



► **Secretaría General**  
Guadalajara

# Manual de Procedimientos

► **Registro Civil**

**SEGEN-RECI-MP-02-0622**

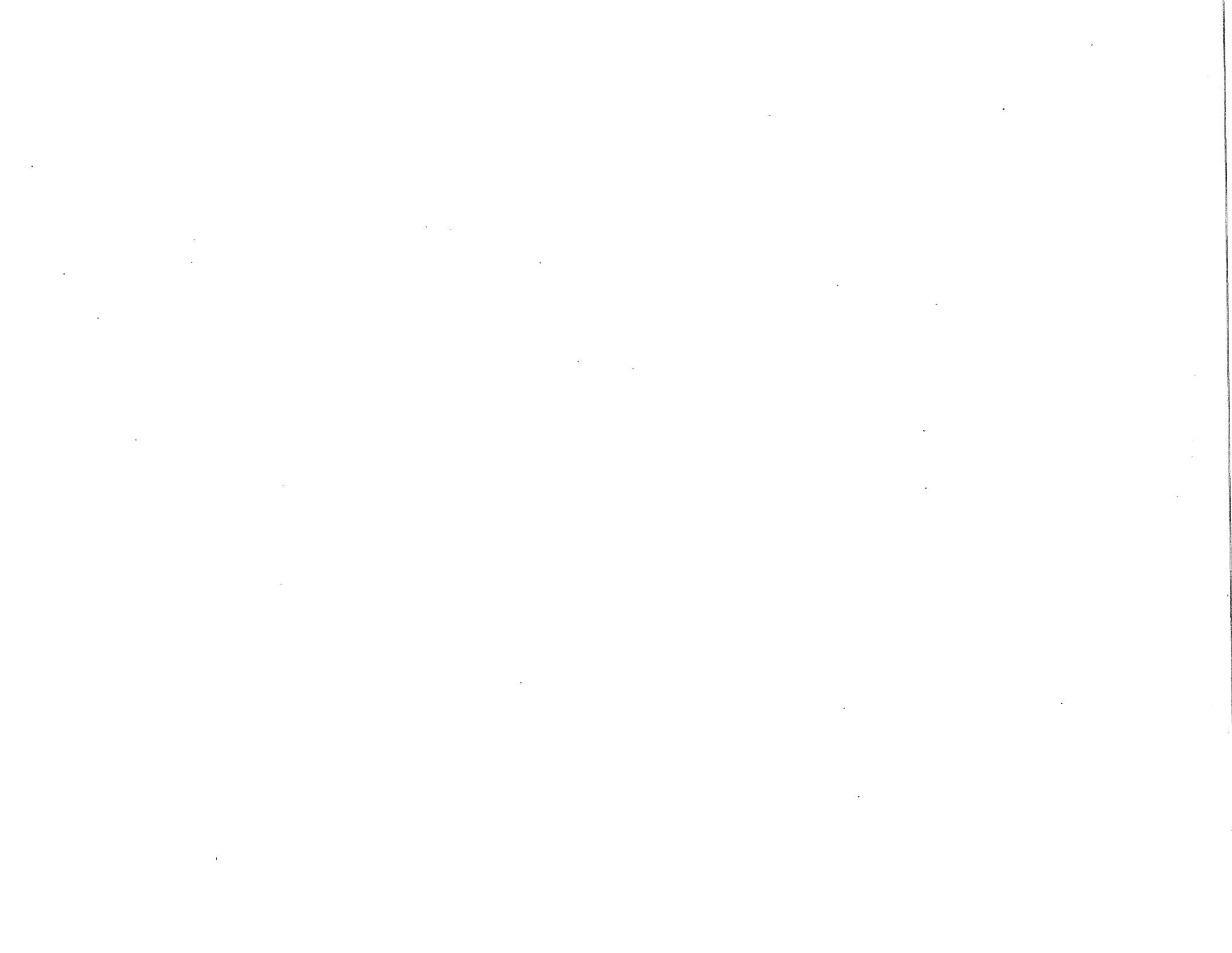
**Fecha de elaboración: Abril 2017**

**Fecha de actualización: Junio 2022**

**Versión: 01**



Gobierno de  
**Guadalajara**



# Índice

A. Presentación.....	2
B. Políticas generales de uso del manual de procedimientos.....	3
C. Objetivos del manual de procedimientos.....	4
1. Inventario de procedimientos.....	5
2. Diagramas de flujo.....	8
3. Glosario.....	125
4. Autorizaciones.....	127

---

## **A. Presentación**

El presente Manual de Procedimientos tiene como propósito contar con una guía rápida y específica que incluya la operación y desarrollo de las actividades de las diferentes áreas del Gobierno Municipal de Guadalajara; así como servir de instrumento de apoyo para la mejora institucional.

Incluye en forma ordenada y secuencial las operaciones de los procedimientos a seguir para las actividades laborales, motivando con ello un buen desarrollo administrativo y dando cumplimiento a lo establecido en el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara.

Este documento está sujeto a actualización conforme se presenten variaciones en la ejecución de los procedimientos, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica o bien en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo.

## B. Políticas generales de uso del manual de procedimientos

1. El Manual de Procedimientos debe estar disponible para consulta del personal que labora en el Gobierno Municipal de Guadalajara, así como de la ciudadanía en general.

2. El Funcionario de primer nivel o Director del área responsable de la elaboración y del contenido del manual, es el encargado de difundir al personal interno el presente documento, así mismo en los casos en que se actualice el documento informarles oportunamente.

3. El Manual de Procedimientos es un documento oficial e institucional, el cual debe presentar las firmas de autorización, Visto Bueno y Asesoría y Supervisión de los siguientes funcionarios:

- Coordinador general o titular de la dependencia del área que elabora el manual
- Director de área que elabora el manual
- Director de Innovación Gubernamental
- Departamento de Gestión de la Calidad

4. El Manual de Procedimientos contiene un cuadro de control ubicado en la portada con las siguientes especificaciones:

*Fecha de elaboración:* Mes y año en que se elaboró la versión Inicial del manual.

*Fecha de actualización:* Mes y año de la versión más reciente y vigente del manual para las áreas que lo actualicen.

*Versión:* Número consecutivo que representa las veces en que el manual se ha actualizado y que va en relación con el campo de "Fecha de actualización".

*Código del manual:* Código asignado al Manual de Procedimientos y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (**AAAAA**), seguido por las iniciales de la Dirección de Área (**BBBB**), tipo de documento (**MP**), número de versión (**00**), y fecha de elaboración o actualización (**MMAA**).

## C. Objetivos del manual de procedimientos

Este Manual de Procedimientos es un documento oficial con carácter obligatorio que se fundamenta en el Artículo 130, fracción V. del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, cuyos objetivos son:

- Servir de marco de referencia y guía para llevar a cabo el trabajo diario de cada unidad, orientadas a la consecución de los objetivos de la dependencia además de contribuir a la división del trabajo, capacitación y medición de su desempeño.
- Delimitar las responsabilidades y competencias de todas las áreas que componen la organización, para detectar omisiones y evitar duplicidad de funciones.
- Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la inducción del personal de nuevo ingreso al contexto de la institución.
- Contribuir a fundamentar los programas de trabajo y presupuestos de las dependencias.
- Describir los procesos sustantivos del área, así como los procedimientos que lo conforman y sus operaciones en forma ordenada, secuencial y detallada.
- Implementar formalmente los métodos y técnicas de trabajo que deben seguirse para la realización de las actividades.
- Otorgar al servidor público una visión integral de sus funciones y responsabilidades operativas al ofrecerle la descripción del procedimiento en su conjunto, así como las interrelaciones de éste con otras unidades de trabajo para la realización de las funciones asignadas.
- Servir como base para identificar áreas de oportunidad de mejora continua en los procedimientos.

# 1. Inventario de procedimientos

Procedimiento	Código	Pág.	SGC
Solicitud y provisión de formatos para levantamiento de actos	SEGEN-RECI-P-01-01	9	NO
Informe de volante de control	SEGEN-RECI-P-01-02	11	NO
Control de informe de actos del Registro Civil	SEGEN-RECI-P-01-03	13	NO
Informe que se entrega al INEGI	SEGEN-RECI-P-01-04	15	NO
Informe mensual de oficialías	SEGEN-RECI-P-01-05	17	NO
Registro de nacimientos	SEGEN-RECI-P-01-06	19	NO
Archivo interno de expedientes del área de nacimientos y extemporáneos	SEGEN-RECI-P-01-07	21	NO
Informe mensual del área de nacimientos	SEGEN-RECI-P-01-08	23	NO
Trámite de reconocimiento	SEGEN-RECI-P-01-09	25	NO
Trámite de comaternidad	SEGEN-RECI-P-01-10	27	NO
Registro de extemporáneos	SEGEN-RECI-P-01-11	29	NO
Levantamiento de actas de matrimonio	SEGEN-RECI-P-01-12	32	NO
Informe mensual del área de matrimonios	SEGEN-RECI-P-01-13	34	NO
Anotación marginal de matrimonio	SEGEN-RECI-P-01-14	36	NO
Anotación marginal de divorcio	SEGEN-RECI-P-01-15	38	NO
Anotación marginal de defunción	SEGEN-RECI-P-01-16	40	NO
Anotación marginal de reconocimiento	SEGEN-RECI-P-01-17	42	NO
Reposición de actas para anotación marginal	SEGEN-RECI-P-01-18	44	NO
Recepción y organización de expedientes para anotaciones marginales	SEGEN-RECI-P-01-19	46	NO

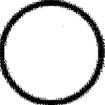
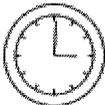
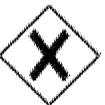
Informe mensual del área de anotaciones marginales	SEGEN-RECI-P-01-20	48	NO
Levantamiento de acta de defunción	SEGEN-RECI-P-01-21	50	NO
Levantamiento de acta de defunción con intervención del MP	SEGEN-RECI-P-01-22	52	NO
Archivo interno de actas de defunción	SEGEN-RECI-P-01-23	54	NO
Archivo interno de certificados médicos de defunción	SEGEN-RECI-P-01-24	56	NO
Tramite de Introducción de cadáveres por motivo de traslado	SEGEN-RECI-P-01-25	58	NO
Tramite de Cremación de cadáveres, miembros, restos áridos y fetos	SEGEN-RECI-P-01-26	60	NO
Tramite de Traslado de cadáveres y fetos	SEGEN-RECI-P-01-27	62	NO
Tramite de Inhumación de cadáveres, miembros y fetos	SEGEN-RECI-P-01-28	64	NO
Informe mensual de área de defunciones	SEGEN-RECI-P-01-29	66	NO
Expedición de acta	SEGEN-RECI-P-01-30	68	NO
Expedición de constancias de inexistencias	SEGEN-RECI-P-01-31	70	NO
Búsqueda de datos registrados de actas	SEGEN-RECI-P-01-32	72	NO
Certificación de documentos de apéndice	SEGEN-RECI-P-01-33	74	NO
Informe diario de oficialías	SEGEN-RECI-P-01-34	76	NO
Procedimientos de control de archivo	SEGEN-RECI-P-01-35	78	NO
Procedimientos de queja ciudadana	SEGEN-RECI-P-01-36	80	NO
Aclaración administrativa de actas oficialía 1	SEGEN-RECI-P-01-37	82	NO
Aclaración administrativa de actas oficialías 2 a la 23	SEGEN-RECI-P-01-38	84	NO
Levantamiento de acta por divorcio	SEGEN-RECI-P-01-39	86	NO

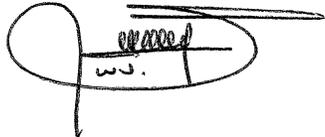
Divorcio administrativo	SEGEN-RECI-P-01-40	88	NO
Adopciones plenas	SEGEN-RECI-P-01-41	90	NO
Adopciones simples	SEGEN-RECI-P-01-42	92	NO
Adopción y tutela	SEGEN-RECI-P-01-43	94	NO
Inscripción de actas	SEGEN-RECI-P-01-44	96	NO
Anotación por rectificación	SEGEN-RECI-P-01-45	98	NO
Recepción de oficios para anotaciones marginales	SEGEN-RECI-P-01-46	100	NO
Elaboración y pega de anotaciones	SEGEN-RECI-P-01-47	102	NO
Modificación de datos personales conforme a la identidad de género auto-percibido	SEGEN-RECI-P-01-48	104	NO
Informe mensual de aclaraciones administrativas	SEGEN-RECI-P-01-49	106	NO

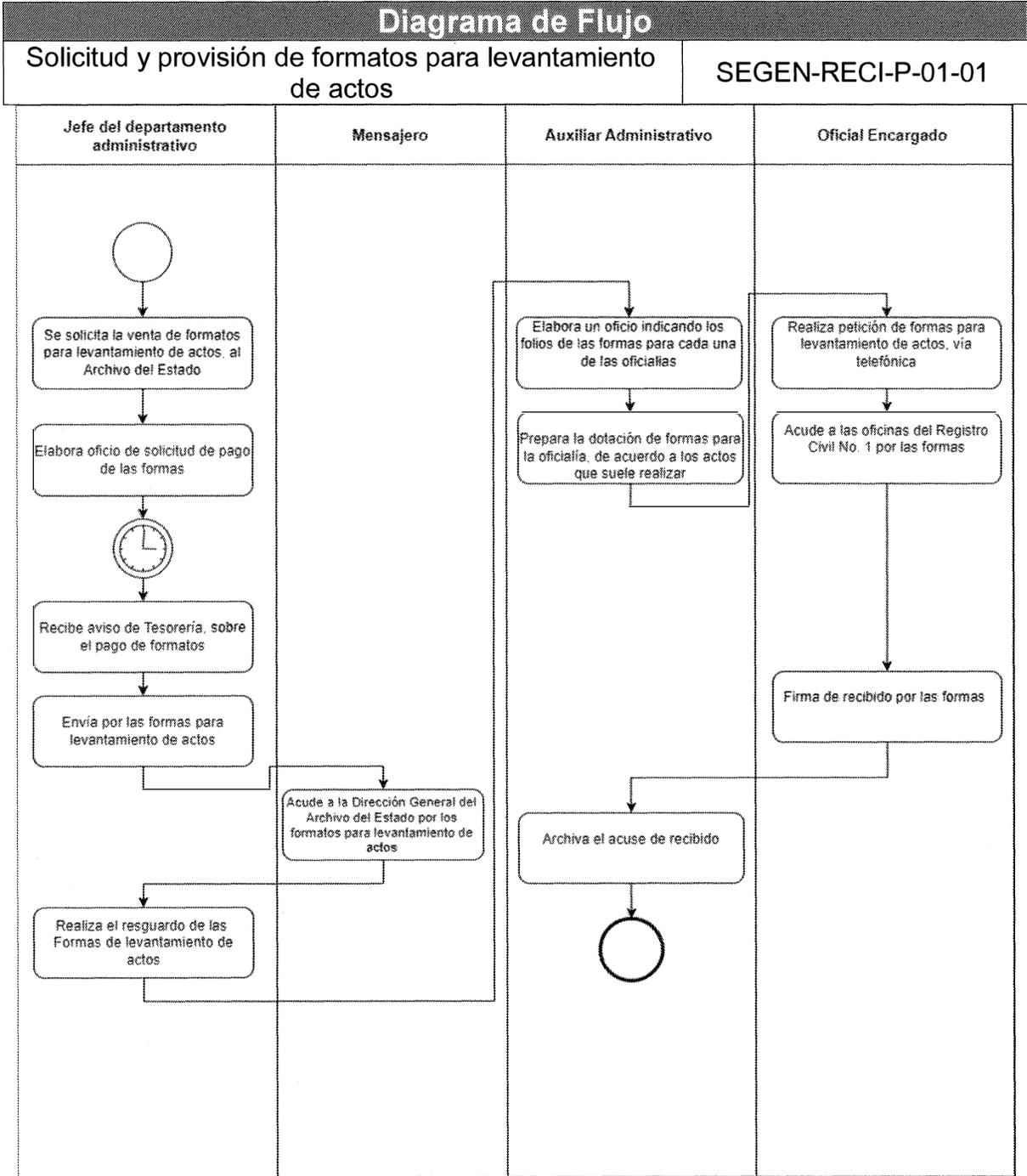
### **Código del procedimiento**

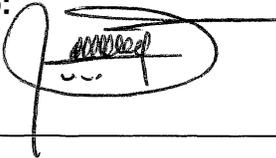
Código asignado al procedimiento y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (**AAAAA**), seguido por las iniciales de la Dirección de Área (**BBBB**), tipo de documento (**P**), número de versión (**00**), y número consecutivo (**00**).

## 2. Diagramas de flujo

Símbolo	Significado
	Inicio de flujograma
	Conector intermedio
	Fin de flujograma
	Espera
	Decisión exclusiva
	Flujo de secuencia
	Actividad

Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Registro Civil
<b>Área:</b>	Dirección
<b>Procedimiento:</b>	Solicitud y provisión de formatos para levantamiento de actos
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-RECI-P-01-01
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Mónica Aydee Hernández Olivares
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Luis Fernando Morales Villarreal
<b>Titular del área que autoriza:</b>	Lic. Luis Fernando Morales Villarreal
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que autoriza:</b> 	



Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Registro Civil
<b>Área:</b>	Dirección
<b>Procedimiento:</b>	Informe de volante de control
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-RECI-P-01-02
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Mónica Aydee Hernández Olivares
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Luis Fernando Morales Villarreal
<b>Titular del área que autoriza:</b>	Lic. Luis Fernando Morales Villarreal
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que autoriza:</b>	

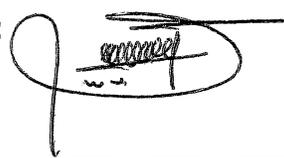
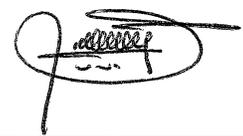
# Diagrama de Flujo

Informe de volante de control

SEGEN-RECI-P-01-02

Área Administrativa



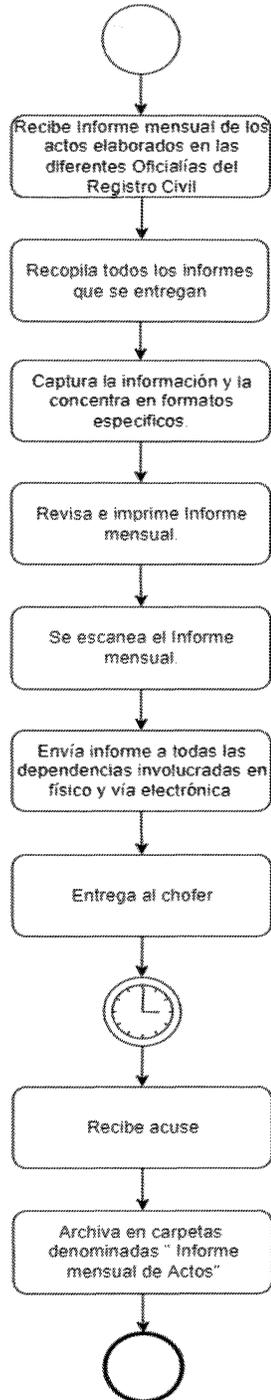
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Registro Civil
<b>Área:</b>	Dirección
<b>Procedimiento:</b>	Control de informe de actos de Registro Civil
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-RECI-P-01-03
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Mónica Aydee Hernández Olivares
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Luis Fernando Morales Villarreal
<b>Titular del área que autoriza:</b>	Lic. Luis Fernando Morales Villarreal
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que autoriza:</b>	

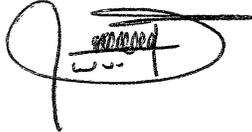
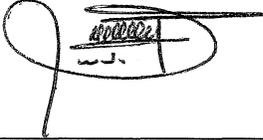
# Diagrama de Flujo

Control de informe de actos de Registro Civil

SEGEN-RECI-P-01-03

Área Administrativa



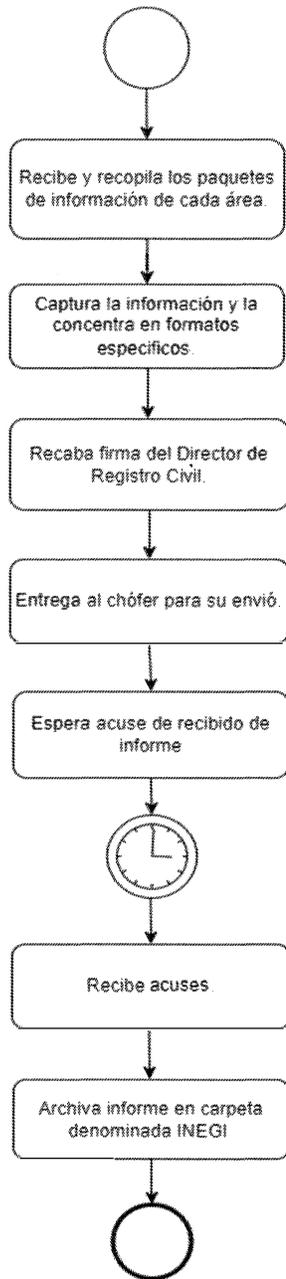
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Registro Civil
<b>Área:</b>	Dirección
<b>Procedimiento:</b>	Informe que se entrega al INEGI
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-RECI-P-01-04
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Mónica Aydee Hernández Olivares
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Luis Fernando Morales Villarreal
<b>Titular del área que autoriza:</b>	Lic. Luis Fernando Morales Villarreal
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que autoriza:</b>	

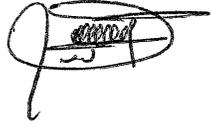
# Diagrama de Flujo

Informe que se entrega al INEGI

SEGEN-RECI-P-01-04

Área de Dirección



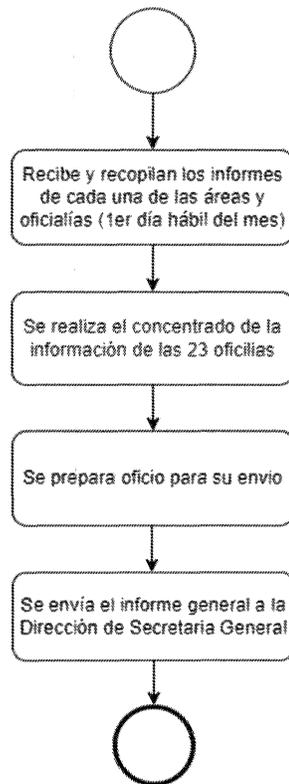
<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Registro Civil
<b>Área:</b>	Dirección
<b>Procedimiento:</b>	Informe mensual de oficialías
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-RECI-P-01-05
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Mónica Aydee Hernández Olivares
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Luis Fernando Morales Villarreal
<b>Titular del área que autoriza:</b>	Lic. Luis Fernando Morales Villarreal
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que autoriza:</b> 	

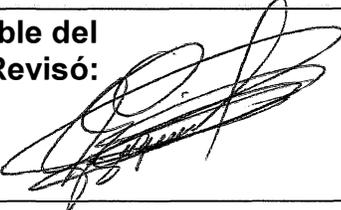
# Diagrama de Flujo

Informe mensual de oficialías

SEGEN-RECI-P-01-05

Área de Dirección

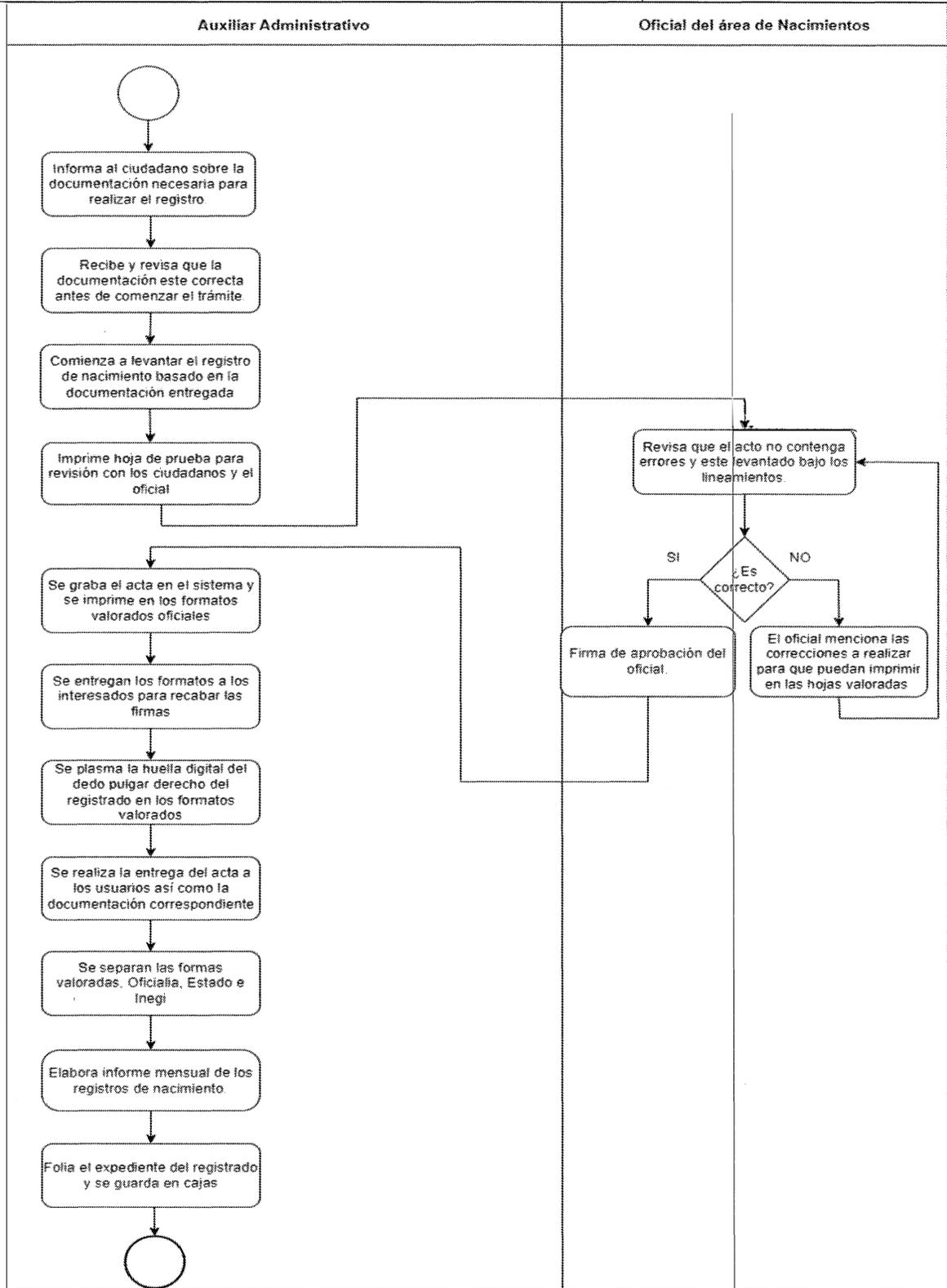


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Registro Civil
<b>Área:</b>	Nacimientos
<b>Procedimiento:</b>	Registro de nacimientos
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-RECI-P-01-06
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Mónica Aydee Hernández Olivares
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Ezequiel Valencia García
<b>Titular del área que autoriza:</b>	Lic. Luis Fernando Morales Villarreal
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que autoriza:</b>	

