

FICHA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE CHILLÁN	
DIRECCIÓN MUNICIPAL	Dirección Cementerios
SERVICIO A OTORGAR	Transferencias
UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO	Dirección
NORMATIVA: - Código Sanitario (DECRETO 357 REGLAMENTO GENERAL DE CEMENTERIOS) - Ordenanza municipal vigente	
PROCESO PARA OPTAR Y ACCEDER AL SERVICIO	
PASO 1: Solicitud dirigida al señor Alcalde. PASO 2: informe por escrito , Administrador PASO 3: Resolución, Director Paso 4 : Cancelación de derechos de acuerdo a la ordenanza municipal vigente	
Avenida Sepúlveda Bustos S/N fono 42-222914 Horarios Lunes a viernes 08:00 a 13:00 mañana y 14:30 a 18:18 tarde. Fine de semana y feriados 09:00 a 13:00 mañana y 15:00 a 18.18 tarde	
OBSERVACIONES: 1.- La solicitud deberá ser realizada por los propietarios fundadores.	
REQUISITOS PARA RECIBIR EL SERVICIOS. Al momento de solicitar la transferencia deberá presentar documentación que certifique ser propietario del bien que se desea transferir básica , además de (Rut, domicilio ,teléfono fijo o celular.	

FICHA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE CHILLÁN	
DIRECCIÓN MUNICIPAL	Dirección Cementerios
SERVICIO A OTORGAR	<u>Arriendo y renovación de nichos temporales :</u> Transitorios Por 5 años Por 10 años Por 20 años
UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO	Administración (oficina ventas y servicios)
NORMATIVA: Código Sanitario(DECRETO 357 REGLAMENTO GENERAL DE CEMENTERIOS) Ordenanza municipal vigente	
PROCESO PARA OPTAR Y ACCEDER AL SERVICIO	
PASO 1:Opción de arriendo por patio y por corrida PASO 2: ir a terreno para mostrar el nicho, en compañía del mayordomo. PASO 3:Forma de pago: A) Contado B) Facilidades para nichos por 10 años y 20 años, pagando un mínimo de 30% al momento de arrendar y el saldo en 8 cuotas iguales en U.T.M , que se cancelaran en las oficinas de la administración, previa firma de CONVENIO DE PAGO	
Avenida Sepúlveda Bustos S/N fono 42-222914 Horarios Lunes a viernes 08:00 a 13:00 mañana y 14:30 a 18:18 tarde. Fine de semana y feriados 09:00 a 13:00 mañana y 15:00 a 18.18 tarde	
OBSERVACIONES: 1.- No se aceptara documentos a fecha, ni reservas. 2.-El no cumplimiento del CONVENIO DE PAGO facultara al Municipio a hacer efectivas las cláusulas convenidas en el documento. 3.- Las renovaciones pagaran el mismo valor de un nicho desocupado	
REQUISITOS PARA RECIBIR EL SERVICIO Y DOCUMENTOS REQUERIDOS Al momento de realizar el arriendo o renovación deberá presentar documentación básica(Rut domicilio teléfono fijo o celular.	

FICHA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE CHILLÁN	
DIRECCIÓN MUNICIPAL	Dirección Cementerios
SERVICIO A OTORGAR	Compra de nichos bóvedas perpetuos familiares de tres nichos. Compra de nichos adultos y de restos.
UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO	Administración (oficina ventas y servicios)
NORMATIVA: - Código Sanitario (DECRETO 357 REGLAMENTO GENERAL DE CEMENTERIOS) -Ordenanza municipal vigente	
PROCESO PARA OPTAR Y ACCEDER AL SERVICIO	
PASO 1: Opción de compra por patio y ubicación. PASO 2: Mostrar nicho en compañía del mayordomo.	
Avenida Sepúlveda Bustos S/N fono 42-222914 Horarios Lunes a viernes 08:00 a 13:00 mañana y 14:30 a 18:18 tarde. Fine de semana y feriados 09:00 a 13:00 mañana y 15:00 a 18.18 tarde	
OBSERVACIONES: 1.- No se aceptan documentos a fecha ni reservas 2.- El no cumplimiento del CONVENIO DE PAGO facultara al municipio a hacer efectiva las cláusulas convenida en ese documento .	
REQUISITOS PARA RECIBIR EL SERVICIOS. Al momento de realizar la compra deberá presentar documentación básica (Rut, domicilio teléfono fijo o celular.	

