



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto original



**CONSEJERÍA
JURÍDICA**

**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LAS OFICIALÍAS Y
LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL DEL
ESTADO DE MORELOS.**

OBSERVACIONES GENERALES.-



MORELOS
2018 - 2024



SUBSECRETARÍA DE ASESORÍA
Y ATENCIÓN SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE MORELOS
“LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LAS OFICIALÍAS Y LA DIRECCIÓN
GENERAL DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE MORELOS”

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN
MARCO JURÍDICO QUE RIGE LAS FUNCIONES DEL OFICIAL Y DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL
EL REGISTRO CIVIL
DISPOSICIONES GENERALES PARA EL LEVANTAMIENTO
DE LOS ACTOS
NACIMIENTO
RECONOCIMIENTO O ADMISIÓN DE HIJOS
MATRIMONIO
DIVORCIO
DEFUNCIÓN
INSCRIPCIÓN DE ACTAS CON INTERVENCIÓN DE EXTRANJEROS
SUBDIRECCIÓN JURÍDICA.
DEPARTAMENTO DE VISITADURÍA
ARCHIVO ESTATAL
ANOTACIONES MARGINALES
CRITERIOS PARA LA VENTA DE PAPEL SEGURIDAD
DE LOS INFORMES MENSUALES QUE SE PRESENTAN EN LA
DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL
SUBDIRECCIÓN OPERATIVA
SUBDIRECCIÓN DE INFORMÁTICA
DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y CAPACITACIÓN
ANEXO 1



ANEXO 2

INTRODUCCIÓN

Al Estado corresponde administrar las actividades sociales de los individuos, procurando que se encuadren dentro de la moralidad que es necesaria para lograr su pleno desarrollo.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce garantías y derechos para todas las personas nacidas en el país; por ello es su obligación garantizar el reconocimiento irrestricto de la nacionalidad y el derecho a la identidad.

Así, nuestros legisladores reconocieron la necesidad de regular los actos civiles de los individuos instituyendo en nuestra República el Registro Civil.

Queda preciso pues, que el Estado está obligado a proporcionar a la ciudadanía los servicios para que consten todos aquellos actos en que se involucren el Estado Civil de las personas, como son, entre otros: el registro de nacimiento, reconocimiento o admisión de hijos, matrimonio, adopción, divorcios y defunciones participando con la información estadística que genera en la planeación para un desarrollo más justo y equilibrado del país.

Dadas las características democráticas que rigen a nuestro Estado Mexicano, reconociendo la Federación la libertad y soberanía de cada uno de los Estados que la conforman, corresponde a cada integrante del pacto federal a los nativos y residentes de cada uno de sus territorios los servicios del Registro Civil.

En el Estado de Morelos, el Ejecutivo ha encargado esta delicada función a la Dirección General del Registro Civil, dependiente de la Secretaría de Gobierno, como una dependencia normativa, de supervisión y control de las Oficialías del Registro Civil del Estado y de la atención a la población en el registro y certificación a través de la Oficialía 02 y Procedimientos Administrativos.

El objetivo principal de estos Lineamientos, es atender y establecer los criterios y normas para la prestación del servicio de las actividades registrales, supervisar y evaluar a las Oficialías del Estado por la Dirección General del Registro Civil; así como, sistematizar y eficientar la operación de los Registros Civiles para obtener información de manera confiable, homogénea y oportuna que permita certificar fehacientemente la identidad de las personas y al mismo tiempo coadyuvar a elevar la calidad en la prestación de los servicios que se proporcionan a la sociedad.

Lo anterior, hace necesario estructurar el compendio de los "LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LAS OFICIALÍAS Y LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL", en los que se establecen los criterios respecto a la aplicación del marco



jurídico en el desarrollo de la materia registral, así como su función y procedimiento.

Esperamos que con este compendio, los OFICIALES DEL REGISTRO CIVIL, así como su personal, encuentren apoyo técnico para atender y resolver inmediatamente los problemas que se les plantean.

MARCO JURÍDICO QUE RIGE LAS FUNCIONES DEL OFICIAL Y DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO
LEGISLACIÓN FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Salud
- Código Federal de Procedimientos Civiles
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley General de Población
- Reglamento de la Ley General de Población
- Ley de Migración
- Reglamento de la Ley de Migración
- Ley de Nacionalidad
- Reglamento de la Ley de Nacionalidad

LEGISLACIÓN ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos
- Código Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos
- Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos
- Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos
- Código Penal para el Estado de Morelos
- Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos
- Ley de Salud del Estado de Morelos
- Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
- Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Morelos
- Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno
- Reglamento del Registro Civil del Estado de Morelos

LEGISLACIÓN MUNICIPAL

- Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos

EL REGISTRO CIVIL

El Registro Civil es una Institución Pública de carácter administrativo, establecida y regulada por la Ley, a cargo de un Director General en el Estado y Oficiales del Registro Civil Municipales, con el objeto de autorizar los actos del estado civil de



las personas y 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 que se refiere.

LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE CONFIEREN AL REGISTRO CIVIL, BÁSICAMENTE SE DETERMINAN DE LA SIGUIENTE FORMA:

- 1- Inscripción de actas del Registro civil.
- 2- Expedición de documentos.
- 3- Archivo, clasificación, mantenimiento y conservación de libros y apéndices.
- 4- Publicidad de las actas.
- 5- Proporcionar información socio-demográfica
- 6- Expedir CURP.

