

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|--|---|---|-----------------------------------|-------------------------------------|------------|--|
| NOMBRE: | | | | | | | TRÁMIT E: | <input checked="" type="checkbox"/> | SERVICIO | |
| Registro de Defunción | | | | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | | | | | Código de la Cédula | | | |
| Consiste en informar sobre la muerte de una persona con el objeto de que se expidan tanto el acta de defunción como la orden de inhumación o cremación | | | | | | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | Código Civil del Estado de México Artículos 3.1 al 3.7; Artículos 3.29 al 3.32. Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México; Artículos 87 al 99. Ley General de Salud Artículo 348. | | | | | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | Acta de defunción | | | | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | | Permanente | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | | SI | NO <input checked="" type="checkbox"/> | DIRECCIÓN WEB | | N/A | | | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | Al ocurrir un deceso | | | | | | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | | N/A | | | | | | | | |
| REQUISITOS: | | | | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, | | | | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | | | | | | |
| 1. Solicitud de registro de defunción; | | | | SI | NO | Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México Artículos 87 al 99. | | | | |
| 2. Certificado de defunción expedido por médico titulado; | | | | SI | NO | | | | | |
| 3. Identificación oficial vigente y comparecencia del declarante; | | | | SI | 1, Simple | | | | | |
| 4. Oficio del ministerio público que ordene el asentamiento del acta de defunción, y en su caso, la orden de inhumación y/o cremación correspondiente, cuando el deceso se hubiere dado por causas violentas y/o sospechosas | | | | SI | NO | | | | | |
| 5. Copia del permiso del sector salud que autoriza su traslado, cuando el cadáver vaya a ser inhumado o cremado en otra entidad o a una distancia mayor a 100 kilómetros del lugar en que ocurrió el deceso. | | | | SI | NO | | | | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | | | | | | | |
| N/A | | | | N/A | N/A | | | | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | | | | | | |
| N/A | | | | N/A | N/A | | | | | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | | Acudir a la Oficialía del Registro Civil y solicitar el Acta de Defunción; Una vez que el Oficial del Registro Civil coteje los documentos, celebrará, registrará y elaborará el Acta de defunción. | | | | | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | | 15 Minutos | | | | | | | | |
| COSTO: | | Gratuito | | | Fundamento Jurídico: N/A | | | | | |
| FORMA DE PAGO: | | EFFECTIVO | N/A | TARJETA DE CRÉDITO | N/A | TARJETA DE DÉBITO | N/A | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) N/A | | |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | | N/A | | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | | N/A | | | | | | | | |
| CRITERIOS DE | | Presentar documentos completos, vigentes y legibles. | | | | | | | | |



| | | | | | |
|---|--------------------------|--|--|---|--|
| RESOLUCIÓN DEL TRAMITE | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | | Presentar el acuse de recibido de la solicitud y los documentos requisitados para la realización del tramite | | | |
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| Secretaria del Ayuntamiento | | Secretaria del Ayuntamiento | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | Lic. Isidro Sánchez Salazar | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | Guadalupe Victoria | NO. INT. Y EXT.: | 12 | |
| COLONIA: | Centro | MUNICIPIO: | San José del Rincón | | |
| C.P.: | 5066 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | Lunes a Viernes 9:00 a 17:00 hrs. | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | |
| 712 | 12 421 73 | N/A | N/A | secretariadelayuntamiento@sanjosedelrincon.gob.mx | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | |
| OFICINA: | | Oficialia del Registro Civil de Pueblo Nuevo | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | | Lic. Pablo Flores Bacilio | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | Moctezuma | NO. INT. Y EXT.: | S/N | |
| COLONIA: | San Antonio Pueblo Nuevo | MUNICIPIO: | San José del Rincón | | |
| C.P.: | 50674 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | Lunes a Viernes 9:00 a 15:00 hrs. Sábados de 9:00 a 14:00 hrs. | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | |
| N/A | N/A | N/A | N/A | secretariadelayuntamiento@sanjosedelrincon.gob.mx | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | | N/A | | | |
| OFICINA: | | Oficialia del Registro Civil de Providencia | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | | Roberto Pedraza Rojas | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | José María Morelos | NO. INT. Y EXT.: | S/N | |
| COLONIA: | Providencia | MUNICIPIO: | San José del Rincón | | |
| C.P.: | 50670 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | Lunes a Viernes 9:00 a 15:00 hrs. Sábados de 9:00 a 14:00 hrs. | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | |
| N/A | N/A | N/A | N/A | secretariadelayuntamiento@sanjosedelrincon.gob.mx | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | | N/A | | | |
| OFICINA: | | Oficialia del Registro Civil de Carmona | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | | P. en D. Gema Rosalinda Velasco González | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | Domicilio Conocido | NO. INT. Y EXT.: | S/N | |
| COLONIA: | San Onofre Centro | MUNICIPIO: | San José del Rincón | | |
| C.P.: | 50663 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | Lunes a Viernes 9:00 a 15:00 hrs. Sábados de 9:00 a 14:00 hrs. | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | |
| N/A | N/A | N/A | N/A | secretariadelayuntamiento@sanjosedelrincon.gob.mx | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | | N/A | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | | ¿Dónde se tramita el acta de defunción? | | | |

| | |
|--|--|
| RESPUESTA: | En el lugar donde ocurre el deceso |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Cuál sería el procedimiento a seguir si el fallecido se trata de un recién nacido? |
| RESPUESTA: | Si al dar el aviso de un nacimiento se comunica también la muerte el Registro Civil asentará dos actas, una de nacimiento y otra de defunción. |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Es necesario presentar todos los documentos? |
| RESPUESTA: | Si en este caso es necesario contar con la documentación completa. |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | |
| N/A | |

| | | |
|--|--|---|
| <p>ELABORÓ:</p>  <p><u>BERNARDO SALGADO GARCÍA</u> NOMBRE COMPLETO</p> | <p>VISTO BUENO:</p>  <p><u>LIC. ISIDRO SÁNCHEZ SALAZAR</u> NOMBRE COMPLETO</p> | <p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p style="text-align: center;"><u>19/FEBRERO/2024.</u></p> |
|--|--|---|

