



Nombre del trámite o servicio:	
ACTA DE DEFUNCIÓN	
Población a la que va dirigido el trámite o servicio:	
ESTE SERVICIO VA DIRIGIDO A LAS PERSONAS QUE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 117, 120 Y 121, DEL CODIGO CIVIL VIGENTE EN EL ESTADO REQUIERAN REALIZAR EL REGISTRO DEL FALLECIMIENTO EN EL MUNICIPIO DE UNA PERSONA, PARA POSTERIORMENTE PROCEDER A SU INHUMACIÓN.	
Nombres o palabras clave del trámite o servicio:	
1.- ACTA DE DEFUNCIÓN 2.- DEFUNCIÓN 3.- REGISTRO DE FALLECIMIENTO 4.- ANOTACIÓN DE DEFUNCIÓN	
Descripción del trámite o servicio:	
DOCUMENTO PÚBLICO OFICIAL Y LEGAL PARA LA PLENA ACREDITACION DEL FALLECIMIENTO EN EL MUNICIPIO DE UNA PERSONA, DENTRO Y FUERA DEL TERRITORIO MEXICANO.	
Documento o producto a obtener del trámite o servicio:	
AL TERMINO DE SU REGISTRO SE OBTENDRA EN PAPEL SEGURIDAD EL ORIGINAL DEL ACTA DE DEFUNCIÓN DE LA PERSONA FALLECIDA, DE LA CUAL SE SOLICITO SU REGISTRO, LA CUAL CONTENDRA TODOS LOS DATOS SEÑALADOS EN EL ARTICULO 117, 118 Y 119 DEL CODIGO CIVIL VIGENTE EN EL ESTADO.	
Nombre Dependencia:	
OFICIALÍA DE REGISTRO CIVIL DEL MUNICIPIO DE VILLA DE ALVAREZ, COLIMA.	
Casos necesarios para realizar el trámite/servicio	
I.- PARA CONCLUIR EL TRÁMITE QUE DE MANERA OBLIGATORIA SE TIENE QUE REALIZAR POSTERIOR AL FALLECIMIENTO EN EL MUNICIPIO DE UNA PERSONA Y LA OBTENCIÓN DEL ACTA DE DEFUNCIÓN. ARTÍCULO 117 "Ninguna inhumación se hará sin autorización escrita dada por el oficial del Registro Civil, quien se asegurará suficientemente del fallecimiento. No se procederá a la inhumación sino hasta después de que transcurran veinticuatro horas del fallecimiento, excepto en los casos en que se ordene otra cosa por la autoridad que corresponda." ARTÍCULO 120 "Los dueños o habitantes de la casa en que ocurra el fallecimiento; los directores o administradores de las prisiones, hospitales, colegios u otra cualquiera casa de comunidad; los huéspedes de los mesones u hoteles y los caseros de las casas de vecindad, tienen obligación de dar aviso del fallecimiento al oficial del Registro Civil, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la muerte." ARTICULO 121 "Si el fallecimiento ocurriere en un lugar o población en donde no haya oficina del Registro, la autoridad municipal extenderá la constancia respectiva que remitirá al oficial del Registro Civil que corresponda, para que asiente el acta en el archivo físico y en la base de datos."	
Responsable(s) del trámite/servicio OFICIAL DE REGISTRO CIVIL EN EL MUNICIPIO.	
Nombre:	JANETH PAZ PONCE
Cargo:	OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DE VILLA DE ALVAREZ, COLIMA.
Domicilio oficina:	AVENIDA J. MERCED CABRERA S/N, ZONA CENTRO.
No. telefónico:	01(312)31 63307
Correo electrónico:	[correo electrónico]
Horario de atención:	8:30 a 21:30 horas.
Días de atención:	De Lunes a Viernes
Requisitos:	
❖ CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN ❖ COPIA DE IDENTIFICACIÓN DEL FINADO	



<ul style="list-style-type: none">❖ COPIA DE IDENTIFICACIÓN DEL DECLARANTE❖ SOLICITUD, CARTA PODER E IDENTIFICACIÓN DEL COMPARECIENTE(EN CASO DE NO SER FAMILIAR)
Formatos:
Sin formato
Costo: (Pago de derechos – fundamento jurídico)
<ul style="list-style-type: none">• INHUMACIÓN Y REINHUMACIÓN PROPIEDAD PRIVADA 11.50Salarios mínimos• COPIA CERTIFICADA 1 Salario mínimo• TOTAL 12.50 Salarios mínimos
LEY DE HACIENDA MUNICIPAL.
Forma de pago:
<ul style="list-style-type: none">• Efectivo• Tarjeta de débito• Tarjeta de Crédito
Lugar de pago:
<ul style="list-style-type: none">• PRESIDENCIA DE VILLA DE ALVAREZ• OFICIALÍA DE REGISTRO CIVIL DE VILLA DE ALVAREZ
Procedimiento para realizar el trámite o servicio
<ul style="list-style-type: none">• ASISTIR EL O LOS FAMILIARES PERSONALMENTE O POR APODERADO A LA OFICIALÍA DE REGISTRO CIVIL.• ACUDIR CON LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA COMPLETA, UNA VEZ REVISADA POR EL PERSONAL DE LA OFICIALÍA ESTE PROCEDERA CON LA CAPTURA DE LA INFORMACIÓN EN EL SISTEMA REGISTRAL, PARA POSTERIORMENTE REVISAR LA INFORMACION PLASMADA EN EL ACTA DE DEFUNCIÓN Y FIRMAR DE CONFORMIDAD CON LA MISMA.• REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE EN LA CAJA RECEPTORA DISPONIBLE PARA TAL EFECTO, PRESENTANDO LA ORDEN DE PAGO ENTREGADA POR LA SECRETARIA ENCARGADA DE LA ATENCIÓN.• IMPRIMIR EL ACTA DE DEFUNCIÓN ORIGINAL EN PAPEL SEGURIDAD Y ENTREGARLA AL INTERESADO, PREVIA PRESENTACIÓN DEL RECIBO DE PAGO.
Tiempo de respuesta:
INMEDIATA (NO HAY FUNDAMENTO JURIDICO)
Fundamento jurídico:
<ul style="list-style-type: none">• CÓDIGO CIVIL PARA EL ESTADO DE COLIMA• CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL ESTADO DE COLIMA• REGLAMENTO DEL REGISTRO CIVIL PARA EL ESTADO DE COLIMA• LEY DE HACIENDA MUNICIPAL
Afirmativa o negativa ficta:
<ul style="list-style-type: none">• Negativa ficta
Recursos o medios de impugnación.
<ul style="list-style-type: none">• PRESENTACION DE SOLICITUD Y AUTORIZACION DE LA UNIDAD COORDINADORA DEL REGISTRO CIVIL EN EL ESTADO.• NULIDAD TOTAL O PARCIAL DEL ACTA DE DIVORCIO ANTE JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DEL PODER JUDICIAL.
Vigencia:
<ul style="list-style-type: none">• INDEFINIDA



Disponibilidad en línea del trámite o servicio:	
<i>Sí</i>	Añadir link web de la página.
<i>No.</i>	✓
Disponibilidad vía telefónica del trámite o servicio:	
<i>Sí</i>	Añadir el número telefónico incluyendo lada.
<i>No.</i>	✓
Disponibilidad en kioscos del gobierno del estado del trámite o servicio:	
<i>Sí</i>	✓ EN TODOS LOS KIOSCOS DEL ESTADO, UN AÑO POSTERIOR A LA FECHA DEL REGISTRO.
<i>No.</i>	
Observaciones del trámite/servicio:	