Con lo que respecta a los actos del estado civil, estos se asientan en formas especiales denominadas ACTAS que se conceptúan de la siguiente manera:

I.-NACIMIENTO.- Documento público en donde consta de manera fehaciente EL NACIMIENTO, LA NACIONALIDAD Y FILIACIÓN de un individuo ante la sociedad.

II-MATRIMONIO.- Prueba la existencia de la relación conyugal entre los esposos, con todos sus derechos y obligaciones, siendo ésta la forma solemne requerida por la ley para la existencia del matrimonio.

III.-DEFUNCIÓN.- Documento a través del cual se declara legalmente el fallecimiento o Muerte de una persona.

IV.-RECONOCIMIENTO O ADMISIÓN DE HIJO.- A través de este documento se manifiesta la voluntad espontánea y expresa de uno o ambos progenitores de considerar a un individuo como hijo o hija. Es la consecuencia legal de un registro de nacimiento en que solamente comparece a registrar uno de los padres. Esta hipótesis se da cuando los padres no se encuentran casados.

V.-ADOPCIÓN.- Esta acta se asienta previa aprobación judicial ya que es un acto Jurídico por virtud del cual se crea entre dos personas relaciones ficticias y puramente civiles de paternidad y de filiación. Dicho vínculo establece lazos de unión análogos a los que existen entre los padres legítimos y sus hijos.

VI.-DIVORCIO.- El acta se asienta independientemente del tipo de Divorcio que se trate; a través de este acto del estado civil se disuelve el vínculo del matrimonio y deja a los cónyuges en aptitud de contraer otro. Es la ruptura de una unión válida, decretada por autoridad competente y fundada en alguna de las causas expresamente establecidas por la ley, en el caso del divorcio judicial tiene que mediar una sentencia ejecutoriada.



Sin embargo, la dinámica social de nuestra Entidad nos obliga a emitir los siguientes "LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LAS OFICIALÍAS Y LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL", con fundamento en los artículos 420 del Código Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos y 3 del Reglamento del Registro Civil del Estado.

DISPOSICIONES GENERALES PARA EL LEVANTAMIENTO DE LOS ACTOS

PRIMERO.- Los testigos que intervengan en las actas del registro civil deberán ser mayores de edad y se preferirán a los parientes y a los designados por los interesados que residan en el lugar.¹

SEGUNDO.- Para el caso de actas con fecha anterior al 2003 y cuando los solicitantes del servicio sean personas de escasos recursos, podrán validar las actas que les presentan, mediante cotejo (libre de costo) con los libros en su propia Oficialía, o en su caso solicitar el cotejo a otros municipios o estados; esta validación deberá de tener la fecha, sello y firma del Oficial que la realiza.

NACIMIENTO

TERCERO.- El Registro de nacimiento de un menor de edad, se podrá llevar a cabo compareciendo únicamente el padre sin que exista matrimonio entre éste y la madre del menor, siempre y cuando éste presente al menor al momento del registro y el certificado médico de nacimiento original, cumpliendo con los requisitos para el registro de nacimiento,²no se aplicará el segundo y tercer párrafo del artículo 14 del Reglamento del Registro Civil del Estado, por ser contrario al artículo 438 del Código Familiar para Estado Libre y Soberano de Morelos; se pondrá el nombre de la madre y se testarán los datos con relación a los abuelos maternos hasta en tanto se lleve a cabo el trámite de admisión de hijo por parte de la madre. Se realizará la anotación marginal. (ANEXO 1)

1

Artículo 422 del Código Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

2

Artículos 198, 439, 444 y 451 del Código Familiar del Estado Libre y Soberano de Morelos.



CUARTO.- En el registro de nacimiento de parto gemelar o múltiple, se levantará un acta por cada uno de los nacidos, relacionándolas mediante una anotación marginal.³ Se realizará anotación marginal(ANEXO 2)

QUINTO.- En el registro de nacimiento cuando uno o ambos padres nacieron en el extranjero y adquirieron la nacionalidad mexicana por nacimiento o se naturalizaron mexicanos, deberá asentarse su nacionalidad como mexicana.⁴

SEXTO.- En el registro de nacimiento extemporáneo de mayores de dieciocho años, se creará filiación respecto de los padres cuando estos comparezcan o se presente acta de matrimonio que presuma que se trata de un hijo dentro de matrimonio.⁵

SÉPTIMO.- En el registro de nacimiento en donde el padre hubiera fallecido y no se exhiba acta de matrimonio, no se podrá establecer filiación con el mismo; salvo que sea ordenado por autoridad judicial competente.⁶

OCTAVO.- En atención a la XXXII Reunión del Consejo Nacional de Funcionarios del Registro Civil, las correcciones en los certificados médicos de nacimiento de 2010 a la fecha deberán hacerse en la fe de erratas y firmado por el médico certificante, sólo se aceptará un máximo de tres correcciones por certificado, así mismo, no se exigirá el sello institucional cuando el alumbramiento sea certificado por Partera Tradicional o médico particular.

