNO AUTÓNOMO
MUNICIPAL DE SACABA
Una Ciudad con Valor

PROCEDIMIENTO DE SERVICIO DE ENTIERRO



 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA <i>Una Ciudad con Valor</i>	PROCEDIMIENTO	Fecha: 30/03/2020
	PROCEDIMIENTO DE SERVICIO DE ENTIERROS	Página 5 de 15

1. OBJETIVO

Describir las diferentes actividades y tareas que se desarrollan en el procedimiento de servicio de entierro a la población de dolientes para el entierro de sus difuntos a consecuencia de CORONAVIRUS-COVID 19 a través del cumplimiento de los requisitos, NORMAS DE BIOSEGURIDAD y de acuerdo a lo programado.

2. ALCANCE

El procedimiento de servicio de entierro inicia con la solicitud de requisitos, la presentación de documentos, cuerpo del difunto debidamente hasta el entierro del difunto de acuerdo a lo programado.

3. RESPONSABLES

Responsable directo: Unidad de Cementerio

Responsables indirectos: Dirección de Ingresos y Servicios Municipales

4. DEFINICIONES

Servicio de Entierro: Es el colocado del difunto dentro del nicho y luego tapado o sellado del nicho con una tapa de yeso u otro material. (Elaboración propia)

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO



 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA <i>Una Ciudad con Valor</i>	PROCEDIMIENTO	Fecha: 30/03/2020
	PROCEDIMIENTO DE SERVICIO DE ENTIERRO	Página 6 de 15

5.1 TABLA EXPLICATIVA DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Nombre de la actividad tarea	Entradas (Requisitos)	Descripción de la Actividad	Salidas (Documentos)	Responsable	Punto de Control	Tiempo aproximado
1	Solicitar requisitos	Solicitud verbal	El Usuario solita los requisitos necesarios para el entierro	Información de requisitos	Usuario		5 min.
2	Recepción de la solicitud y entrega de Requisitos	Información de requisitos	Se entrega un detalle de requisitos para el entierro	Boleta de Requisitos para presentar documentos	Auxiliar de cementerio	Boleta de Requisitos	10 min.
3	Presentación de los documentos según los requisitos	Documentos presentados (requisitos) • Certificado de defunción o certificado médico de defunción. • Fotocopia de Carnet del difunto. • Fotocopia de carnet de un familiar. • Difunto Debidamente embolsado que evite filtración de líquidos.	El Usuario hace la presentación de los documentos de acuerdo a los requisitos	Documentos Recepcionados	Auxiliar de cementerio	Documentos Recepcionados	10 min



Lic. Gualberto
Chavez Mamani
VºBº
DIRECCIÓN DE INGRESOS Y SERVICIOS MUNICI-
PAL DE SACABA

 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA <i>Una Ciudad con Valor</i>	PROCEDIMIENTO					Fecha: 30/03/2020	
	PROCEDIMIENTO DE SERVICIO DE ENTIERRO					Página 7 de 15	

4	Revisión de los documentos presentados de acuerdo a los requisitos	Documentos revisados	Se procede a la revisión de los documentos uno a uno.	Documentos revisados	Encargado de cementerio	Documentos revisados	15 min.
5	Devolución de documentación y Complementación de la Documentación Faltante.	Documentos revisados	Se hace la devolución por falta de documentación o alguna otra observación	Documentación incompleta	Encargado de cementerio	Documentacion incompleta	10 min.
6	Indica precios y tiempo de permanencia en el Nicho.	Información del cuaderno	Hace conocer los diferentes precios según los bloques de nichos de entierros.	Información de disponibilidad de nichos	Auxiliar de cementerio	Informacion de disponibilidad de nichos	15 min.
7	Elección del nicho para entierro	Información de disponibilidad de nichos	Se elige el bloque y el nicho que se va a utilizar para el entierro	Registro de Bloque y número de nicho	Usuario	Bloque y número de nicho	10 min.
8					Cajera		15 min.




 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA <i>Una Ciudad con Valor</i>	PROCEDIMIENTO					Fecha: 30/03/2020	
	PROCEDIMIENTO DE SERVICIO DE ENTIERRO					Página 8 de 15	

	Recepción de la elección y Confirmación del Precio del Nicho de Entierro, cobro y Entrega del Comprobante de Pago	Registro de Bloque y número de nicho	La cajera verifica los documentos presentados y hace el cobro de acuerdo al bloque y nicho elegido	Comprobante de pago		Comprobante de pago	
9	Recepción del Comprobante de pago	Comprobante de pago	El usuario recoge el comprobante	Comprobante de pago	Usuario	Comprobante de pago	10 min.
10	Programación de Fecha y Hora del Entierro, emisión de orden de entierro	Comprobante de pago	Se verifica los datos del bloque y el número del nicho de entierro.	Registro de fecha y hora entierro Orden de entierro	Aux. Cementerio	Registro de fecha y hora entierro Orden de entierro	10 min.
11	Recepción y Verificación de Orden de Entierro.	Registro de fecha y hora entierro Orden de entierro	Verificar los datos del bloque y el número del nicho de entierro	Datos de la Orden de entierro	Panteonero	Orden de entierro	15 min.
12	Preparación, Limpieza del Nicho y entierro del difunto en la fecha y Hora Programada. Informar trabajo concluido	Datos de la Orden de entierro	Se anota el día y la hora en que va a realizar el enterrado del difunto	Datos de orden de entierro programados	Panteonero	Registro de Orden de entierro	1 hora


