



ACCIONES Y VALORES QUE TRANSFORMAN

H. AYUNTAMIENTO DE
IXTAPAN DE LA SAL, MEXICO
2019-2021

DR. JUAN ANTONIO PEREZ QUINTERO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
OFICIALÍA 01 DEL REGISTRO CIVIL
DE IXTAPAN DE LA SAL, MÉXICO





ACCIONES Y VALORES QUE TRANSFORMAN

Contenido

I. Introducción

II. Objetivo General del Manual de Organización

III. Certificación de Actas

IV. Procedimiento de Registro Oportuno de Nacimientos

V. Procedimiento Registro de Actas de Matrimonio

VI. Procedimiento Registro de Defunción

VII. Registro de actas de Divorcio Administrativo

VIII. Procedimiento Acta de Divorcio Judicial

IX. Procedimiento Acta de Reconocimiento de Hijos

X. Procedimiento Inscripción de actas de Adopción

XI. Oficialía Móvil

XII. Directorio





I. Introducción

La sensación de tener algo nuevo, también es casi similar al estar en un trabajo diferente y que es la primera vez que vamos a realizar, por lo que es de gran ayuda el manual de procedimientos.

El manual de procedimientos es una guía donde podemos basarnos al momento de realizar las funciones en un trabajo, para ir conociendo la importancia de cada aspecto y cómo afecta su funcionamiento a los demás procesos que hay en una organización.

El registro civil tiene varios procesos donde es difícil aprender todos en poco tiempo, pero con ayuda de este manual encamina a los que laboran en ella. Por lo que es conveniente leerlo al momento de tener dudas.

II. Objetivo general del manual de organización

Incrementar la calidad, eficiencia y eficacia de los trámites y servicios que en materia de inscripción de los actos y hechos del estado civil lleve a cabo la Dirección General del Registro Civil del Estado de México, mediante la formulación y estructuración de los métodos y procedimientos de trabajo.

III. Certificación de actas

El proceso de Certificación de Actas se puede realizar a través de los siguientes lugares:

1.- en la oficialía del Registro Civil de Ixtapan de la Sal, siempre y cuando se encuentre el registro en la misma.

REQUISITOS, PROCEDIMIENTO Y PLAZO

- a) Deberás proporcionar una copia simple de tu acta de nacimiento o clave CURP
- b) El personal encargado de atenderte verifica los datos que contiene su copia simple (acto civil, municipio, oficialía, número de acta) o su copia de la clave CURP
- c) Se ubica el acta, se localiza y se verifican los datos proporcionados



f) Se inicia el proceso de certificación del acta solicitada

g) Por último se entrega la copia certificada

TIEMPO VARIABLE

Precio vigente \$74.00

IV. Procedimiento de Registro Oportuno de Nacimientos

Consiste en proporcionar jurídicamente el derecho que recibe un menor al nacer, de tener un nombre y una nacionalidad.

1. Presentar físicamente al niño (a) que se va a registrar. 2. Entregar Identificación oficial de la persona (s) que presentan en original y copia. 3. Certificado de nacimiento original y copia certificada del acta de matrimonio en su caso. 4. Para la inscripción del acta de nacimiento de hijos nacidos fuera del matrimonio se deben agregar copias certificadas de quien comparece a registrar, Nota: Las copias certificadas y demás documentos se quedan para integración del apendice.

Costo: EXENTO

Tiempo: variable

V. Procedimiento de Registro de Actas de Matrimonio

Institución de carácter público e interés social por medio de la cual un hombre y una mujer voluntariamente deciden compartir un estado de vida, para la búsqueda de su realización personal y la fundación de una familia.

Requisitos:

I. Presencia de los solicitantes

II. Acreditar que los contrayentes han cumplido 18 años;

III. La manifestación de que no tienen impedimento alguno y que es su voluntad unirse en matrimonio;

IV. Solicitud de matrimonio que contenga los nombres, apellidos, edad, ocupación, lugar de nacimiento y domicilio de los solicitantes, de sus padres.

