SOLICITO:
AUTORIZACION SANITARIA PARA
FUNCIONAMIENTO DE CREMATORIO

Sr. DIRECTOR GENERAL DE SALUD AMBIENTAL E INOCUIDAD ALIMENTARIA
Calle Las Amapolas N° 350 – Distrito de Lince
LIMA.-

JHONY ORLANDO ENRIQUEZ MORALES, identificado con DNI N° 29227581, con **teléfono** 955139283 representante legal de INMOBILIARIA PARQUE DE PAZ S.A.C., con **RUC** 20206932741, vigencia de poder inscrita en la **partida registral** N° 01189217 **asiento** N° C00023 Y B00013 con **domicilio legal** en Calle Salaverry No. 607, Vallecito, Arequipa con **correo electrónico** jenriquez@jardindearequipa.com, e Instrumento de Gestión Ambiental aprobado mediante R.D. N° 8332-2021/DCEA/DIGESA/SA. ante usted me presento y expongo.

Que, mediante D.S. N° 031-2021-SA, se modificó el Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios, mediante se ha establecido los requisitos para el trámite de AUTORIZACION SANITARIA PARA FUNCIONAMIENTO DE CREMATORIOS, el mismo que **no se halla contemplado en el TUPA vigente de la DIGESA**.

Que, en el mes de febrero del presente año **se ha culminado la ejecución del Proyecto "CREMATORIO DEL CAMPO SANTO JARDÍN DE AREQUIPA"**, cuyo instrumento de Gestión Ambiental Preventivo se aprobó mediante R.D. N° 8332-2021/DCEA/DIGESA/SA.

En ese sentido, solicito la **AUTORIZACION SANITARIA PARA FUNCIONAMIENTO DE CREMATORIO "CREMATORIO DEL CAMPO SANTO JARDÍN DE AREQUIPA"** a favor de INMOBILIARIA PARQUE DE PAZ S.A.C., para lo cual se adjunta lo siguiente:

- Copia del Reglamento Interno de Crematorio
- Copia de R.D. N° 8332-2021/DCEA/DIGESA/SA que aprueba el IGA de Crematorio
- Vigencia de Poder
- DNI del suscrito.

Al respecto se precisa que **no se adjunta el comprobante de pago dado que este procedimiento administrativo no se halla contemplado en el TUPA vigente de la DIGESA**.

POR LO EXPUESTO
Solicito a usted Sr Director, acceder a lo requerido por ser justicia y de suma necesidad

Arequipa, 01 de marzo del 2023

INMOBILIARIA PARQUE DE PAZ S.A.C.
Johny Orlando Enriquez Morales
GERENTE GENERAL

REGLAMENTO INTERNO DEL CREMATORIO DEL CAMPO SANTO JARDÍN DE AREQUIPA

Arequipa, 2023

V° B°
GERENCIA

REGLAMENTO INTERNO DEL CREMATORIO DEL CAMPO SANTO JARDÍN DE AREQUIPA

TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

TITULO II
DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

TITULO III
DEL PERSONAL OPERATIVO Y SUS RESPONSABILIDADES

TITULO IV
DE LOS SERVICIOS Y HORARIO DE ATENCION DEL CREMATORIO

TITULO V
DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

TITULO VI
DEL PROCEDIMIENTO DE CREMACION

TITULO VII
DEL ORDEN, MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DEL CREMATORIO

TITULO VIII
MEDIDAS RESTRICTIVAS DE LOS USUARIOS Y VISITANTES

DISPOSICON FINAL
GLOSARIO DE TERMINOS

V° B°
GERENCIA

REGLAMENTO INTERNO DEL CREMATORIO DEL CAMPO SANTO JARDÍN DE AREQUIPA

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene su ámbito de aplicación en la etapa de funcionamiento del Proyecto "CREMATORIO DEL CAMPO SANTO JARDÍN DE AREQUIPA", en adelante Crematorio; el mismo que se encuentra instalado en el interior del referido Campo Santo.