# Diagrama de Flujo

Registro de nacimientos

SEGEN-RECI-P-01-06



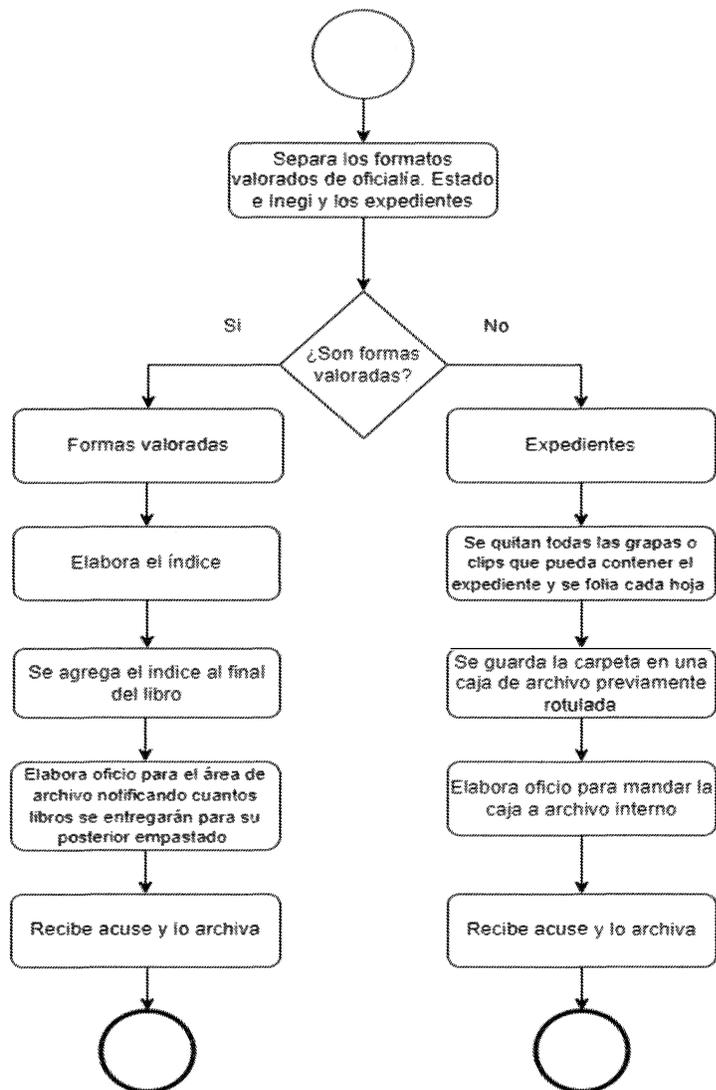
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Registro Civil
<b>Área:</b>	Nacimientos
<b>Procedimiento:</b>	Archivo interno de expedientes del área de nacimientos y extemporáneos
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-RECI-P-01-07
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Mónica Aydee Hernández Olivares
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Ezequiel Valencia García
<b>Titular del área que autoriza:</b>	Lic. Luis Fernando Morales Villarreal
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que autoriza:</b>	

## Diagrama de Flujo

Archivo interno de expedientes del área de nacimientos y extemporáneos

SEGEN-RECI-P-01-07

Auxiliar administrativo

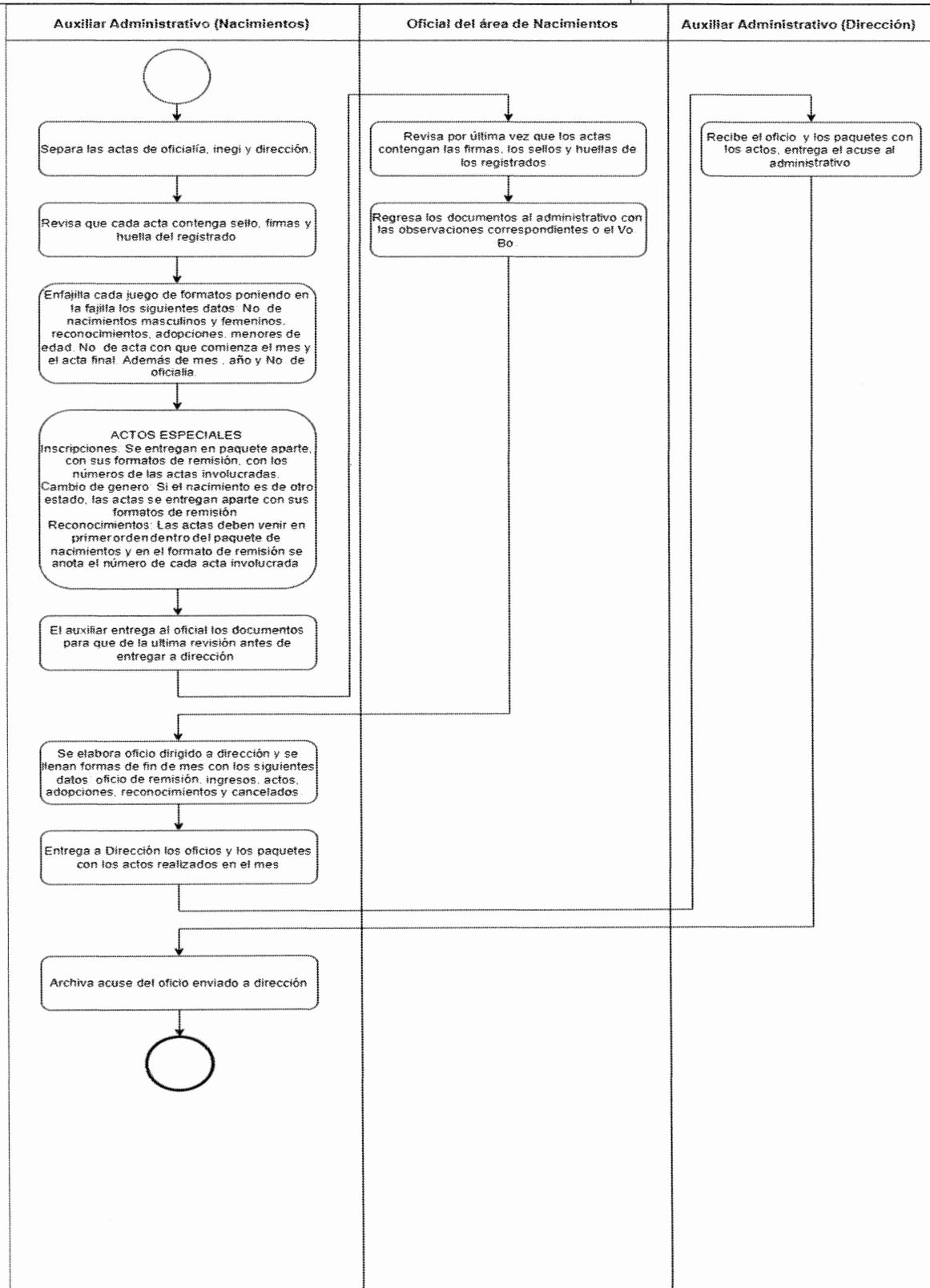


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Registro Civil
<b>Área:</b>	Nacimientos
<b>Procedimiento:</b>	Informe mensual del área de nacimientos
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-RECI-P-01-08
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Mónica Aydee Hernández Olivares
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Ezequiel Valencia García
<b>Titular del área que autoriza:</b>	Lic. Luis Fernando Morales Villarreal
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Junio 2022</b>
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que autoriza:</b>	

# Diagrama de Flujo

Informe mensual del área de nacimientos

SEGEN-RECI-P-01-08

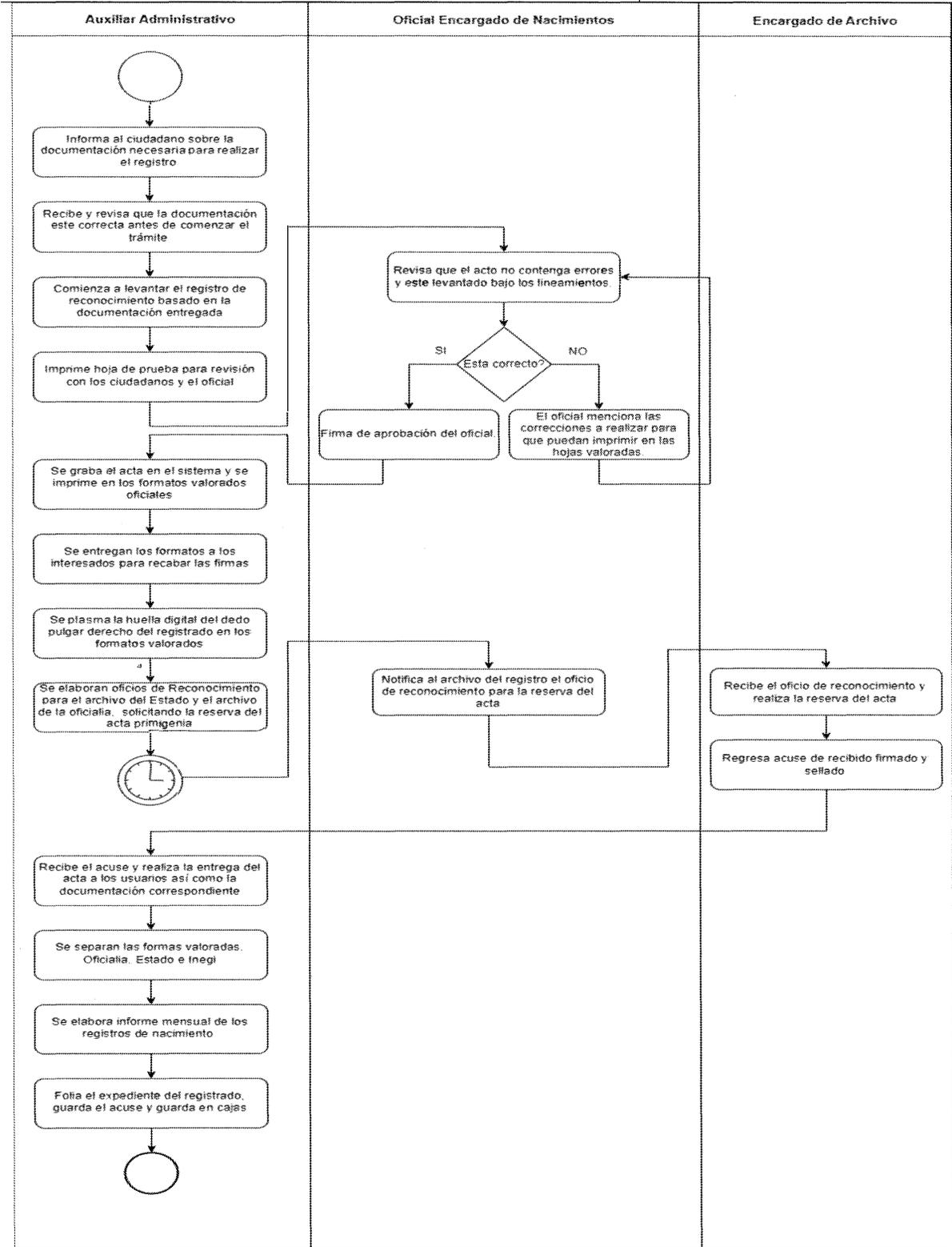


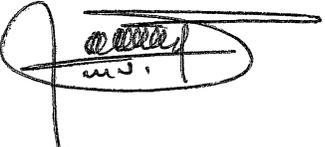
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Registro Civil
<b>Área:</b>	Nacimientos
<b>Procedimiento:</b>	Trámite de reconocimiento
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-RECI-P-01-09
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Mónica Aydee Hernández Olivares
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Ezequiel Valencia García
<b>Titular del área que autoriza:</b>	Lic. Luis Fernando Morales Villarreal
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que autoriza:</b> 	

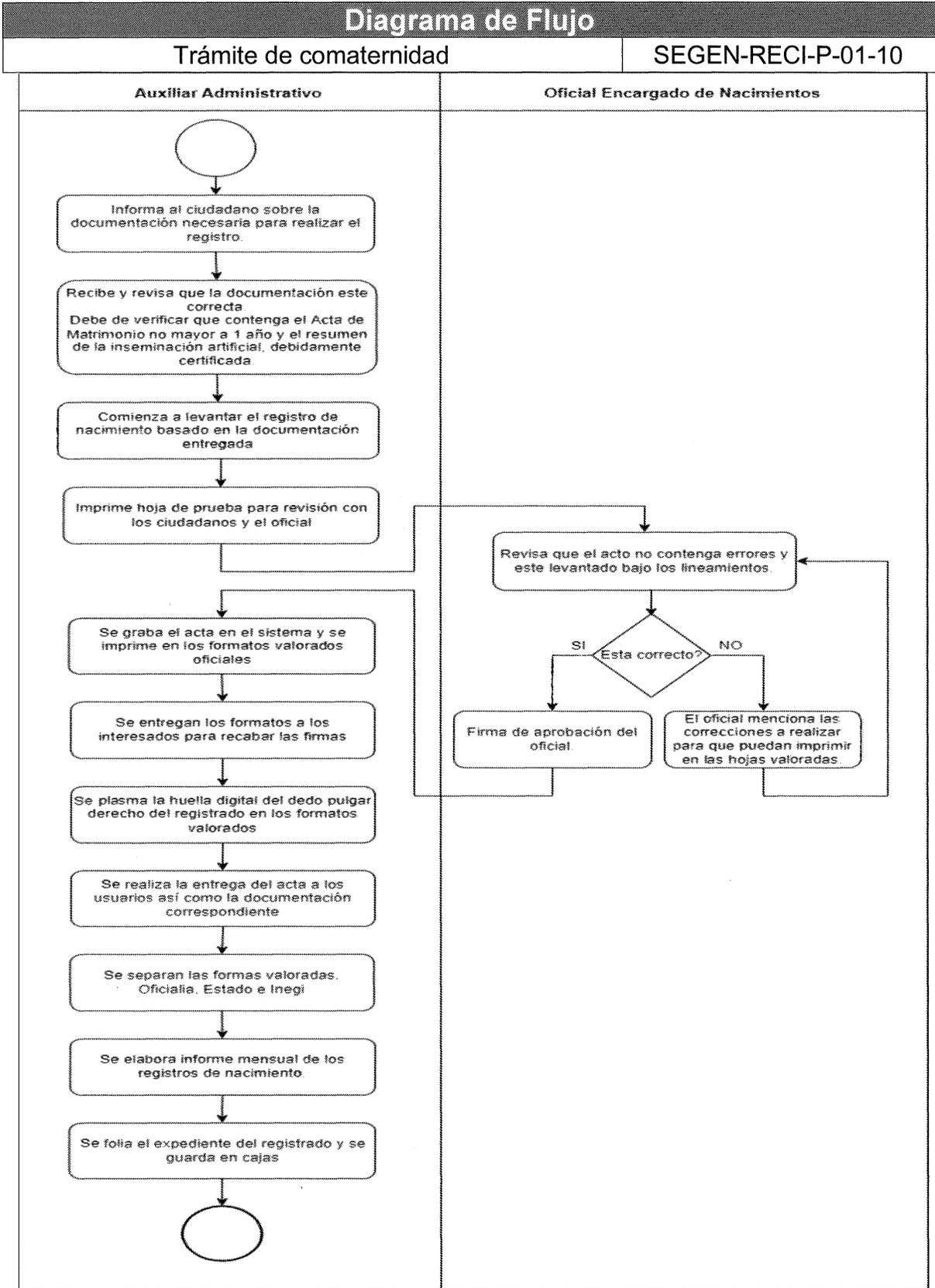
# Diagrama de Flujo

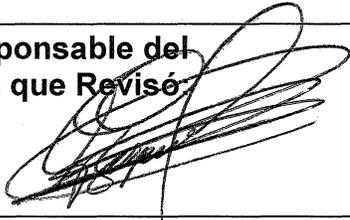
## Trámite de reconocimiento

SEGEN-RECI-P-01-09



Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Registro Civil
<b>Área:</b>	Nacimientos
<b>Procedimiento:</b>	Trámite de comaternidad
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-RECI-P-01-10
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Mónica Aydee Hernández Olivares
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Ezequiel Valencia García
<b>Titular del área que autoriza:</b>	Lic. Luis Fernando Morales Villarreal
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que autoriza:</b> 	

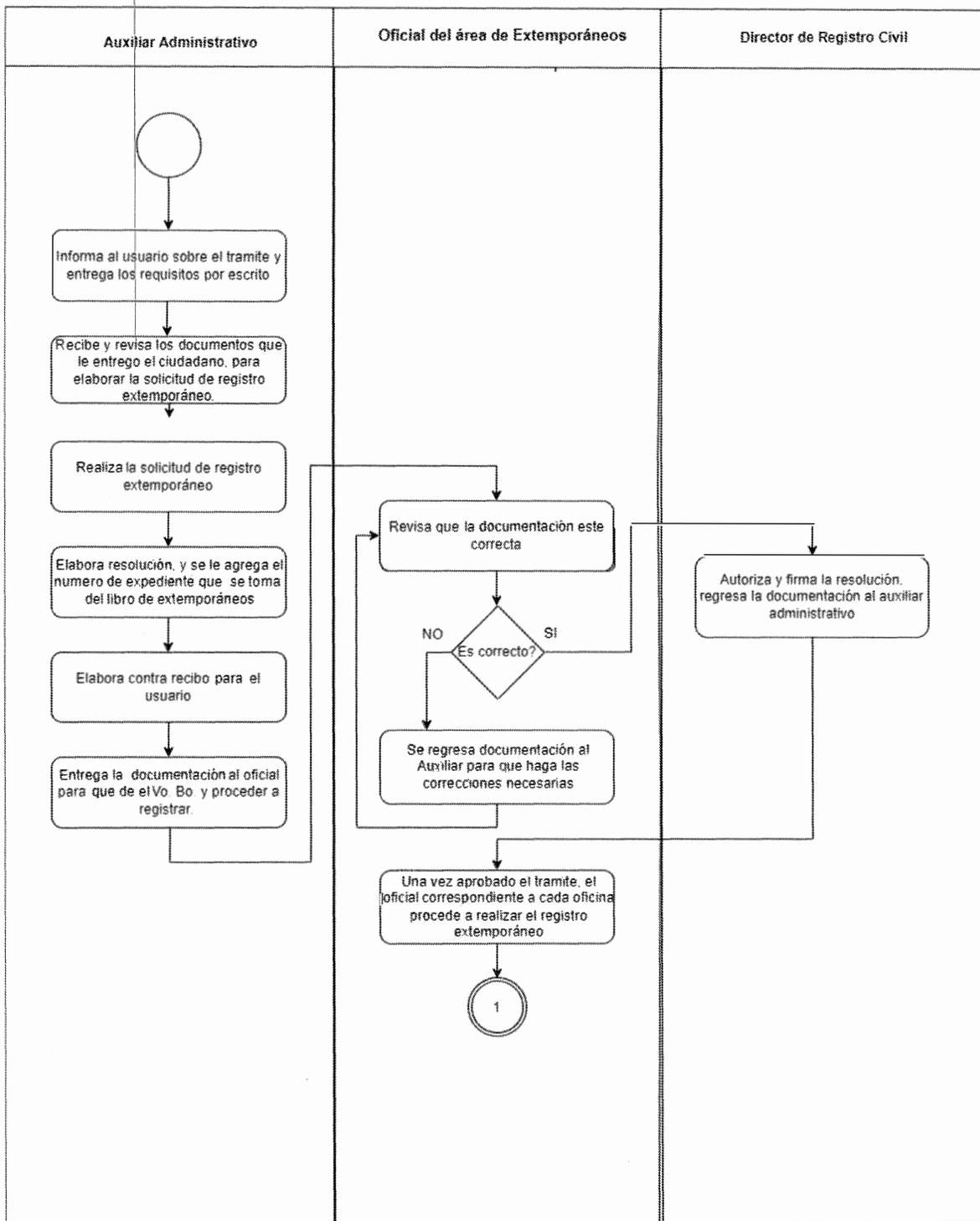


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Registro Civil
<b>Área:</b>	Extemporáneos
<b>Procedimiento:</b>	Registro de extemporáneos
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-RECI-P-01-11
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Mónica Aydee Hernández Olivares
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Ezequiel Valencia García
<b>Titular del área que autoriza:</b>	Lic. Luis Fernando Morales Villarreal
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que autoriza:</b> 	

## Diagrama de Flujo

Registro de extemporáneos (Pag. 1 de 2)

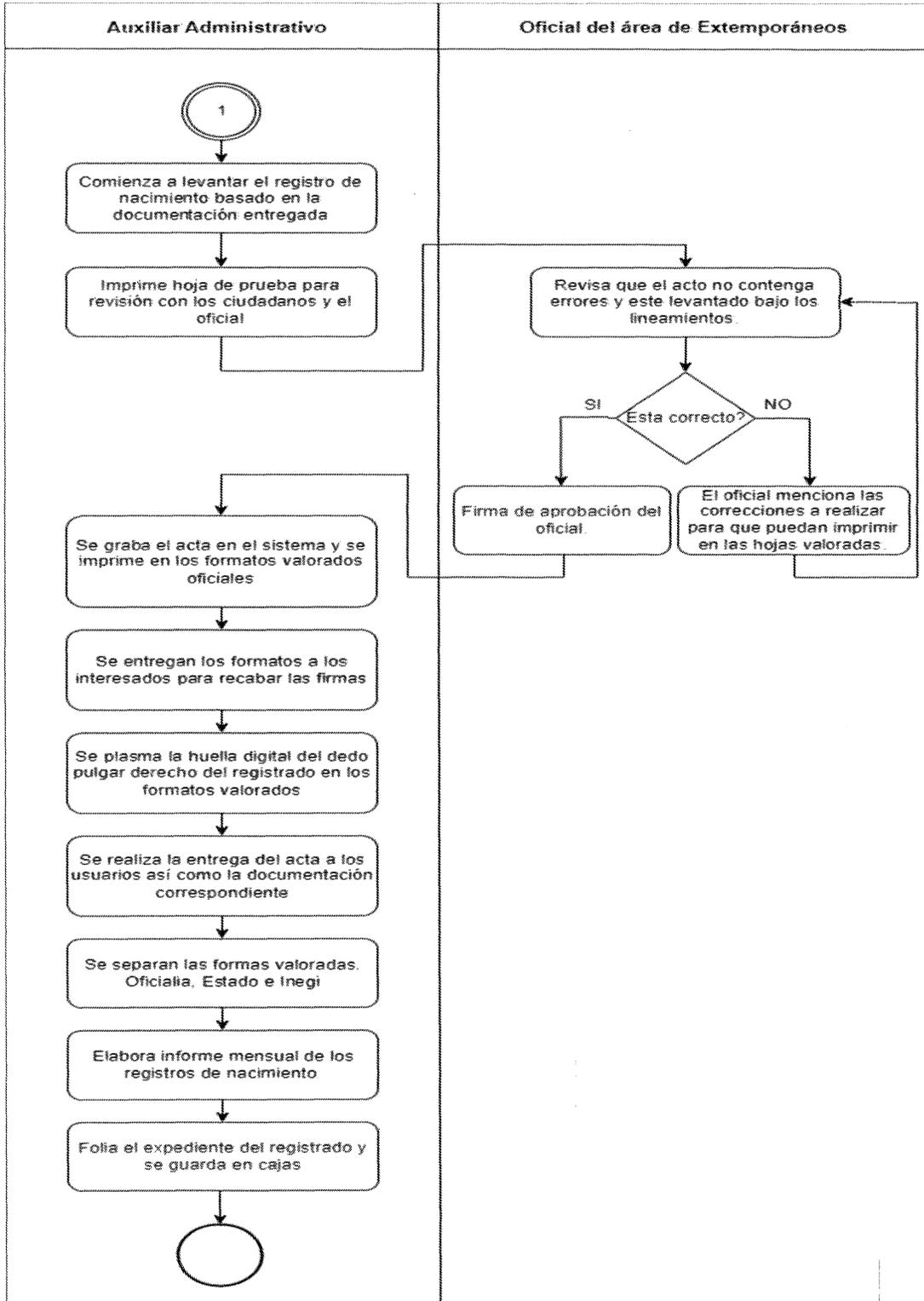
SEGEN-RECI-P-01-11

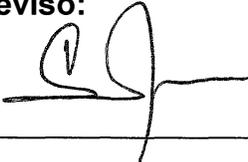


# Diagrama de Flujo

Registro de extemporáneos (Pag. 2 de 2)