RECONOCIMIENTO O ADMISIÓN DE HIJOS

NOVENO.- Un menor de edad puede reconocer o admitir a su hijo, siempre que cumpla con la edad exigida para contraer matrimonio más la edad de su hijo; así

3

Artículo 449 del Código Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

4

Artículos 12 y 13 de la Ley de Nacionalidad y artículo 37 apartado B fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

5

Artículos 182, 188 y 191 del Código Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

6

Artículo 203 y 444 del Código Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.



mismo, deberá el menor contar con el consentimiento de quien ejerza la patria potestad, la tutela o persona con autorización judicial.⁷

DÉCIMO.- El reconocimiento puede realizarse en oficialía distinta a la del registro de nacimiento, el Oficial que levante el reconocimiento tiene que remitir copia certificada del acta para que se haga la anotación en el acta de nacimiento.⁸

MATRIMONIO

UNDÉCIMO.- En la celebración del acto de matrimonio e dará lectura a la exhortación decretada por el Gobierno del Estado de Morelos, sobre las finalidades del matrimonio.⁹

DÉCIMO SEGUNDO.- Los contrayentes menores de 18 y mayores de 16 deberán presentar por escrito consentimiento de ambos padres o de quien ejerza la patria potestad o tutor y al momento de celebrar el matrimonio deberán estar presentes. Los menores de 16 años podrán contraer matrimonio únicamente con autorización judicial.¹⁰

DÉCIMO TERCERO.- Cuando uno o ambos contrayentes tengan doble nacionalidad y una de ellas sea la mexicana, en el acta sólo se deberá asentar la nacionalidad mexicana.¹¹

DIVORCIO

DÉCIMO CUARTO.- Para levantar el acta respectiva en caso de divorcio necesario que se haya llevado en rebeldía, el registro se podrá efectuar sin que se presente acta de nacimiento e identificación del divorciante que no haya

⁷ Artículo 72 y 199 del Código Familiar del Estado Libre y Soberano de Morelos.

⁸ Artículo 454 del Código Familiar del Estado Libre y Soberano de Morelos.

⁹ Artículo 463 del Código Familiar del Estado Libre y Soberano de Morelos.

¹⁰ Artículo 73 del Código Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

¹¹ Artículos 12 y 13 de la Ley de Nacionalidad y artículo 37 apartado B fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.



comparecido a juicio; lo anterior, derivado de la imposibilidad de conocer con certeza los datos del registro de nacimiento de éste.¹²

DÉCIMO QUINTO.- En los requisitos de divorcio se contempla el auto que determina la ejecutoriedad de la sentencia, se podrá omitir tal requisito cuando la sentencia cause ejecutoria por Ministerio de Ley.

DÉCIMO SEXTO.- En el procedimiento de divorcio administrativo se aplicarán supletoriamente las disposiciones establecidas en el Código Familiar previstas para el divorcio voluntario.

DEFUNCIÓN

DÉCIMO SÉPTIMO.- El Oficial del Registro Civil, al momento de levantar el acta de defunción deberá autorizar la orden de inhumación o cremación, asegurándose previamente del fallecimiento mediante el certificado de defunción expedido por médico legalmente autorizado.¹³

DÉCIMO OCTAVO.- Para asentar el estado civil del finado en el acta de defunción se deberá contar con acta de matrimonio o acta de defunción donde se acredite su estado civil; si no se presentan dichos documentos el apartado será testado. Lo anterior, aún y cuando en el certificado de defunción se haya señalado el presunto estado civil del finado.¹⁴

DÉCIMO NOVENO.- En el apartado “del fallecimiento” de las actas de defunción, deberán transcribirse textualmente todos los datos del certificado de defunción emitido por la Secretaría de Salud.¹⁵

DUODÉCIMO.- Para llevar a cabo el registro de defunción, los interesados cuentan con el término de hasta un año de la fecha en que ocurrió el fallecimiento,

12

Artículos 469 del Código Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

13

Artículo 471 del Código Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

14

Artículos 19 y 472 del Código Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

15

Artículo 26 fracción I del Reglamento del Registro Civil del Estado.



se podrá llevar a cabo, siempre que éste no haya sido en forma violenta. Transcurrido este término se deberá contar con autorización de la Dirección General del Registro Civil, siempre y cuando no se exceda de cinco años, haciéndose la respectiva anotación marginal. Cuando se excedan los 5 años la autorización deberá ser otorgada por un Juez.¹⁶

DUODÉCIMO PRIMERO.- El levantamiento del acta de defunción deberá levantarse por el Oficial del Registro Civil que tenga jurisdicción en el lugar o domicilio en donde falleció la persona.¹⁷

DUODÉCIMO SEGUNDO.- El registro de defunción se podrá llevar a cabo aún cuando el interesado no cuente con acta de nacimiento y/o identificación del finado, estos requisitos, se subsanarán llenando el formato de identificación de cadáver.¹⁸

DUODÉCIMO TERCERO.- Registro de defunción de menores que hubiesen vivido más de seis meses siguientes a la fecha de nacimiento: se levantarán dos actas, la del registro de nacimiento extemporáneo y la de defunción; por lo que una vez que se dé el aviso de la defunción a que se refiere el artículo 473 del Código Familiar, se suspenderá el término de quince días que para asentar el acta de defunción otorga ese mismo artículo, término que empezará a correr una vez que cuenten con el acta extemporánea de nacimiento.¹⁹

DUODÉCIMO CUARTO.- En el registro de defunción que se anexe acta de nacimiento del finado, se dará de baja la Clave Única de Registro de Población (CURP).

DUODÉCIMO QUINTO.- Antes de entregar al personal de Servicios de Salud de Morelos el certificado de defunción, se deberán asentar los datos del registro de defunción en el apartado "DEL REGISTRO CIVIL".

16

Artículo 473 del Código Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos y 32 del Reglamento del Registro Civil del Estado.