V. Copia certificada del acta de nacimiento de los solicitantes;





VI. Convenio que exprese el régimen bajo el cual se desea contraer matrimonio: sociedad conyugal o separación de bienes. En el convenio de sociedad conyugal se expresará si comprenderá los bienes presentes y/o futuros o solo parte de ellos. En caso de los bienes inmuebles, las capitulaciones deberán constar en escritura pública inscrita en el Registro Público de la Propiedad, una copia del testimonio formará parte del apéndice del acta de matrimonio. Asimismo deberá expresarse quien administrará la sociedad el porcentaje del producto del trabajo que aportarán, así como si la sociedad responderá de las deudas de cada cónyuge. En caso de separación de bienes, el convenio contendrá un inventario de lo que sea propietario cada cónyuge y la relación de las deudas de cada uno;

VII. Certificado suscrito por médico titulado o por una Institución Oficial que haga constar que los solicitantes no padecen enfermedades crónicas e incurables, contagiosas o hereditarias.

El certificado médico tendrá una vigencia de quince días naturales contados a partir de la fecha de su expedición.

Para el caso de darse los supuestos que se enumeran a continuación, deberán presentarse, además de los requisitos señalados, los siguientes:

I. Si alguno o ambos contrayentes ya hubiesen contraído matrimonio y su cónyuge hubiere fallecido, copia certificada del acta de defunción respectiva, con una certificación no mayor a seis meses;

II. Si alguno de los contrayentes ya hubiese contraído matrimonio anteriormente y fue declarado nulo, deberá presentar copia certificada de la sentencia ejecutoriada;

III. Copia certificada de la resolución que decrete el divorcio o nulidad del matrimonio, del acta de divorcio y/o copia certificada del acta de matrimonio con anotación de la disolución, con una certificación no mayor a seis meses, en caso de que alguno o ambos solicitantes hubieren contraído matrimonio con anterioridad;

Costo: en oficina \$314.00

A domicilio \$1,908.00





VI. Procedimiento Registro de Defunción

Consiste en informar sobre la muerte de una persona, con el objeto de que se expidan tanto el acta de defunción como la orden de inhumación o cremación para los fines legales que se requieran, dentro del término de 48 horas, después de ocurrida la muerte.

Requisitos

1. Certificado médico de defunción en formato autorizado por la Secretaría de Salud, expedido por médico titulado o institución pública del sector salud especificando las causas del deceso en su modelo 2017 y en original. 2. Comparecencia del declarante. En los siguientes casos también debe contar con los siguientes documentos: 3. Si se trata de un menor de un año Certificado de Nacimiento si no fue asentado el registro de su nacimiento, en original. 4. Cuando el cadáver vaya a ser inhumado o cremado en otra entidad, o a una distancia mayor a los 100 kilómetros del lugar en que ocurrió el deceso, copia del permiso del sector salud que autoriza su traslado, en copia 5. Permiso del sector salud para inhumar o cremar antes de 12 horas o después de las 48 horas de ocurrido el deceso, en original. 6. Oficio del ministerio público y copia certificada de la actuación ministerial cuando el cadáver de persona desconocida haya sido identificado, en original. 7. Cuando el cuerpo haya sido donado para fines de docencia o de investigación y ésta haya sido concluida, se deberá solicitar además de los requisitos anteriores el oficio de liberación del cuerpo expedido por la institución autorizada del sector salud, en original. 8. Si el cadáver es de persona desconocida o no identificada, oficio del ministerio público y copia certificada de la actuación ministerial. Se requerirá parte médico, en caso de inhumación o cremación de miembros o tejidos, en original.

Costo: exento

Si es traslado se cubre el costo del Acta certificada de remisión: \$ 74.00

Tiempo: variable

VII. Registro de actas de Divorcio Administrativo

Es el medio legal que disuelve o pone fin al matrimonio y deja a los cónyuges en aptitud de contraer otro.