FICHA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE CHILLÁN	
DIRECCIÓN MUNICIPAL	Dirección Cementerios
SERVICIO A OTORGAR	<p><u>Compra de terrenos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Patio nº 1 para construcción de mausoleos kioscos y subterráneas. - patio nº 3 para construcción de sepulturas familiares en tierra - Patio nº 3 para construcción de mausoleos kioscos y subterráneas. -Patio nº 4 para construcción de sepulturas familiares entierra.
UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO	Administración (oficina ventas y servicios)
<p>NORMATIVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Código Sanitario (DECRETO 357 REGLAMENTO GENERAL DE CEMENTERIOS) -Ordenanza municipal vigente 	
PROCESO PARA OPTAR Y ACCEDER AL SERVICIO	
<p>PASO 1:Opción de compra por patio y ubicación.</p> <p>PASO 2: Mostrar el terreno, en compañía del mayordomo</p> <p>PASO 3:Forma de pago:</p> <ul style="list-style-type: none"> A) Contado B) Facilidades , pagando un mínimo de 30% al momento de comprar y el saldo en 8 cuotas iguales en U.T.M , que se cancelaran en las oficinas de la administración, previa firma de CONVENIO DE PAGO 	
<p>Avenida Sepúlveda Bustos S/N fono 42-222914</p> <p>Horarios</p> <p>Lunes a viernes 08:00 a 13:00 mañana y 14:30 a 18:18 tarde.</p> <p>Fine de semana y feriados 09:00 a 13:00 mañana y 15:00 a 18.18 tarde</p>	
<p>OBSERVACIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- No se aceptara documentos a fecha ni reservas. 2.-El no cumplimiento del CONVENIO DE PAGO facultara al municipio a hacer efectivas las cláusulas convenidas en el documento. 3.-Plazo para construir, un año a partir de la fecha de compra. 4.- No se podrá sepultar una segunda persona sin a antes de haber pagado la totalidad del CONVENIO DE PAGO 	

REQUISITOS PARA RECIBIR EL SERVICIOS.

Al momento de realizar la compra deberá presentar documentación básica (Rut, domicilio teléfono fijo o celular.

REQUISITOS	
DOCUMENTOS A PRESENTAR	

FICHA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE CHILLÁN	
DIRECCIÓN MUNICIPAL	Dirección Cementerios
SERVICIO A OTORGAR	<u>Derechos de exhumación y reducciones</u> - Traslados fuera del cementerio - Traslado dentro del cementerio - Reducciones.
UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO	Administración (oficina ventas y servicios)
NORMATIVA: - Código Sanitario (DECRETO 357 REGLAMENTO GENERAL DE CEMENTERIOS) - Ordenanza municipal vigente	
PROCESO PARA OPTAR Y ACCEDER AL SERVICIO	
PASO 1 <u>Traslado fuera del cementerio</u> - firmar solicitud en oficina administración cementerio por el pariente mas próximo. - Llevar la solicitud al servicio de salud. - Una vez autorizado por el servicio de salud, se fija la hora y fecha del traslado en las oficinas del cementerio. <u>Traslado dentro del cementerio</u> - Firmar solicitud en oficinas de administración del cementerio por el pariente más próximo. - Fijar hora y fecha del traslado. <u>Reducciones</u> - Firmar solicitud en oficina de administración del cementerio por el pariente mas próximo. - Para realizar cualquier tipo reducción deberá haber pasado el tiempo suficiente para realizarla - Fijar hora y fecha de la reducción.	
Avenida Sepúlveda Bustos S/N fono 42-222914 Horarios Lunes a viernes 08:00 a 13:00 mañana y 14:30 a 18:18 tarde. Fine de semana y feriados 09:00 a 13:00 mañana y 15:00 a 18.18 tarde	
OBSERVACIONES: - Será necesario para realizar cualquiera de los trámites indicados anteriormente, certificar el parentesco.	
REQUISITOS PARA RECIBIR EL SERVICIOS. - Al momento de realizar el traslado y reducciones deberá presentar documentación básica (Rut, domicilio teléfono fijo o celular. - Los traslados fuera del cementerio deberá realizarlo una empresa funeraria autorizada, trayendo los elementos necesarios para realizarlo. - Para los traslados dentro del cementerio no es necesario una empresa funeraria, pero deberá trae los elementos necesarios para realizarlo	

