



# **MANUAL DE SERVICIOS REGISTRO CIVIL**

**Valle de Juárez, Jalisco Diciembre 2015**

## **IMPORTANCIA DEL REGISTRO CIVIL**

Es una Institución pública de carácter administrativo, establecida y regulada por la ley, a cargo de funcionarios denominados oficiales o jueces del registro civil, con el objeto de autorizar los actos del estado civil de las personas. Extender las actas relativas a dichos actos, conservándolas en libros especiales y expedir a las personas que lo soliciten, testimonio fiel autorizado y certificado de las propias actas, como instrumento de prueba respecto de los actos a que se refieren. La naturaleza de esta función pública del Registro Civil es administrativa, en el orden de las funciones del Estado, ya que no es Judicial o Jurisdiccional, menos Legislativa pues su objeto es un servicio público.

## **¿QUE ES EL REGISTRO CIVIL?**

El registro civil es una institución de orden público e interés social y establece la relación jurídica del individuo y su familia con el estado.

## **OBJETIVO DEL REGISTRO CIVIL**

Hacer constar en forma autentica, a través de un sistema organizado, todos los actos relacionados con el estado civil de las personas, mediante la intervención de funcionarios dotados de fe pública, a fin de que las actas y testimonios que otorguen tengan un valor probatorio pleno, en juicio y fuera de él.

## **MISION**

Orientar las funciones del Registro Civil en cuanto a inscribir y certificar los actos y hechos del estado civil de las personas. Así como la prestación de servicios a la Comunidad, para desempeñar tramites a todas las esferas sociales dentro de todas las zonas del Municipio, para así obtener Infamación de manera confiable, homogénea y oportuna, que permita certificar fehacientemente la identidad de las personas para que surtan efectos jurídicos entre terceros de conformidad con las disposiciones legales que rigen la institución registral.

## **VISION**

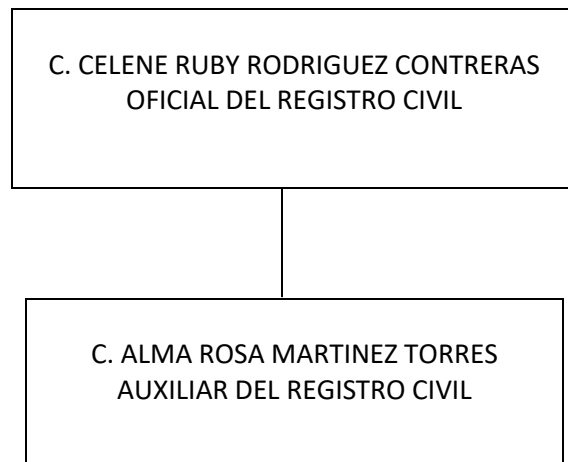
Buscar el fortalecimiento de institución del Registro Civil mediante la utilización de un sistema de modernización , y digitalización de los actos y hechos del estado civil, ofreciendo un servicio al público eficiente y de calidad con servidores públicos honestos y capacitados para prestar un servicio profesional y eficaz en beneficio de la ciudadanía Vállense

## MARCO JURIDICO

Los ordenamientos que fundamentan y dan base legal a la Institución del Registro civil, que van desde la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos hasta los Reglamentos, pasando por su Códigos civiles, de procedimientos y leyes orgánicas y/o reglamentarias, regulan el desempeño de sus funciones, ya que en ellos se encuentran estipuladas sus actividades, facultades y obligaciones, dentro de estos ordenamientos se encuentran los siguientes cuerpos legales.

- Constitución Política de los Estados Unidos mexicanos
- Código Civil de Jalisco
- Ley del Registro Civil del Estado de Jalisco
- Ley General de Relaciones Exteriores

# ORGANIGRAMA DEL REGISTRO CIVIL



## DESCRIPCION DE LOS PUESTOS DEL REGISTRO CIVIL

Las facultades y obligaciones del Oficial de Registro Civil, se establecen en la Ley del Registro Civil del Estado de Jalisco

- REGISTROS DE LOS DIFERENTES ACTOS: (NACIMIENTOS, DEFUNCION, MATRIMONIO, INSCRIPCION, DIVORCIO)
- EXPEDIR ACTAS CERTIFICADAS DE TODOS LOS ACTOS
- CONSTANCIA DE INEXISTENCIA DE LOS DIFERENTES ACTOS
- ANOTACIONES MARGINALES DE LOS DIFERENTES ACTOS EN SUS ACTAS CORRESPONDIENTES: (ORDEN JUDICIAL O ADMINISTRATIVA)
- FORMULAR EL PAQUETE MENSUAL A INEGI
- FORMULAR EL PAQUETE MENSUAL PARA LA DGRC (dirección general del registro civil)
- SOLICITUD DE FORMATOS DE AUTOMATIZACION Y PRE-ELABORADOS PARA LOS DIFERENTES ACTOS
- SOLICITUD DE HOJAS VALORADAS PARA LAS CERTIFICACIONES DE LAS ACTAS
- ORGANIZAR EL ARCHIVO
- ACOMODO DE APENDICES DE LOS DIFERENTES ACTOS
- FORMULAR LOS HECHOS VITALES SEMANALES PARA EL CENTRO DE SALUD

