

I. INTRODUCCIÓN

El traslado de cadáveres, restos áridos y cenizas, se encuentra regulado por la [Ley General de Salud](#) y su [Reglamento en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de seres Humanos](#). La internación de cadáveres o cenizas a territorio nacional, procede mediante autorización de la Secretaría de Salud, competente para ejercer el control sanitario del caso.

El traslado de cadáveres, restos áridos o cenizas por vía aérea, terrestre o marítima, se debe de hacer en compartimentos aislados, diferente al de los destinados a pasajeros o mercancías.

Si no hay inhumación o incineración, el cadáver tiene que conservarse, según los procedimientos a los que alude el artículo 349 de la Ley General de Salud y el artículo 65 de su Reglamento. Los cadáveres deben inhumarse, incinerarse o embalsamarse entre las doce y las cuarenta y ocho horas siguientes al fallecimiento, salvo autorización específica de la autoridad sanitaria competente; disposición del Ministerio Público; o de la autoridad judicial. El depósito o manipulación de cadáveres, excluida la inhumación, deberán efectuarse en establecimientos que reúnan las condiciones sanitarias que fije la Secretaría de Salud en las autorizaciones respectivas.

Se consideran procedimientos aceptados para la conservación de cadáveres:

- La refrigeración en cámaras cerradas a temperaturas menores a cero grados centígrados;
- Embalsamamiento, mediante inyección intravascular de soluciones antisépticas;
- La inmersión total del cadáver en recipientes cerrados que contengan soluciones antisépticas; y,
- Los demás que determine la Secretaría de Salud, tomando en cuenta los avances científicos en la materia.

En virtud de que los visados al certificado de tránsito de restos y al de embalsamamiento se utilizan para el mismo trámite, y se presentan ante al oficina consular al mismo tiempo, en este capítulo se revisará el procedimiento para su visado de manera conjunta.

II. FUNDAMENTO LEGAL

- [Ley del Servicio Exterior Mexicano](#)
- [Ley General de Salud.](#)
- [Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano](#)
- [Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de seres Humanos.](#)

III. GLOSARIO

- **Cadáver:** El cuerpo humano en el que se haya comprobado la pérdida de la vida.
- **Cenizas:** Polvo de color gris resultante de una combustión completa de un cadáver tras su incineración.
- **Circunscripción Consular.-** El territorio atribuido a una oficina consular para el ejercicio de las funciones consulares.
- **Delegación de Firma:** Es el acto por el cual los titulares de las oficinas consulares delegan la firma para autorizar la expedición de Certificados, Legalizaciones y Visados en otros funcionarios consulares, previa autorización de la Dirección General de Servicios Consulares, y su registro ante la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos de conformidad con la Ley del Servicio Exterior Mexicano y su Reglamento. Es importante mencionar que en virtud de que la delegación de firma puede ser restringida a determinados trámites, será necesario que quien reciba la firma delegada esté autorizado para llevar a cabo la certificación, legalización o visado de documentos, que se intente realizar en el módulo correspondiente del SIAC.
- **DGSC.-** Es la Dirección General de Servicios Consulares, Unidad Administrativa de la Secretaría de Relaciones Exteriores que tiene el encargo de coordinar y normar la expedición en las oficinas diplomáticas y consulares de México, los procesos y trámites de documentación consular, entre los que se encuentran las certificaciones, legalizaciones y visado de documentos.
- **DGPOP.-** La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, Unidad Administrativa de la Secretaría de Relaciones Exteriores encargada de distribuir las formas de seguridad en las que se imprimen las certificaciones, legalizaciones y visado de documentos.
- **Embalsamamiento:** Técnica de conservación de un cadáver mediante una serie de procedimientos que evitan la putrefacción y la descomposición.
- **FIEL.- Firma Electrónica Avanzada.-** El conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que

sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa (Título Primero, Capítulo Único, Artículo 2.- Fracc. XIII).