17

Artículo 476 del Código Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

18

Artículo 26 del Reglamento del Registro Civil del Estado.

19

Artículos 17, 18, 27 y 29 del Reglamento del Registro Civil del Estado.



INSCRIPCIÓN DE ACTAS CON INTERVENCIÓN DE EXTRANJEROS

DUODÉCIMO SEXTO. En el levantamiento del acta donde intervengan extranjeros y presente acta de nacimiento en idioma distinto al castellano y no exista perito autorizado por el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos para traducir dicha acta, se podrá traducir por un Perito autorizado en otra Entidad o por el Consejo de la Judicatura Federal, y a falta de perito en la materia, podrá aceptarse una traducción del Consulado.

DUODÉCIMO SÉPTIMO.- Para que los documentos presentados por extranjeros tengan validez en nuestro país deberán de cumplir con el requisito de Apostille del acta o la legalización de la misma.²⁰

DUODÉCIMO OCTAVO.- En la Inscripción de acta extranjera no se podrá corregir letra alguna, si de origen trae el error; se transcribirá como esté emitida por el perito traductor, por lo que si procede una aclaración de acta, ésta se puede llevar a cabo una vez que está insertada la misma.²¹

DUODÉCIMO NOVENO.- En la inscripción de actas de nacimiento se podrá insertar el apellido materno, mediante un procedimiento administrativo de complementación de acta y a petición de parte interesada, haciéndole conocimiento de que la mencionada complementación es sólo en la inscripción hecha en México, la cual una vez inscrita en el Registro Civil, podrá ser modificada.²²

TRIGÉSIMO.- La inscripción de actas extranjeras de nacimiento se llevará a cabo de conformidad a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para la transmisión de la nacionalidad mexicana a la primera generación de personas nacidas en el extranjero de padres (padre o madre) mexicanos nacidos en territorio nacional, así como a los nacidos en el extranjero

 20

Artículo 546 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

21

Artículo 433 del Código Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

22

Artículos 487 del Código Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos y 456 bis, 458 bis, 459, 460 y 461 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.



de padres (padre o madre) mexicanos por naturalización; en este último caso, la adquisición de la nacionalidad mexicana por naturalización de los padres debe ser anterior al nacimiento de la persona que se va a registrar. En consecuencia, las generaciones subsecuentes que provengan de un tronco común nacidas en el extranjero, no tienen derecho a la nacionalidad mexicana por el principio de jus sanguinis (derecho de sangre), por lo tanto, su registro de nacimiento (inscripción de acta de nacimiento) en las oficinas del Registro Civil Mexicano resultaría improcedente.²³

TRIGÉSIMO PRIMERO.- En la inscripción de actas extranjeras cuando estén redactadas en idioma distinto al castellano, deberá constar en el apéndice la traducción emitida por el Perito Autorizado.

TRIGÉSIMO SEGUNDO.- En los actos del estado civil en que intervengan extranjeros, no se podrá negar el servicio, independientemente de su situación migratoria.²⁴

SUBDIRECCIÓN JURÍDICA

TRIGÉSIMO TERCERO.- Los requisitos para la Inserción o reposición de acta por pérdida, destrucción o deterioro serán además, de la Copia certificada del acto que se le haya expedido con anterioridad en Original o en su caso la inscripción del acto que se haya entregado al interesado al momento de su levantamiento. Se tendrá que entregar el Oficial del Registro Civil al interesado copia fiel del libro de las tres actas anteriores y las tres posteriores del acta a insertar, así como del acta que estuviere en el lugar del acta que se pretende insertar, esto con la finalidad de verificar que no se alter cronológicamente el libro.

TRIGÉSIMO CUARTO.- La Aclaración de Acta del estado civil de las personas podrán ser rectificadas o modificadas mediante resolución que dicte la Dirección General del Registro Civil en los siguientes casos:

1. Cuando se trate de errores ortográficos, de escritura, mecanográficos o los generados por los medios electrónicos, de cómputo o de

23

Artículo 30 apartado A fracción II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

24

Artículo 9 de la Ley de Migración.



sistematización utilizados o cualesquiera que no alteren sustancialmente los datos esenciales del documento original.

2. Cuando se trate de complementar los datos de las personas relacionadas con el estado civil de la persona cuya acta se pretenda modificar.

3. Cuando se trate de ampliar o reducir el nombre de las personas relacionadas con el estado civil de la persona de cuya acta se trate siempre y cuando no se afecte a terceros.

4. Cuando se trate de modificar mediante una complementación o abreviación de alguno de los nombres de pila de las personas de cuyo acto del estado civil se trate o de aquellas personas en el acta relacionadas.

5. La complementación o abreviación del nombre de pila de los contrayentes en el acta de matrimonio siempre y cuando se solicite por ambos cónyuges y el expediente de vida de aquel cuyo dato pretende modificarse así lo acredite.

6. Cuando se trate de modificar o rectificar los demás datos de los contrayentes o de las personas que se relacionan con el estado civil de las personas cuya acta pretenda modificarse siempre y cuando los documentos que sirvan de base para acreditar el error u omisión no hayan sido modificados con posterioridad a la celebración del acto civil de que se trate y conste tal situación en el expediente de vida de la persona de cuyo dato pretenda modificarse.

7. Cuando se trate de errores de reproducción gráfica que se desprendan notoriamente del expediente de vida de las personas de cuyo acto del estado civil se trate o el de las personas relacionadas en el acta.