Artículo 2.- El presente Reglamento establece las funciones y responsabilidades del personal administrativo y operativo, así como las medidas restrictivas a los usuarios y visitantes de conformidad con la normatividad siguiente:

a) Ley de Cementerios y Servicios Funerarios, promulgado mediante Ley Nº 26298.

b) Ley General de Salud, promulgado mediante Ley Nº 26842.

c) Modificación de Ley General de Salud y la Ley de Cementerio y Servicios Funerarios, decretado mediante d. Leg. 1503.

d) Reglamento de la Ley Nº 26298, aprobado mediante D.S. Nº 03-94-SA.

e) Modificación del Reglamento de la Ley Nº 26298, aprobado mediante D.S. Nº 026-2021-SA.

f) Modificación del Reglamento de la Ley Nº 26298, aprobado mediante D.S. Nº 031-2021-SA.

V° B°
GERENCIA

TITULO II

DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 3.- El Crematorio es administrado por INMOBILIARIA PARQUE DE PAZ S.A.C. Sus operaciones se encuentran bajo la responsabilidad del Área de Servicio al cliente de la Empresa, con el apoyo del Área Administrativa.

En el Crematorio cumplen tareas específicas: Un Supervisor, Un Técnico de Mantenimiento y dos operarios.

Artículo 4.- Le corresponde al **Supervisor:**

a) Administrar el funcionamiento del Crematorio y la programación de actividades.

b) Supervisar que, en la realización de las tareas asignadas al personal operativo del Crematorio, se cumpla el protocolo establecido.

c) Distribuir las tareas diarias del Crematorio y supervisar su cumplimiento, dentro del horario establecido por el presente Reglamento Interno.

d) Cumplir y hacer cumplir las medidas de seguridad y sanitarias vigentes al personal bajo su cargo.

e) Ejecutar el programa de capacitaciones del personal operativo del Crematorio que disponga el Jefe de Área de Servicio al Cliente.

f) Registrar el ingreso de cadáveres y el servicio de cremación en el Libro físico de Registro Cronológico de las cremaciones, con toda la información mencionada en el Reglamento de la Ley.

g) Emitir la Orden de Cremación, cumplir con la identificación física del cuerpo por el familiar directo, deudo o Titular y la toma de huellas digitales antes del procedimiento de cremación.

h) No permitir el ingreso de personas ajenas en la Sala de Cremación.

i) Cumplir cualquier otra función relacionada con los servicios del Crematorio que no esté atribuida expresamente a otro órgano INMOBILIARIA PARQUE DE PAZ S.A.C.

V° B°
GERENCIA

Artículo 5.- Corresponde al Área de Ventas recibir toda la documentación requerida por ley para prestar el servicio de cremación y derivarla a Créditos y Cobranzas para su registro en el **Sistema de Servicios de Cremación**.

El Área Administrativa de la Empresa se encargará de:

1. Revisar y aprobar el expediente de solicitud presentado por los usuarios para el servicio de cremación de cadáveres o restos humanos.
2. Registrar los ingresos por concepto de los servicios funerarios.
3. Administrar el Libro Registro de Cremaciones virtual.
4. Expedir constancias de los servicios de cremación.
5. Remitir la documentación e información solicitada por las autoridades y organizaciones públicas y privadas respecto al servicio de cremación prestado.
6. Comunicar a la Autoridad de Salud las modificaciones que realicen a la infraestructura del Crematorio.

TITULO III

DEL PERSONAL OPERATIVO Y SUS RESPONSABILIDADES

Artículo 6.- El Técnico de Mantenimiento debe:

a) Controlar el funcionamiento, mantenimiento y limpieza del Horno Crematorio.
b) Custodiar los equipos y herramientas del servicio, así como de otros bienes relacionados al servicio de cremación.
c) Verificar el buen funcionamiento del servicio de gas, electricidad y otros necesarios para cumplir el servicio de cremación.
d) Programar servicio de mantenimiento de los equipos de acuerdo a las instrucciones del fabricante.
e) Tomar las huellas dactilares del fallecido.
f) Solicitar al Supervisor la suspensión del servicio si detecta que el cadáver contiene dispositivos electrónicos como marcapasos y similares.

V° B°
GERENCIA

g) Cumplir y verificar el cumplimiento todas las funciones que le han sido asignadas en el Protocolo del Servicio de Cremación y otras que le encargue el Supervisor.

Artículo 7.- A los operarios les corresponden las siguientes responsabilidades:

a) Cuidar del buen estado de limpieza del Crematorio y cumplir las tareas asignadas por el Técnico de Mantenimiento.
b) Permanecer en la sala de cremación hasta que culmine la incineración.
c) Colaborar en la prestación adecuada del servicio.
d) Otras labores que le sean asignadas por el Supervisor o Técnico de Mantenimiento.