Para efectos prácticos, debe entenderse como el Certificado informático **individual** e intransferible, que de acuerdo a la [Ley de Firma Electrónica Avanzada](#), depende de la Secretaría de la Función Pública y que es emitido y administrado por el Servicio de Administración Tributaria, perteneciente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Dicho certificado cuenta con pleno reconocimiento legal para validar y firmar documentos oficiales, de acuerdo a lo señalado por la ley antes citada.

- **Funcionario Consular.-** Cualquier persona, incluido el jefe de la oficina consular, encargada con ese carácter del ejercicio de funciones consulares, que **en ningún caso** podrá ser **personal local**.
- **Instrucción de la Secretaría.-** La comunicación institucional firmada por el Titular de la Dirección General de Servicios Consulares o quien actúe por facultad delegada conforme a la ley, que contenga directrices a una o algunas de las oficinas consulares para la expedición de este certificado.
- **LSEM.-** Ley del Servicio Exterior Mexicano
- **Oficinas consulares:** Las representaciones del Estado Mexicano ante el gobierno de otro país, en las que se realizan de carácter permanente las siguientes funciones: proteger a los mexicanos que se localicen en su circunscripción, fomentar las relaciones comerciales, económicas, culturales y científicas entre ambos países y expedir la documentación a mexicanos y extranjeros, en términos de la Ley del Servicio Exterior Mexicano y su Reglamento. Para los efectos de esta guía, las oficinas consulares se clasifican en Consulados Generales, Consulados, Secciones Consulares y Agencias Consulares.
- **RLSEM.-** Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano
- **Secretaría:** La Secretaría de Relaciones Exteriores.
- **SIAC.-** Sistema Integral de Administración Consular.- Herramienta informática desarrollada por la DGSC y la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación (DGTII), de la Secretaría de Relaciones Exteriores, para la elaboración y registro de documentos consulares.

- **Restos Áridos:** Restos humanos que fueron sepultados en fosas por más de 6 años para los adultos y cinco años para los menores

IV. PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS.

Para realizar los visados a certificados de tránsito de restos y de embalsamamiento, se requiere:

A. Permiso de Tránsito de Restos. La oficina consular al recibir el permiso de tránsito deberá verificar que este documento sea expedido por una autoridad sanitaria competente. En caso de duda, la oficina consular confirmará su autenticidad, contactando a la autoridad que lo emitió.

B. Certificado de Embalsamamiento. Este certificado es expedido por la autoridad sanitaria del lugar donde ocurrió el fallecimiento o, en su caso, por el embalsamador reconocido por la autoridad competente.

Estos documentos pueden ser presentados a la oficina consular por los deudos de la persona fallecida, persona distinta o por un representante de la agencia funeraria que está realizando los trámites necesarios para el tránsito.

Ambos documentos son visados utilizando el SIAC-Legalizaciones, Certificaciones y Visado de Documentos, capturando la información de los permisos en la sección correspondiente (Visado a Certificado de Tránsito de Restos y Visado a Certificado de Embalsamamiento, respectivamente) del apartado de VISADOS. Los visados se imprimirán en las formas azules F-160, proporcionadas por la Secretaría para tal efecto, y estampando el sello oficial en la parte donde se une la forma 160 con el documento a visar en el centro de la forma.

Los documentos originales debidamente visados se devuelven al interesado, conservándose en los archivos de la Oficina Consular los talones remanentes. El Sistema genera en automático una copia electrónica dentro del módulo para su verificación y consulta.

Cabe mencionar que la instrumentación de este nuevo módulo tiene como finalidad la conservación de un registro de estos trámites en la base de datos del sistema, lo que permitirá llevar un control adecuado, evitando duplicidades, así como facilitando su incorporación a la cuenta consular.

El funcionario consular, a quien designe el titular de la Oficina Consular con autorización de la DGSC, será quien revise y autorice el citado visado, mediante su firma digital (FIEL). Por ser una forma numerada y valorada, se deberá tener cuidado en la impresión de estas nuevas formas en la impresora que se utilice

para el efecto y que deberán ser reportadas en el corte de efectos respectivo tanto en su expedición como en su cancelación.