## REQUISITOS PARA LOS TRÁMITES DEL REGISTRO CIVIL

- **NACIMIENTOS:**

- CERTIFICADO MEDICO DEL RECIEN NACIDO
- ACTA DE NACIMIENTO ORIGINAL Y RECIENTE DE LOS PAPAS DEL MENOR
- COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR O IDENTIFICACION OFICIAL CON FOTOGRAFIA DE LOS PADRES DEL MENOR
- ACTA DE MATRIMONIO EN CASO DE ESTAR CASADOS
- DOS TESTIGOS CON COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR

### **REGISTRO DE NACIMIENTO DE BEBE DE UNA MADRE MENOR DE EDAD**

- AUTORIZACION DE LOS PADRES O TUTORES DE LA MAMA O EL PAPA PARA QUE REGISTRE AL BEBE
- ACTA DE NACIMIENTO ORIGINAL DE LOS PAPAS
- ACTA DE MATRIMONIO ORIGINAL DE LOS PAPAS DE LA MAMA O EL PAPA MENOR
- COPIA DE LAS IDENTIFICACIONES DE LOS PAPAS O TUTORES QUE OTORGAN EL CONSENTIMIENTO
- CERTIFICADO MEDICO DEL ALUMBRAMIENTO
- IDENTIFICACION DEL PAPA O LA MAMA MENOR (CERTIFICADO DE ESTUDIOS)
- CONSTANCIA DE IDENTIDAD CON FOTO DE LA MAMA O EL PAPA MENOR

**NOTA:** PRESENTAR AL OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL TODA ESTA DOCUMENTACION CON UN OFICIO DIRIGIDO AL AGENTE DE LA PROCURADURIA SOCIAL PARA QUE AUTORICE EL REGISTRO DEL BEBE

### **RECONOCIMIENTO DE HIJO**

- ACTA DE NACIMIENTO ORIGINAL Y RECIENTE DE LA PERSONA A REGISTRAR
- ACTA DE NACIMIENTO ORIGINAL Y RECIENTE DE LA MAMA DEL REGISTRADO
- ACTA DE NACIMIENTO ORIGINAL Y RECIENTE DEL PAPA QUE RECONCERA A HIJO
- COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR DE AMBOS PADRES
- COPIA DE LA CARTILLA DE VACUNACION
- DOS TESTIGOS CON COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR

### **REGISTRÓ EXTEMPORANEO PARA NIÑOS MAYORES DE SEIS MESES Y MENORES DE DOS AÑOS**

- ACTA DE NACIMIENTO ORIGINAL Y RECIENTE DE LOS PAPAS
- COPIA DEL ACTA DE MATRIMONIO DE LOS PAPAS (EN CASO DE ESTAR CASADOS)
- CERTIFICADO MEDICO DE NACIMIENTO DEL MENOR
- EN CASO DE NO CONTAR CON CERTIFICADO MEDICO DE NACIMIENTO, TESTIMONIAL POR PARTE DE DOS PERSONAS, DECLARADA ANTE EL ABOGADO DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL

- CONSTANCIA DE INEXISTENCIA DEL REGISTRO DE NACIMIENTO DEL LUGAR DONDE NACIO EL NIÑO (A)
- COMPROBANTE DE DOMICILIO RECIENTE
- COPIA DE LA CARTILLA DE VACUNACION
- DOS TESTIGOS CON COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR

### **REGISTRÓ EXTEMPORANEO DE NIÑOS MAYORES DE DOS AÑOS Y ADULTOS**

- ACTA DE MATRIMONIO ORIGINAL Y RECIENTE DE LOS PADRES (EN CASO DE QUE VIVAN)
- FE DE BAUTIZO DE LA PERSONA A REGISTRAR
- SI NO CUENTA CON FE DE BAUTIZO: TESTIMONIAL POR PARTE DE DOS PERSONAS, DECLARADA ANTE EL ABOGADO DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL
- ACTA DE NACIMIENTO ORIGINAL Y RECIENTE DE LA PERSONA QUE LO VA A REGISTRAR (hermano mayor, esposo (a), u otra persona que lo conozca, pero que sea de la misma edad del registrado)
- IDENTIFICACION OFICIAL DE LA PERSONA QUE LO VA A REGISTRAR (copia)
- IDENTIFICACION OFICIAL DE LA PERSONA QUE SE VA A REGISTRAR (ife, ine, cartilla del servicio militar, pasaporte mexicano, etc.)
- CONSTANCIA DE INEXISTENCIA DEL LUGAR DONDE NACIO LA PERSONA QUE SE VA A REGISTRAR
- CONSTANCIA DE INEXISTENCIA DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO
- SOLICITUD PARA REGISTRARSE POR ESCRITO A PUÑO Y LETRA DEL INTERESADO DIRIGIDO AL OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL
- AUTORIZACION DEL REGISTRO EXPEDIDA POR EL OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL
- CONSTANCIA DE ESTUDIOS, DETRABAJO, O ACREDITACION DE LA ACTIVIDAD QUE DESEMPEÑE LA PERSONA QUE SE VA A REGISTRAR
- DOS TESTIGOS QUE SEAN MAYORES DE EDAD, DE PREFERENCIA FAMILIARES Y DE LA MISMA EDAD DEL REGISTRADO CON COPIA DE SU CREDENCIAL DE ELECTOR

