

Programa "Cementerio — 365 días"

Ante la PROBLEMÁTICA que se viralizó desde la publicación realizada por parte de la ONG Organización Proyecto y Juventud, según el estudio, análisis y propuesta por parte de nuestro equipo técnico, se proponen las siguientes acciones para poder dar solución a la situación de abandono que tanto acoje a los vecinos de Lanús:

- ✓ Relevar el 100 % de nichos, bóvedas, sepulturas, galerías, caminos e instalaciones.
- ✓ Clasificar cada incidencia: crítica, alta, media o preventiva.
- ✓ Asignar responsable, presupuesto y fecha límite a cada reparación.
- ✓ Publicar mensualmente el porcentaje de incidencias resueltas.

Registro Único Digital de Unidades Funerarias

El estado de las unidades funerarias fueron la apertura a un reclamo que fue desencadenando muchísimo enfado y demanda por parte de los vecinos Lanús. En cada uno de los posteos de diversos medios digitales, muchos comentarios hicieron principal hincapié en ese punto. En donde se pueden observar comentarios que fueron vividos por parte de cada elector de estos medios y que han atravesado por situaciones muy peculiares en el camposanto de Lanús. Como por ejemplo:



Ante esto tan evidente se propone desde nuestro equipo técnico lo siguiente:

- Asignar código único a cada nicho, bóveda y sepultura.

- Vincular concesión/arrendamiento, vencimiento, pagos, intimaciones, restos registrados y movimientos.
- Digitalizar expedientes históricos y conservar respaldo.
- Permitir consulta pública de información no sensible.

Protocolo garantista de abandono

Al no tener información concreta sobre si existe abandono o no, sobre los nichos o bóvedas, se propone lo siguiente:

- ✓ Detección anticipada de vencimientos.
- ✓ Notificaciones sucesivas y constancia de recepción.
- ✓ Expediente individual antes de cualquier traslado o reducción.
- ✓ Acta de identificación de restos, origen, destino y funcionarios intervinientes.
- ✓ Canal especial para familias en situación de vulnerabilidad.

Control de contratistas

Una de las situaciones que suelen ocurrir son los incumplimientos por parte de quien debería brindar servicios específicos que fueron contratados por parte del estado (En este caso el Municipio de Lanús) por lo cual el equipo sugiere lo detallado a continuación:

- ✓ Publicar contrato, objeto, plazo, monto, proveedor y responsable municipal.
- ✓ Parte de trabajo digital y evidencia fotográfica.
- ✓ Certificación independiente de tareas.
- ✓ Aplicar penalidades cuando correspondan.
- ✓ Auditoría trimestral.

Oficina de Atención al Familiar

A sabiendas que debe existir una oficina de atención al público, se deberá efectuar un estricto control y evaluar un diagnóstico integral de la situación actual de esa oficina a fin de corroborar el funcionamiento de esta. Así mismo se formula lo siguiente:

- ✓ Desarrollar una ventanilla única presencial/digital.
- ✓ Constatar los manuales de procedimientos, organigramas y reglamentos internos y para con el ciudadano.
- ✓ Examinar cada uno de los indicadores de rendimiento del último año para poder indentificar fortalezas, fallas y aciertos como así también cuestiones que eviten el correcto funcionamiento de la oficina.
- ✓ Entender cuál es trámite que se efectúa y de de qué manera se ejecuta y cuánto tiempo se requiere desde que se inicia hasta que se termina.

- ✓ Se debe evaluar recursos, por lo cual mediante el control de archivos de inventarios, facturas o control de cada elemento de trabajo o activo del estado en esa dependencia estando registrada o no, se deberá implementar un programa digital a fin de llevar un control estricto de lo mencionado.
- ✓ Crear números de trámite y seguimiento online.
- ✓ Plazos máximos para cada procedimiento.
- ✓ Canal específico para reclamos sobre nichos deteriorados, a fin de poder recibir información concreta y llevar un control respecto de cada sector del cementerio.
- ✓ Otros...

Plan de seguridad y accesibilidad en todo el predio

Sectorizado el predio en su totalidad, se deberá asignar una identificación a cada área, a fin de realizar el control correspondiente, desde el área de infraestructura como se seguridad por lo cual se deberá:

- ✓ Auditar cada sector de iluminación, caminos, rampas, escaleras, techos, paredes, perímetro, columnas del edificio, puertas, rejas en altura y de ingreso, como así también lo referido al establecimiento.
- ✓ Señalización por sectores que detallen lo inmediato a realizar y solucionar.
- ✓ Constatar los Planes de emergencias y evacuación. Al igual que repasar los planes de trabajo en base a eso. Contactar cada dependencia de seguridad, como bomberos, defensa civil, centros médicos cercanos y policía, a fin de rever los planes de seguridad.
- ✓ Reparación prioritaria de riesgos críticos.
- ✓ Otros...

Programa de patrimonio funerario

- ✓ Se debe realizar un inventario en base a las sepulturas y monumentos de valor histórico.
- ✓ Fichas patrimoniales y registro fotográfico.
- ✓ Plan de conservación preventiva.
- ✓ Rever las cajas económicas que se utilizan para el correcto mantenimiento de estos puntos anteriores.

Reforma legal propuesta

Se recomienda sancionar una nueva Ordenanza Integral de Gestión del Cementerio Parque de Lanús que consolide el régimen vigente y corrija la fragmentación normativa. El proyecto siguiente es un anteproyecto técnico: antes de su presentación formal debe ser revisado por la Asesoría Letrada municipal y especialistas en derecho administrativo, sanitario y funerario.

Art. 1 — Objeto

Garantizar dignidad de los restos, respeto a familiares, mantenimiento, seguridad, accesibilidad, transparencia y trazabilidad.

