

FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

1. NOMBRE DEL TRÁMITE

Registro de Defuncion

1.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE DA ORIGEN AL TRÁMITE Y/O GENERA LA OBLIGACIÓN PARA EL SOLICITANTE

(Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc.)

Artículos 320, 321 y 322 del código Civil para el Estado de Guerrero publicado en el Periódico Oficial número 19 de fecha 2 de marzo de 1993; última regormna publicada el 27 de agosto de 2013.

1.b. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE FACULTA LA AUTORIDAD PARA LA APLICACIÓN DEL TRÁMITE O EL OTORGAMIENTO DEL SERVICIO
(Artículo, fracción, cláusula, inciso, etc.)

Artículo 37 fraccion de la ley numero 495 del Registro Civil del Estado de Guerrero publicada en el periodico Oficial del Estado número 01 Alcalce I, el martes 04 de enero de 2011; última reforma publicada el 27 de agosto de 2013.

2. TIPO DE ORDENAMIENTO

Aviso		Circular		Decreto		Manual		Reglas	
Código	1. a	Convenio		Ley X		1. b	Reglamento	Resolución	
Otro									

4. DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE

- 1.- Los interesados presentan la solicitud de defunción con los requisitos que marca la ley en la Oficialia del Registro Civil , en cualquiera de las Oficialías existentes en el Municipio.
- 2.- El encargado revisa los documentos, si son correctos, se indica al interesado que realice el pago de derechos correspondiente en la Caja de la Tesorería Municipal y entrega el recibo de pago a la persona que lo atendió.
- 3.- Se capturan los datos y se imprime el formato de registro de defuncion, y se recaban las firmas de quienes intervienen en el acto.

3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO

Obligación

5. CASOS EN QUE SE DEBE/PUEDER PRESENTARSE EL TRÁMITE

El tramite se debe realizar inmediatamente cuando muere o fallece una persona. Nota: (despues de los 6 meses de la muerte de la persona deberan tramitar autorizacion de la coordinación tecnica del sistema estatal del registro civil, o bien promover el juicio respectivo ante el organo judicial correspondiente.

6. MEDIO(S) DE PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE

Escrito libre	
Medios Electrónicos	
Formato	X
Verbal	
Otro	

7. DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE

1. Nombre, apellido, edad, ocupación y domicilio que tuvo el difunto;
2. El estado civil de éste y, en su caso, el nombre y apellidos de su cónyuge;
3. Los nombres, apellidos, edad, ocupación y domicilio de los testigos, y si fueren parientes, el grado en que lo sean;
4. Los nombres de los padres del difunto;
5. Las causas de la muerte y el lugar en que se sepulte; y
6. La hora de la muerte, y todos los informes que se tengan en caso de muerte violenta.

8. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE

	Original	Copia
1 Solicitud de Registro de Defunción.	1	
2 Certificado médico de defunción.	1	2
3 Acta de nacimiento (Formato actual) del finado.		2
4 Acta de Matrimonio (formato actual) del Finado en caso que estuviera casado		2
5 Credencial de elector del compareciente		2
6 Dos testigos con copias de la credencial de elector		2
7 Averiguación previa en caso de muerte violenta	1	2
8 Autorización de la Coordinación Técnica del Sistema Estatal del Registro Civil. (En caso que la defuncion tenga mas de 180 dias)	1	2
9 Sentencia del Juez de primera Instancia (en caso que la de Defuncion tenga mas de un año)	1	2

9. PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA POR LA DEPENDENCIA

Una vez cubierto los requisitos, el formato de registro de Defunción se expedirá el mismo día.

10. FICTA

No aplica

10.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA FICTA

No aplica

11. MONTO DE LOS DERECHOS	12. VIGENCIA
Sin costo	No aplica
11.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DEL COBRO DEL TRÁMITE O SERVICIO (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc., así como el nombre del Ordenamiento)	
Tarifa autorizada para las Oficialías del Registro Civil de conformidad con la Ley número 419 de Hacienda del Estado de Guerrero, para el Ejercicio Fiscal 2023	

13. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE	14. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE
Que no este registrado previamente el deceso	En cualquiera de las oficinas de las Oficinas del Registro Civil ubicadas en el Municipio.

15. HORARIO DE ATENCIÓN	De lunes a viernes y días hábiles de 8:00 a 16:00 horas para atención al público y de las 9:00 a 15:00 horas para trámites.	16. CANTIDAD DE VECES QUE EL TRÁMITE SE REALIZA AL TRIMESTRE ABRIL, MAYO, JUNIO ANTE LA DEPENDENCIA
TELÉFONO 1	(755) 5550700 y 5544434 ext. 1147	118 veces
TELÉFONO 2	(755) 554 14 84	
FAX		
CORREO ELECTRÓNICO	registrocivil@zihuatanejodeazuela.gob.mx	
DIRECCIÓN	Registro Civil	

17. PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE	18. PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SOLICITANTE PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN
2 Días Hábiles	2 Días Hábiles

19. VIGENCIA DE LOS AVISOS, PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES, REGISTROS Y DEMÁS RESOLUCIONES QUE SE EMITAN	20. OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN, EN CASO DE QUE SE REQUIERA PARA LLEVAR A CABO EL SERVICIO
Vigencia de 1 Mes	No aplica

21. DERECHOS DEL USUARIO ANTE LA NEGATIVA O LA FALTA	22. INFORMACIÓN QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL SERVICIO
No aplica	No aplica

23. INFORMACIÓN ADICIONAL DEL SERVICIO.