SEGEN-RECI-P-01-11

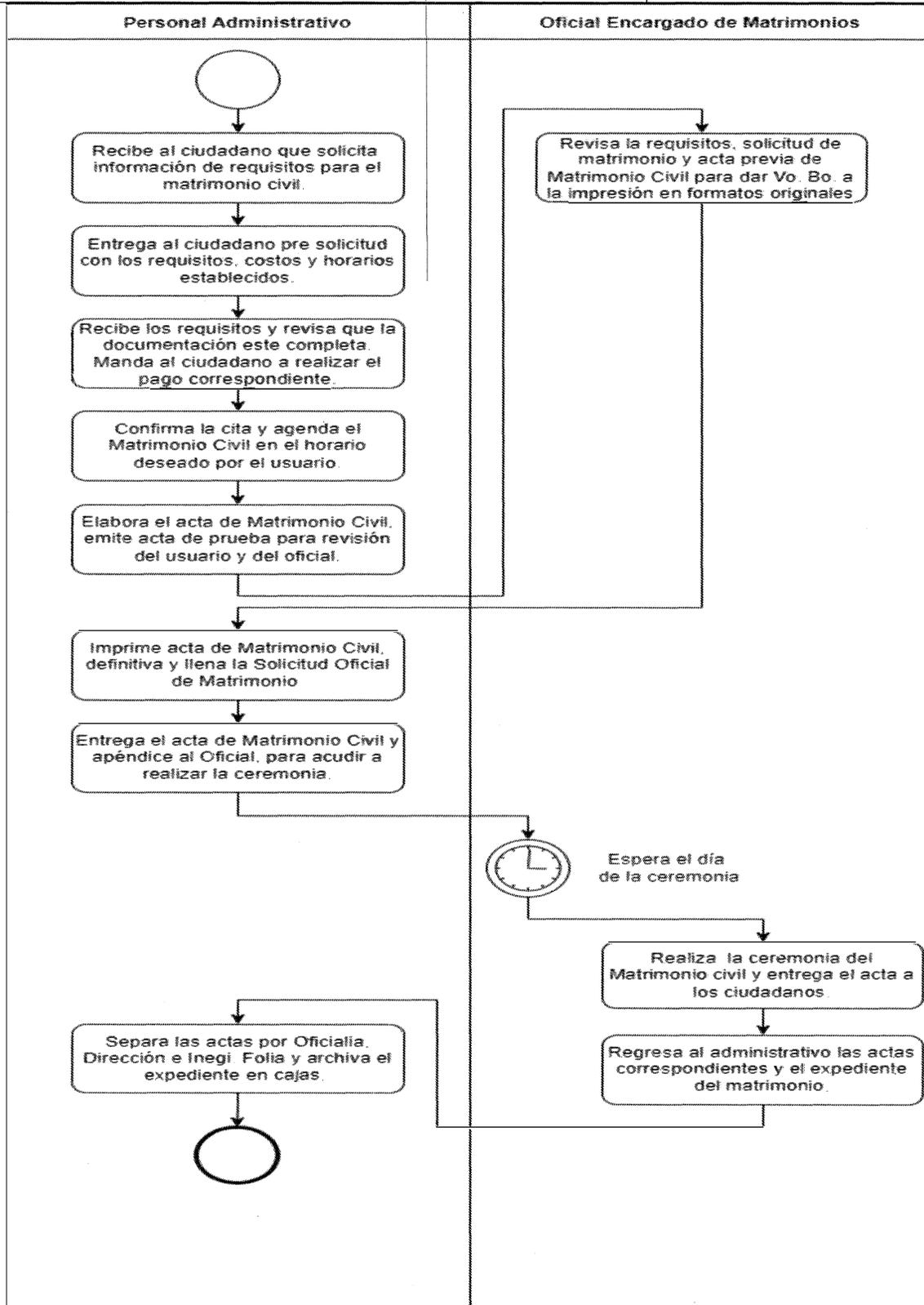


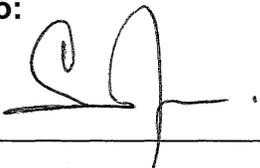
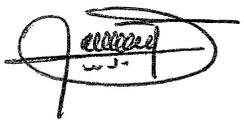
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Registro Civil
<b>Área:</b>	Matrimonios
<b>Procedimiento:</b>	Levantamiento de actas de matrimonio
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-RECI-P-01-12
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Mónica Aydee Hernández Olivares
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Luis Antonio Lara Sánchez
<b>Titular del área que autoriza:</b>	Lic. Luis Fernando Morales Villarreal
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que autoriza:</b>	

# Diagrama de Flujo

Levantamiento de actas de matrimonio

SEGEN-RECI-P-01-12



Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Registro Civil
<b>Área:</b>	Matrimonios
<b>Procedimiento:</b>	Informe mensual del área de matrimonios
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-RECI-P-01-13
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Mónica Aydee Hernández Olivares
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Luis Antonio Lara Sánchez
<b>Titular del área que autoriza:</b>	Lic. Luis Fernando Morales Villarreal
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que autoriza:</b> 	

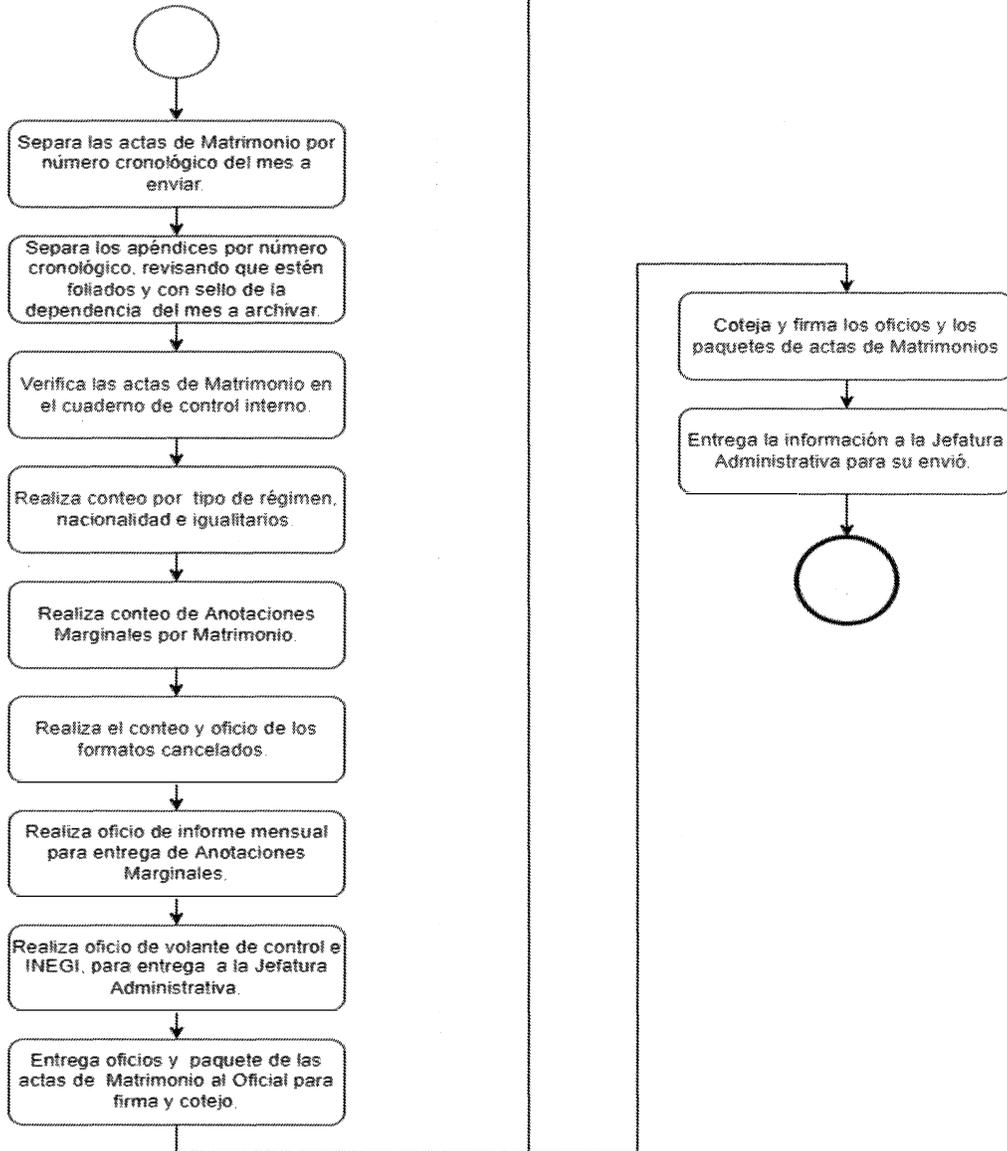
# Diagrama de Flujo

Informe mensual del área de matrimonios

SEGEN-RECI-P-01-13

Personal Administrativo

Oficial Encargado del Area de Matrimonios



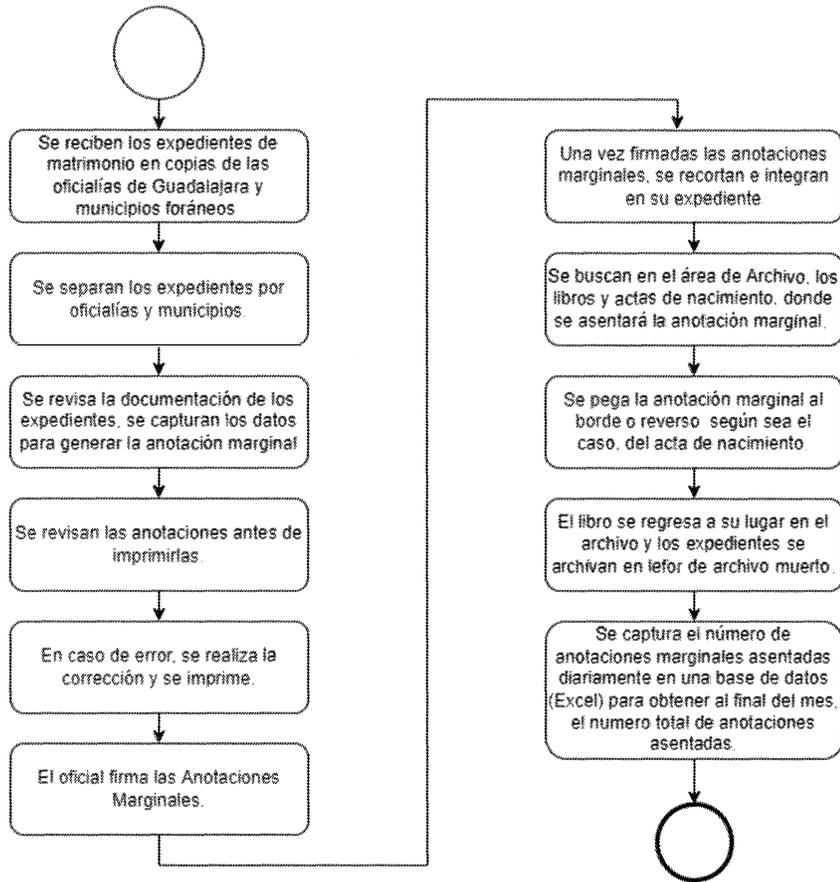
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Registro Civil
<b>Área:</b>	Anotaciones Marginales
<b>Procedimiento:</b>	Anotación marginal de matrimonio
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-RECI-P-01-14
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Mónica Aydee Hernández Olivares
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Felipe González de la Cruz
<b>Titular de área que autoriza:</b>	Lic. Luis Fernando Morales Villarreal
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Junio 2022</b>
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que autoriza:</b> 	

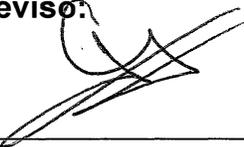
# Diagrama de Flujo

Anotación marginal de matrimonio

SEGEN-RECI-P-01-14

Area de Anotaciones Marginales



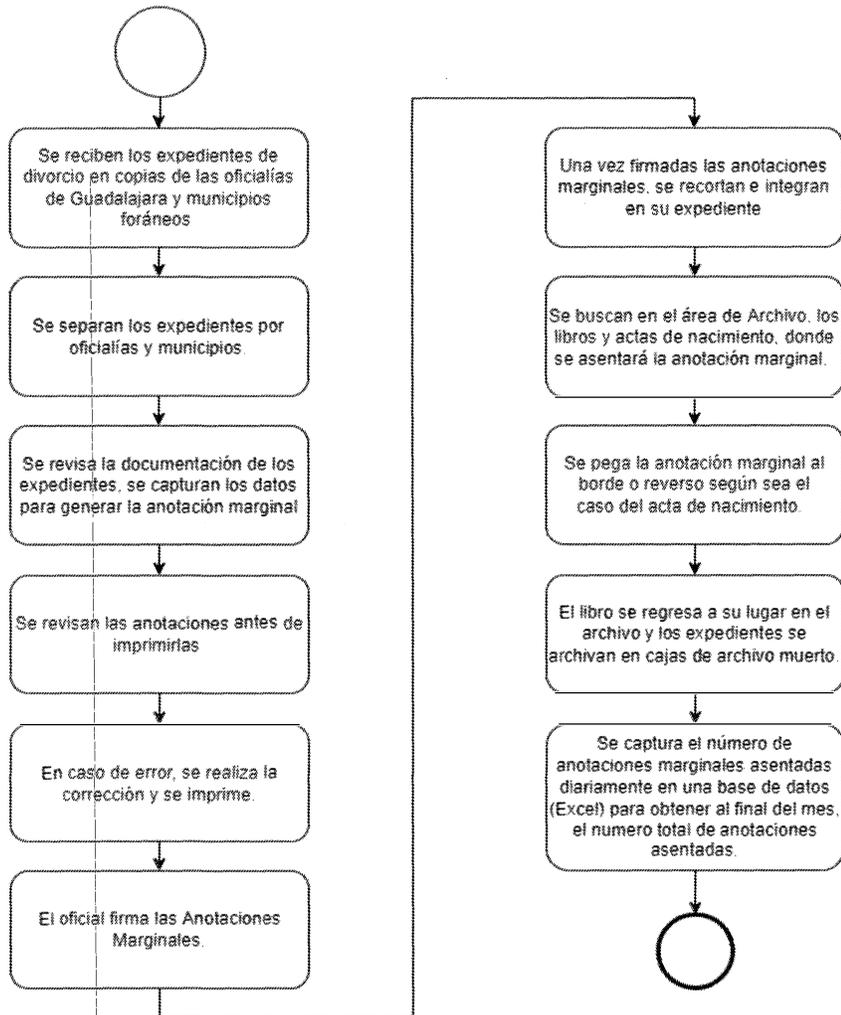
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Registro Civil
<b>Área:</b>	Anotaciones Marginales
<b>Procedimiento:</b>	Anotación marginal de divorcio
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-RECI-P-01-15
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Mónica Aydee Hernández Olivares
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Felipe González de la Cruz
<b>Titular del área que autoriza:</b>	Lic. Luis Fernando Morales Villarreal
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Junio 2022</b>
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que autoriza:</b> 	

# Diagrama de Flujo

Anotación marginal de divorcio

SEGEN-RECI-P-01-15

Area de Anotaciones Marginales



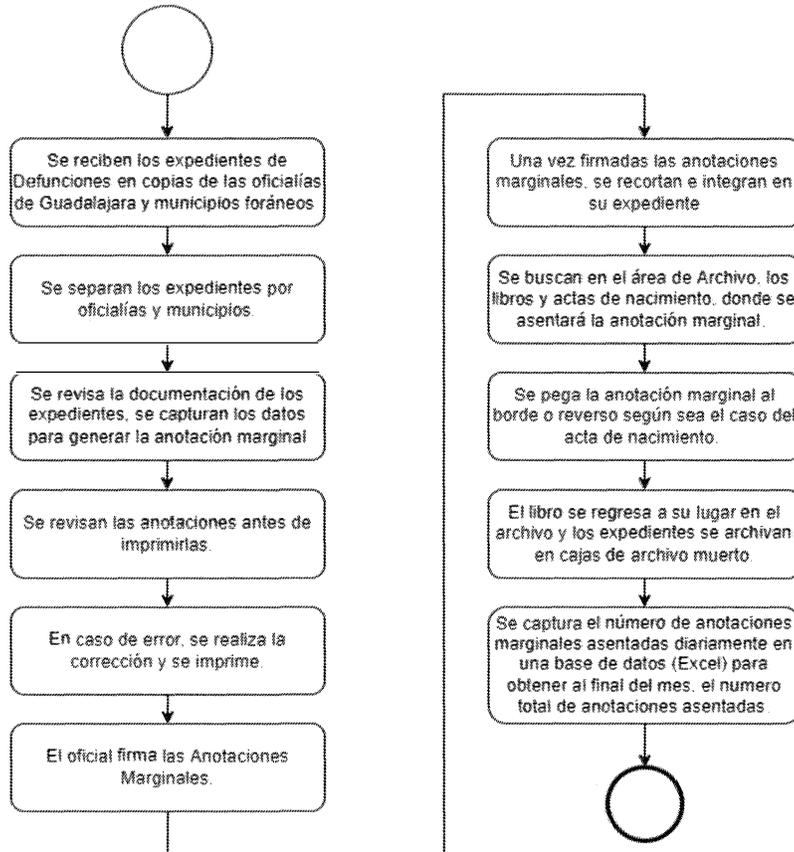
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Registro Civil
<b>Área:</b>	Anotaciones Marginales
<b>Procedimiento:</b>	Anotación marginal de defunción
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-RECI-P-01-16
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Mónica Aydee Hernández Olivares
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Felipe González de la Cruz
<b>Titular del área que autoriza:</b>	Lic. Luis Fernando Morales Villarreal
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Junio 2022</b>
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que autoriza:</b> 	

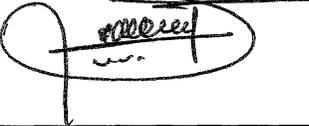
# Diagrama de Flujo

## Anotación marginal de defunción

SEGEN-RECI-P-01-16

Area de Anotaciones Marginales



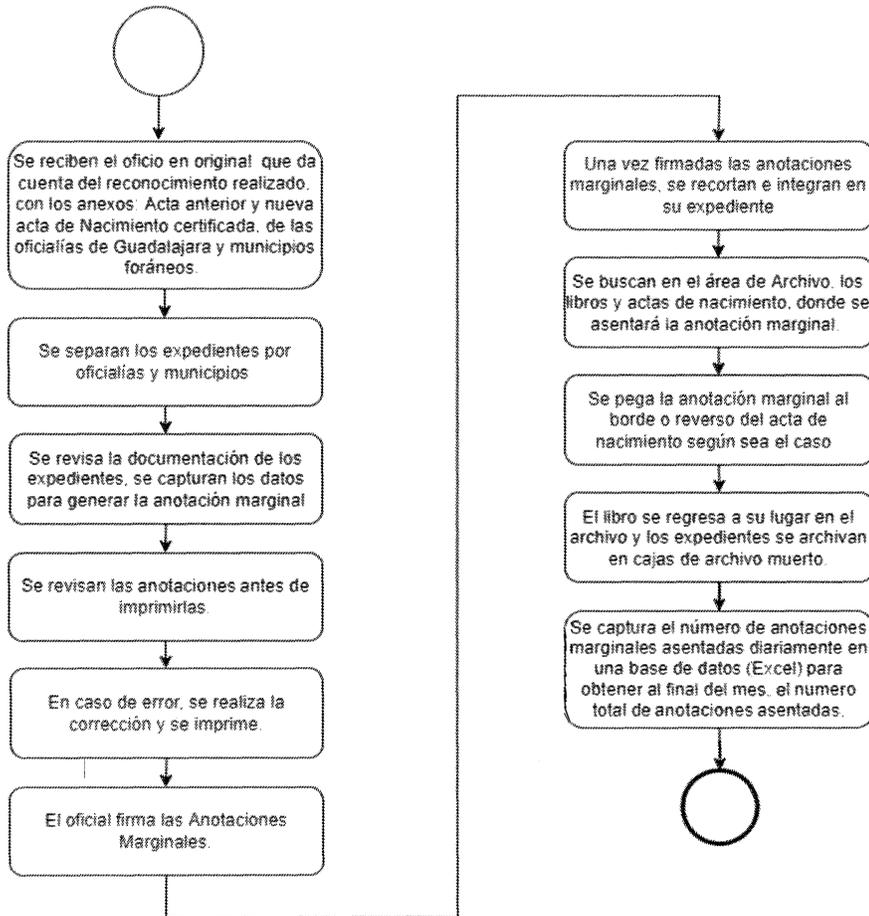
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Registro Civil
<b>Área:</b>	Anotaciones Marginales
<b>Procedimiento:</b>	Anotación marginal de reconocimiento
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-RECI-P-01-17
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Mónica Aydee Hernández Olivares
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Felipe González de la Cruz
<b>Titular del área que autoriza:</b>	Lic. Luis Fernando Morales Villarreal
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Junio 2022</b>
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que autoriza:</b> 	

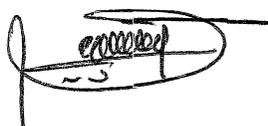
# Diagrama de Flujo

Anotación marginal de reconocimiento

SEGEN-RECI-P-01-17

Area de Anotaciones Marginales



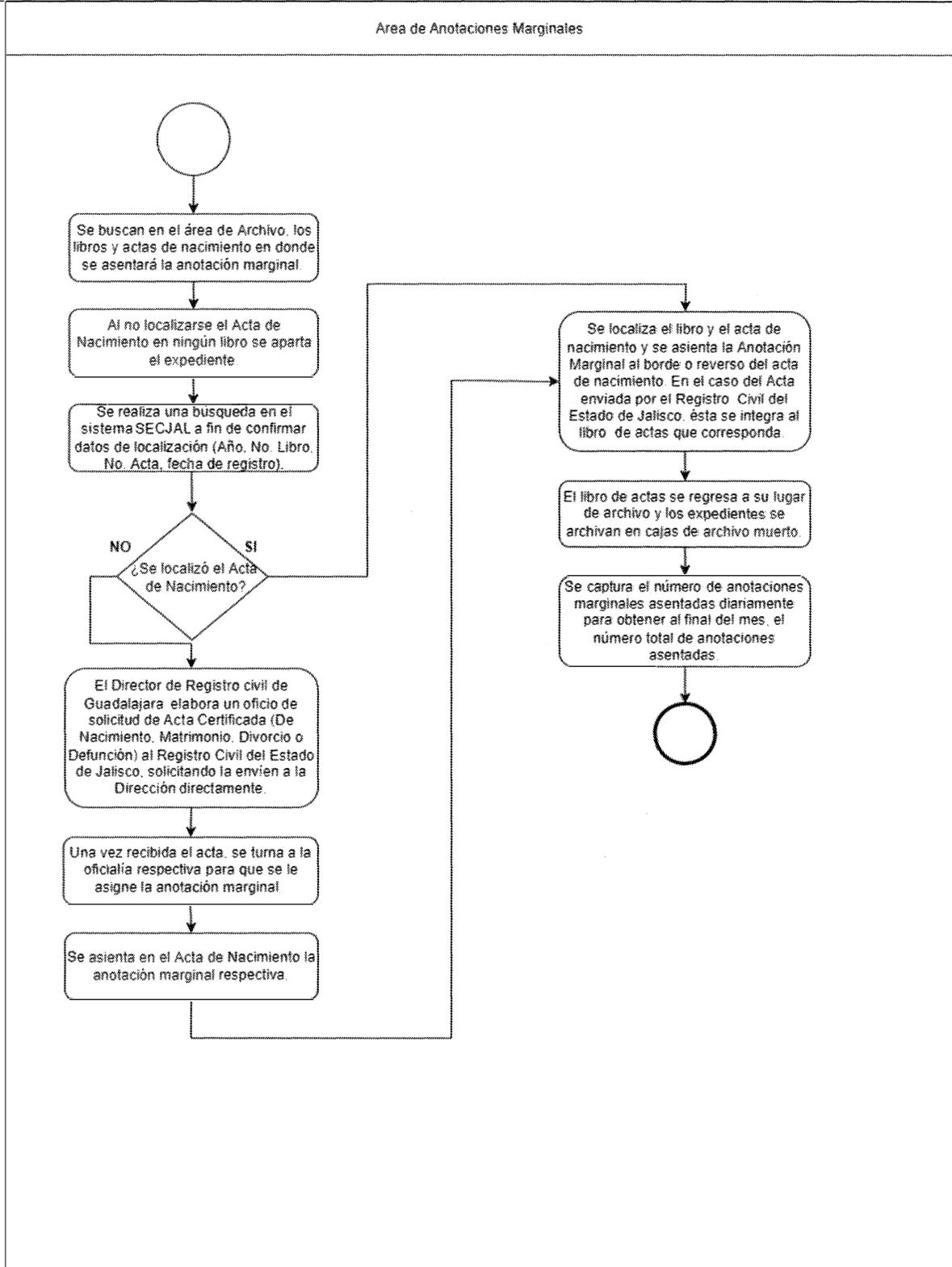
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Registro Civil
<b>Área:</b>	Anotaciones Marginales
<b>Procedimiento:</b>	Reposición de actas para anotación marginal
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-RECI-P-01-18
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Mónica Aydee Hernández Olivares
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Felipe González de la Cruz
<b>Titular del área que autoriza:</b>	Lic. Luis Fernando Morales Villarreal
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Junio 2022</b>
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que autoriza:</b> 	

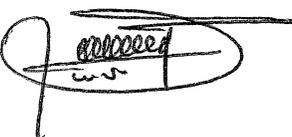
# Diagrama de Flujo

Reposición de actas para anotación marginal

SEGEN-RECI-P-01-18

Area de Anotaciones Marginales



Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Registro Civil
<b>Área:</b>	Anotaciones Marginales
<b>Procedimiento:</b>	Recepción y organización de expedientes para anotaciones marginales
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-RECI-P-01-19
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Mónica Aydee Hernández Olivares
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Felipe González de la Cruz
<b>Titular de área que autoriza:</b>	Lic. Luis Fernando Morales Villarreal
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular de la área que autoriza:</b> 	

