



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE  
ECATEPEC DE MORELOS  
DIRECCIÓN: SERVICIOS PÚBLICOS.

|                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                            |                                                                                                                                                                           |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| NOMBRE                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | TRÁMITE:                                                   | SERVICIO:                                                                                                                                                                 | X |
| <b>EXHUMACIÓN</b>                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                            |                                                                                                                                                                           |   |
| DESCRIPCIÓN:                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | CÓDIGO DE LA CÉDULA:                                       | DSP-05                                                                                                                                                                    |   |
| <b>Exhumación y entrega de restos áridos de los panteones municipales al familiar</b>                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                            |                                                                                                                                                                           |   |
| FUNDAMENTO LEGAL:                                                                                     | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículo 115 Fracción III Inciso e)<br>Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México Artículo 122 Y Artículo 126<br>Ley Orgánica Municipal Del Edo. De México. Art. 125 FRACCIÓN V y Artículo 126<br>Código Financiero del Estado de México y Municipios, Artículos 1, 5, 155 y 156.<br>Bando Municipal Ecatepec de Morelos 2026 Capítulo XV Artículo 87, inciso b) fracción II.<br>Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal del Municipio de Ecatepec de Morelos/Vigente. |                                                            |                                                                                                                                                                           |   |
| DOCUMENTO A OBTENER:                                                                                  | Carta de Exhumación para Registro Civil.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:                          | 72 horas.                                                                                                                                                                 |   |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?:                                                                                | SI<br>NO<br>X                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | DIRECCIÓN WEB                                              | N/A                                                                                                                                                                       |   |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:                                                          | Al término de la temporalidad de adultos 7 años, menores 5 años                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                            |                                                                                                                                                                           |   |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | Se verifica la identidad de los restos áridos, para comprobar la línea parental con los documentos anexados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                            |                                                                                                                                                                           |   |
| REQUISITOS                                                                                            | ORIGINAL<br>anotar la<br>palabra SI<br>o NO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | COPIAS<br>anotar con<br>número la<br>cantidad de<br>copias | FUNDAMENTO<br>JURÍDICO - ADMINISTRATIVO                                                                                                                                   |   |
| <b>PERSONAS FÍSICAS</b>                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                            |                                                                                                                                                                           |   |
| • BOLETA DE REFRENDO ACTUALIZADA                                                                      | SI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1                                                          | Manual de Procedimientos de la Dirección de Servicios Públicos                                                                                                            |   |
| • CREDENCIAL DE ELECTOR DEL TITULAR                                                                   | SI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1                                                          | Por el tipo de trámite se solicita para verificar que sean familiares directos y corroborar que los restos a entregar sean los correctos.                                 |   |
| • ACTA DE DEFUNCIÓN                                                                                   | SI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1                                                          | Corroborar que el titular sea el que inicio el trámite de exhumación                                                                                                      |   |
| • DOCUMENTO QUE AVALE EL DESTINO DE LOS RESTOS                                                        | SI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1                                                          | Para corroborar que los restos pertenezcan al finado<br>Carta de cremación, carta de depósito o carta u oficio de re-inhumación donde serán depositados los restos áridos |   |
| <b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                            |                                                                                                                                                                           |   |
| N/A                                                                                                   | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | N/A                                                        | N/A                                                                                                                                                                       |   |
| <b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                            |                                                                                                                                                                           |   |
| N/A                                                                                                   | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | N/A                                                        | N/A                                                                                                                                                                       |   |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO:                                                     | • El ciudadano tiene que acudir al panteón para hacer el reconocimiento de fosa en compañía del personal encargado del sitio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                            |                                                                                                                                                                           |   |