UTILIZACION DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA.

Con fundamento en la [Ley de Firma Electrónica Avanzada](#) (10/ene/2012), y en el [“Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal”](#) (10/dic/2012) *“se fomentará el uso obligatorio y extensivo de la firma electrónica avanzada para la realización de aquellos trámites que la normativa permita y que coadyuven a la reducción en el consumo de papel”*, por lo que, será necesario que los funcionarios consulares, titulares de representaciones o quienes tengan firma delegada, de acuerdo a solicitudes y autorizaciones que obren en poder de la Dirección General de Servicio Exterior y Recursos Humanos, deberán obtener y registrar su firma electrónica avanzada, con objeto de poder dar cumplimiento a las instrucciones mencionadas, utilizando por tanto este medio, como firma legítima sobre cualquier certificación, legalización o visado de documento producido y expedido por el **SIAC**.

Es conveniente aclarar que la visa no certifica la legalidad del documento, ni su contenido, únicamente satisface el requisito de que fue presentado a la Oficina Consular (*visto por*).

Por otro lado, el visado de estos dos documentos está **exento** del pago de derechos, de conformidad con el artículo 24, fracción V, de la Ley Federal de Derechos, por lo que no generará costo alguno para el interesado.

Para completar el procedimiento de traslado de restos, además de los certificados arriba mencionados, debidamente visados, el interesado deberá contar con lo siguiente:

1. Acta de Defunción. Las autoridades locales expiden esta acta, que es base para que el funcionario consular asiente el acta mexicana de defunción. La expedición del acta mexicana por parte de la oficina consular, resulta altamente recomendable ya que permite a los familiares del difunto, efectuar de manera inmediata trámites relacionados con la inhumación del cadáver u otras gestiones adicionales como pueden ser derechos sucesorios, pago de seguros e indemnizaciones, etc. Sin embargo, si los familiares lo solicitan, la internación del cadáver se puede efectuar con el acta local debidamente legalizada o apostillada, según sea el caso.

En el Distrito Federal, la expedición de un acta de defunción por cónsul mexicano es indispensable para la inhumación o cremación del cadáver.

La copia certificada del acta de defunción expedida por los funcionarios consulares, es un documento público que tiene validez en todo el territorio nacional y no requiere de ningún otro tipo de formalidad, de conformidad con el artículo 130 del [Código Federal de Procedimientos Civiles](#).

Una vez en México, para la internación de cadáveres y restos áridos de seres humanos, se requiere obtener de las **Autoridades de Sanidad Internacional** en el puerto de entrada, un **permiso sanitario** para lo cual es necesario presentar los documentos anteriores (Acta de defunción, Permiso de tránsito de cadáver internacional y Certificado de Embalsamamiento).

V. TRASLADO DE CENIZAS

De acuerdo con información proporcionada por la Oficina de Sanidad Internacional del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, a efecto de internar las urnas con cenizas a territorio nacional, los interesados deberán presentar ante dicha oficina en el aeropuerto a su arribo, original y copia de los siguientes documentos:

- Permiso de tránsito de restos, por la autoridad local competente, en el que se señale que se transportan cenizas, debidamente visado por la Oficina Consular, adhiriendo la forma F-160 en el documento original (**en este procedimiento éste es el único documento que se visa**). (ES EL MISMO PROCEDIMIENTO QUE PARA EL TRANSITO DE CADAVER)
- Certificado o constancia de cremación.
- Acta de defunción preferentemente mexicana o en caso de acta extranjera, legalizada o apostillada, acompañada de una traducción libre. Se debe recalcar que para el procedimiento de inserción de acta en el registro civil, forzosamente se requiere que la traducción la efectúe un perito traductor autorizado por el Tribunal Superior de Justicia del estado correspondiente.

El permiso sanitario debidamente visado se devuelve al interesado junto con los otros documentos, conservándose en los archivos de la Oficina Consular el talón remanente.