- **INSCRIPCION DE:**

- ACTA DE NACIMIENTO ORIGINAL Y RECIENTE (APOSTILLADA)
- TRADUCCION DEL ACTA Y EL APOSTILLE POR UN PERITO TRADUCTOR OFICIAL DEL ESTADO DE JALISCO
- ACTA DE NACIMIENTO ORIGINAL Y RECIENTE DE LOS PAPAS
- ACTA DE MATRIMONIO DE LOS PAPAS (EN CASO DE ESTAR CASADOS)
- COPIA DE IDENTIFICACIONES DE LOS PAPAS
- COPIA DE UN COMPROBANTE DE DOMICILIO



- **DEFUNCION**

- CERTIFICADO MEDICO DE DEFUNCION
- ACTA DE NACIMIENTO ORIGINAL Y RECIENTE DEL FALLECIDO
- COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR DEL FALLECIDO
- COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR DE LA PERSONA QUE DECLARO LA DEFUNCION
- DOS TESTIGOS MAYORES DE EDAD CON COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR
- ORDEN DE INHUMACION EXPEDIDA POR EL OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL
- EN CASO DE QUE EL CUERPO VAYA A SER TRASLADADO, ORDEN DE TRASLADO EXPEDIDA POR LA UNIDAD DE SALUBRIDAD
- EN CASO DE QUE LA MUERTE HAYA SIDO VIOLENTA, DOCUMENTACION EXPEDIDA POR EL AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO QUE HAYAINTERVENTIDO. (DIRIGIDO AL OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL, Y AL DIRECTOR DE SERVICIOS MEDICO FORENSES)

- **MATRIMONIOS**

- ACTA DE NACIMIENTO DE CADA CONTRAYENTE ORIGINAL Y RECIENTE
- SI ALGUNO DE LOS CONTRAYENTES ESTA REGISTRADO EN OTRO MUNICIPIO O ESTADO PRESENTAR CONSTANCIA DE INEXISTENCIA DE MATRIMONIO DEL REG. CIVIL DE DONDE ESTE REGISTRADO
- ANALISIS DEL GRUPO SANGUINEO POR PARTE DE UN LABORATORIO (POR CADA CONTRAYENTE)
- CERTIFICADOS MEDICOS PRENUPCIALES POR CADA UNO DE LOS CONTRAYENTES (EXPEDIDOS UNICAMENTE POR LA SRIA. DE SALUD JALISCO, "CENTRO DE SALUD")
- CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR (EN CASO DE CONTAR CON ELLA)
- COPIA DE LA CURP DE AMBOS CONTRAYENTES
- COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR DE AMBOS CONTRAYENTES
- CARTILLA NACIONAL DE SALUD DE LA MUJER (EXEPTO EXTRANJERAS)
- CONSTANCIA DE CURSO PREMATRIMONIAL IMPARTIDO POR EL SISTEMA DIF, YA SEA ESTATAL O MUNICIPAL
- EN CASO DE SER EXTRANJEROS** PERMISO EXPEDIDO POR LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES PARA CONTRAER MATRIMONIO CON VIGENCIA NO MAYOR DE 30 DIAS, SU ACTA DE NACIMIENTO ORIGINAL Y EL APOSTILLE DE LA MISMA (RECIENTE), COPIA DEL DOCUMENTO MIGRATORIO DE LEGAL ESTANCIA EN EL PAIS VIGENTE Y COPIA DE MATRICULA CONSULAR
- EN CASO DE SER DIVORCIADO (A)** PRESENTAR ACTA DE DIVORCIO Y QUE LA FECHA EN QUE HAYA CAUSADO EJECUTORIA SEA MAYOR DE UN AÑO
- EN CASO DE SER VIUDO (A)** PRESENTAR ACTA DE DEFUNCION DEL CONYUGE FALLECIDO

TODOS LOS HECHOS DEL REGISTRO CIVIL SON ELABORADOS POR LA OFICIAL Y AUXILIAR DE ESTE DEPARTAMENTO, SIEMPRE TRATANDO DE DAR EL MEJOR SERVICIO A LA CIUDADANIA VALLENSE, CON UN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A.M A 4:00 P.M, EN CASO DE MATRIMONIOS FUERA DEL HORARIO DE OFICINA ESTAMOS EN LA MEJOR DISPOSICIÓN DE ATENDER A LOS SOLICITANTES, PREVIA SOLICITUD CON 5 DIAS HABLES DE ANTICIPACION, EN DEFUNCIONES EN FIN DE SEMANA ACUDIMOS A LA OFICINA A HACER LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES PARA UN MEJOR SERVICIO A LA COMUNIDAD.