|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |     |                    |     |                            |     |                            |     |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----|--------------------|-----|----------------------------|-----|----------------------------|-----|
|                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>Presentarse a las oficinas centrales del departamento de panteones con la documentación correspondiente para realizar el trámite</li><li>Se realiza línea de captura para realizar el pago correspondiente en tesorería</li><li>Concluido el trámite deberá dirigirse al panteón previa cita para estar presente en el proceso de exhumación y reclamar sus restos</li></ul> |                    |     |                    |     |                            |     |                            |     |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA:           | 3 días hábiles.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |     |                    |     |                            |     |                            |     |
| COSTO:                               | Gratuito. N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |     |                    |     |                            |     |                            |     |
| FORMA DE PAGO:                       | <table><tr><td>EFFECTIVO</td><td>SI</td><td>TARJETA DE CRÉDITO</td><td>N/A</td><td>TARJETA DE DÉBITO</td><td>N/A</td><td>EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)</td><td>N/A</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                  | EFFECTIVO          | SI  | TARJETA DE CRÉDITO | N/A | TARJETA DE DÉBITO          | N/A | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | N/A |
| EFFECTIVO                            | SI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | TARJETA DE CRÉDITO | N/A | TARJETA DE DÉBITO  | N/A | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | N/A |                            |     |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE:                 | En las Cajas de Tesorería Municipal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |     |                    |     |                            |     |                            |     |
| OTRAS ALTERNATIVAS:                  | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |     |                    |     |                            |     |                            |     |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE: | Que se cumpla con la temporalidad establecida en el Reglamento General de Panteones y que se encuentre al corriente en el pago de derechos.                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |     |                    |     |                            |     |                            |     |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA:   | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |     |                    |     |                            |     |                            |     |

|                                        |                               |                                                                       |                     |                                   |
|----------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO:               |                               | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:                                    |                     |                                   |
| Dirección de Servicios Públicos        |                               | Departamento de Funeraria                                             |                     |                                   |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA:             |                               | Carlos Cruz Ramos                                                     |                     |                                   |
| DOMICILIO:                             | CALLE: Juárez                 | NO. INT. Y EXT.:                                                      | S/N                 |                                   |
| COLONIA:                               | San Cristóbal Centro          | MUNICIPIO:                                                            | Ecatepec de Morelos |                                   |
| C.P.:                                  | 55000                         | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: De 09:00 a 18:00 Horas de lunes a viernes |                     |                                   |
| LADA:                                  | TELÉFONOS:                    | EXTS.:                                                                | FAX:                | CORREO ELECTRÓNICO:               |
| 01                                     | 55 58361505                   | 1236                                                                  | N/A                 | sd.controlgestion@ecatepec.gob.mx |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO |                               |                                                                       |                     |                                   |
| OFICINA:                               | N/A                           |                                                                       |                     |                                   |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:      | N/A                           |                                                                       |                     |                                   |
| DOMICILIO:                             | CALLE:                        | N/A                                                                   | NO. INT. Y EXT.:    | N/A                               |
| COLONIA:                               | N/A                           | MUNICIPIO:                                                            | N/A                 |                                   |
| 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                  |                               |                                                                       |                     |                                   |
| PREGUNTA FRECUENTE 1:                  | ¿Dónde se realiza el trámite? |                                                                       |                     |                                   |
| RESPUESTA:                             | En la oficina de panteones    |                                                                       |                     |                                   |
| PREGUNTA FRECUENTE 2:                  | ¿Quién lo realiza?            |                                                                       |                     |                                   |

|                                                                           |                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <b>RESPUESTA:</b>                                                         | El titular responsable                                                         |
| <b>PREGUNTA FRECUENTE 3:</b>                                              | ¿Se puede ingresar la solicitud de forma telefónica o por medios electrónicos? |
| <b>RESPUESTA:</b>                                                         | No, es un trámite personalizado.                                               |
| <b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>                                  |                                                                                |
| Inhumación, Nicho Osario, Permiso de Construcción, Perpetuidad y Refrendo |                                                                                |

|                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ELABORÓ:</b></p>  <p>LIC. GUILLERMO SAID MONTUFAR MENDOZA<br/>SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN</p> |  <p><b>ECATEPEC</b><br/>¡Cambio con honestidad!</p> <p>H. AYUNTAMIENTO ECATEPEC DE MORELOS<br/>2025 - 2027</p> <p><b>DIRECCIÓN DE<br/>SERVICIOS PÚBLICOS</b><br/>DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS</p> | <p><b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b></p> <p><u>11/febrero/2026.</u></p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|