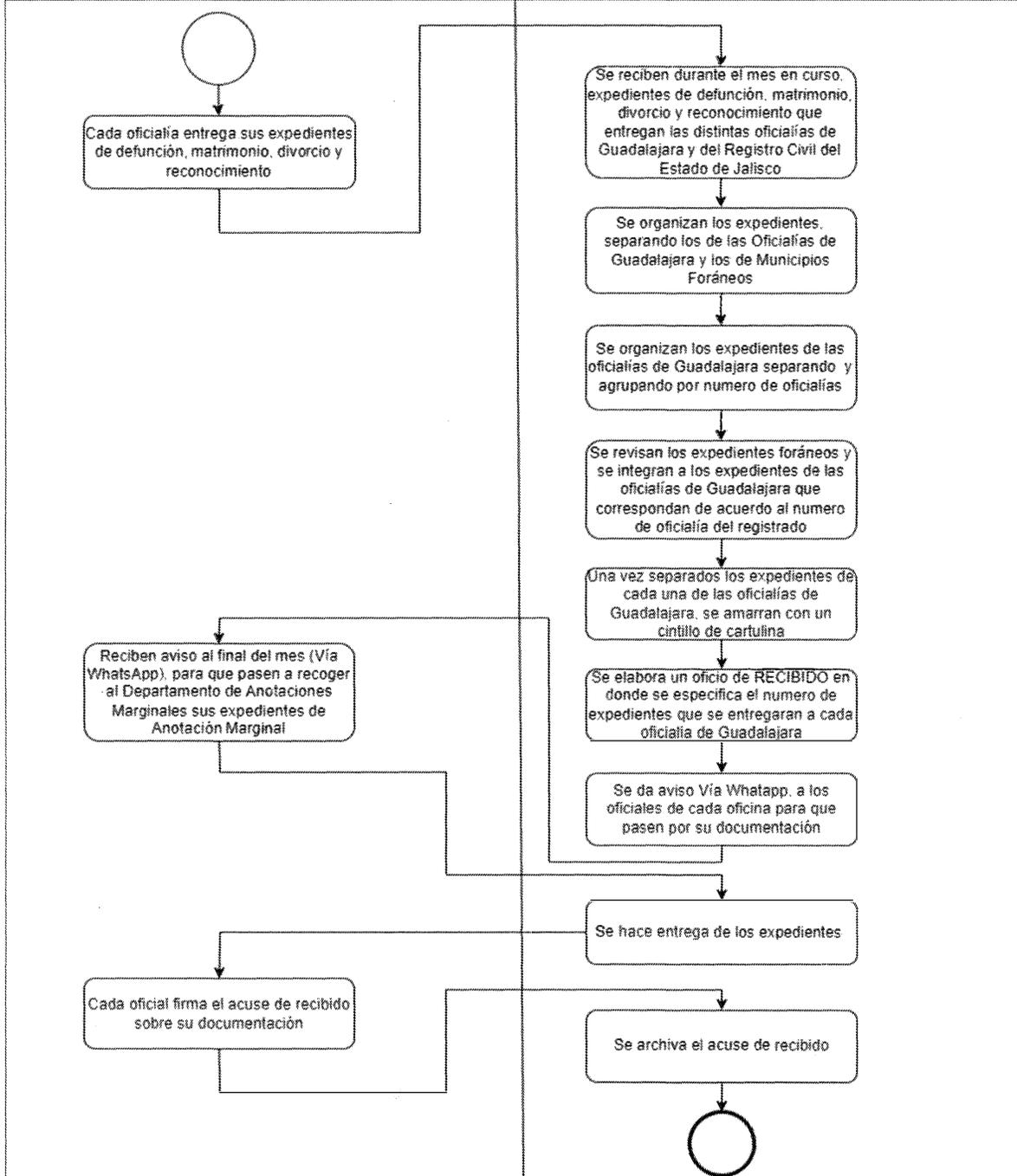
# Diagrama de Flujo

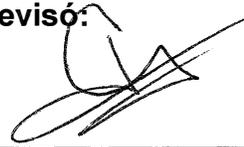
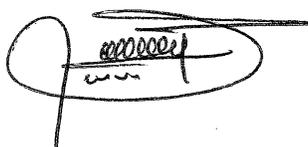
Recepción y organización de expedientes para anotaciones marginales

SEGEN-RECI-P-01-19

Oficiales de las distintas oficialías

Jefe del Departamento de Anotaciones Marginales



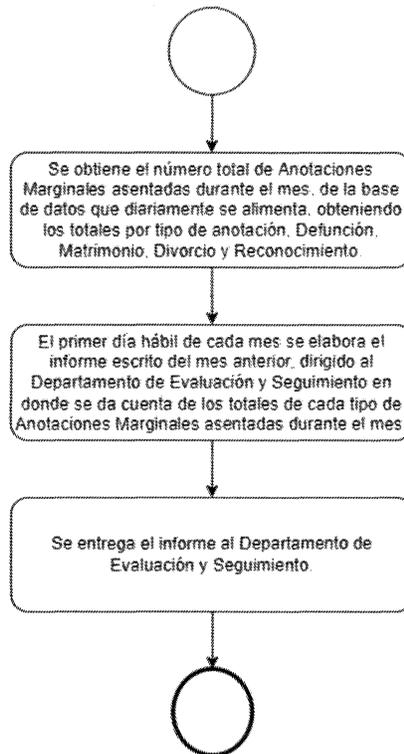
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Registro Civil
<b>Área:</b>	Anotaciones Marginales
<b>Procedimiento:</b>	Informe mensual del área de anotaciones marginales
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-RECI-P-01-20
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Mónica Aydee Hernández Olivares
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Felipe González de la Cruz
<b>Titular del área que autoriza:</b>	Lic. Luis Fernando Morales Villarreal
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que autoriza:</b> 	

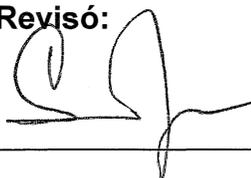
## Diagrama de Flujo

Informe mensual del área de anotaciones marginales

SEGEN-RECI-P-01-20

Área de Anotaciones Marginales

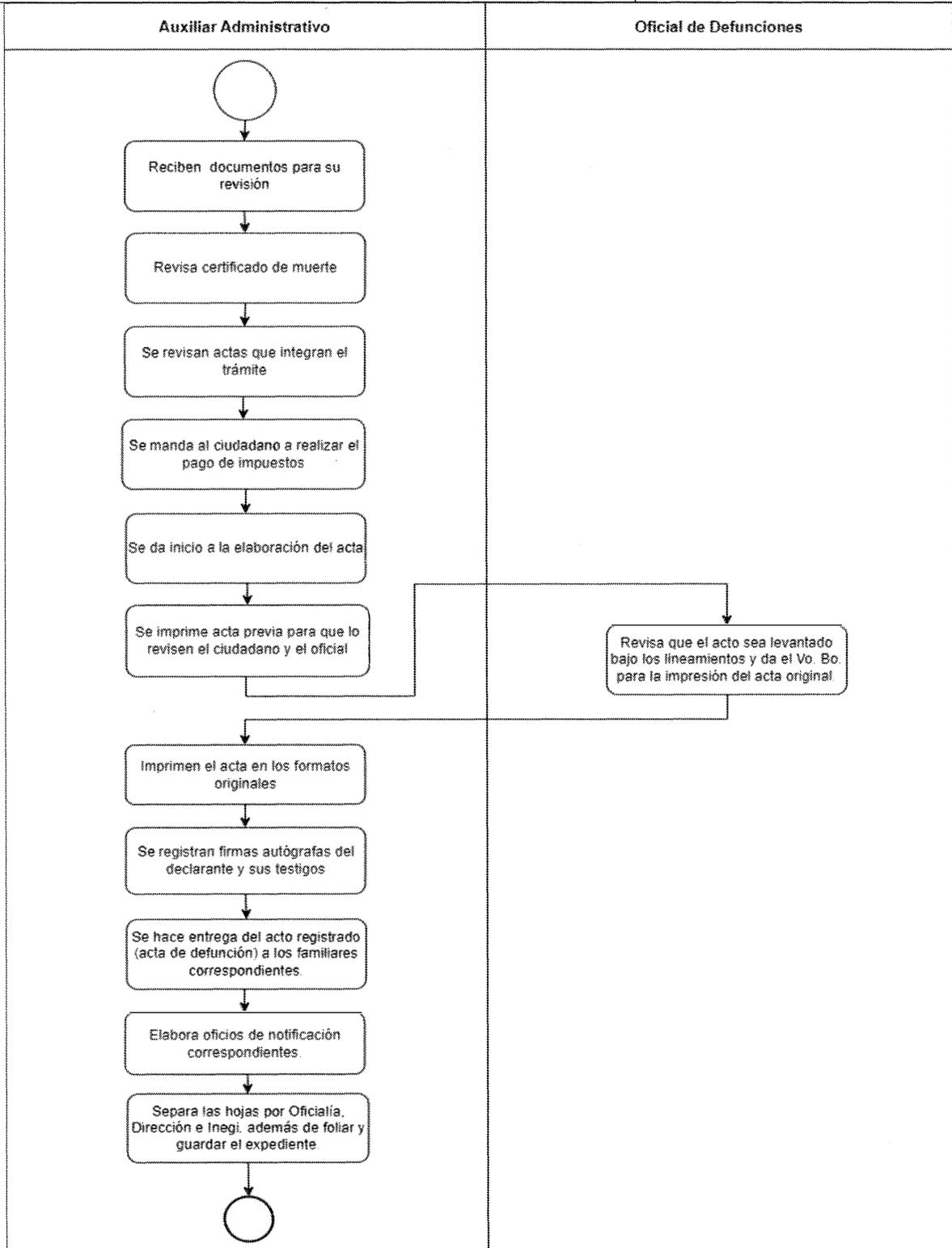


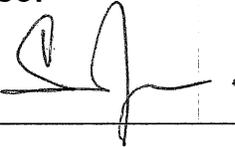
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Registro Civil
<b>Área:</b>	Defunciones
<b>Procedimiento:</b>	Levantamiento de acta de defunción
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-RECI-P-01-21
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Mónica Aydee Hernández Olivares
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Luis Antonio Lara Sánchez
<b>Titular del área que autoriza:</b>	Lic. Luis Fernando Morales Villarreal
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Junio 2022</b>
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que autoriza:</b> 	

# Diagrama de Flujo

Levantamiento de acta de defunción

SEGEN-RECI-P-01-21

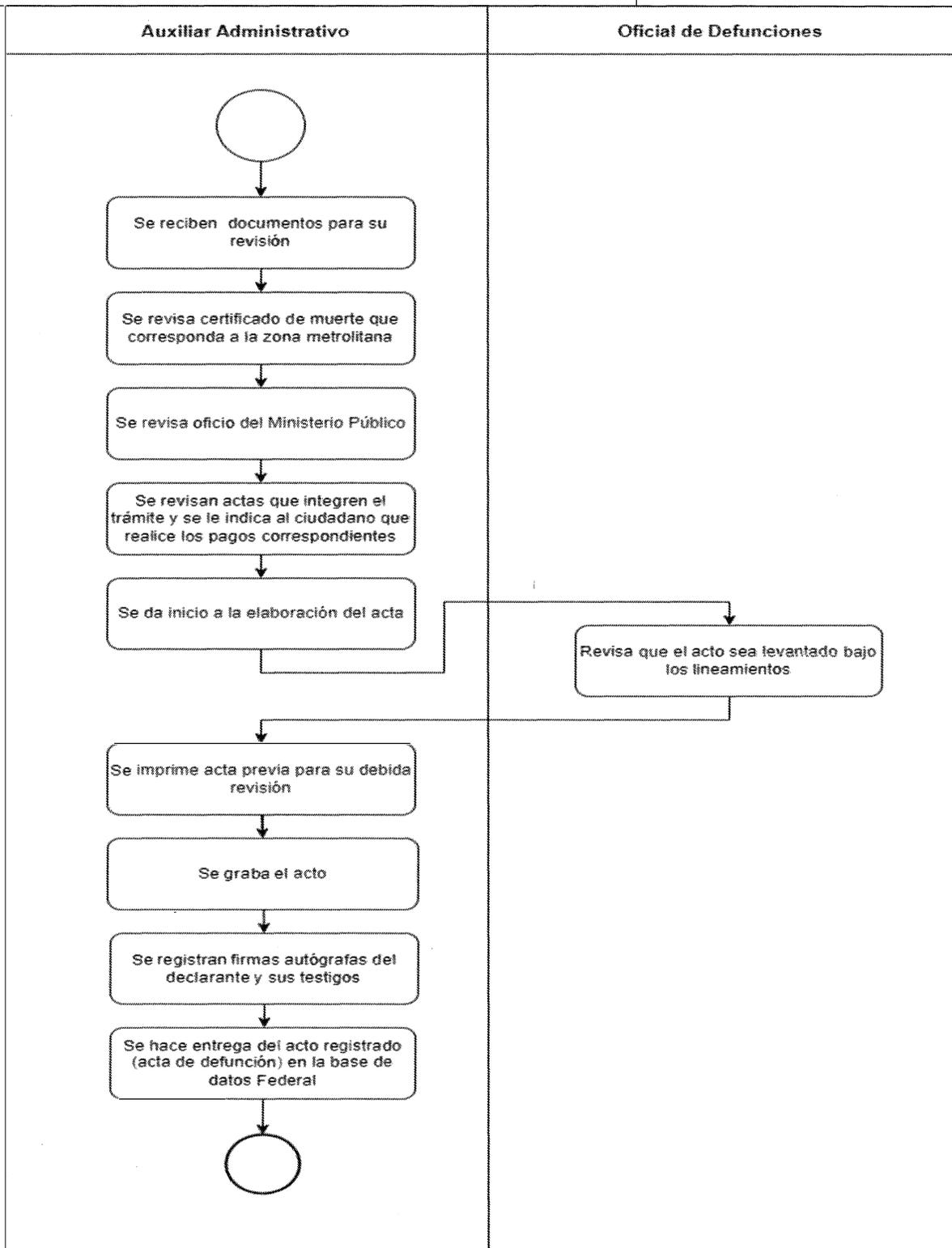


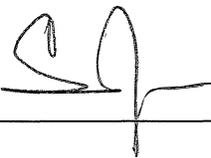
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Registro Civil
<b>Área:</b>	Defunciones
<b>Procedimiento:</b>	Levantamiento de acta de defunción con intervención del MP
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-RECI-P-01-22
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Mónica Aydee Hernández Olivares
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Luis Antonio Lara Sánchez
<b>Titular del área que autoriza:</b>	Lic. Luis Fernando Morales Villarreal
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que autoriza:</b>	

# Diagrama de Flujo

Levantamiento de acta de defunción con intervención del MP

SEGEN-RECI-P-01-22



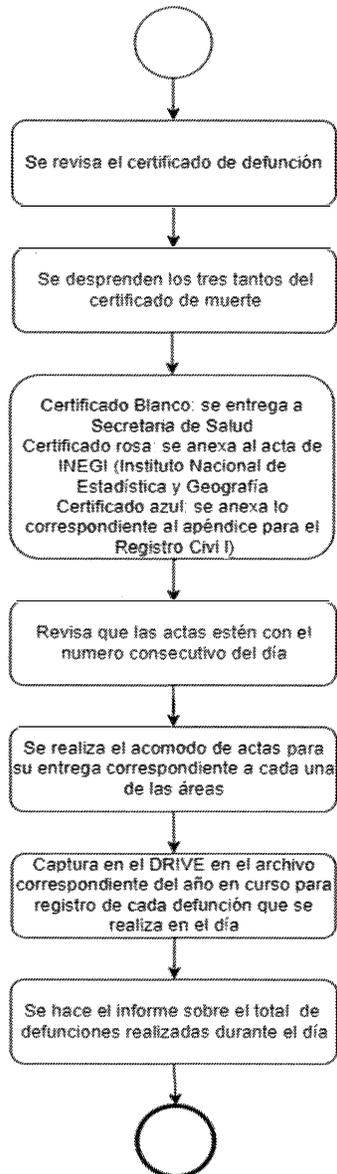
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Registro Civil
<b>Área:</b>	Defunciones
<b>Procedimiento:</b>	Archivo interno de actas de defunción
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-RECI-P-01-23
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Mónica Aydee Hernández Olivares
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Luis Antonio Lara Sánchez
<b>Titular del área que autoriza:</b>	Lic. Luis Fernando Morales Villarreal
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que autoriza:</b>	

## Diagrama de Flujo

Archivo interno de actas de defunción

SEGEN-RECI-P-01-23

Área de Defunciones



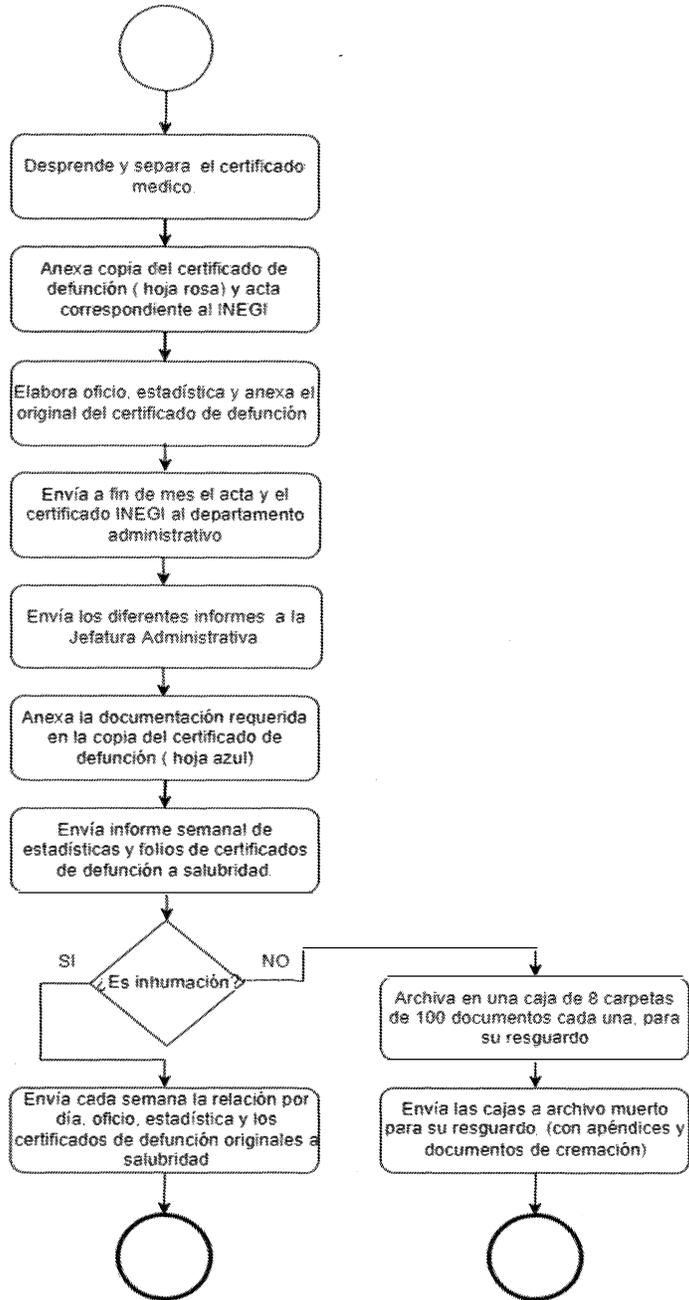
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Registro Civil
<b>Área:</b>	Defunciones
<b>Procedimiento:</b>	Archivo interno de certificados médicos de defunción
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-RECI-P-01-24
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Mónica Aydee Hernández Olivares
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Luis Antonio Lara Sánchez
<b>Titular del área que autoriza:</b>	Lic. Luis Fernando Morales Villarreal
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que autoriza:</b> 	

# Diagrama de Flujo

Archivo interno de certificados médicos de defunción

SEGEN-RECI-P-01-24

Área de Defunciones



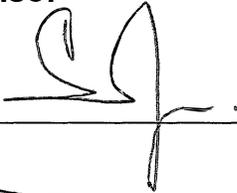
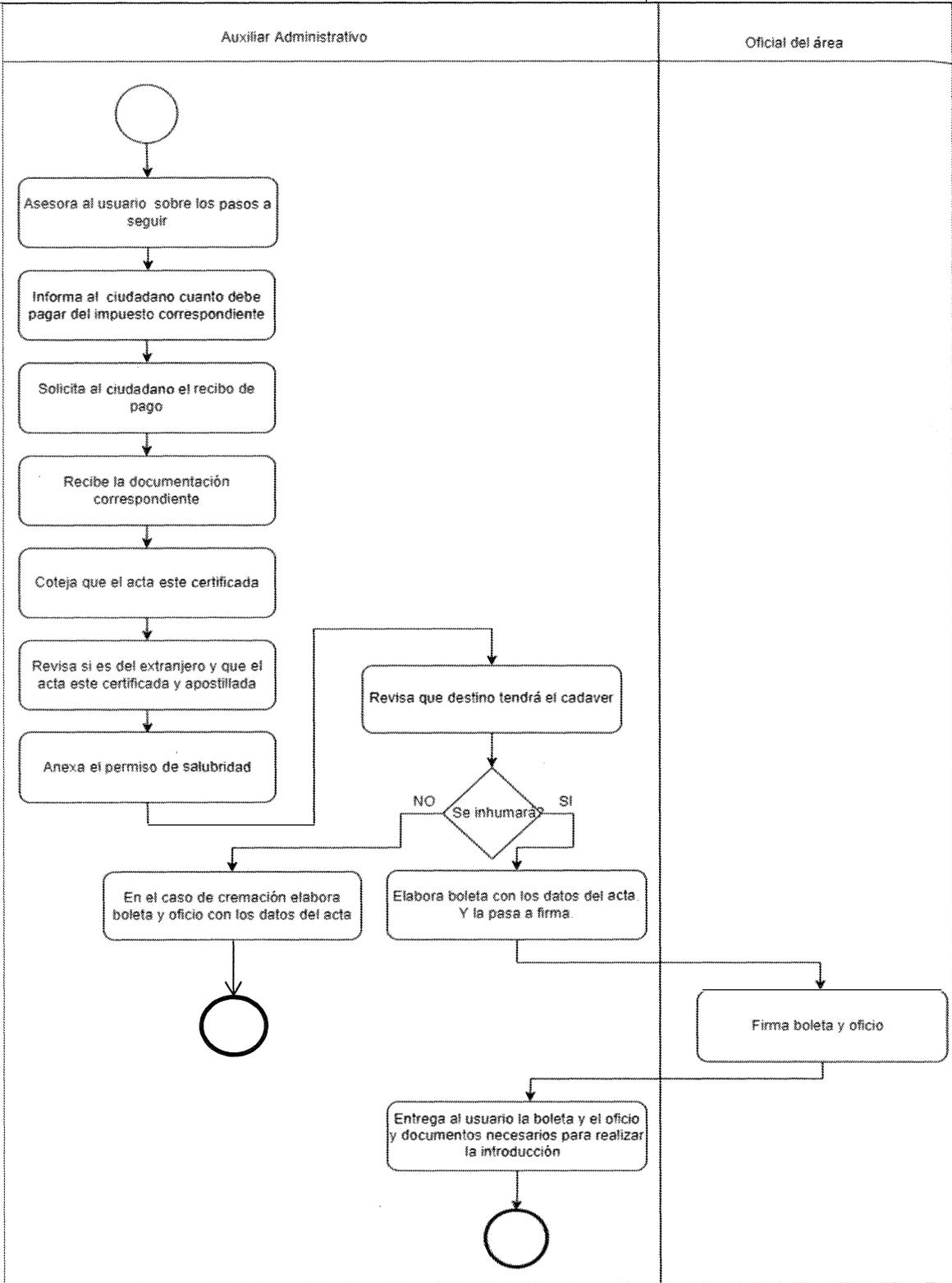
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Registro Civil
<b>Área:</b>	Defunciones
<b>Procedimiento:</b>	Trámite de introducción de cadáveres por motivo de traslado
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-RECI-P-01-25
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Mónica Aydee Hernández Olivares
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Luis Antonio Lara Sánchez
<b>Titular del área que autoriza:</b>	Lic. Luis Fernando Morales Villarreal
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que autoriza:</b> 	

Diagrama de Flujo	
Tramite de introducción de cadáveres por motivo de traslado	SEGEN-RECI-P-01-25



