



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

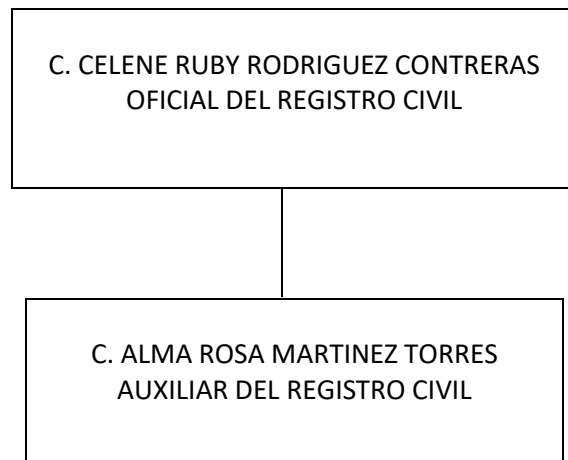
Buscar el fortalecimiento de institución del Registro Civil mediante la utilización de un sistema de modernización , y digitalización de los actos y hechos del estado civil, ofreciendo un servicio al público eficiente y de calidad con servidores públicos honestos y capacitados para prestar un servicio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