[Art. 2 — Autoridad de aplicación](#)

Designar expresamente el área municipal responsable y sus competencias.

[Art. 3 — Registro Único Digital](#)

Crear un registro con identificador único para cada unidad funeraria y expediente digital asociado.

[Art. 4 — Inventario anual](#)

Obligar a inspección física integral anual y actualización del estado edilicio y administrativo.

[Art. 5 — Plan anual de mantenimiento](#)

Exigir cronograma, presupuesto, responsables, prioridades e indicadores.

[Art. 6 — Reparaciones](#)

Establecer procedimiento de reclamo y reparación, diferenciando obligaciones municipales de las del concesionario/arrendatario.

[Art. 7 — Abandono](#)

Ninguna unidad podrá declararse abandonada sin expediente, notificaciones, plazo de regularización y resolución fundada.

[Art. 8 — Cadena de custodia](#)

Todo traslado, reducción o exhumación deberá contar con acta, identificación de origen/destino y registro.

[Art. 9 — Transparencia](#)

Publicar contratos, montos, proveedores, plazos, certificaciones y sanciones, con límites legales.

[Art. 10 — Tablero público](#)

Publicar indicadores mensuales de mantenimiento, reclamos, trámites, vencimientos, obras y contratos.

[Art. 11 — Atención al familiar](#)

Crear ventanilla única y sistema de seguimiento de expedientes.

[Art. 12 — Seguridad y accesibilidad](#)

Auditoría anual y plan obligatorio de corrección.

[Art. 13 — Patrimonio](#)

Crear Inventario Municipal de Patrimonio Funerario.

[Art. 14 — Cuidadores](#)

Crear registro, identificación, capacitación y código de conducta, respetando el régimen laboral aplicable.

[Art. 15 — Informe al Concejo](#)

Remitir informe semestral con indicadores, contratos, obras, incidentes y ejecución presupuestaria.

Art. 16 — Auditoría

Realizar auditoría integral inicial y controles periódicos.

Art. 17 — Sanciones

Establecer sanciones administrativas dentro de la competencia municipal, con debido proceso.

Art. 18 — Reglamentación

Reglamentar la ordenanza dentro de 90 días.

Art. 19 — Adecuación

Consolidar normas anteriores y respetar derechos adquiridos y competencias superiores.

Matriz de gestión

Problema	Responsable	Control	Indicador
Nichos deteriorados	Municipio / contratista	Órdenes y certificaciones	% reparados
Vencimientos	Dirección de Cementerio	Expediente + notificaciones	% notificados antes del vencimiento
Trazabilidad de restos	Dirección de Cementerio	Actas y registro	% movimientos trazables
Mantenimiento contratado	Municipio + proveedor	Contrato/certificación	% cumplimiento contractual
Cobros	Hacienda/Contaduría	Recibos y conciliación	100 % operaciones documentadas
Atención	Dirección de Cementerio	Sistema de tickets	Tiempo promedio de respuesta
Seguridad	Municipio	Auditoría técnica	% riesgos críticos corregidos
Patrimonio	Municipio/Concejo	Inventario	% bienes relevados

Cronograma de implementación

0–30 días: auditoría documental, contratos, normativa, presupuesto y relevamiento urgente.

31–90 días: inventario físico, mapa de riesgos, protocolo de abandono y plan de mantenimiento.

91–180 días: Registro Único Digital, oficina de atención, tablero público y obras críticas.

181–365 días: completar inventario, auditoría independiente, evaluación de indicadores y consolidación normativa.

Conclusión

La problemática del Cementerio de Lanús debe ser tratada como una política pública integral. La normativa vigente ya otorga al Municipio competencias relevantes: el Decreto-Ley 6.769/1958 asigna al Concejo la facultad de establecer cementerios públicos y regular materias de sanidad, seguridad y servicios fúnebres, mientras que la normativa local específica regula policía mortuoria, concesiones, vencimientos y mantenimiento.

La propuesta más sólida no es limitarse a denunciar un supuesto abandono, sino exigir un sistema verificable: inventario 100 %, registro digital, mantenimiento con indicadores, trazabilidad de restos, control de contrataciones, atención al familiar, seguridad, accesibilidad y transparencia. Cualquier eventual responsabilidad personal debe determinarse mediante expediente, competencia funcional y prueba concreta.

Fuentes oficiales

Digesto Municipal de Lanús — Cementerio Municipal. [\[url\]Consultar Digesto\[url\]https://digestomunicipal.lanus.gob.ar/temas/170/cementerio-municipal\[url\]](https://digestomunicipal.lanus.gob.ar/temas/170/cementerio-municipal)

Decreto-Ley 6.769/1958 — Ley Orgánica de las Municipalidades. [\[url\]Texto actualizado oficial\[url\]https://www.argentina.gob.ar/normativa/provincial/decreto_ley-6769-123456789-0abc-defg-967-6000bvorpyel/actualizacion\[url\]](https://www.argentina.gob.ar/normativa/provincial/decreto_ley-6769-123456789-0abc-defg-967-6000bvorpyel/actualizacion)

Ordenanza 9.259/2001 — Digesto Municipal. [\[url\]Norma oficial\[url\]https://digestomunicipal.lanus.gob.ar/normas/66497/ordenanza\[url\]](https://digestomunicipal.lanus.gob.ar/normas/66497/ordenanza)

Ordenanza 13.936/2025 — Código de Habilitaciones. [\[url\]Norma oficial\[url\]https://digestomunicipal.lanus.gob.ar/normas/76252/ordenanza\[url\]](https://digestomunicipal.lanus.gob.ar/normas/76252/ordenanza)