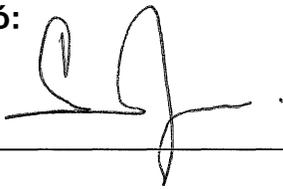
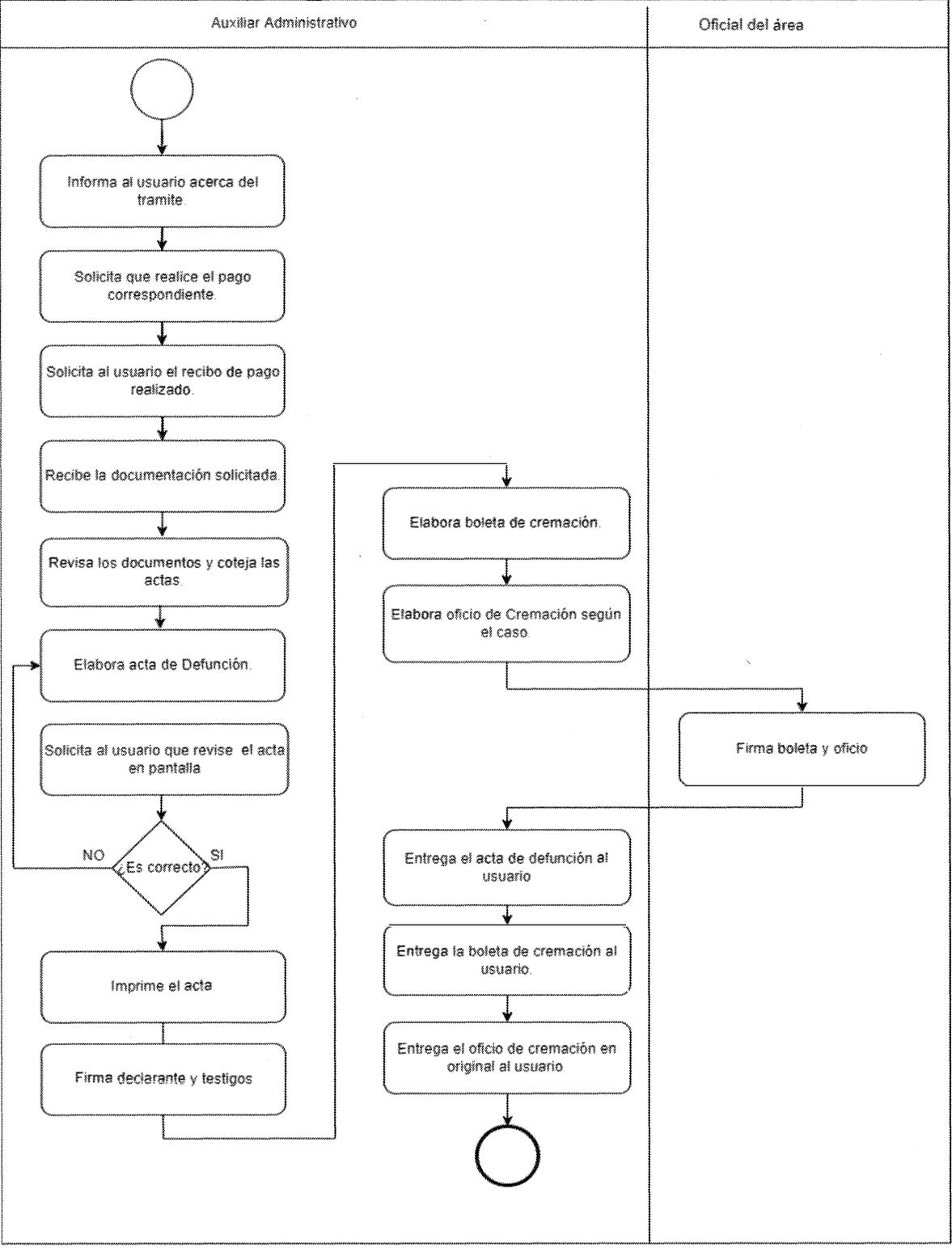
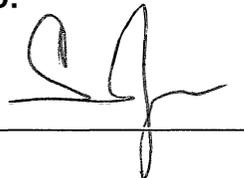
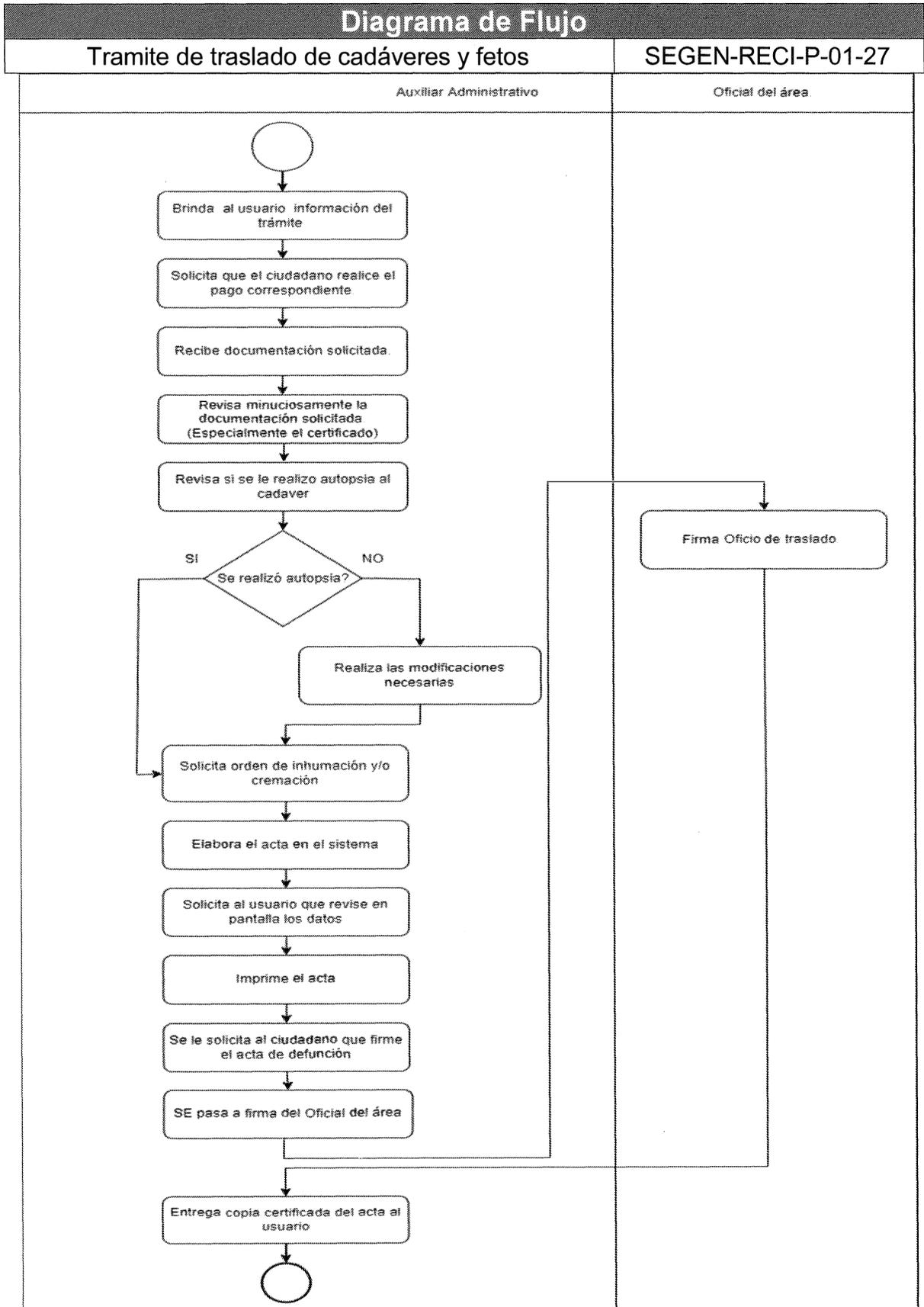
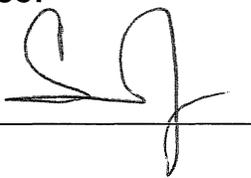
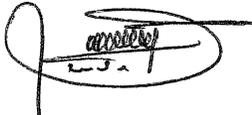
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Registro Civil
<b>Área:</b>	Defunciones
<b>Procedimiento:</b>	Tramite de cremación de cadáveres, miembros, restos áridos y fetos
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-RECI-P-01-26
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Mónica Aydee Hernández Olivares
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Luis Antonio Lara Sánchez
<b>Titular del área que autoriza:</b>	Lic. Luis Fernando Morales Villarreal
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Junio 2022</b>
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que autoriza:</b> 	

Diagrama de Flujo	
Tramite de cremación de cadáveres, miembros, restos áridos y fetos	SEGEN-RECI-P-01-26



Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Registro Civil
<b>Área:</b>	Defunciones
<b>Procedimiento:</b>	Tramite de traslado de cadáveres y fetos
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-RECI-P-01-27
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Mónica Aydee Hernández Olivares
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Luis Antonio Lara Sánchez
<b>Titular del área que autoriza:</b>	Lic. Luis Fernando Morales Villarreal
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que autoriza:</b>	

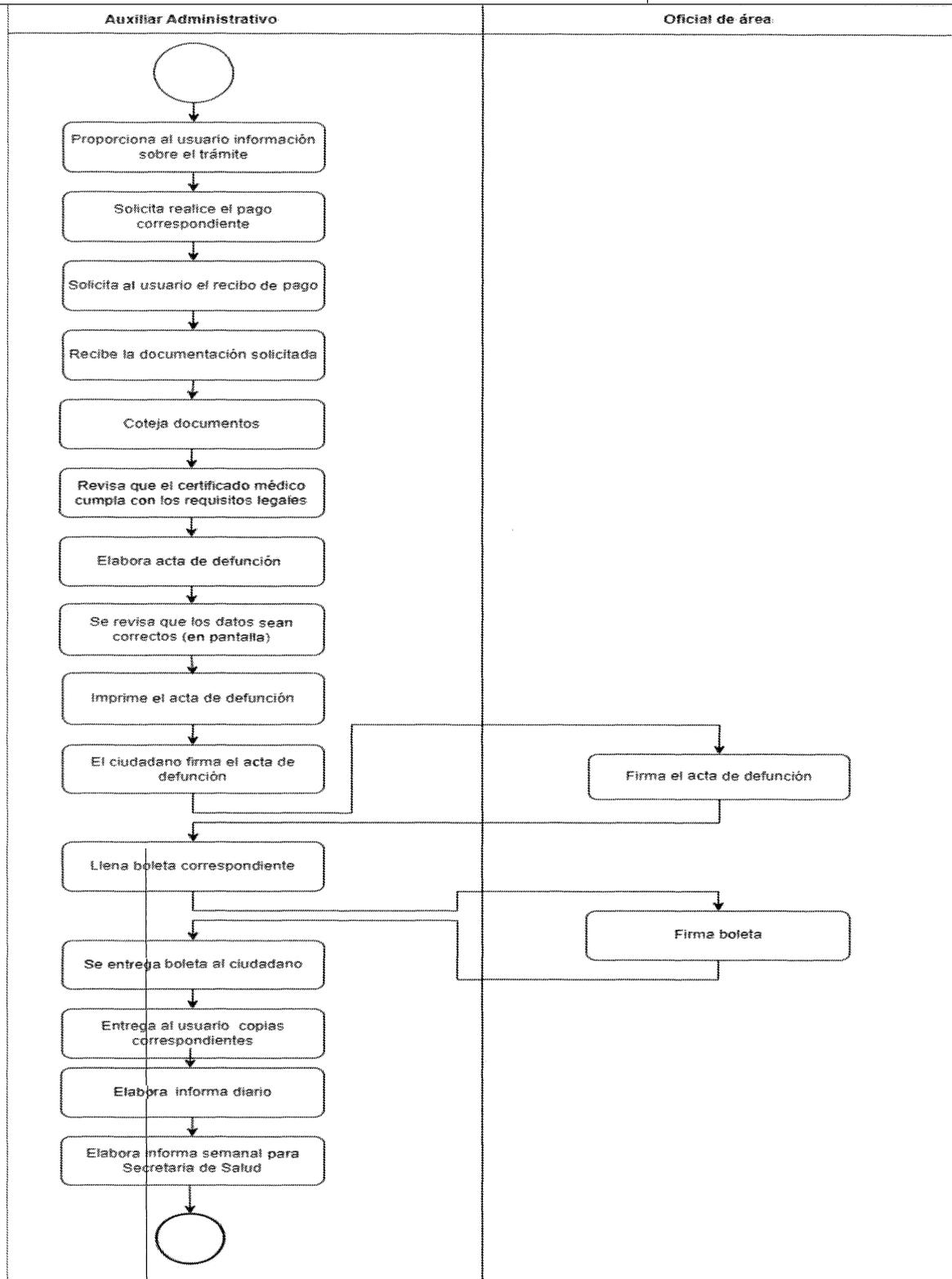


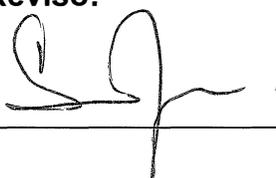
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Registro Civil
<b>Área:</b>	Defunciones
<b>Procedimiento:</b>	Tramite de Inhumación de cadáveres, miembros y fetos
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-RECI-P-01-28
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Mónica Aydee Hernández Olivares
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Luis Antonio Lara Sánchez
<b>Titular del área que autoriza:</b>	Lic. Luis Fernando Morales Villarreal
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que autoriza:</b>	

# Diagrama de Flujo

## Tramite de Inhumación de cadáveres, miembros y fetos

SEGEN-RECI-P-01-28



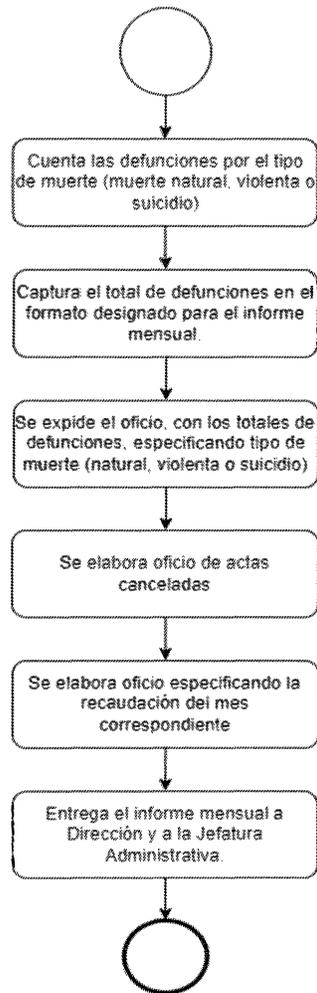
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Registro Civil
<b>Área:</b>	Defunciones
<b>Procedimiento:</b>	Informe mensual de área de defunciones
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-RECI-P-01-29
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Mónica Aydee Hernández Olivares
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Luis Antonio Lara Sánchez
<b>Titular del área que autoriza:</b>	Lic. Luis Fernando Morales Villarreal
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Junio 2022</b>
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que autoriza:</b> 	

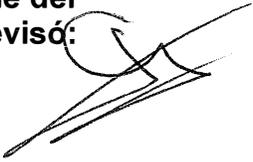
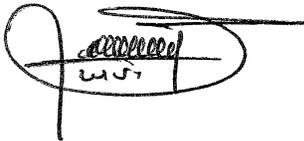
## Diagrama de Flujo

Informe mensual de área de defunciones

SEGEN-RECI-P-01-29

Área de Defunciones

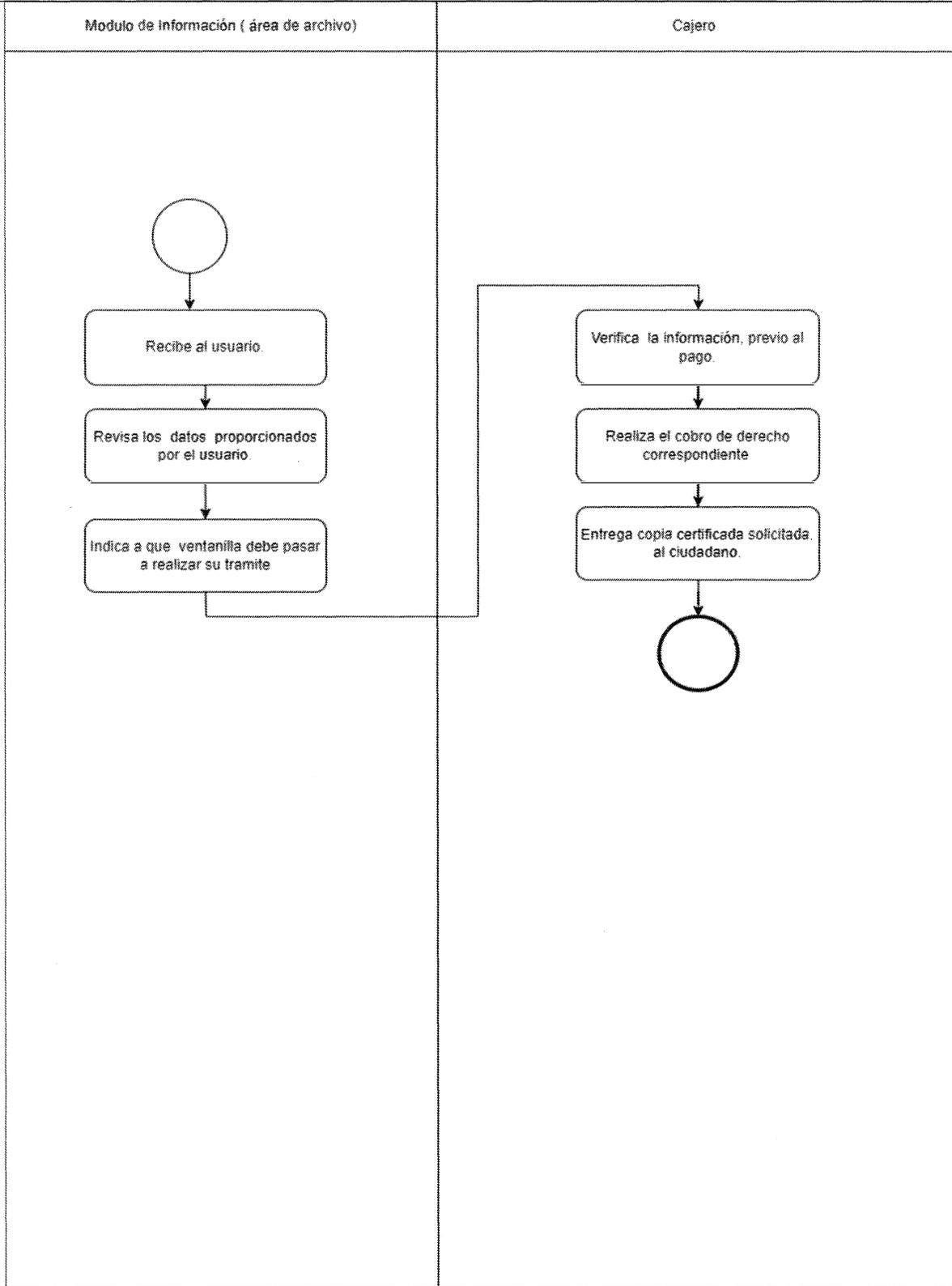


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Registro Civil
<b>Área:</b>	Archivo
<b>Procedimiento:</b>	Expedición de acta
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-RECI-P-01-30
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Mónica Aydee Hernández Olivares
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Felipe González de la Cruz
<b>Titular del área que autoriza:</b>	Lic. Luis Fernando Morales Villarreal
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que autoriza:</b> 	

# Diagrama de Flujo

Expedición de acta

SEGEN-RECI-P-01-30



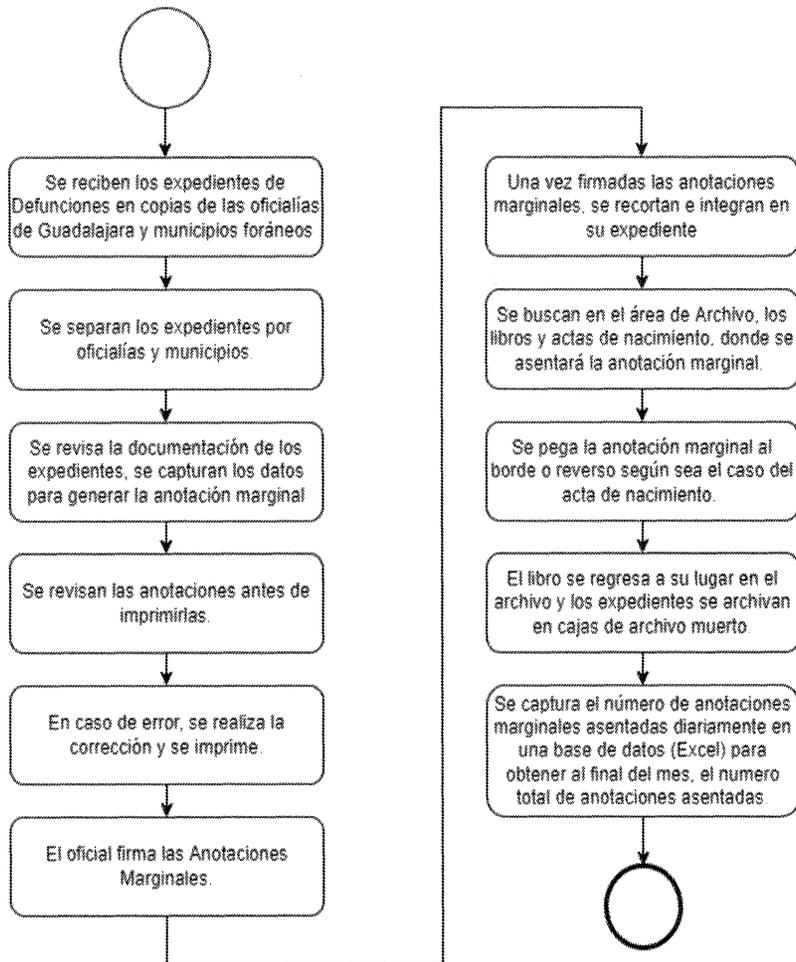
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Registro Civil
<b>Área:</b>	Archivo
<b>Procedimiento:</b>	Expedición de constancias de inexistencias
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-RECI-P-01-31
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Mónica Aydee Hernández Olivares
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Felipe González de la Cruz
<b>Titular del área que autoriza:</b>	Lic. Luis Fernando Morales Villarreal
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que autoriza:</b> 	

# Diagrama de Flujo

Expedición de constancias de inexistencias

SEGEN-RECI-P-01-31

Area de Anotaciones Marginales



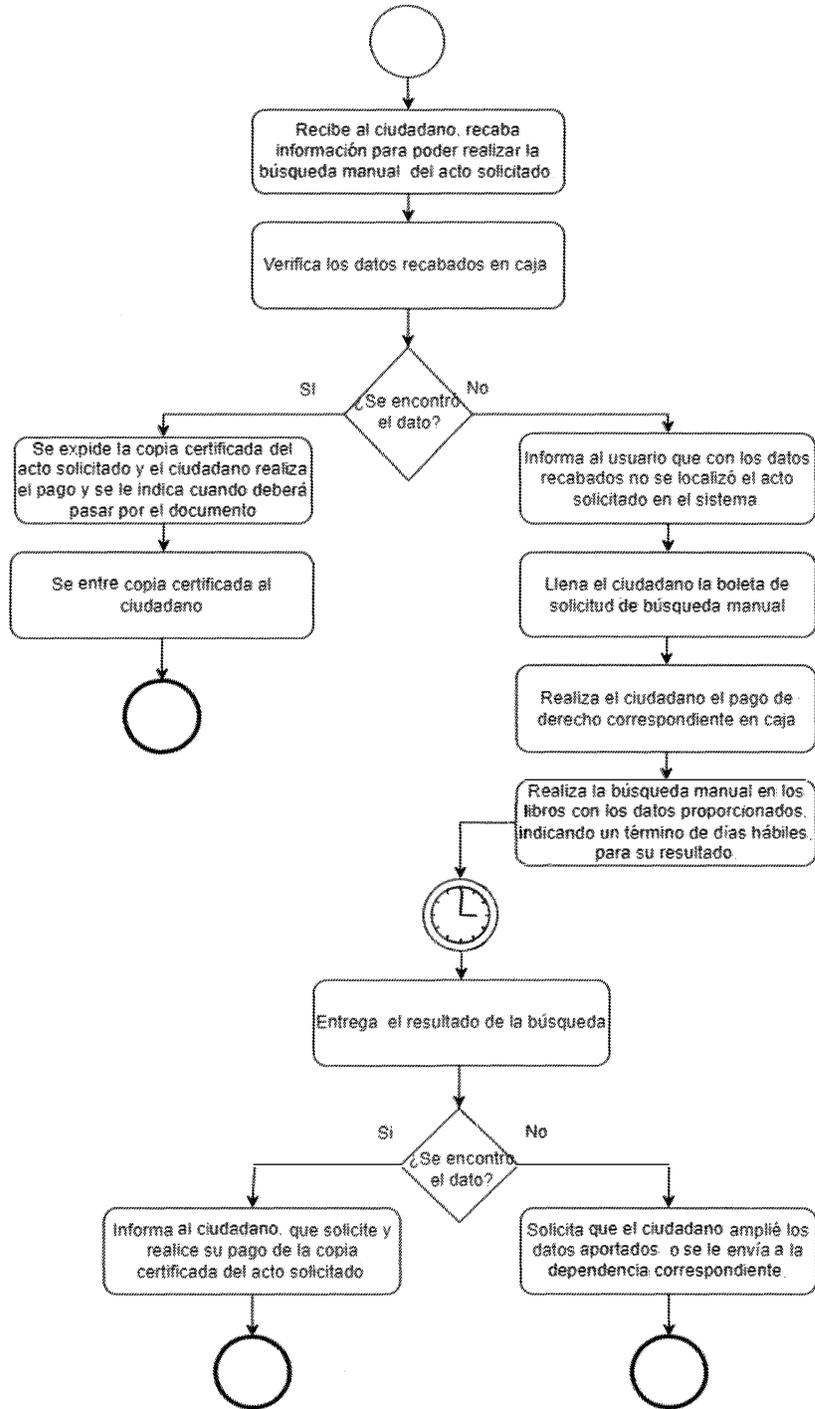
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Registro Civil
<b>Área:</b>	Archivo
<b>Procedimiento:</b>	Busqueda de datos registrados de actas
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-RECI-P-01-32
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Mónica Aydee Hernández Olivares
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Felipe González de la Cruz
<b>Titular del área que autoriza:</b>	Lic. Luis Fernando Morales Villarreal
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que autoriza:</b>	

# Diagrama de Flujo

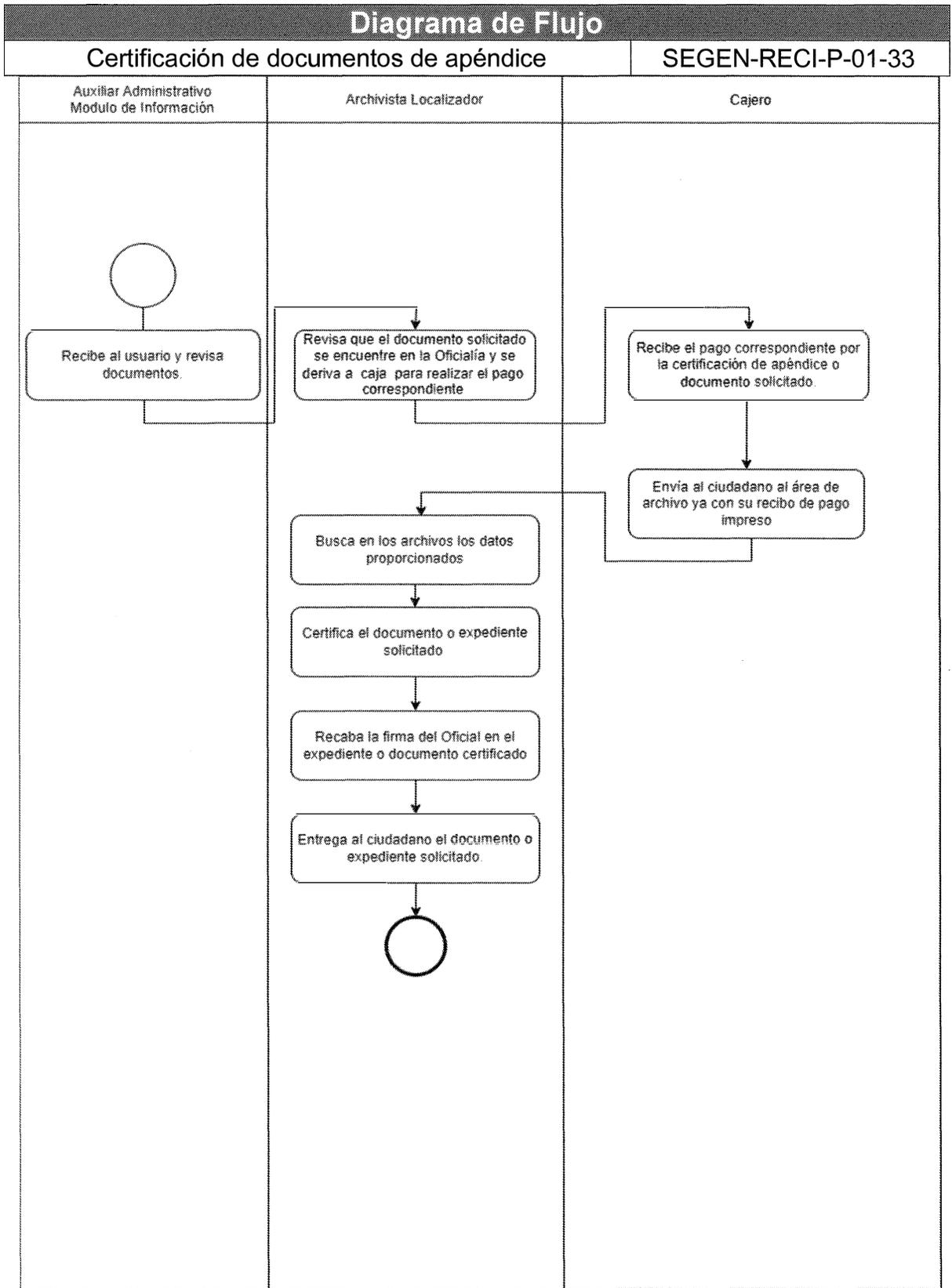
Busqueda de datos registrados de actas

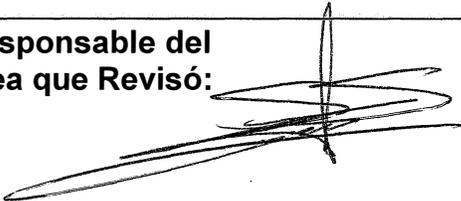
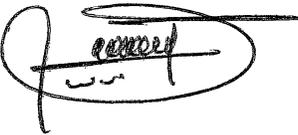
SEGEN-RECI-P-01-32