8. Cuando por error mecanográfico o de redacción se haya impuesto de manera incorrecta el sexo de la persona de cuyo estado civil se trate, siempre y cuando por la lógica se desprenda que el nombre corresponde a uno u otro sexo, que el expediente de vida acredite el sexo que se pretende y que un médico certifique tal situación.

9. Cuando se trate de modificar el mes de nacimiento de la persona de cuyo estado civil se trate, siempre y cuando se acredite con el expediente de vida y lo permita el orden lógico seguido en los libros de registro.

10. La complementación o aclaración de los datos insertos en un acta de defunción siempre y cuando se acrediten con el expediente de vida de la persona cuya defunción fue asentada y mediante escrito aclaratorio bajo



protesta de decir verdad de la persona que proporcionó los datos con los que fueron llenados tanto el certificado de defunción como el acta misma.

TRIGÉSIMO QUINTO.- Al expedir una copia certificada del libro, deberán asentarse en la certificación los datos registrales tales como número de acta, libro, foja y fecha de registro.

TRIGÉSIMO SEXTO.- Al existir alteración en los datos de las actas, no se podrá expedir el acta, únicamente la copia certificada del libro para que el usuario realice su trámite correspondiente. En caso de expedirla deberá testar el dato alterado.

TRIGÉSIMO SÉPTIMO.- La constancia de residencia para utilizarla como identificación o para autorización de registro extemporáneo de nacimiento, deberá contener fotografía y firma del interesado.

TRIGÉSIMO OCTAVO.- Los trámites de aclaración de acta y autorización de registro extemporáneo de nacimiento se entregarán únicamente al interesado o a quien éste autorice en la solicitud del trámite.

TRIGÉSIMO NOVENO.- Una vez expedida la resolución de aclaración de acta o autorización de registro extemporáneo de nacimiento, tendrán una vigencia de un año, para ser utilizadas.

CUADRAGÉSIMO.- Una vez expedida la Constancia de inexistencia de registro de nacimiento, matrimonio o defunción, tendrán una vigencia de seis meses para ser utilizadas.

CUADRAGÉSIMO PRIMERO.- Cuando se trate de aclarar acta de nacimiento de gemelos, podrá realizarse en un solo trámite donde promuevan ambos.

CUADRAGÉSIMO SEGUNDO.- En caso de acta de nacimiento de gemelos en un mismo registro, se expedirá por separado con una anotación marginal que indique que se trata de gemelos.

DEPARTAMENTO DE VISITADURÍA



CUADRAGÉSIMO TERCERO.- El Departamento de Visitaduría se registrará por su propio manual para las visitas y por el calendario que previamente autorice el Director General, las visitas se harán de forma aleatoria y sin previo aviso y éstas serán cuando menos dos veces al año.²⁵

CUADRAGÉSIMO CUARTO.- Los oficiales del Registro Civil deberán formar un apéndice de las Sentencias Judiciales y/o Resoluciones Administrativas que ordenen anotaciones marginales, las cuales serán supervisadas por la Dirección General del Registro Civil, a través de sus visitas.

CUADRAGÉSIMO QUINTO.- Los Oficiales del Registro Civil y su personal, en las visitas que se lleven a cabo por parte de la Dirección General, deberán presentar la documentación requerida en la visita de supervisión para la revisión del control de la Oficialía a su cargo, como puede ser: Resguardos de equipo de cómputo, oficio de baja, apéndices, libros, papel seguridad, contratos, nombramientos, etc.²⁶

CUADRAGÉSIMO SEXTO.- Para la habilitación de Oficiales del Registro Civil, se deberán reunir los siguientes documentos: Nombramiento del nuevo Oficial, Copia Certificada del acta de cabildo donde fue aprobado su nombramiento, Acta de entrega-recepción ante la contraloría (cuando se cuente con ella), una vez reunida la documentación, asistirá personal de la Dirección General para hacer el cambio de Oficial.²⁷

ARCHIVO ESTATAL

El archivo central del Registro Civil en el Estado de Morelos, se compone de libros que contemplan cinco actos registrales, a saber, nacimiento, reconocimiento de hijos, defunción, matrimonio y divorcio.

Las actas del Registro Civil se asentarán en formatos especiales que se denominarán "Formas del Registro Civil" y serán autorizadas por el Director General del Registro Civil; las inscripciones se harán por triplicado, un tanto para

25

Artículo 74 del Reglamento del Registro Civil del Estado.

26

Artículo 75 del Reglamento del Registro Civil del Estado.

27

Artículo 90 y 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.



el interesado, otro tanto para la Oficialía y un tanto para la Dirección General del Registro Civil para que se conserve en su archivo central.²⁸

Si se perdiere, destruyere o deteriorare alguna de las actas del archivo central del Registro Civil, se levantará acta circunstanciada con intervención del Director General del Registro Civil, se sacará inmediatamente copia del otro ejemplar bajo la responsabilidad del Oficial, del Director y del encargado del Archivo Central, el funcionario titular del lugar donde ocurra la pérdida dará aviso a los demás en los términos que establezca el Reglamento.²⁹

Cada libro se conformará con un máximo de trescientas actas.³⁰

Todos los libros del archivo central serán aprobados en su primera y última hoja por el Director General y autorizados por el mismo con su rúbrica en las demás.³¹

La función del archivo histórico es preservar los libros y apéndices que respaldan todos y cada uno los actos registrales, así como, realizar las búsquedas y cotejos solicitados.

