



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
El poder de servir

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | |
|--|---|---|--|
| NOMBRE: | | TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/> SERVICIO: <input type="checkbox"/> | |
| Registro de Acta de Defunción | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | Código de la Cédula | CR/146/2024 |
| Solicita el declarante por escrito al Oficial del Registro Civil el trámite de defunción con la entrega del certificado de defunción expedido por el sector salud en tres tantos distinguidos por sus colores blanco, rosa y azul, en su caso clave CURP, acta de nacimiento, identificación del finado y del declarante, en su caso oficio de la agencia del ministerio público que ordene el asentamiento cuando la causa de muerte sea de forma violenta o súbita sospechosa. | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | <ul style="list-style-type: none"> Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Código Civil del Estado de México. Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México. | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | Acta de Defunción | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | Permanente |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> | DIRECCIÓN WEB | N/A |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | Antes de las 48 hrs. porque pasándose el término se levanta oficio ante el ministerio público. | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA. | SI LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO REALIZA SUPERVISIONES CONSTANTES PARA VERIFICAR QUE LOS TRAMITES SE REALICEN EN TIEMPO Y FORMA. | | |
| REQUISITOS: | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, |
| PERSONAS FÍSICAS | | | |
| ACTA DE NACIMIENTO DEL FINADO, INE, CURP DEL FINADO LLENAR SOLICITUD INE DEL DECLARANTE | SI | 1 | *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. *Código Civil del Estado de México. *Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México. *Página 19 del Manual de Procedimientos del Registro Civil 02 |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | |
| N/A | N/A | N/A | N/A |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | |
| N/A | N/A | N/A | N/A |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicita el declarante por escrito al Oficial del Registro Civil el trámite de defunción con la entrega del certificado de defunción expedido por el sector salud en tres tantos distinguidos por sus colores blanco, rosa y azul, en su caso clave CURP, acta de nacimiento, identificación del finado y del declarante, en su caso oficio de la agencia del ministerio público que ordene el asentamiento cuando la causa de muerte sea de forma violenta o súbita sospechosa, en su caso copia del permiso de salubridad cuando el cadáver sea inhumado en otra entidad federativa o a una distancia mayor a 100 kilómetros. 2. Recibe los documentos, revisa, los turna ya conformado el apéndice al área secretarial y le da indicaciones para que elabore el Acta de defunción. Al mismo tiempo, en caso de que se remita copia certificada de defunción a otra oficialía del municipio distinto a donde se va a inhumar el cadáver se le indica al declarante que acuda a la caja recaudadora del Ayuntamiento a realizar el pago de derechos correspondiente respecto a la copia certificada. 3. En caso de inhumación o cremación en lugar distinto al fallecimiento, recibe información y procede a efectuar el pago de derechos en la caja recaudadora correspondiente, en caso de que se remita copia certificada de defunción obtiene el comprobante de pago, acude a la Oficialía del Registro Civil y lo entrega al área secretarial. 4. Recibe documentos e indicaciones. Posteriormente recibe comprobante de pago, en caso de que se remita copia certificada de defunción procede a levantar el acta de defunción, en su caso levanta orden de inhumación u oficio de traslado de cadáver. 5. Recibe el Acta de Defunción en su caso oficio de traslado de cadáver y copia certificada con firma y sello electrónico para remisión u orden de inhumación. | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | 30 MINUTOS | | |
| COSTO: | GRATUITO | Fundamento Jurídico: | N/A |
| FORMA DE PAGO: | EFFECTIVO <input type="checkbox"/> N/A | TARJETA DE CRÉDITO <input type="checkbox"/> N/A | TARJETA DE DÉBITO <input type="checkbox"/> N/A |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | N/A | | |
| | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) <input type="checkbox"/> N/A | | |

| | |
|-------------------------------------|--|
| OTRAS ALTERNATIVAS: | N/A |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | Cuando la defunción se declara dentro de las 48 horas posteriores al fallecimiento como lo marca la ley, y se hace el pago correspondiente |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | N/A |

| | | | | | |
|---|---|---|--|-----------------------------------|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| AYUNTAMIENTO DE JIQUILCO | | REGISTRO CIVIL 02 | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | Auxiliar Lic. Julia González de la Cruz | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | NIÑOS HÉROES | NO. INT. Y EXT.: | S/A | |
| COLONIA: | SAN FELIPE Y SANTIAGO | | MUNICIPIO: | JIQUIPILCO | |
| C.P.: | 50843 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | LUNES A VIERNES DE 9:00 A 16:00, SÁBADOS Y DOMINGOS DE 9 A 13:00 HORAS | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | |
| 712 | 1104023 | N/A | N/A | registrocivil02@jiquipilco.gob.mx | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | |
| OFICINA: | | REGISTRO CIVIL 01 | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | | Lic. Zita Flores Becerril | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | PLAZA DE LA REFORMA | NO. INT. Y EXT.: | S/N | |
| COLONIA: | JIQUIPILCO | | MUNICIPIO: | JIQUIPILCO | |
| C.P.: | 50800 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | LUNES A VIERNES DE 9:00 A 16:00, SÁBADOS Y DOMINGOS DE 9 A 13:00 HORAS | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | |
| 50843 | 7121104023 | N/A | N/A | jiquipilco_01@hotmail.com | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | | N/A | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿SI LA PERSONA FALLECIÓ EN OTRO MUNICIPIO, PUEDO TRAMITAR MI ACTA DE DEFUNCIÓN CON USTEDES? | | | | |
| RESPUESTA: | NO, SE DEBE DE TRAMITAR EN EL LUGAR DONDE FALLECIÓ LA PERSONA. | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | QUE DOCUMENTO ME EXPIDE EL REGISTRO CIVIL CUANDO ES UN TRASLADO? | | | | |
| RESPUESTA: | SOLAMENTE EL DOCUMENTO DE INHUMACIÓN. | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿SI MI FAMILIAR VA A SER CREMADO, NECESITA ALGÚN PERMISO? | | | | |
| RESPUESTA: | SI, UNA ORDEN DE CREMACIÓN. | | | | |
| CATRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | |
| N/A | | | | | |

| | | |
|---|---|--|
| ELABORÓ: | VISTO BUENO: | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
|  |  | 07 / 02 / 2024 |
| Norberto Ramírez Martínez Enlace de Mejora Regulatoria | Lic. Julia González de la Cruz Auxiliar del Registro Civil 02 de Jiquipilco, México |  |