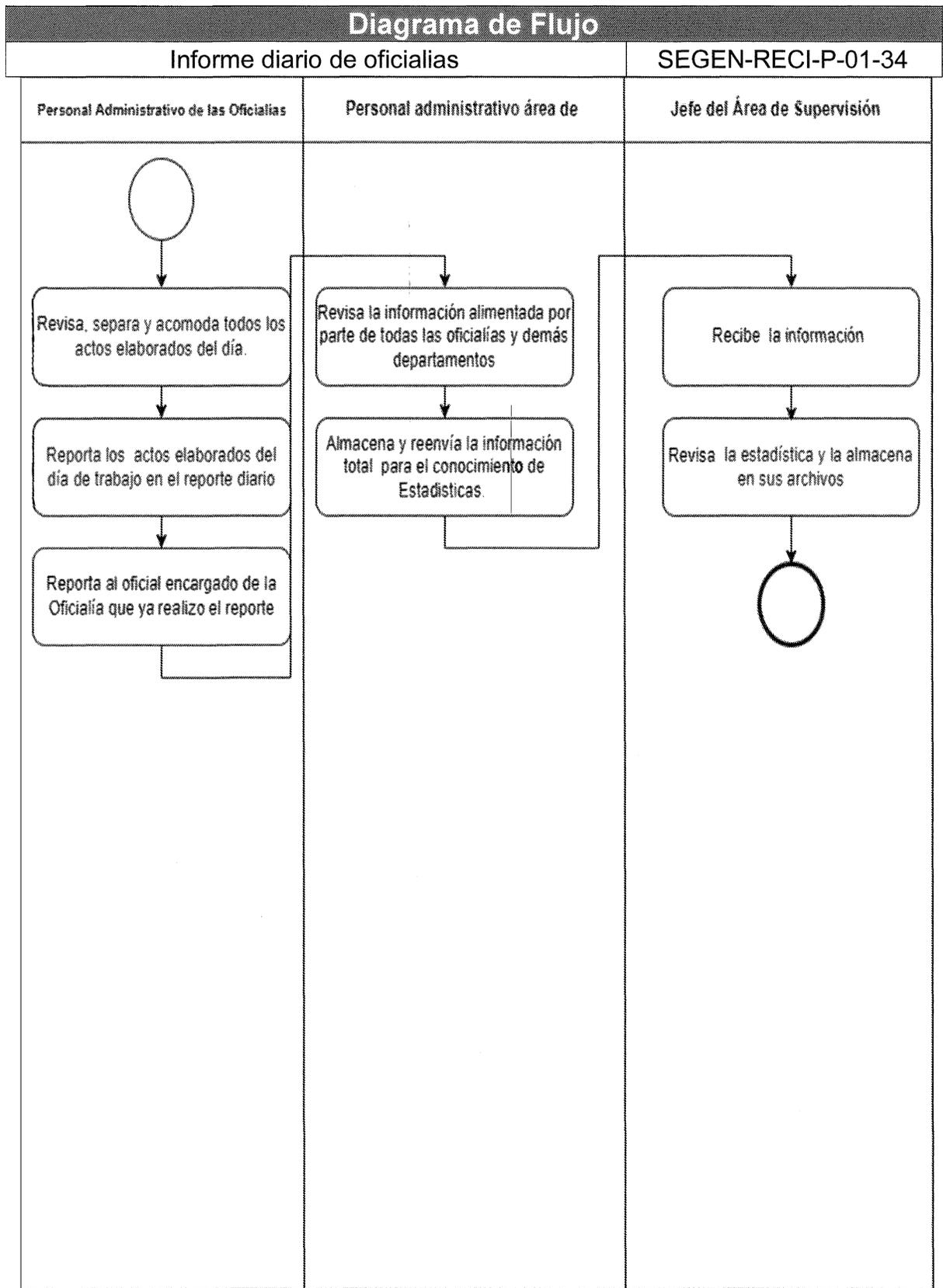
Área de Archivo.



Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Registro Civil
<b>Área:</b>	Archivo
<b>Procedimiento:</b>	Certificación de documentos de apéndice
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-RECI-P-01-33
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Mónica Aydee Hernández Olivares
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Felipe González de la Cruz
<b>Titular del área que autoriza:</b>	Lic. Luis Fernando Morales Villarreal
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que autoriza:</b>	



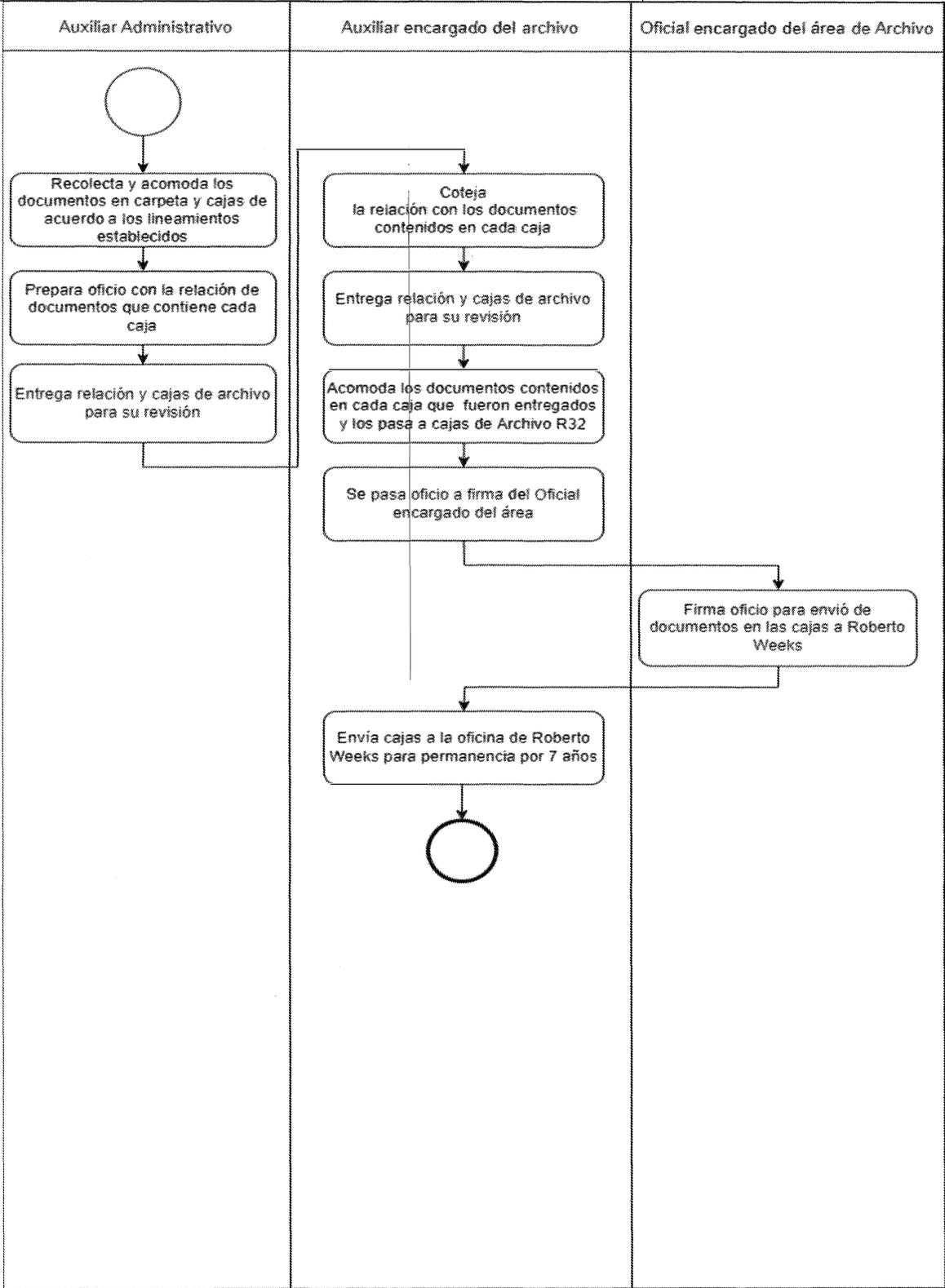
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Registro Civil
<b>Área:</b>	Evaluación y Seguimiento
<b>Procedimiento:</b>	Informe diario de oficialías
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-RECI-P-01-34
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Mónica Aydee Hernández Olivares
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Juan Alberto Saldaña Sánchez
<b>Titular del área que autoriza:</b>	Lic. Luis Fernando Morales Villarreal
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Junio 2022</b>
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que autoriza:</b> 	

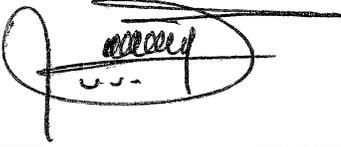


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Registro Civil
<b>Área:</b>	Archivo
<b>Procedimiento:</b>	Procedimientos de control de archivo
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-RECI-P-01-35
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Mónica Aydee Hernández Olivares
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Felipe González de la Cruz
<b>Titular del área que autoriza:</b>	Lic. Luis Fernando Morales Villarreal
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que autoriza:</b>	

**Diagrama de Flujo**

**Procedimientos de control de archivo** **SEGEN-RECI-P-01-35**

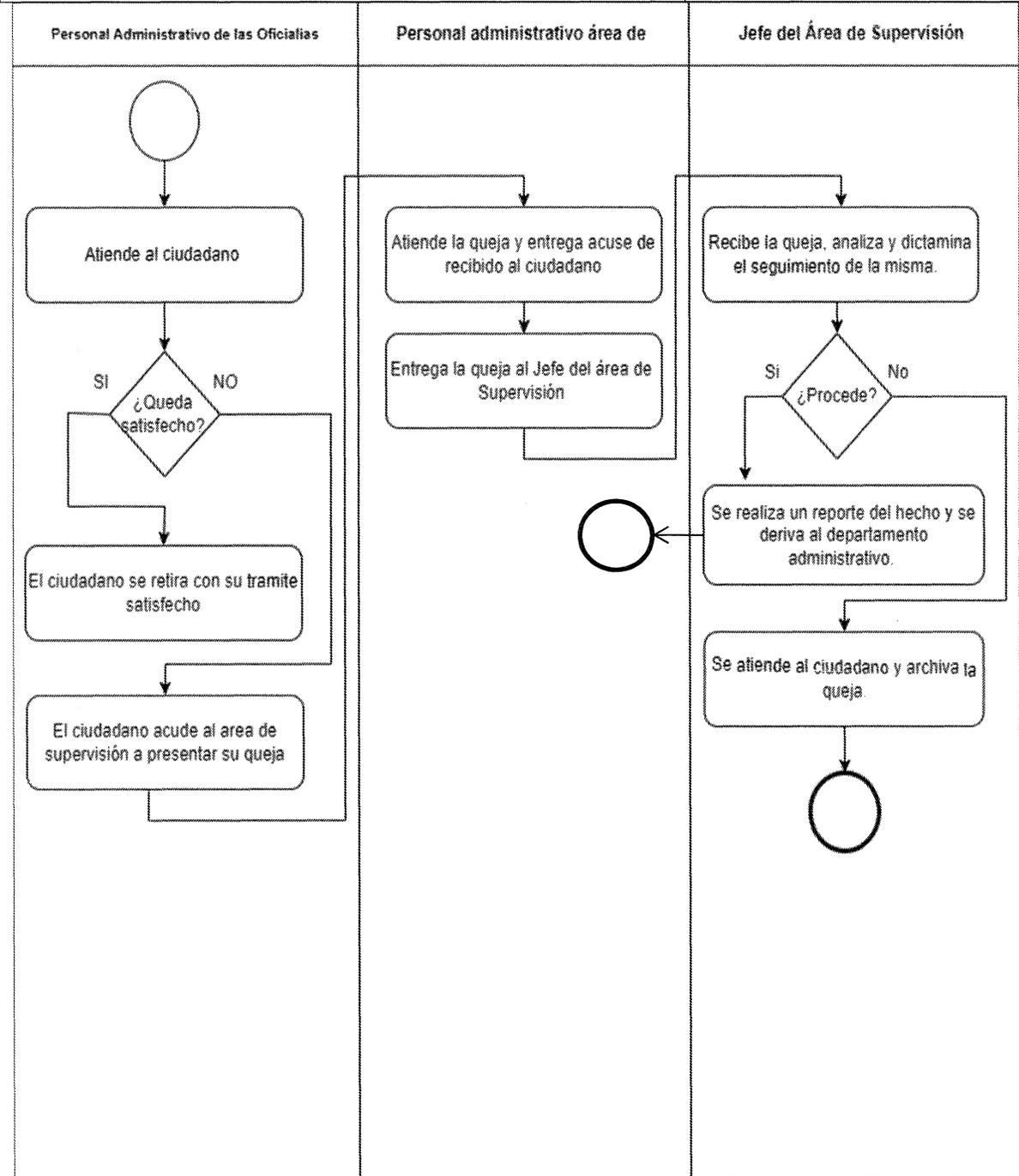


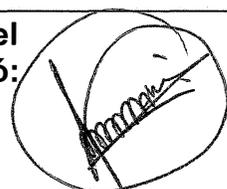
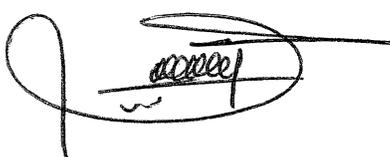
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Registro Civil
<b>Área:</b>	Evaluación y Seguimiento
<b>Procedimiento:</b>	Procedimiento de queja ciudadana
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-RECI-P-01-36
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Mónica Aydee Hernández Olivares
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Juan Alberto Saldaña Sánchez
<b>Titular del área que autoriza:</b>	Lic. Luis Fernando Morales Villarreal
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que autoriza:</b>	

## Diagrama de Flujo

Procedimiento de queja ciudadana

SEGEN-RECI-P-01-36



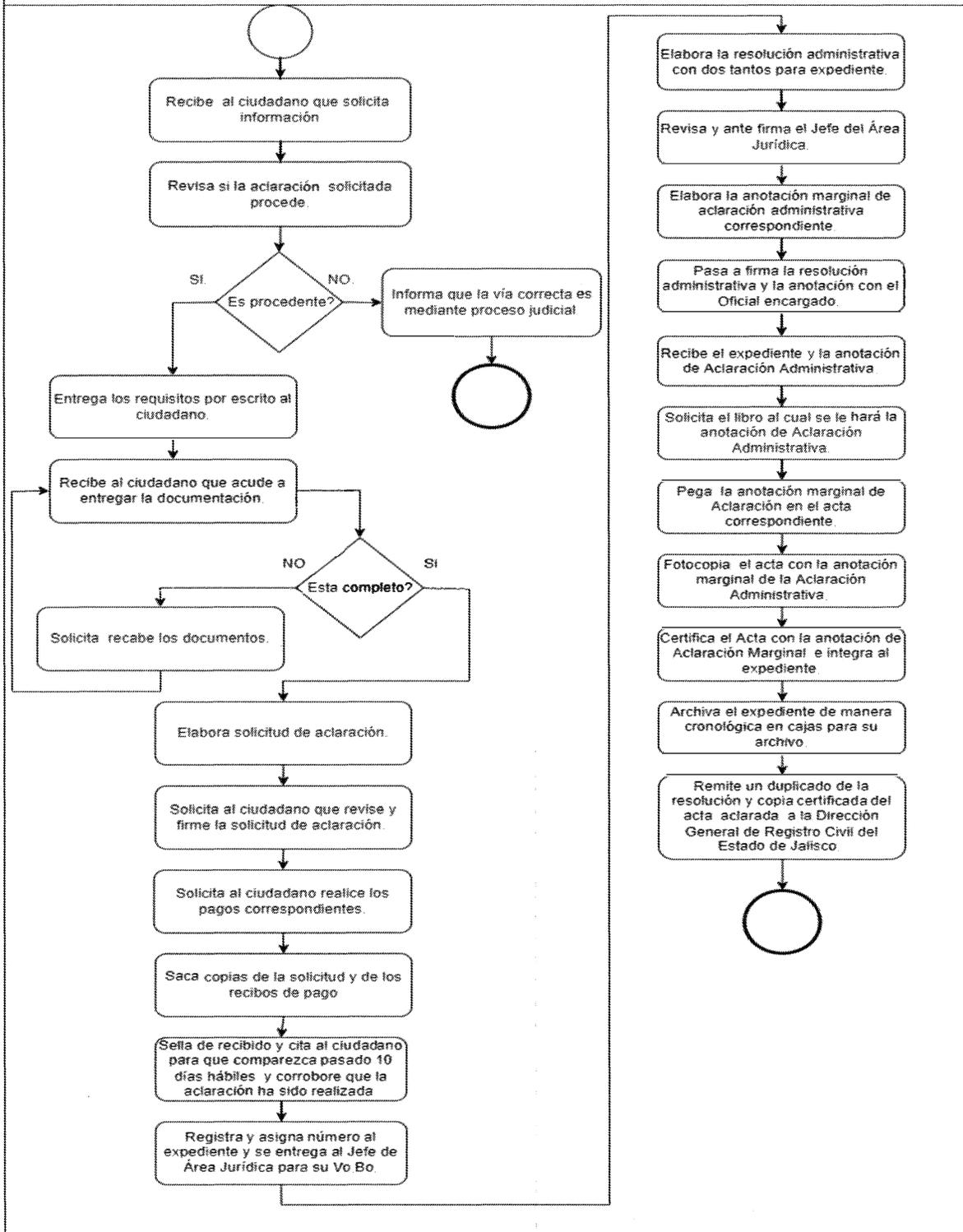
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Registro Civil
<b>Área:</b>	Jurídica
<b>Procedimiento:</b>	Aclaración administrativa de actas oficialia 1
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-RECI-P-01-37
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Mónica Aydee Hernández Olivares
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Omar Alejandro Rosas Alvarez
<b>Titular del área que autoriza:</b>	Lic. Luis Fernando Morales Villarreal
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que autoriza:</b>	

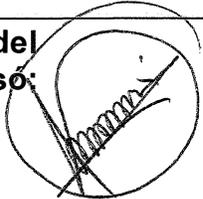
# Diagrama de Flujo

Aclaración administrativa de actas oficialia 1

SEGEN-RECI-P-01-37

Departamento Jurídico



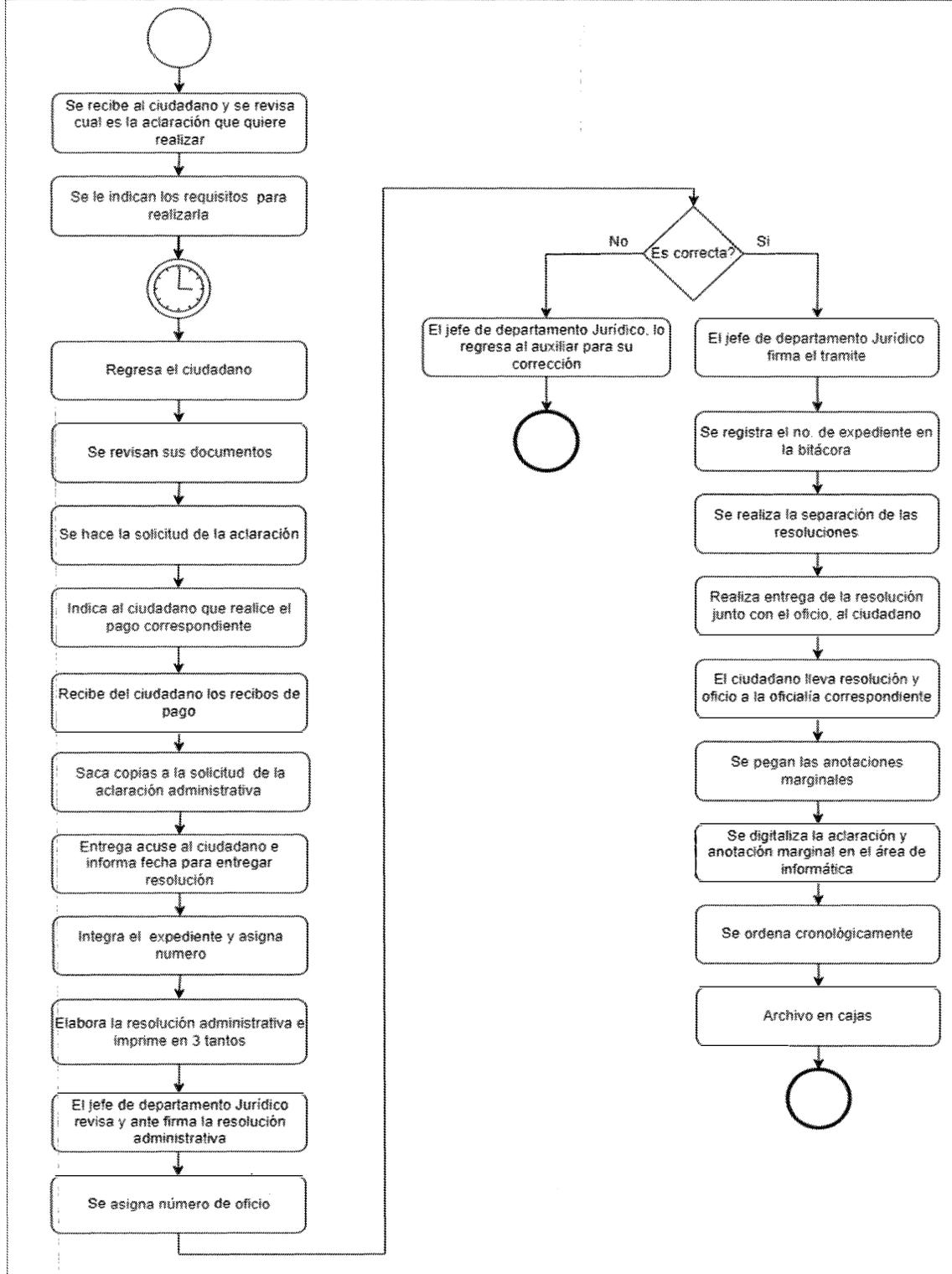
<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Registro Civil
<b>Área:</b>	Jurídica
<b>Procedimiento:</b>	Aclaración administrativa de actas oficialias 2 a la 23
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-RECI-P-01-38
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Mónica Aydee Hernández Olivares
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Omar Alejandro Rosas Alvarez
<b>Titular del área que autoriza:</b>	Lic. Luis Fernando Morales Villarreal
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Junio 2022</b>
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que autoriza:</b> 	

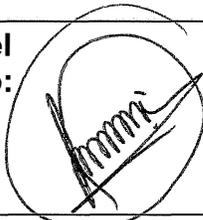
# Diagrama de Flujo

Aclaración administrativa de actas oficiales 2 a la 23

SEGEN-RECI-P-01-38

Departamento Jurídico



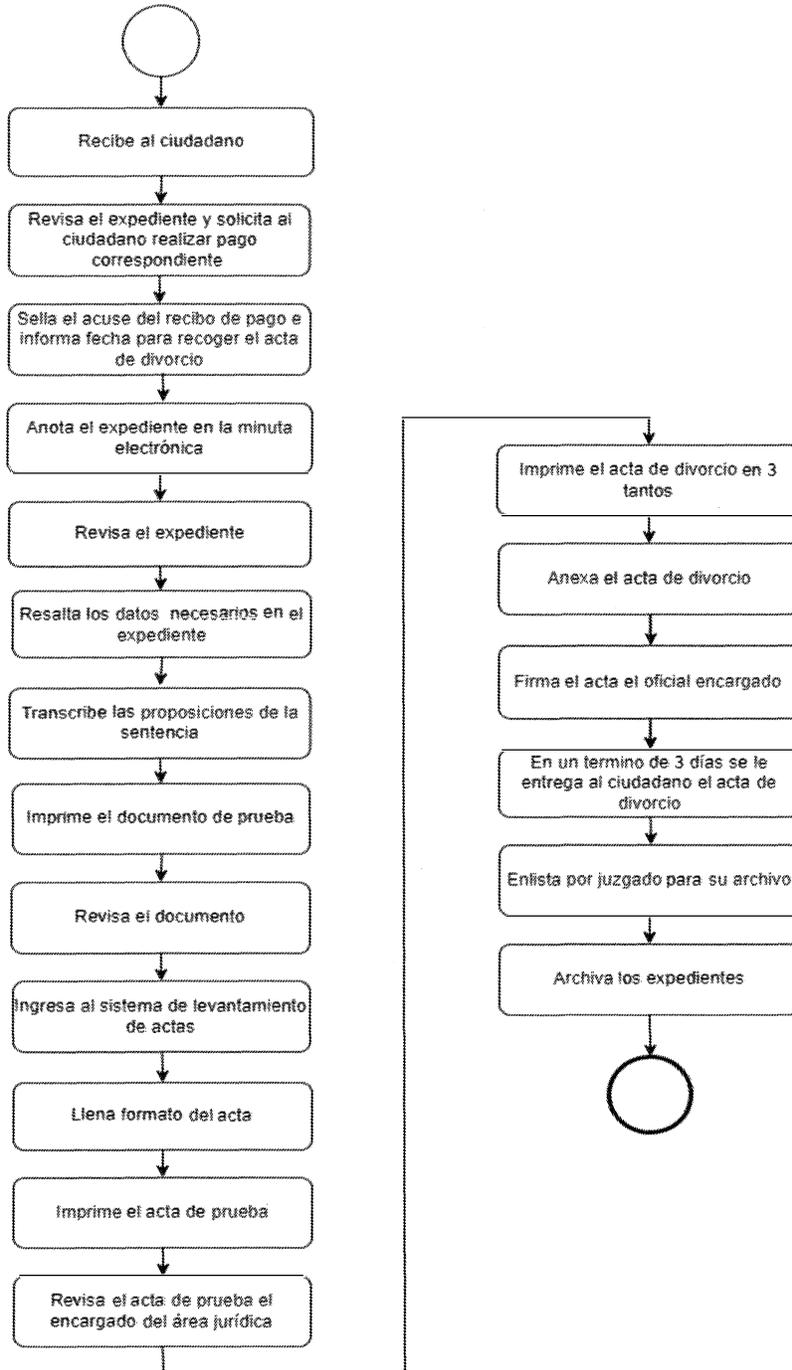
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Registro Civil
<b>Área:</b>	Jurídica
<b>Procedimiento:</b>	Levantamiento de acta por divorcio
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-RECI-P-01-39
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Mónica Aydee Hernández Olivares
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Omar Alejandro Rosas Alvarez
<b>Titular del área que autoriza:</b>	Lic. Luis Fernando Morales Villarreal
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que autoriza:</b> 	