Lic. Guillermino
Chavez Mamani
VºBº
G.A.M.S. SUCURSAL N.º 1

 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA Una Ciudad con Valor	PROCEDIMIENTO	Fecha: 30/03/2020
	PROCEDIMIENTO DE SERVICIO DE ENTIERRO	Página 9 de 15

13	Recepción y registro de servicio concluido	Datos de orden de entierro programados	Verificación del trabajo concluido	Registro de trabajo concluido con firma	Personal de administración		15 min.
----	--	--	------------------------------------	---	----------------------------	--	---------

[Handwritten signature]

[Circular official stamp]
Lic. Guillermo
Cabrera Román
Vgo
Sacaba G.A.M.S. 2019



GOBIERNO AUTÓNOMO
MUNICIPAL DE SACABA

Una Ciudad con Valor

PROCEDIMIENTO DE SERVICIO DE CREMACIONES



 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA <i>Una Ciudad con Valor</i>	PROCEDIMIENTO	Fecha: 30/03/2020
	PROCEDIMIENTO DE SERVICIO DE CREMACIONES	Página 11 de 15

1. OBJETIVO

Describir las diferentes actividades y tareas que se desarrollan en el procedimiento del servicio de cremaciones a solicitud de la población de dolientes que requieren el servicio a través del cumplimiento de los requisitos y de acuerdo a lo programado.

2. ALCANCE

El procedimiento del servicio de cremaciones. Inicia con la solicitud de requisitos y la presentación de documentos, hasta la cremación y entrega en forma de cenizas a los familiares del difunto.

3. RESPONSABLES

Responsable directo: Unidad de Cementerio

Responsables indirectos: Dirección de Ingresos y Servicios Municipales

4. DEFINICIONES

Servicio de Cremación. - Es la incineración del difunto a través de un horno que arde a altas temperaturas, en el cual el cuerpo del difunto se quema, hasta que quedan los huesos calcinados y triturados para luego obtener las cenizas. (Elaboración Propia)

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO



5.1. TABLA EXPLICATIVA DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Nombre de la actividad tarea	Entradas (Requisitos)	Descripción de la Actividad	Salidas (Documentos)	Responsable	Punto de Control	Tiempo
1	Solicitar requisitos	Solicitud verbal	El usuario solita los requisitos para la cremación		Usuario		5 min.
2	Entrega de Requisitos	Información de requisitos	Se entrega un detalle de requisitos para el servicio de cremación	Boleta de Requisitos para presentar documentos	Auxiliar de cementerio	Boleta de Requisitos	10 min.
3	Presentar documentos según los requisitos	Documentos presentados (requisitos) • Certificado de defunción o certificado médico de defunción. • Fotocopia de Carnet del Difunto • Fotocopia de carnet de un familiar directo • Difunto debidamente embolsado que evite filtración de líquidos.	El Usuario hace la presentación de los documentos de acuerdo a los requisitos	Documentos Recepcionados	Auxiliar de cementerio	Documentos recepcionados	10 min
4	Revisión de los documentos presentados de acuerdo a los requisitos	Documentos recepcionados	Se procede a la revisión de los documentos uno a uno.	Documentos revisados	Encargado de cementerio	Documentos revisados	15 min.


Lc. Guadalupe
Chavez Manzanilla
MUNICIPIO DE SACABA

 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA <i>Una Ciudad con Valor</i>	PROCEDIMIENTO	Fecha: 30/03/2020
	PROCEDIMIENTO DE SERVICIO DE CREMACIONES	Página 13 de 15

5	Devolución de documentación	Documentos revisados	Se hace la devolución por falta de documentos o alguna observación	Documentación incompleta	Encargado de cementerio	Documentación incompleta	5 min.
6	Verifica la documentación y hace conocer el monto a pagar por la cremación. Sea este cuerpo fresco o restos óseos y se procede con el cobro y entrega del comprobante.	Documentos revisados	La cajera verifica los documentos presentados y hace el cobro. Sea este cuerpo fresco o restos óseos.	Comprobante de pago	Cajera	Comprobante de pago	15 min.
7	Recepcion del comprobante	Comprobante de pago	El usuario recoge el comprobante de pago	Datos sobre la cremación	Usuario	Datos sobre la cremación	5 min.
8	Programar fecha y hora de la cremación y emitir la orden	Datos sobre la cremación	Se anota el día y la hora en que se va a realizar la cremación.	Registro de fecha y hora de cremación, Orden de cremación	Auxiliar de cementerio	Registro de cremación, Orden de cremación	5 min.
9	Recepcion y verificación de orden de cremación	Registro de fecha y hora de cremación, Orden de cremación	Se anota el día y la hora en que se va a realizar la cremación	Datos de la orden de cremación	Encargado de cremación	Datos de la orden de cremación	15 min.



 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SACABA <i>Una Ciudad con Valor</i>	PROCEDIMIENTO	Fecha: 30/03/2020
	PROCEDIMIENTO DE SERVICIO DE CREMACIONES	Página 14 de 15

10	Preparación y limpiado del horno crematorio (encender y calentar)	Datos de la orden de cremación del difunto	Se limpia y calienta el horno con anticipación y se introduce el cuerpo para la cremación.	Orden de cremación con sello	Encargado de cremación	Orden de cremación con sello	2 horas y 45 Min.
11	Recepción y registro de cenizas	Datos de la orden de cremación con sello	Registro en libro del trabajo concluido	Datos del trabajo concluido con firma	Personal administrativo		15 Min.