Requisitos

1. Que los cónyuges sean mayores de edad. 3. Comparecencia personal voluntaria de ambos cónyuges. 4. No tener hijos menores de edad o mayores sujetos a tutela. 5. Solicitud de divorcio. 6. Copia del acta de matrimonio con una certificación no mayor de seis meses (original y 2 fotostáticas). 7. - Copia certificada de las actas de nacimiento de los cónyuges, en caso de que estén registrados. (Original y 2 copias). 8. Constancia domiciliaria: credencial de elector o constancia de vecindad. (Original y 2 copias). 9. Identificaciones oficiales vigentes de los cónyuges: (Credencial para Votar, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar, Cédula Profesional) en original y 2 copias fotostáticas. 10. Constancia de no embarazo de la cónyuge expedida por una institución oficial, con vigencia de quince días naturales a partir de la fecha de su expedición, debiendo contener: Cédula profesional del médico, nombre completo de la cónyuge, lugar y fecha de expedición, nombre y firma del médico, no se validan certificados suscritos por químicos o nutriólogos, (original y 2 copias). 11. De tener los cónyuges hijos mayores de edad no sujetos a tutela, copia certificada de las actas de nacimiento (original y 2 copias). 12. En caso de que los solicitantes sean extranjeros presentar la certificación de la estancia legal en el país expedida por el instituto nacional de migración. (Original y 2 copias). 13. resolución judicial o instrumento notarial de la liquidación de la sociedad conyugal, si se casaron bajo este régimen y adquirieron bienes, en caso contrario, la declaración por escrito de no haber adquirido bien alguno ni deudas (original y 2 copias).

Costo: variable

Tiempo: variable

VIII. Procedimiento Acta de Divorcio Judicial

Consiste en dejar sin efecto el vínculo matrimonial en vida de los cónyuges, por cualquier causa prevista en la Ley

Requisitos

1. Presentar oficio original de remisión del juzgado de procedencia. 2. Copia certificada de la sentencia. 3. Copia certificada del acta de nacimiento de los divorciados, en caso de estar registrados. 4. Copia certificada del acta de matrimonio 5. Copia de clave Curp.

Costo: \$314.00 más un costo adicional de una anotación marginal \$110.00





Tiempo: variable.

IX. Procedimiento Acta de Reconocimiento de Hijos

Registrar el acto jurídico por medio del cual se desea reconocer a una persona, mediante la inscripción y entrega del acta de reconocimiento, que lo acredita como hijo de acuerdo a la normatividad aplicable.

Requisitos

1. Presencia del reconocedor del futuro reconocido y de quien otorga el consentimiento, en los casos que establece el Código Civil. 2. Copia certificada del acta de nacimiento de quien va a ser reconocido, con una certificación no mayor de 6 meses. 3. Acta de nacimiento del reconocedor y de la persona que otorga el consentimiento con una certificación no mayor de 6 meses. 4. identificación oficial vigente con fotografía (Credencial para Votar, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar, Cédula Profesional) del reconocedor y de la persona que otorga el consentimiento (original).

Costo: EXENTO

Costo de Anotación por reconocimiento: \$110.00

Tiempo: variable

X. Procedimiento Inscripción de actas de Adopción

Registrar el acto jurídico que crea entre adoptante y adoptado un vínculo de parentesco civil del que se derivan relaciones análogas a las que resultan de la paternidad y filiación legítimas.

Requisitos

1. Oficio de remisión del juzgado de procedencia (original y copia). 2. Copia certificada de la sentencia y del auto que la declare ejecutoriada. 3. En caso de que alguno o ambos de los adoptantes sean extranjeros, presentar forma migratoria que acredite su estancia legal en el país.





XI. Oficialía Móvil

Como un apoyo más de los programas y servicios que ofrece el Gobierno del Estado a la población mexiquense, La Dirección General del Registro Civil ha sido instruida para acercar estos apoyos a las zonas que así lo requieran, con el principal objetivo de regularizar su situación jurídica civil y de esta forma seguir contando con los beneficios que ofrece el Gobierno del Estado de México.

Y para poder cumplir con dicho objetivo, se ha implementado el programa de OFICIALÍA MÓVIL con la cual se podrá llegar a los sitios más apartados a través de camionetas y personal altamente capacitado en materia civil para apoyar y asesorar a la comunidad mexiquense.

XII. Directorio

DR. JUAN ANTONIO PÉREZ QUINTERO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

LIC. OMAR ISAÍAS NÁJERA MIRANDA
OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL 01

SECRETARIA: MARÍA ISABEL GARCÍA BARRÓN

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: DALILA IVONN GÓMEZ MILLÁN