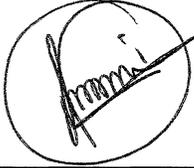
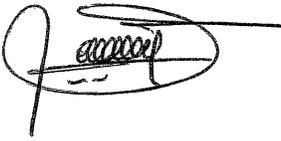
# Diagrama de Flujo

Levantamiento de acta por divorcio

SEGEN-RECI-P-01-39

Jefe encargado del área jurídica

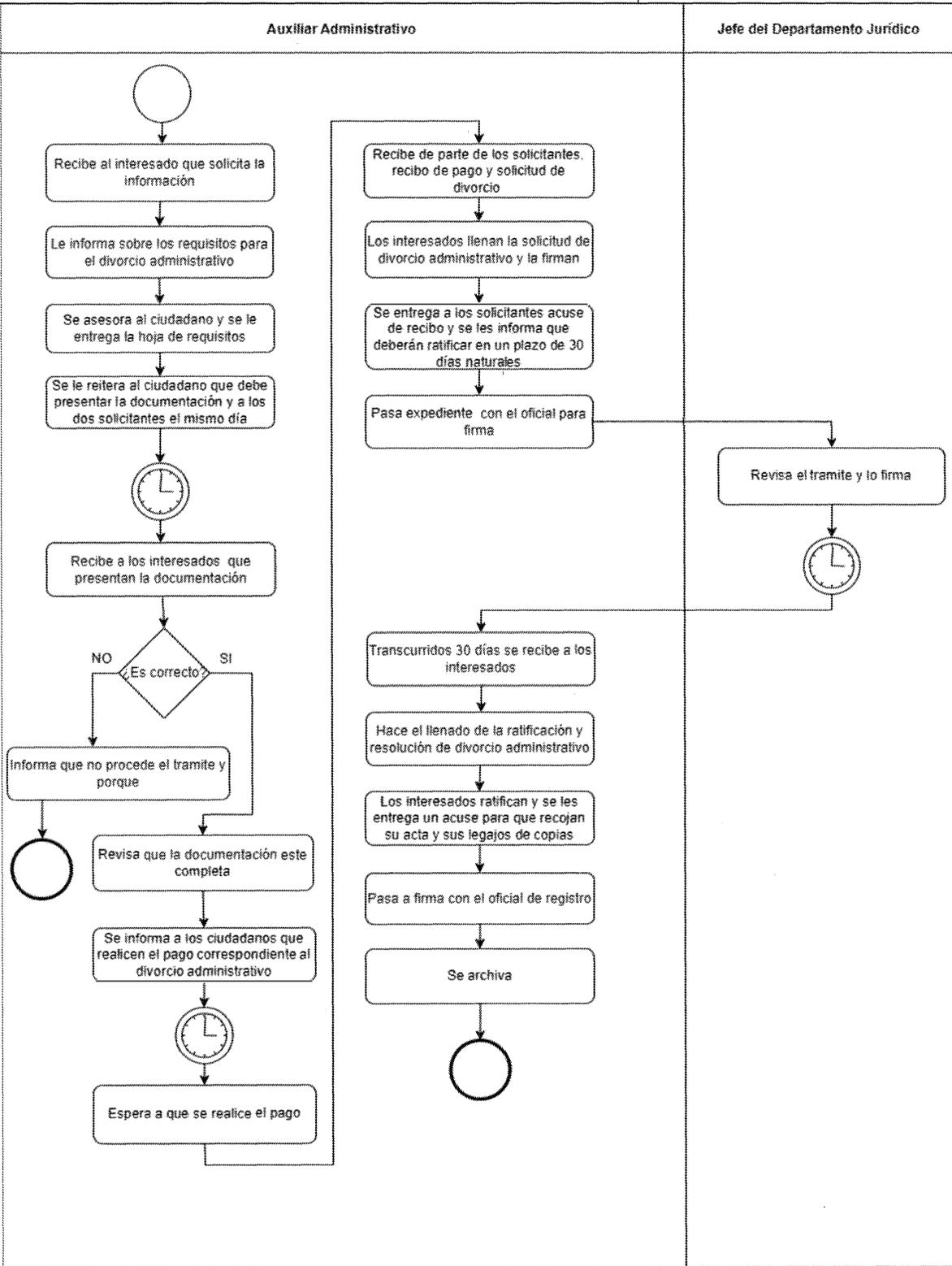


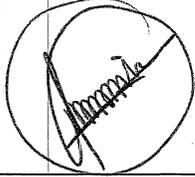
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Registro Civil
<b>Área:</b>	Jurídica
<b>Procedimiento:</b>	Divorcio administrativo
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-RECI-P-01-40
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Mónica Aydee Hernández Olivares
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Omar Alejandro Rosas Alvarez
<b>Titular del área que autoriza:</b>	Lic. Luis Fernando Morales Villarreal
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que autoriza:</b> 	

# Diagrama de Flujo

Divorcio administrativo

SEGEN-RECI-P-01-40

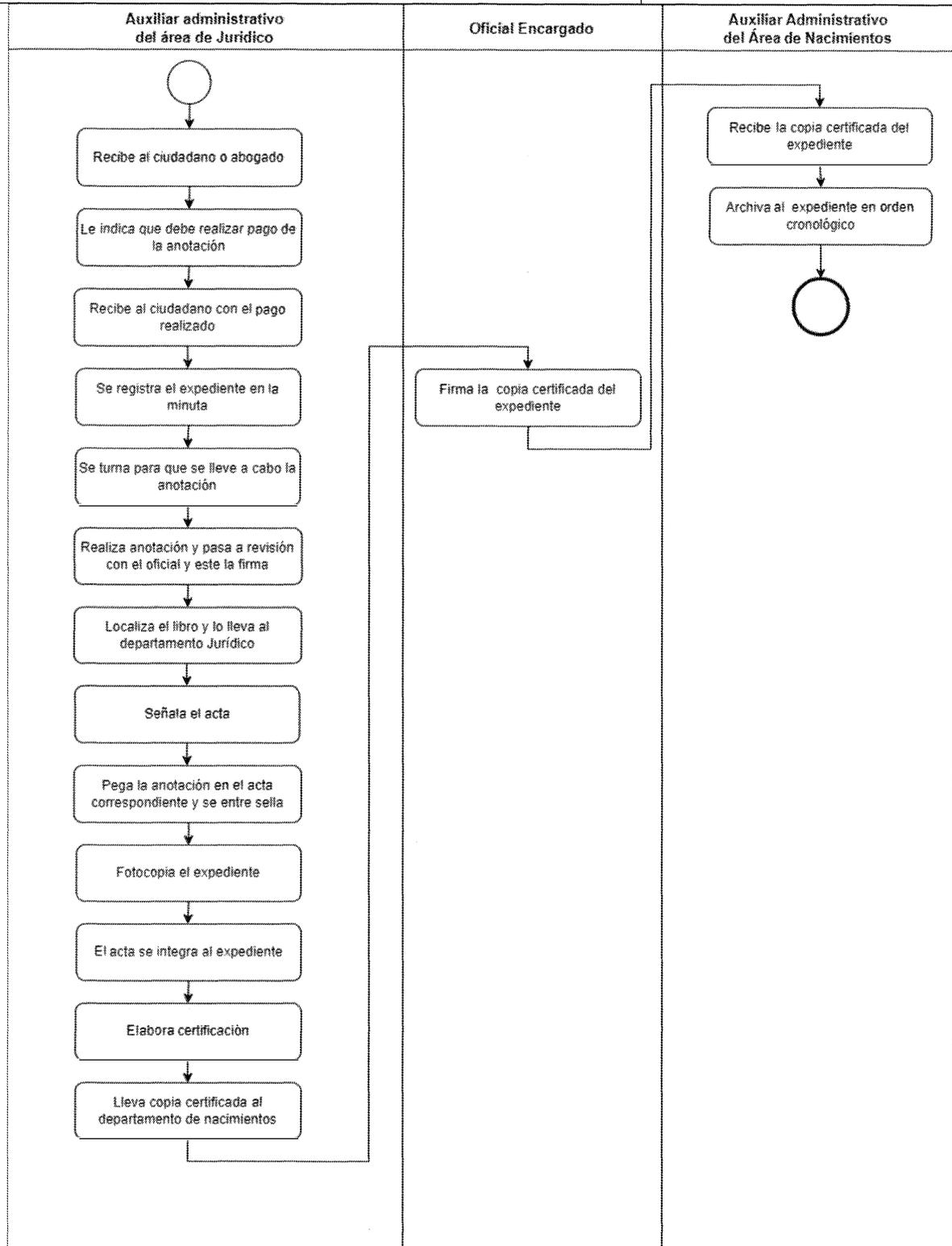


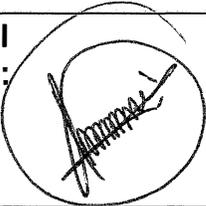
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Registro Civil
<b>Área:</b>	Jurídica
<b>Procedimiento:</b>	Adopciones plenas
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-RECI-P-01-41
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Mónica Aydee Hernández Olivares
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Omar Alejandro Rosas Alvarez
<b>Titular del área que autoriza:</b>	Lic. Luis Fernando Morales Villarreal
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que autoriza:</b>	

# Diagrama de Flujo

Adopciones plenas

SEGEN-RECI-P-01-41



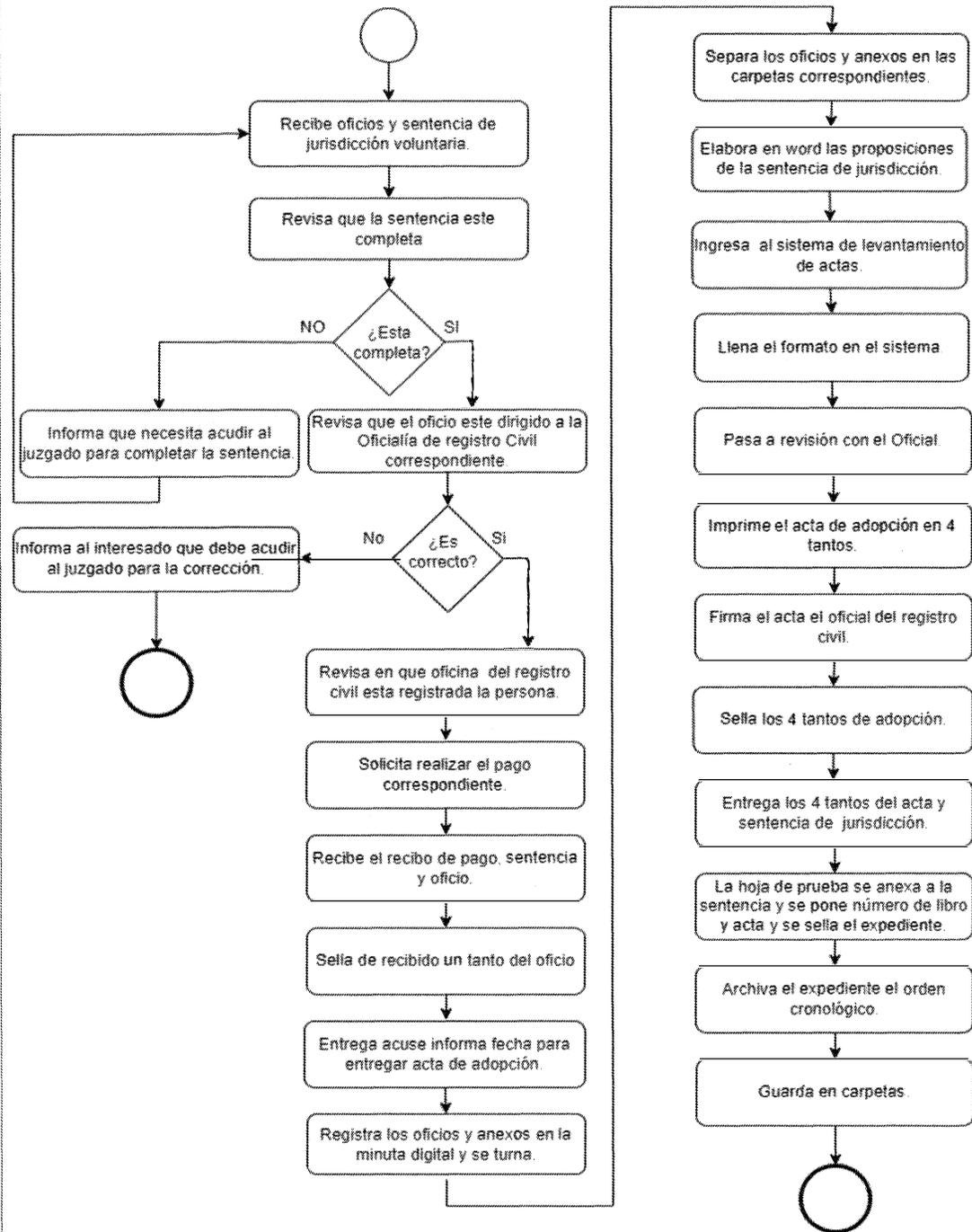
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Registro Civil
<b>Área:</b>	Jurídica
<b>Procedimiento:</b>	Adopciones simples
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-RECI-P-01-42
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Mónica Aydee Hernández Olivares
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Omar Alejandro Rosas Alvarez
<b>Titular del área que autoriza:</b>	Lic. Luis Fernando Morales Villarreal
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que autoriza:</b>	

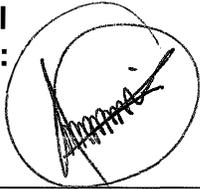
# Diagrama de Flujo

Adopciones simples

SEGEN-RECI-P-01-42

Área Jurídica y de Nacimientos

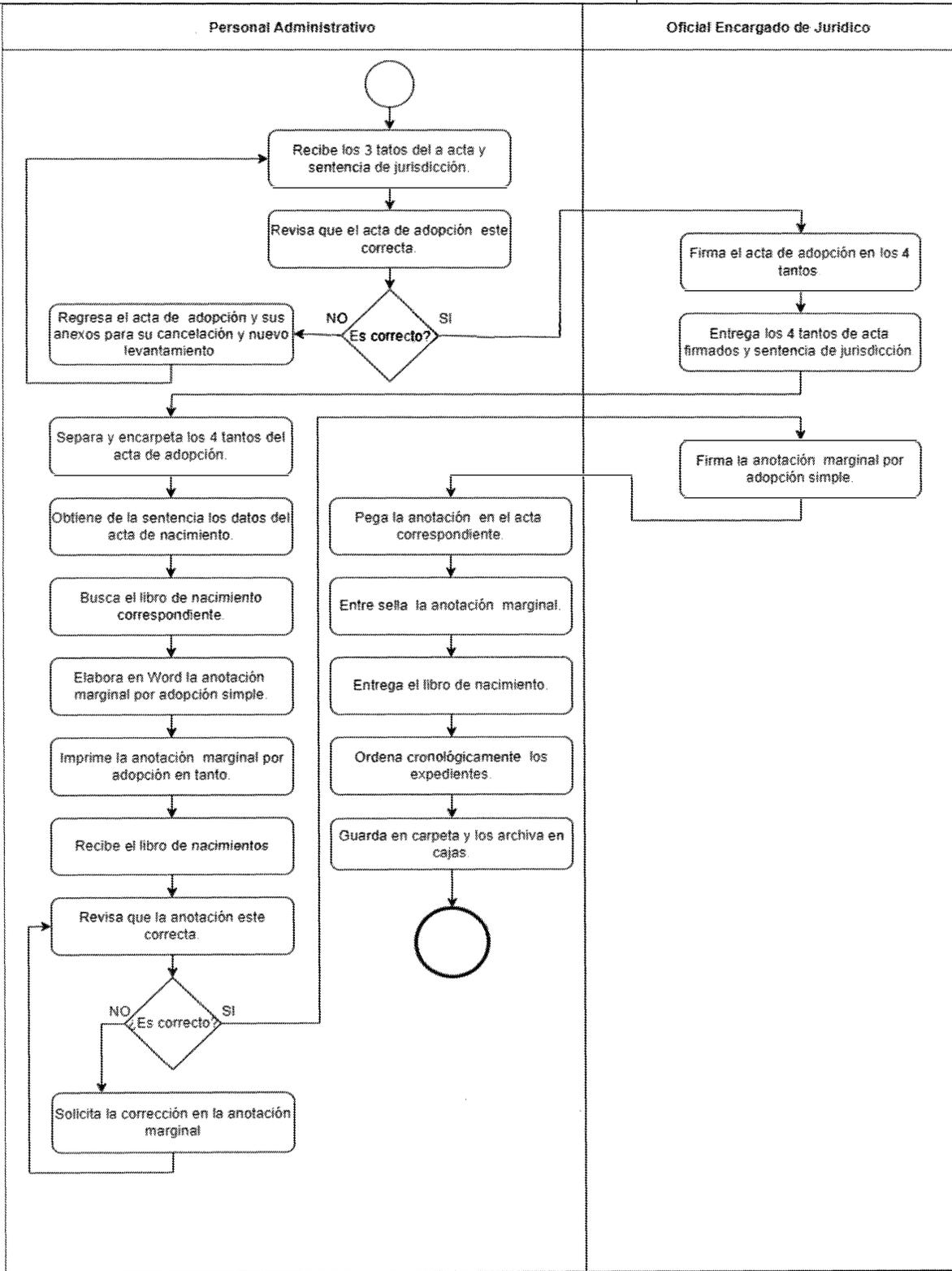


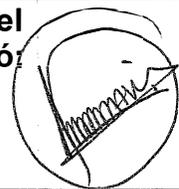
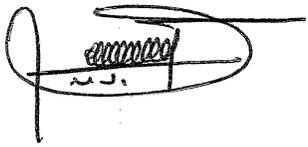
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Registro Civil
<b>Área:</b>	Jurídica
<b>Procedimiento:</b>	Adopción y tutela
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-RECI-P-01-43
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Mónica Aydee Hernández Olivares
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Omar Alejandro Rosas Alvarez
<b>Titular del área que autoriza:</b>	Lic. Luis Fernando Morales Villarreal
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Junio 2022</b>
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que autoriza:</b> 	

# Diagrama de Flujo

## Adopción y tutela

SEGEN-RECI-P-01-43

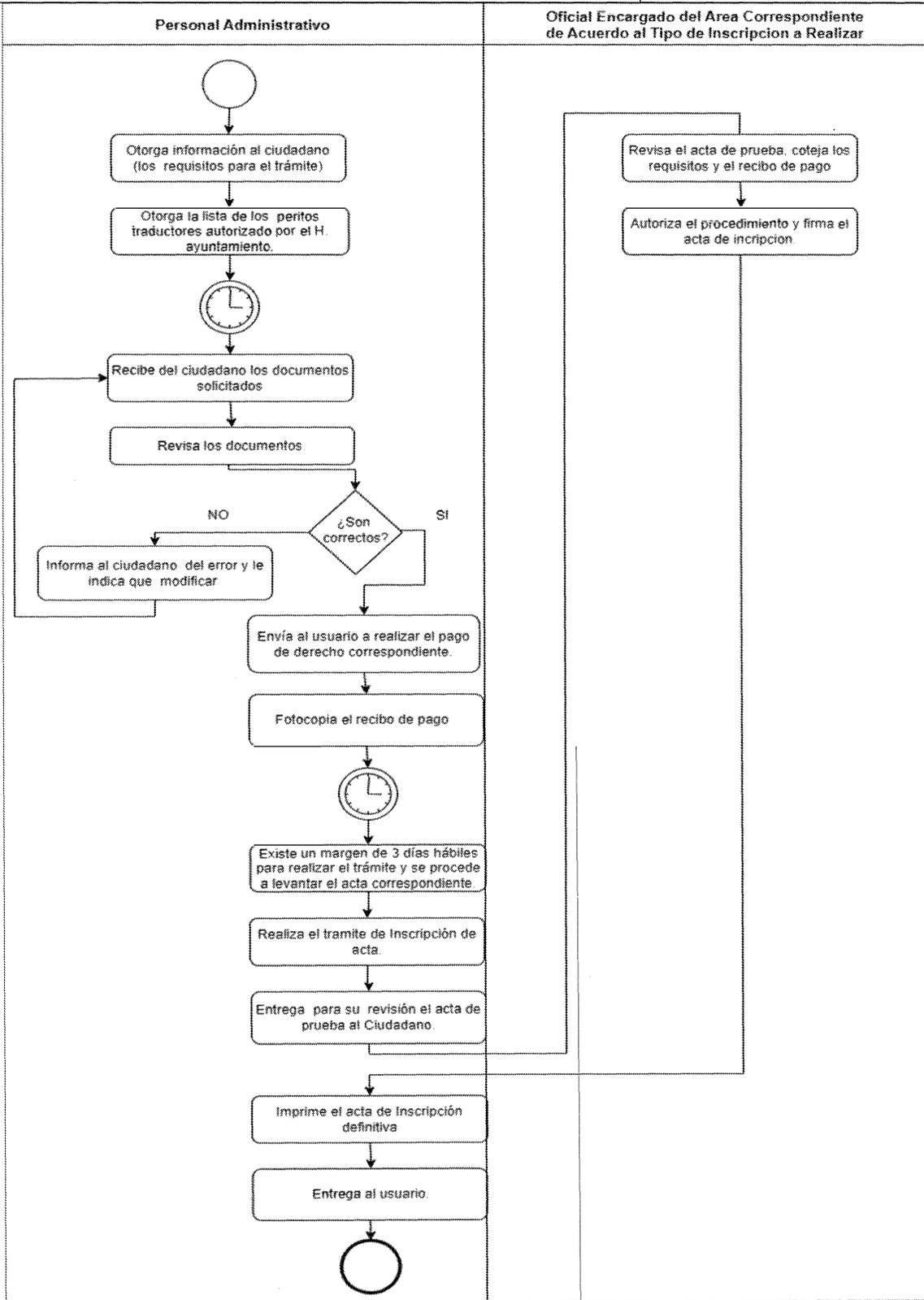


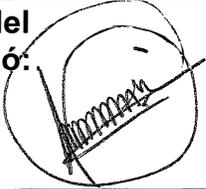
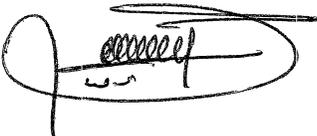
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Registro Civil
<b>Área:</b>	Jurídica
<b>Procedimiento:</b>	Inscripción de actas
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-RECI-P-01-44
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Mónica Aydee Hernández Olivares
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Omar Alejandro Rosas Alvarez
<b>Titular del área que autoriza:</b>	Lic. Luis Fernando Morales Villarreal
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que autoriza:</b>	

# Diagrama de Flujo

Inscripción de actas

SEGEN-RECI-P-01-44



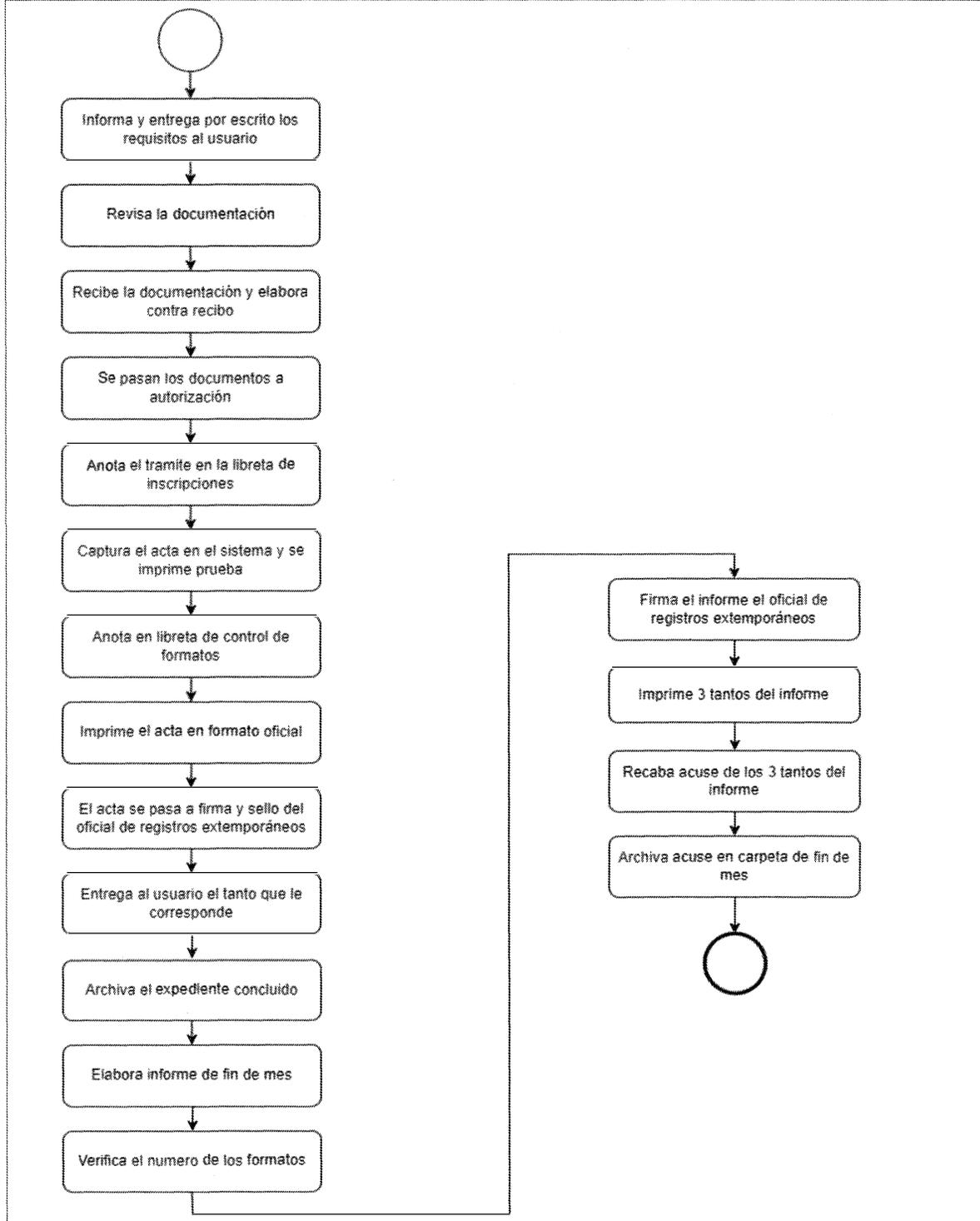
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Registro Civil
<b>Área:</b>	Jurídica
<b>Procedimiento:</b>	Anotación por rectificación
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-RECI-P-01-45
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Mónica Aydee Hernández Olivares
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Omar Alejandro Rosas Alvarez
<b>Titular del área que autoriza:</b>	Lic. Luis Fernando Morales Villarreal
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Junio 2022</b>
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que autoriza:</b> 	