Las copias certificadas serán expedidas estrictamente con la información textual contenida los libros del archivo estatal.³²

Se emiten los siguientes criterios de interpretación de las actas para la expedición de las mismas:

CUADRAGÉSIMO SÉPTIMO.- Por cuanto a los datos de los nombres contenidos en las actas del estado civil de las personas, estén redactadas en letra manuscrita; que a simple vista se aprecian con “Y”, a petición del solicitante, deberán expedirse con “I”. No será necesario desahogar el procedimiento administrativo de aclaración de acta.

CUADRAGÉSIMO OCTAVO.- Cuando no aparezca el segundo apellido del registrado, se podrá subir el mismo de la madre, no así de los padres con los abuelos, en éste último caso se hará a través de un procedimiento de aclaración de acta.

28 Artículo 423 del Código Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

29 Artículo 425 del Código Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

30 Artículo 426 del Código Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

31 Artículo 424 del Código Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

32 Artículo 436 del Código Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.



CUADRAGÉSIMO NOVENO.- Cuando en las actas aparezca como año de nacimiento, lo siguiente: en curso, actual, del presente, se interpretará igual al año de registro.

ANOTACIONES MARGINALES

QUINCUAGÉSIMO.- Será responsabilidad del Oficial del Registro Civil realizar las anotaciones que correspondan en los libros, estampando su firma y sello oficial, las que se realizarán en los libros (oficialía y archivo) y Sistema de Inscripción y Certificación (SIC).³³

CRITERIOS PARA LA VENTA DE PAPEL SEGURIDAD

QUINCUAGÉSIMO PRIMERO.- La Dirección General lleva a cabo la venta de papel seguridad a todas las Oficialías, a través del área administrativa, la cual deberá apegarse a lo siguiente:

- ✓ Presentar oficio debidamente firmado por las autoridades municipales: Presidente Municipal, Tesorero y Oficial del Registro Civil.
- ✓ Deberá estar debidamente sellado.
- ✓ Presentarse personalmente el oficial para su compra de papel seguridad, por ningún motivo se entregará papel seguridad a persona distinta.
- ✓ Deberá traer consigo el Oficial del Registro Civil, su sello para requisitar el formato de entrega de papel seguridad.

La venta de papel seguridad de inscripción y certificación se realizará de acuerdo a las necesidades de cada Oficialía, sin que tenga excedente en el almacén y de informe que entrega mensual de la venta de papel.

DE LOS INFORMES MENSUALES QUE SE PRESENTAN EN LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL

SUBDIRECCIÓN OPERATIVA

- Deberán entregar el informe del SISCA.

 33

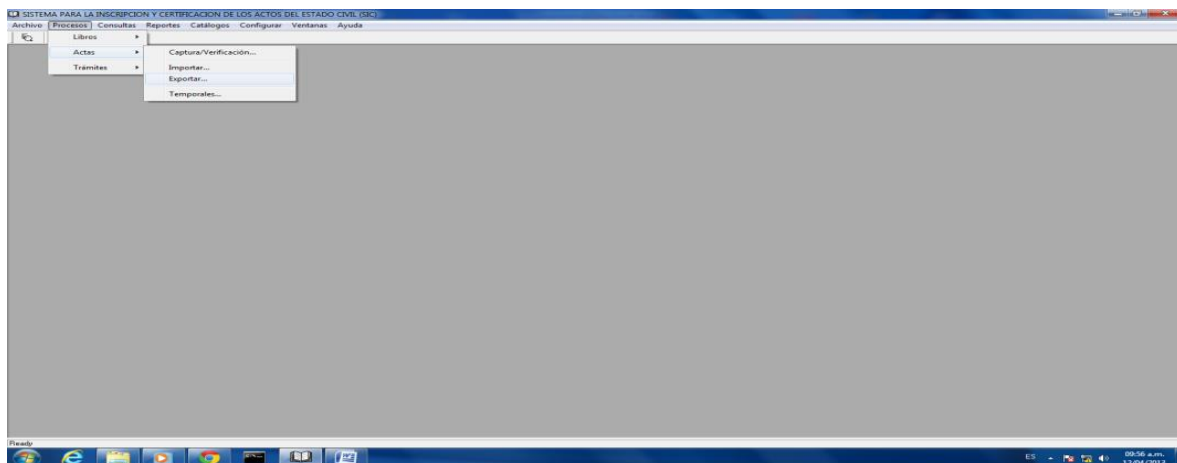
Artículo 434 del Código Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

- Presentar copia de los folios que se utilizaron en el mes anterior al reporte de las certificaciones que se expidieron, no se aceptan preliminares de las mismas.
- Si por algún motivo se canceló papel seguridad y/o de inscripción (3 tantos) deberá presentarse acta circunstanciada de la cancelación.

SUBDIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

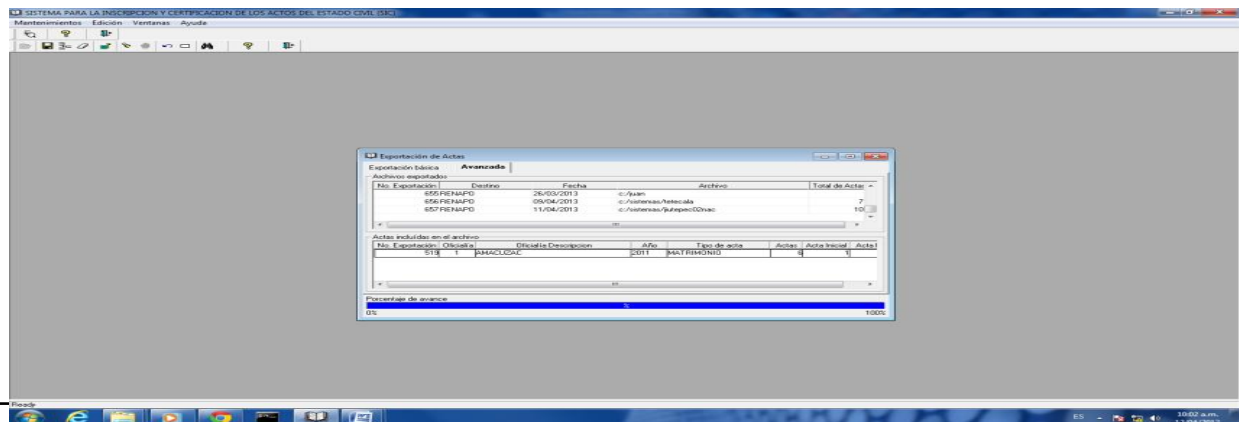
Proceso para la exportación de actos registrales del programa del Sistema para Inscripción y Certificación (SIC)

1.- En pantalla principal del sistema seleccionamos la opción PROCESOS, despliega menú donde seleccionaremos ACTAS y enseguida la opción



EXPORTAR.

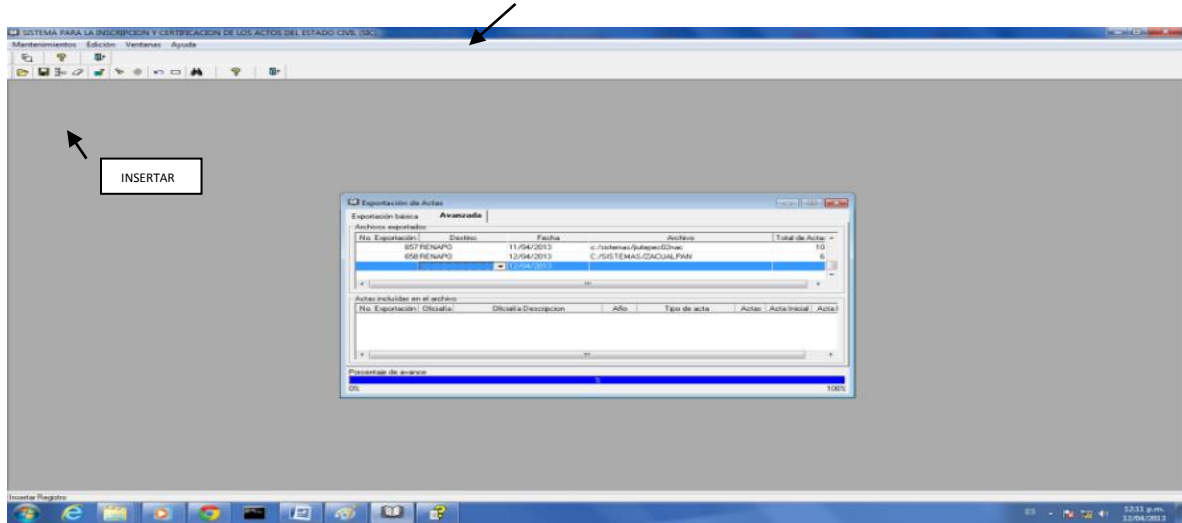
2.- Abre ventana EXPORTACION DE ACTAS seleccionamos la pestaña



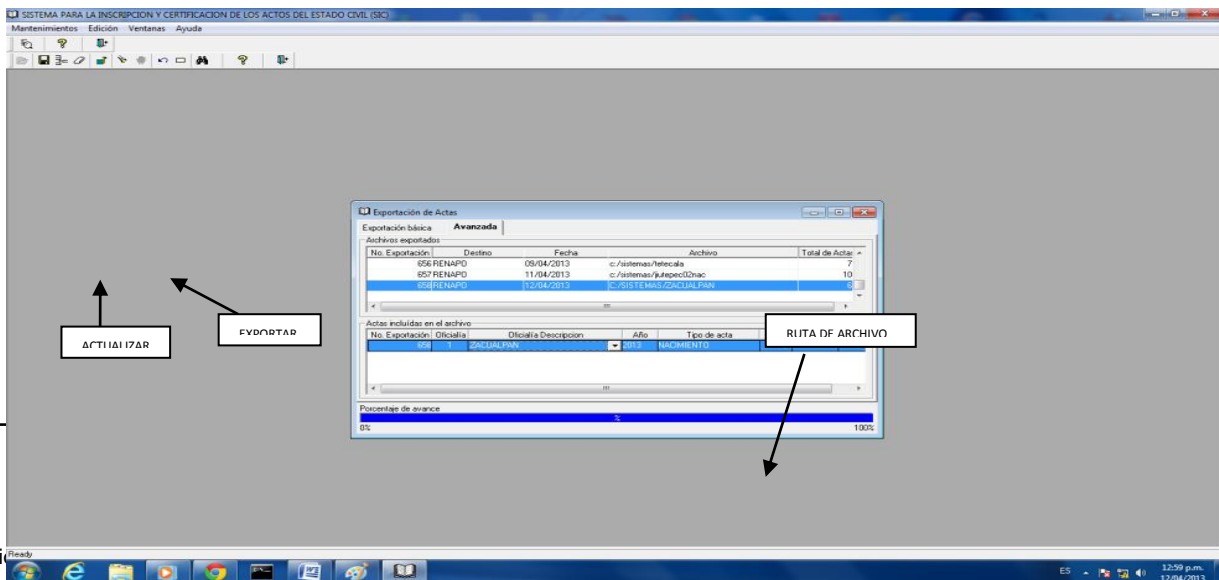


AVANZADA

3.- Damos un clic en la parte superior de la ventana e insertamos con el icono INSERTAR un renglón que aparecerá en azul ahí seleccionaremos para editar la ruta en la cual crearemos el archivo donde quedara nuestra información.