TITULO IV

DE LOS SERVICIOS Y HORARIO DE ATENCION DEL CREMATORIO

Artículo 8.- El Crematorio brinda sus servicios al público en general, priorizando la atención local.

Artículo 9.- La cremación de cadáveres se realizará a solicitud del cónyuge o familiar de primer grado de consanguinidad; excepcionalmente podrá solicitar el servicio de cremación otro familiar de hasta de tercer grado consanguinidad, u otra persona sin relación de consanguinidad, de acuerdo al art. 55, numeral 55.2, del D.S. Nº 031-2021-SA, que modifica el Reglamento de la Ley de Cementerio y Servicios Funerarios.

La formalización del servicio se acuerda mediante la firma de un Contrato entre INMOBILIARIA PARQUE DE PAZ S.A.C. y el TITULAR, que es el familiar directo que solicita el servicio de cremación, previo cumplimiento de todos los requisitos legales.

V° B°
GERENCIA

Artículo 10.- El horario de atención al público en el Crematorio, es el mismo del Campo Santo Jardín de Arequipa: **De Lunes a Domingo de 08:00 a 16:00 horas.** En situaciones excepcionales, se pueden realizar cremaciones fuera del horario indicado.

Los Asesores de Venta reciben las solicitudes de cremación de **Lunes a Domingo de 8.00 a 20.00 horas.**

El trámite administrativo de apoyo se realiza en Horario de Oficina de la Sede Central, de **Lunes a Viernes de 8.00 a 15.00 horas.**

Artículo 11.- No se realizará la cremación de un cadáver antes de las 24 horas del fallecimiento, salvo por disposición de la autoridad sanitaria ante una emergencia sanitaria por agente infeccioso, de acuerdo al art. 2 del Decreto Legislativo Nº 1503.

Artículo 12.- De forma excepcional se realizará la cremación de restos humanos, debiendo para ello haber cumplido un año desde su inhumación.

TITULO V

DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 13.- Toda tarea de cremación u otras labores al interior del Crematorio deberá realizarse siguiendo las normas vigentes de seguridad y salud el trabajo, teniéndose como marco general la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783.

Artículo 14.- Todo el personal administrativo y operativo que labora en el Crematorio, debe contar con capacitación mínima de cuatro (04) horas sobre tareas de cremación y (04) horas sobre seguridad y salud en el trabajo, la misma que se programa y se ejecutará de forma anual; independientemente de las capacitaciones no programadas, que realiza la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo.

V° B°
GERENCIA

Artículo 15.- El Supervisor proporcionará al personal del Crematorio, los EPPS necesarios para realizar las tareas de cremación, según como se detalla a continuación:

a) Zapatos de seguridad con punta de acero

b) Overol de material reusable o descartable

c) Guantes de seguridad para trabajos en caliente

d) Mascarilla N95 o KN95

e) Lentes de seguridad con protección UV

f) Gorra con víscera de protección solar

g) Traje para trabajos en caliente cuando manipulé la cámara de combustión

h) Visor para trabajos en caliente cuando manipule la cámara de combustión

Artículo 16.- Todo personal operativo durante las tareas en el Crematorio está en la obligación de usar los equipos de protección personal que le proporcione el Supervisor.

Artículo 17.- El **Jefe de Servicio al cliente** será responsable de que el personal administrativo y operativo sea capacitado por lo menos una vez al año en temas de seguridad y salud ocupacional, relacionados a la cremación u otras labores inherentes a su cargo.

Artículo 18.- El Crematorio debe contar con señales de evacuación, extintores contra incendios y botiquín de primeros auxilios para la respuesta frente a contingencias que puedan presentarse.

Artículo 19.- Todo incidente, accidente de trabajo o contingencia al interior del Crematorio será comunicado de inmediato al **Jefe de Servicio al cliente**, quien a su vez informará a la Gerencia de Inmobiliaria Parque de Paz S.A.C.

