

**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CEDULA DE INFORMACIÓN**

NOMBRE: (1)	TRÁMITE: (2)	SERVICIO: X
--------------------	------------------------	-----------------------

14. DE LA MUERTE DE SER HUMANO NO VIABLE

DESCRIPCIÓN: (3)

ES VIABLE EL SER HUMANO QUE HA VIVIDO VEINTICUATRO HORAS POSTERIORES A SU NACIMIENTO O ES PRESENTADO VIVO ANTE EL OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL. EN EL CASO DE SER HUMANO NO VIABLE, EL/LA OFICIAL EXPEDIRÁ ÚNICAMENTE ORDEN DE INHUMACIÓN O CREMACIÓN, EN BASE AL CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN.

FUNDAMENTO LEGAL: (4)	ARTÍCULOS 96 Y 97 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE MÉXICO Y 2.1 DEL CÓDIGO CIVIL DEL ESTADO DE MÉXICO.
---------------------------------	--

DOCUMENTO A OBTENER: (5)	ORDEN DE INHUMACIÓN O CREMACIÓN	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: (6)	PERMANENTE
------------------------------------	---------------------------------	---	------------

¿SE REALIZA EN LÍNEA?: (7)	S I	N O	<input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB	N/A
--------------------------------------	--------	--------	-------------------------------------	----------------------	-----

CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: (8)	EN EL CASO DE SER HUMANO NO VIABLE, EL/LA OFICIAL EXPEDIRÁ ÚNICAMENTE ORDEN DE INHUMACIÓN O CREMACIÓN, EN BASE AL CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN.
--	---

ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA (9)	PARA EL ASENTAMIENTO DE DEFUNCIÓNES, SE DEBE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS QUE MARCA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL REGISTRO CIVIL, ADEMÁS DE QUE ESTA SUJETO A SUPERVISIÓN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL CORRESPONDIENTE DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE MÉXICO.
---	---

(10)REQUISITOS:	(11) ORIGINAL Anotar SI o NO	(12)COPIAS anotar con número	(13)FUNDAMENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO,
------------------------	--	--	--

PERSONAS FÍSICAS			
I. Solicitud que contendrá firma(s) y huella(s) de quien(es) comparece(n). II. Certificado médico de defunción en formato autorizado por la Secretaría de Salud, expedido por médico titulado o persona legalmente autorizada por la autoridad sanitaria. III. 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 los 100 kilómetros del lugar en que ocurrió el deceso. IV. Oficio de remisión de la autoridad competente, acompañado de copia fotostática cotejada del certificado de defunción, cuando sea trasladado e inhumado fuera de la jurisdicción donde ocurrió el hecho, dentro de la Entidad y a una distancia no mayor a los 100 kilómetros. V. Certificado de nacimiento, en su caso. VI. Para la inhumación o cremación de miembros o tejidos de seres humanos, el/la Oficial expedirá un oficio ordenando la inhumación, dirigido al encargado del panteón en donde se especifique el parte médico.	SI	1 COPIA	ARTÍCULOS 96 Y 97 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE MÉXICO Y 2.1 DEL CÓDIGO CIVIL DEL ESTADO DE MÉXICO.

PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS

N/A		N/A		N/A					
INSTITUCIONES PÚBLICAS									
N/A		N/A		N/A					
(14) PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		N/A							
(15) PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		10 MINUTOS							
(16) COSTO:		EXENTO		Fundamento Jurídico: Art. 142 del Código Financiero del Estado de México y Municipios					
(17) FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO	NO	TARJETA DE CRÉDITO	NO	TARJETA DE DÉBITO	NO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	NO
(18) DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		TESORERÍA MUNICIPAL							
(19) OTRAS ALTERNATIVAS:		N/A							
(20) CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE		SE BRINDA EL SERVICIO CUMPLIENDO CON LOS REQUISITOS DE LEY.							
(21) APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA.		N/A							
(21) DEPENDENCIA U ORGANISMO:				(22) UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:					
REGISTRO CIVIL				REGISTRO CIVIL					
(23) TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		LIC. ABUNDIA SANCHEZ ORTEGA							
(24) DOMICILIO:		C	PLAZA PRINCIPAL S/N				NO. INT. Y EXT.:	N/A	
		A					N/A		
		L							
		E:							
COLONIA:		CENTRO		MUNICIPIO:	TEPETLAOXTOC, ESTADO DE MÉXICO				
C.P.:	56070	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		LUNES A VIERNES DE 09:00 A 17:00 HRS Y SABADOS DE 09:00 A 14:00					
		(25)							
LADA:	TELÉFONOS: (26)		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO: (27)				
N/A	59-51-02-56-43		N/A	N/A	N/A				
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO (28)									
OFICINA:		N/A							
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		N/A							
DOMICILIO:		C	N/A				NO. INT. Y EXT.:	N/A	
		A							
		L							
		E:							
COLONIA:		N/A		MUNICIPIO:	N/A				
				O:					

C.P. :	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	N/A		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A				
INFORMACIÓN ADICIONAL(29)					
PREGUNTA FRECUENTE 1: (30)	SE PUEDE LEVANTAR UN ACTA DE DEFUNCIÓN EN UN MUNICIPIO DISTINTO A DONDE OCURRIÓ EL DECESO?				
RESPUESTA:	NO, EL REGISTRO DE DEFUNCIÓN SE REALIZA EN LA OFICIALIA CORRESPONDIENTE AL MUNICIPIO DONDE OCURRIÓ EL DECESO.				
PREGUNTA FRECUENTE 2: (31)	TIENE ALGUN COSTO EL REGISTRO DE UNA DEFUNCIÓN?				
RESPUESTA:	NO, ESTA EXENTO DE PAGO				
PREGUNTA FRECUENTE 3: (32)	EL TRAMITE SE PUEDE REALIZAR A TRAVES DE REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL?				
RESPUESTA:	SI				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS(33)					
N/A					

(34) ELABORÓ:  LIC. ABUNDIA SÁNCHEZ ORTEGA NOMBRE COMPLETO	(35) VISTO BUENO:  LIC. ABUNDIA SÁNCHEZ ORTEGA NOMBRE COMPLETO	(36) FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 19/03/2025
--	--	--