Enseguida daremos un clic en la parte inferior de la misma ventana y nuevamente insertaremos un nuevo renglón donde indicaremos nuestro municipio, año y tipo de acta y el número de acta inicial y final del mes correspondiente a la entrega; salvamos la información con el icono ACTUALIZAR y presionar el icono EXPORTAR, nos aparecerá el mensaje PROCESO TERMINADO.





Buscamos el archivo en la ruta que indicamos y se copiarán los archivos a memoria USB o CD para llevarla a la Dirección General del Registro Civil.

En el caso de la exportación de anotaciones marginales es el mismo proceso, sólo especificaremos el número de acta que queremos en acta inicial y final.

En el tema correspondiente al salto de número de acta en cada uno de los actos registrales; de nacimiento, matrimonio, defunción, divorcio y reconocimiento de hijo, tendrán que seguir lo siguiente:

1. Dar aviso inmediato al área de Informática de la Dirección General del Registro Civil a los teléfonos 3221621 ó 3222489 ext. 114
2. El personal del área de informática dará la solución adecuada para el problema mediante conexión remota o en su caso, acudiendo a la oficialía correspondiente para corregir el problema presentado.

DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y CAPACITACIÓN

La Dirección General realiza un calendario anual para la presentación del informe mensual de actos registrales, realizados en cada Oficialía.³⁴

La entrega del Informe en el Departamento se realiza de la siguiente forma:

- ✓ El Oficial deberá presentar las actas de archivo y oficialía, para su revisión, mediante oficio en el que especificará por acto el número de actas (acta inicial y acta final) que entrega del mes que reporta; devolviéndose las de "Archivo", quedando en resguardo las actas de "Oficialía" para la integración de los libros y revisión de las mismas.
- ✓ Mediante oficio se entregarán los apéndices, mismos que deberán estar relacionados con las actas; lo anterior, para su revisión por parte del personal del Departamento, del cual se emitirán las observaciones correspondientes, si son graves se harán del conocimiento vía oficio al Presidente Municipal para los efectos procedentes.
- ✓ Estadística de la natalidad y defunciones por sexo.



- ✓ Estadística de matrimonios y divorcios (voluntarios, necesarios, administrativos, etc.)
- ✓ Estadística de mortalidad infantil (menores de un año, de 1 a 17 años y fetal.
- ✓ Principales causas de mortalidad en el municipio.
- ✓ Cuando se tengan 300 formas de un acto se entregará el índice correspondiente para la integración del libro.
- ✓ Cuando se le comunique al oficial de la integración del libro de Oficialía, deberá traer el libro de archivo para el intercambio del mismo.
- ✓ El Oficial atenderá las circulares emitidas por la Dirección General del Registro Civil del Estado; dichas circulares complementarán el presente documento.³⁵
- ✓ Participar en los cursos de capacitación o reuniones de coordinación, convocados por la Dirección General del Registro Civil del Estado.³⁶

ANEXO 1

“El presente registro de nacimiento se realiza con fundamento en los artículos 198, 439, 444 y 451 del Código Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.”

ANEXO 2

“Registro relacionado con el acta No. _____, foja No. _____, libro _____, Oficialía _____, municipio _____, fecha de registro _____, de (nombre del registrado (gemelo)), mismo que se deriva de un parto (gemelar o múltiple), con fundamento en el artículo 449 del Código Familiar del Estado Libre y Soberano de Morelos”.

SUPERVISADO POR:

LIC. ERICK RAÚL MAYA ORTIZ.

Director General del Registro Civil del Estado de Morelos.

REALIZADO POR:

LIC. JACQUELINE SOTELO NIETO.

Jefa del Departamento de Coordinación y Capacitación a Oficialías.

APOYO EN LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO:

Lic. Carlos Becerra Acosta.

Director Técnico

35

Artículo 420 del Código Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

36

Artículo 96 fracción VI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y 3 del Reglamento del Registro Civil del Estado



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto original

Lic. Pedro Francisco Romero Alvarado.
Subdirector Técnico
Lic. Paloma Suárez Gutiérrez.
Subdirectora Operativa
Lic. Miguel Ángel Pedraza Bustos.
Encargado de Despacho de la Subdirección de Informática
Lic. Liliana Monserrat Espinosa Garzón.
Jefa del Departamento Jurídico
C. Noemí López Navarrete.
Jefa del Departamento de Visitaduría

Los presentes Lineamientos se emitieron de conformidad con las leyes vigentes al momento de su publicación; por lo que, en caso de reformas a las leyes aplicables, se modificarán mediante la publicación que emita esta Dirección General del Registro Civil del Estado, en el Periódico "Tierra y Libertad", para su observancia.

ATENTAMENTE
LIC. ERICK RAÚL MAYA ORTIZ.
DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO
CIVIL DEL ESTADO DE MORELOS.
RÚBRICA