V° B°
GERENCIA

TITULO VI

DEL PROCEDIMIENTO DE CREMACION

Artículo 20.- Para poder prestar el servicio la cremación de cadáveres, el personal encargado de Ventas solicitará al familiar directo del fallecido la siguiente documentación:

- Solicitud (formato 1) con carácter de declaración jurada firmada por el solicitante o deudo de acuerdo a normas vigentes.
- Autorización Sanitaria de Cremación expedida por la autoridad de salud.
- Copia del certificado de defunción, cuando se trate de fallecimiento antes de las 48 horas, caso por muerte natural (no aplica para cremación de restos humanos)
- Copia de la partida de defunción, cuando se trate de fallecimiento después de las 48 horas, caso por muerte natural.
- Certificado de necropsia expedida por médico legista o certificado de autorización judicial o del fiscal provincial, cuando se trate por muerte súbita o violenta (no aplica para caso por muerte natural).
- Copia del DNI del fallecido (no aplica para cremación de restos humanos).
- Copia del DNI del familiar o deudo solicitante.
- Contrato suscrito y declaraciones juradas.
- Comprobante de pago por derecho del servicio de cremación.

Artículo 21.- Para proceder a la cremación se verificará que el cuerpo no contenga dispositivos electrónicos como marcapasos u otros objetos similares. En caso contrario, el servicio se suspenderá hasta que sea retirado el dispositivo por personal calificado (Médico) cuyo gasto será asumido por los deudos o familiares del fallecido. Para este caso, los deudos deben presentar una declaración jurada, cuyo formato de referencial se anexa al presente.

Artículo 22.- El proceso de cremación y los estándares de seguridad será establecido en el Protocolo de Cremación de cadáveres y restos humanos.

V° B°
GERENCIA

TITULO VII

DEL ORDEN, MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DEL CREMATORIO

Artículo 23.- El Supervisor a través del personal operativo vigilará que el sistema de abastecimiento de agua y servicio higiénicos se encuentren debidamente operativos e higienizados.

Artículo 24.- El Crematorio contará con recipientes debidamente rotulados en lugares estratégicos para el almacenamiento temporal de residuos sólidos, peligrosos y no peligrosos) cuya codificación de colores se regirá por la norma técnica NTP N° 900.058:2019. Los residuos sólidos peligrosos se entregarán en la fecha programada a la Empresa contratada para su recolección, transporte y disposición final.

Artículo 25.- El recojo interno de residuos sólidos se realizará en el horario de 7:30 a 8:00 horas, previo al inicio del horario de atención, con una frecuencia mínima de tres (03) veces por semana.

Artículo 26.- El Crematorio contará con los materiales y equipos necesarios para la limpieza de sus instalaciones, tales como escobas, recogedores, trapeadores rastrillos, y contenedores rodantes, cuyo procedimiento se regirá por la R.M. 449-2001-SA.

Artículo 27.- La limpieza de la Sala de Cremación y de todo el complejo del Crematorio (Sala de espera, velatorio, Capilla) se realizará en el horario de 7:30 a 8:30 horas, previo al inicio del horario de atención, con una frecuencia diaria.

Artículo 28.- El Campo Santo Jardin de Arequipa se encargará del mantenimiento de las Áreas Verdes circundantes al complejo del Crematorio, con la periodicidad necesaria, según lo previsto en el Reglamento Interno General del Campo Santo.

V° B°
GERENCIA

TITULO VIII

MEDIDAS RESTRICTIVAS PARA LOS USUARIOS Y VISITANTES

Artículo 29.- Los usuarios y visitantes del Complejo del Crematorio y del Campo Santo Jardín de Arequipa tendrán presente y cumplirán las siguientes **prohibiciones:**

- Ingresar a la Sala de Cremación.
- Cortar las flores del Campo Santo o dañar la vegetación existente.
- Gritar, producir ruidos molestos, concurrir con bandas o instrumentos musicales, practicar juegos con pelotas o balones, volar cometas, instalar carpas o toldos y, en general, realizar cualquier actividad o conducta que pueda turbar la calma y tranquilidad del lugar, bajo apercibimiento de ser retirados del recinto.
- Consumir toda clase de comidas y bebidas durante su visita.
- Ingresar en estado de ebriedad, así como ingerir bebidas alcohólicas dentro del Campo Santo, bajo sanción de expulsión.
- Ingresar o salir por lugares no autorizados.
- Ingresar a niños menores de doce años salvo que vayan acompañados por personas mayores de edad que cuiden de ellos, quienes serán responsables de sus actos, de su seguridad y por los daños que puedan causar.
- Ingresar animales o vendedores ambulantes de todo tipo.
- La colocación de avisos o carteles, pancartas, reparto de volantes, etc.
- La prestación de cualquier tipo de servicio dentro del Complejo del Crematorio. por personas ajenas.
- Portar armas de fuego.
- Botar residuos sólidos o desperdicios dentro del Complejo del Crematorio. Para ello se utilizarán los contenedores destinados a este fin.
- Dar propinas u otras dádivas a los trabajadores.