FICHA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE CHILLÁN	
DIRECCIÓN MUNICIPAL	Dirección Cementerios
SERVICIO A OTORGAR	<p><u>Derechos de inhumación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - En nicho - En sepulturas perpetuas familiares en tierra, con derechos. - En sepulturas perpetuas familiares sin derechos con autorización de los propietarios. - En mausoleos, bóvedas y kioscos, con derechos. - En mausoleos, bóvedas y kioscos, sin derechos con autorización de los propietarios.
UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO	Administración (oficina ventas y servicios)
<p>NORMATIVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Código Sanitario (DECRETO 357 REGLAMENTO GENERAL DE CEMENTERIOS) -Ordenanza municipal vigente 	
PROCESO PARA OPTAR Y ACCEDER AL SERVICIO	
<p>PASO 1: Con el certificado medico de defunción se lleva al Registro Civil para que emita la autorización de sepultacion, que se deberá presentar en la oficina de administración del cementerio: Si el deceso se produce un fin de semana o festivo con el certificado medico de defunción el propio cementerio realiza la inscripción. Que al día hábil siguiente lo ratificar en las oficinas del Registro Civil.</p> <p>PASO 2: La persona que concurra al cementerio decidirá el lugar y tipo de sepultura.</p> <p>PASO 3: Se fija hora y fecha de la sepultacion.</p>	
<p>Avenida Sepúlveda Bustos S/N fono 42-222914</p> <p>Horarios</p> <p>Lunes a viernes 08:00 a 13:00 mañana y 14:30 a 18:18 tarde.</p> <p>Fine de semana y feriados 09:00 a 13:00 mañana y 15:00 a 18.18 tarde</p>	
<p>OBSERVACIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Cuando la sepultacion se realice en sepulturas en tierra o en mausoleos sin derechos se necesitara la autorización por escrito de los propietarios fundadores 2.- Las sepultaciones en mausoleos institucionales deberán acompañar la autorización por escrito de los responsables . 	
<p>REQUISITOS PARA RECIBIR EL SERVICIOS.</p> <p>Al momento de realizar la compra deberá presentar documentación básica (Rut, domicilio teléfono fijo o celular.</p>	

FICHA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE CHILLÁN	
DIRECCIÓN MUNICIPAL	Dirección Cementerios
SERVICIO A OTORGAR	<u>Derecho Varios</u> por pago de peaje carroza por de pago copia títulos por certificado sepultacion
UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO	Administración (oficina ventas y servicios)
NORMATIVA: - Código Sanitario (DECRETO 357 REGLAMENTO GENERAL DE CEMENTERIOS) -Ordenanza municipal vigente	
PROCESO PARA OPTAR Y ACCEDER AL SERVICIO	
PASO 1: solicitar y pagar en oficinas de la administración, Avenida Sepúlveda Bustos S/N fono 42-222914 Horarios Lunes a viernes 08:00 a 13:00 mañana y 14:30 a 18:18 tarde. Fine de semana y feriados 09:00 a 13:00 mañana y 15:00 a 18.18 tarde	
OBSERVACION:	
REQUISITOS PARA RECIBIR EL SERVICIOS. 1.-Al momento de solicita y pagar estos derechos deberá proporcionar la información requerida.	
REQUISITOS	
DOCUMENTOS A PRESENTAR	

FICHA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE CHILLÁN	
DIRECCIÓN MUNICIPAL	Dirección Cementerios
SERVICIO A OTORGAR	Renovaciones de nichos y sepulturas
UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO	Administración (oficina ventas y servicios)
NORMATIVA: - Código Sanitario (DECRETO 357 REGLAMENTO GENERAL DE CEMENTERIOS) -Ordenanza municipal vigente	
PROCESO PARA OPTAR Y ACCEDER AL SERVICIO	
PASO 1: Concurrir a la oficinas del cementerio con los antecedente del nicho o terreno que se quiere renovar.	
Avenida Sepúlveda Bustos S/N fono 42-222914 Horarios Lunes a viernes 08:00 a 13:00 mañana y 14:30 a 18:18 tarde. Fine de semana y feriados 09:00 a 13:00 mañana y 15:00 a 18.18 tarde	
OBSERVACIONES: Las renovaciones de terrenos y nichos por 10 y 20 año podrán optar al sistema de pago por CONVENIO.	
REQUISITOS PARA RECIBIR EL SERVICIOS. Al momento de realizar la compra deberá presentar documentación básica (Rut, domicilio teléfono fijo o celular.	

FICHA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE CHILLÁN	
DIRECCIÓN MUNICIPAL	Dirección Cementerios
SERVICIO A OTORGAR	Sepulturas temporales por tres años renovables.
UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO	Administración (oficina ventas y servicios)
NORMATIVA: - Código Sanitario (DECRETO 357 REGLAMENTO GENERAL DE CEMENTERIOS) -Ordenanza municipal vigente	
PROCESO PARA OPTAR Y ACCEDER AL SERVICIO	
PASO 1: Decisión si la sepultura es para párvulo o adulto. PASO 2: Mostrar el terreno, PASO 3: Forma de pago: A) Contado B) Quedaran exento las personas que certifiquen la imposibilidad de pago con informe de asistente social de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Chillan	
Avenida Sepúlveda Bustos S/N fono 42-222914 Horarios Lunes a viernes 08:00 a 13:00 mañana y 14:30 a 18:18 tarde. Fine de semana y feriados 09:00 a 13:00 mañana y 15:00 a 18.18 tarde	
OBSERVACIONES: 1.- No se aceptara documentos a fecha ni reservas. 2.-Estas sepulturas podrán ser renovadas cada tres años hasta por tres periodos. 3.- En estas sepulturas no se permitirá construcciones definitivas.	
REQUISITOS PARA RECIBIR EL SERVICIOS. Al momento de realizar la compra deberá presentar documentación básica (Rut, domicilio teléfono fijo o celular.	
REQUISITOS	
DOCUMENTOS A PRESENTAR	