V° B°
GERENCIA

Artículo 30.- La Administración no se hace responsable por los accidentes que ocurran en el Complejo, atribuibles a actos propios del accidentado o de terceros o al incumplimiento de cualquier norma legal o del presente Reglamento Interno.

Artículo 31.- La Administración tiene la autoridad de expulsar o solicitar la detención por la Fuerza Pública de quienes atentan contra la tranquilidad del recinto, cometan actos delictivos, efectúen actos reñidos contra el decoro, la moral y las buenas costumbres, o infrinjan en cualquier forma los preceptos contenidos en el presente Reglamento Interno.

Articulo 32.- Los usuarios y visitantes del Crematorio deberán cumplir las normas sanitarias y de bioseguridad dispuestas por la Autoridad de Salud en caso de pandemia o similar.

Articulo 33.- La Gerencia de Inmobiliaria Parque de Paz S.A.C., se reserva el derecho de realizar el control posterior de la veracidad de la documentación presentada por los deudos de los fallecidos.

Articulo 34.- En las materias no previstas en el presente Reglamento Interno, se aplicarán las normas de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios Ley Nº 26298, la Ley General de Salud Ley Nº 26842, el D.S. Nº 03-94-SA, el D.S. Nº 026-2021-SA, y sus normas complementarias.

DISPOSICON FINAL

UNICA DISPOSICIÓN FINAL. - El presente Reglamento Interno del Crematorio, conjuntamente con el Instrumento de Gestión Ambiental del Crematorio, forma parte del expediente de Autorización Sanitaria de Funcionamiento del Crematorio, el cual es aprobado por la Autoridad de Salud, conforme al art. N° 9 y 10 del D.S. N° 31-2021-SA y entrará en vigencia al día siguiente de emitida la referida Autorización Sanitaria precitada.

V° B°
GERENCIA

GLOSARIO DE TÉRMINOS. -

a) **Acta de Defunción.-** Documento oficial y público, expedido por RENIEC o el Registro de Estado Civil de una Municipalidad, que acredita el día y la hora del deceso o muerte de una persona, así como su identificación y el detalle del fallecimiento.

b) **Autorización Sanitaria.-** Certificación oficial expedida por la Autoridad de Salud que faculta realización de una actividad normada por el Sector o la cremación de un cadáver o restos humanos.

c) **Cadáver.-** Cuerpo humano de una persona fallecida.

d) **Certificado de defunción.-** Documento con valor oficial expedido por el médico tratante, el médico que constata la muerte, el médico legista que practica la necropsia, el medico señalado por el establecimiento de salud, que da cuenta del fallecimiento de una persona, su identificación, causa de muerte y otros datos relativos al hecho. Da lugar al registro de fallecimiento en RENIEC o el Registro de Estado Civil de una municipalidad.

e) **Cremación.-** Proceso de incineración de cadáveres o restos humanos para reducirlos a cenizas, realizado en un crematorio autorizado.

f) **Crematorio.-** Ambiente donde se realiza la cremación de cadáveres o restos humanos.

g) **Necropsia.-** Procedimiento quirúrgico mediante el cual, a través de observación, intervención y análisis de un cadáver humano, se obtiene información con fines jurídicos o científicos dentro de la investigación de la muerte.

h) **Personal administrativo.-** Son los trabajadores responsables de realizar tareas administrativas y brindar apoyo a las operaciones comerciales dentro de una empresa o unidad de negocio.

i) **Personal operativo.-** trabajadores que realizan labores manuales similares a las de un obrero o conserje.

j) **Restos humanos.-** restos descompuestos de un cadáver en un proceso de varios años.

k) **Titular.-** Se denomina Titular al familiar directo o deudo del fallecido que solicita el servicio de cremación, proporciona la documentación requerida y suscribe el contrato.

V° B°
GERENCIA

ANEXOS

Se anexa al presente los siguientes formatos:

a) Formato de Solicitud para servicio de cremación
b) Formato de Declaración Jurada

INMOBILIARIA PARQUE DE PAZ S.A.C.
Jhay Orlando Enriquez Morales
GERENTE GENERAL