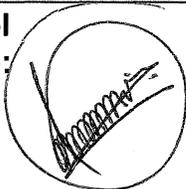
# Diagrama de Flujo

Anotación por rectificación

SEGEN-RECI-P-01-45

Oficial Encargado del Area



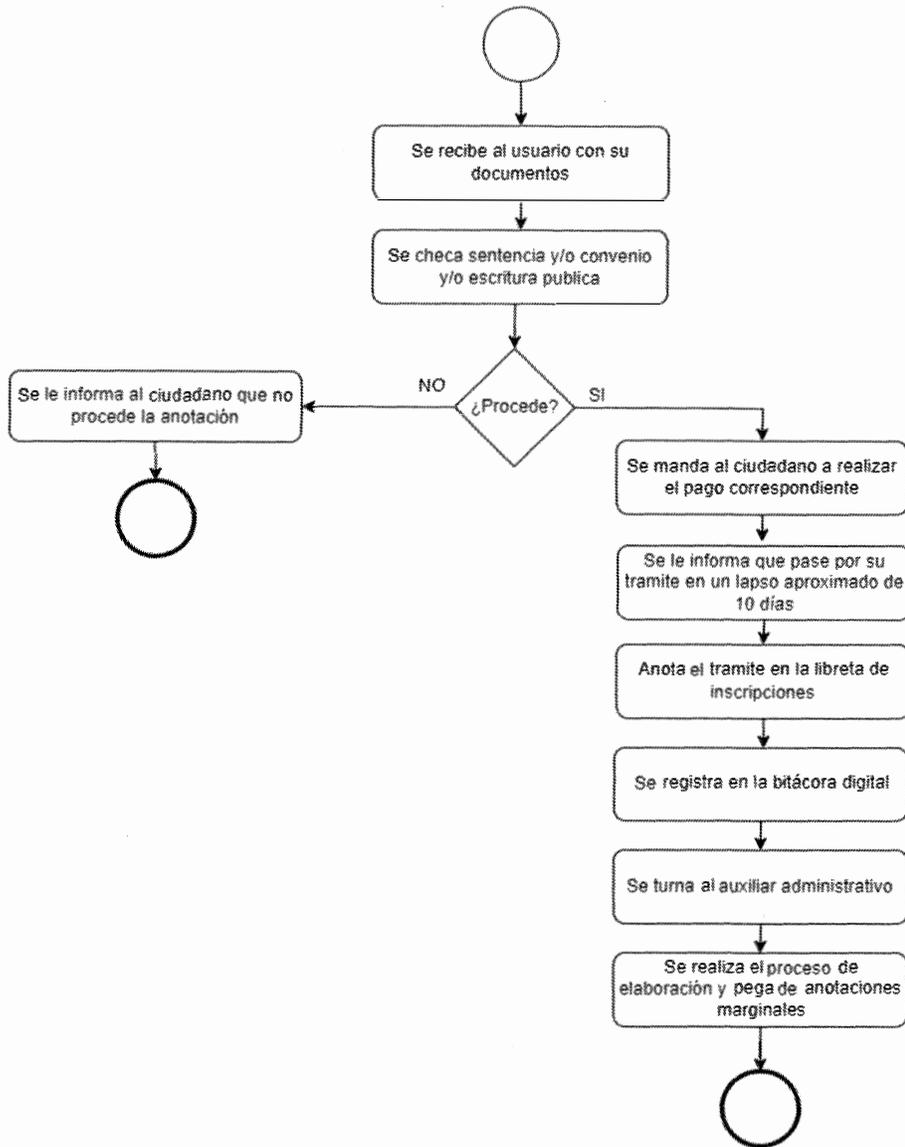
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Registro Civil
<b>Área:</b>	Jurídica
<b>Procedimiento:</b>	Recepción de oficios para anotaciones marginales
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-RECI-P-01-46
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Mónica Aydee Hernández Olivares
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Omar Alejandro Rosas Alvarez
<b>Titular del área que autoriza:</b>	Lic. Luis Fernando Morales Villarreal
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que autoriza:</b> 	

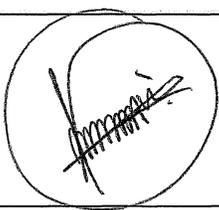
# Diagrama de Flujo

Recepción de oficios para anotaciones marginales

SEGEN-RECI-P-01-46

Oficial Encargado del Área Jurídica

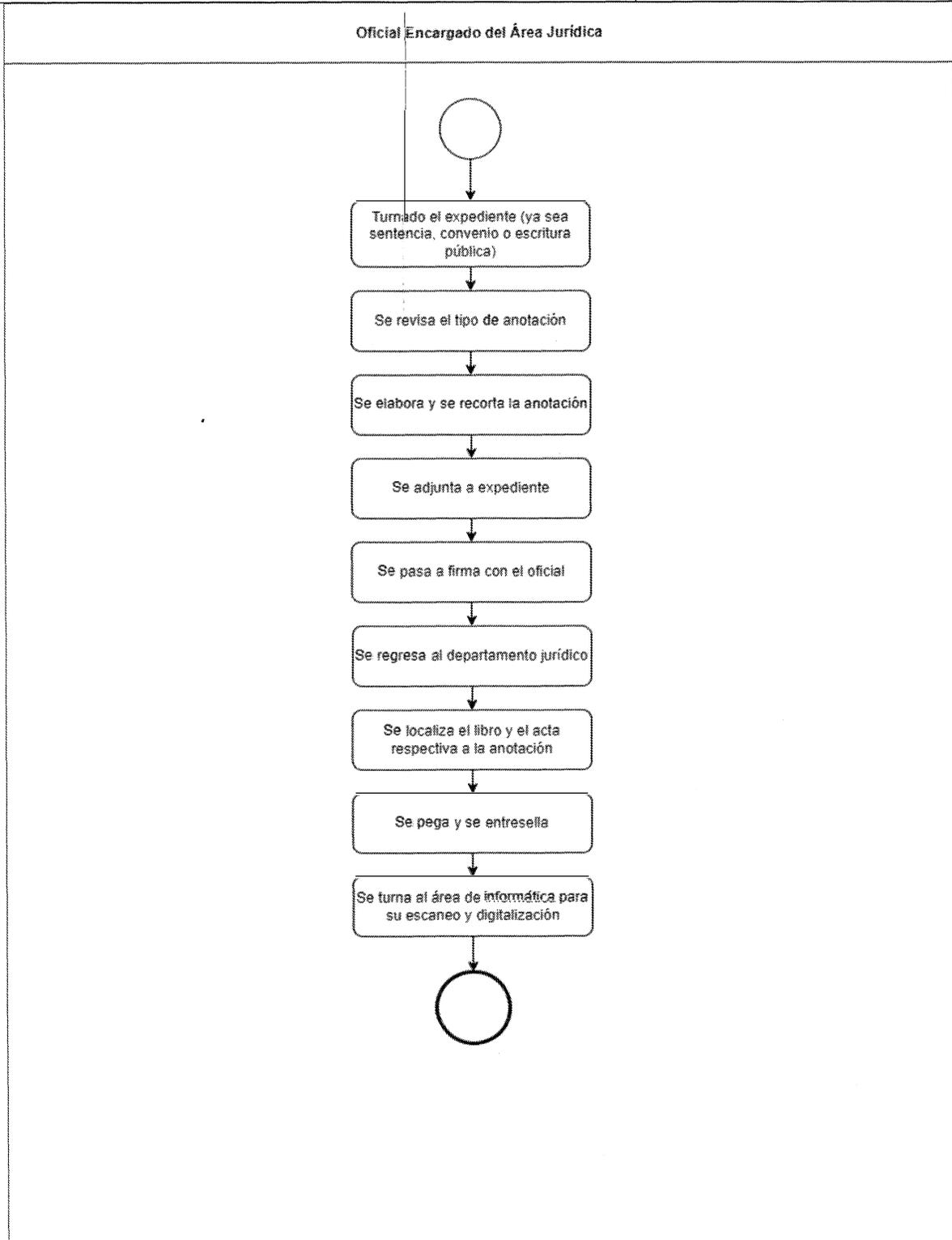


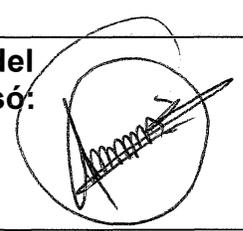
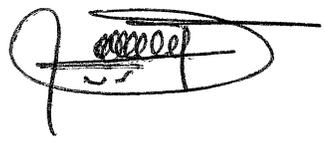
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Registro Civil
<b>Área:</b>	Jurídica
<b>Procedimiento:</b>	Elaboración y pega de anotaciones
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-RECI-P-01-47
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Mónica Aydee Hernández Olivares
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Omar Alejandro Rosas Alvarez
<b>Titular del área que autoriza:</b>	Lic. Luis Fernando Morales Villarreal
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que autoriza:</b> 	

# Diagrama de Flujo

Elaboración y pega de anotaciones

SEGEN-RECI-P-01-47

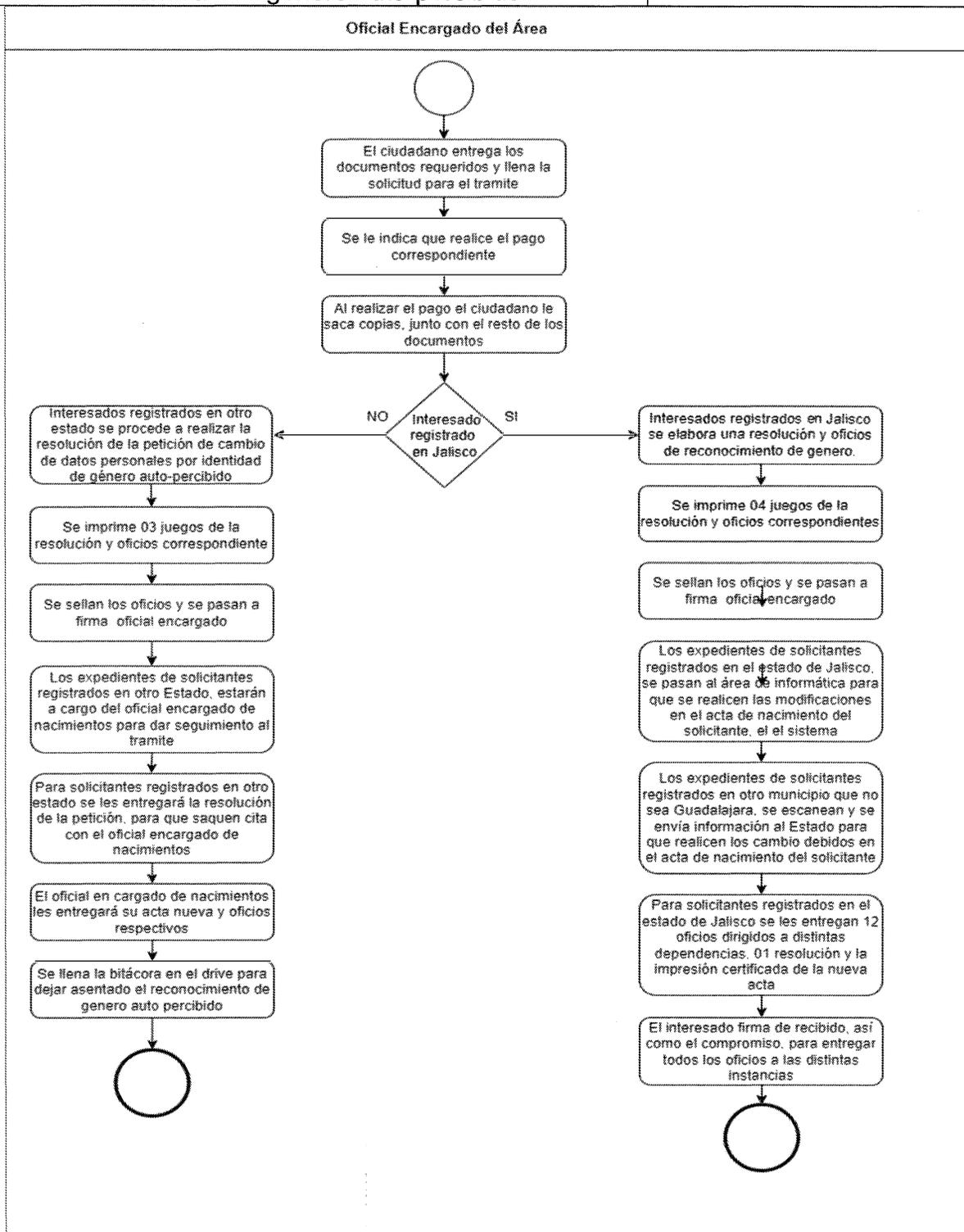


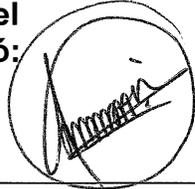
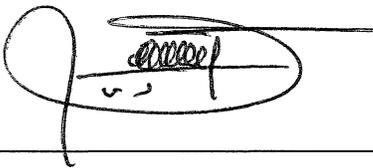
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Registro Civil
<b>Área:</b>	Jurídica
<b>Procedimiento:</b>	Modificación de datos personales conforme a la identidad de género auto-percibido
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-RECI-P-01-48
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Mónica Aydee Hernández Olivares
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Omar Alejandro Rosas Alvarez
<b>Titular del área que autoriza:</b>	Lic. Luis Fernando Morales Villarreal
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que autoriza:</b>	

# Diagrama de Flujo

Modificación de datos personales conforme a la identidad de género auto-percibido

SEGEN-RECI-P-01-48

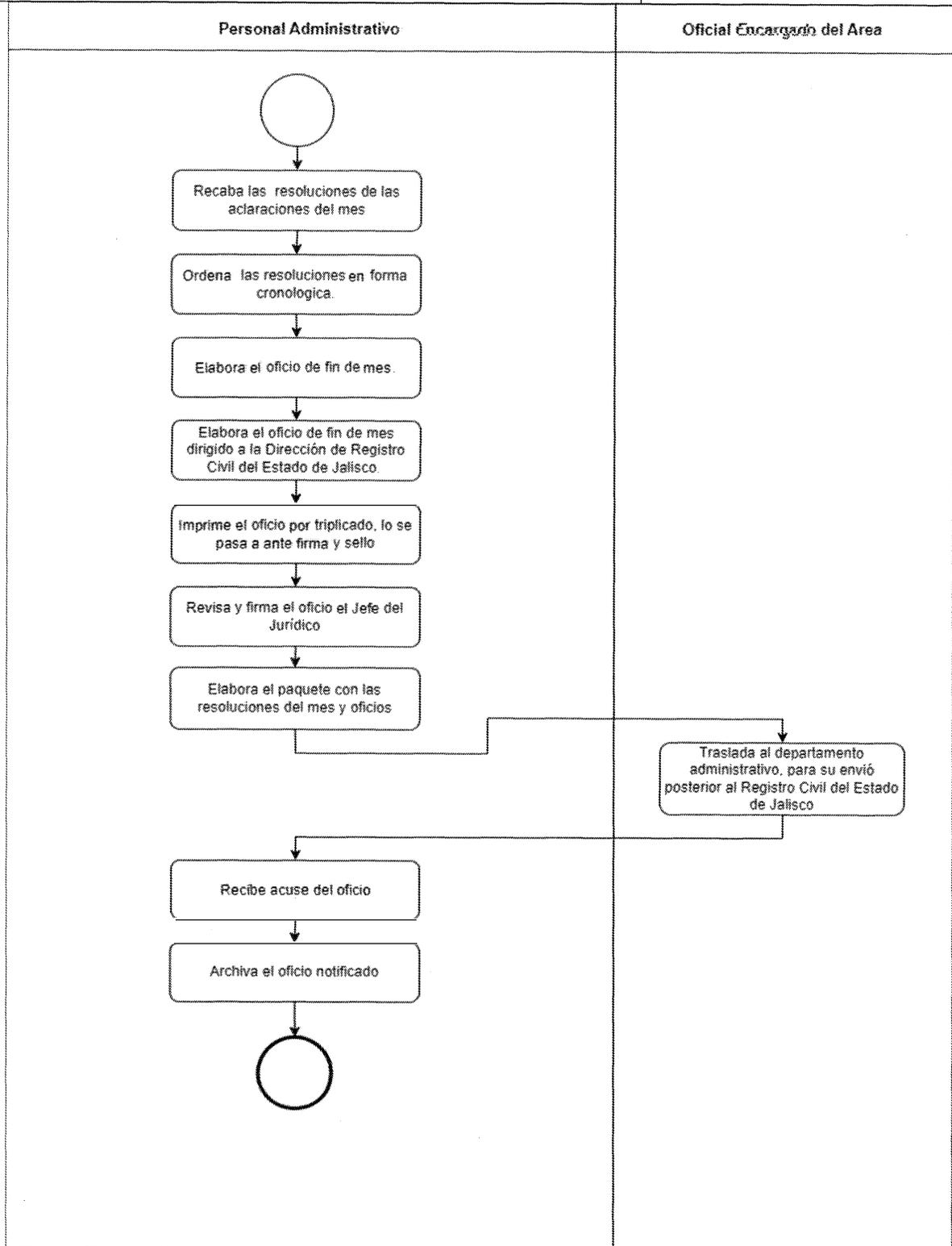


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Registro Civil
<b>Área:</b>	Jurídica
<b>Procedimiento:</b>	Informe mensual de aclaraciones administrativas
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-RECI-P-01-49
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Mónica Aydee Hernández Olivares
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Omar Alejandro Rosas Alvarez
<b>Titular del área que autoriza:</b>	Lic. Luis Fernando Morales Villarreal
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Junio 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que autoriza:</b>	

# Diagrama de Flujo

Informe mensual de aclaraciones administrativas

SEGEN-RECI-P-01-49



## Formatos de Procedimientos

Pág.	Nombre del Formato	Código del Formato
109	Solicitud de divorcio administrativo	SEGEN-RECI-F-01-01
112	Pre solicitud matrimonial	SEGEN-RECI-F-01-02
113	Registro de nacimientos	SEGEN-RECI-F-01-03
114	Permiso de traslado	SEGEN-RECI-F-01-04
115	Solicitud de registro de nacimiento	SEGEN-RECI-F-01-05
116	Solicitud de cremación	SEGEN-RECI-F-01-06
117	Modificación de datos personales conforme a la identidad de género auto percibido	SEGEN-RECI-F-01-07
118	Solicitud de aclaración Administrativa	SEGEN-RECI-F-01-08
119	Acta de nacimiento	SEGEN-RECI-F-01-09
120	Constancia de Inexistencia	SEGEN-RECI-F-01-10
121	Levantamiento de acta de defunción	SEGEN-RECI-F-01-11
122	Modificación de datos personales conforme a la identidad de género auto percibido	SEGEN-RECI-F-01-12
123	Solicitud de registro extemporáneo	SEGEN-RECI-F-01-13
124	Pago de servicios de archivo	SEGEN-RECI-F-01-14

### Código del formato

Código asignado al procedimiento y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (**AAAAA**), seguido por las iniciales de la Dirección de Área (**BBBB**), tipo de documento (**F**), número de versión (**00**), y número consecutivo (**00**).



**Secretaría General**  
Guadalajara

**Registro Civil**  
Secretaría General

Numero de control

**SOLICITUD DE DIVORCIO ADMINISTRATIVO**

Ante mí en el Municipio de _____		Oficial del Registro Civil No. _____		en las _____ de _____ de _____ de _____	
originaria(o) de _____ con _____ años de edad, con _____ en el municipio de _____ de nacionalidad _____					
originaria(o) de _____ con _____ años de edad, con _____ en el municipio de _____ de nacionalidad _____					

Ante mí, en atención a las comparecencias del esposo y convalidación del mismo de presentar una solicitud de divorcio administrativo, que en el momento de las comparecencias no cumplen con los supuestos exigidos en el divorcio administrativo en materia de requisitos, interponiendo para el caso presente una solicitud de divorcio administrativo.

Acreditados que fueron y manifestando **bajo protesta de decir verdad** que los hechos declarados son ciertos y se quieren terminar una vez extinguido el vínculo matrimonial que se constituyó en el divorcio administrativo plasmado en el artículo 405 bis en todas sus fracciones, del Código de Familia, en los casos de divorcio administrativo, así como manifestando los conyugales no tener hijos vivos o nacidos dentro de matrimonio, o teniéndose, según mayor de edad, capaces, y de conformidad con el artículo 434 del Código Civil del Estado de Jalisco, los elementos. Así mismo los artículos 99 fracción II, 99 bis, 99-100 y 121 inciso a de la ley del registro civil del estado de Jalisco, mismos que acreditan haber liquidado la sociedad legal bajo la cual contrajeron matrimonio. Además acompañan las copias certificadas de sus actas de nacimiento, de haber cumplido con el término que fija la ley para solicitar el divorcio.

DATOS DEL ACTA DE MATRIMONIO DE LOS PROMOVENTES					
Fecha de registro	Municipio	Oficial No.	Acta No.	Libro	
Localidad o Delegación		Entidad Federativa			

DATOS DEL ACTA DE NACIMIENTO DEL SOLICITANTE					
Fecha de registro	Municipio	Oficial No.	Acta No.	Libro	
Localidad o Delegación		Entidad Federativa			

DATOS DEL ACTA DE NACIMIENTO DEL SOLICITANTE					
Fecha de registro	Municipio	Oficial No.	Acta No.	Libro	
Localidad o Delegación		Entidad Federativa			

DATOS DE ACTA DE NACIMIENTO DE HIJOS					
1   Nombre	Fecha de registro	Municipio	Oficial No.	Acta No.	Libro
Localidad o Delegación		Entidad Federativa			
2   Nombre	Fecha de registro	Municipio	Oficial No.	Acta No.	Libro
Localidad o Delegación		Entidad Federativa			
3   Nombre	Fecha de registro	Municipio	Oficial No.	Acta No.	Libro
Localidad o Delegación		Entidad Federativa			
4   Nombre	Fecha de registro	Municipio	Oficial No.	Acta No.	Libro
Localidad o Delegación		Entidad Federativa			
5   Nombre	Fecha de registro	Municipio	Oficial No.	Acta No.	Libro
Localidad o Delegación		Entidad Federativa			

**SE ACOMPAÑAN A LA PRESENTE SOLICITUD**

a) Recibo de pago de un mes de salario de los promotores, en el caso de ser empleados públicos, en el caso de ser particulares, en el caso de ser empleados de un organismo del Poder Judicial del Estado de Jalisco. (En caso de no haber recibido el pago se debe presentar un comprobante de pago de este monto)

b) Credencial de Elector, se identifican los nombres y se acreditan sus datos de edad, sexo y firma

c) Frencha pública No. \_\_\_\_\_ de Jalisco, emitida en el municipio de \_\_\_\_\_, para acreditar haber liquidado su régimen matrimonial por esta vía de acuerdo al artículo 405 bis del Código Civil del Estado de Jalisco.

d) Certificado número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ emitido por el Registro Civil de Jalisco, Jalisco, para acreditar que no se encuentran en estado de concubinato.

El presente divorcio administrativo se constituye en virtud de la comparecencia de los esposos, quienes manifiestan que no tienen hijos vivos o nacidos dentro de matrimonio, o teniéndose, según mayor de edad, capaces, y de conformidad con el artículo 434 del Código Civil del Estado de Jalisco, los elementos. Así mismo los artículos 99 fracción II, 99 bis, 99-100 y 121 inciso a de la ley del registro civil del estado de Jalisco, mismos que acreditan haber liquidado la sociedad legal bajo la cual contrajeron matrimonio. Además acompañan las copias certificadas de sus actas de nacimiento, de haber cumplido con el término que fija la ley para solicitar el divorcio.

# Formato

Solicitud de divorcio administrativo 2 de 3 pag.

SEGEN-RECI-F-01-01



Secretaría General  
Guadalajara

Registro Civil  
Secretaría General

Número de control

## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

Guadalajara, Jalisco a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_  
VISTOS.- Para resolver en definitiva el expediente relativo a la solicitud de Divorcio Administrativo registrado bajo número \_\_\_\_\_ /20\_\_\_\_, presentada ante esta Oficialía del Registro Civil, se dicta Resolución Administrativa

### RESULTANDO

PRIMERO.- Con solicitud de fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_ dos mil \_\_\_\_\_, bajo número \_\_\_\_\_, presentada ante esta oficina de Registro Civil, comparecieron por su propio derecho los ciudadanos \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ a promover su divorcio administrativo.

SEGUNDO.- Admitida que fue la solicitud en la fecha de su presentación acto seguido se les apercibió a los comparecientes del alicance y consecuencias del delito de falsedad ante una autoridad toda vez que si se comprueba que los cónyuges no cumplen con los supuestos exigidos, el divorcio así obtenido no surtirá efectos legales, independientemente de las sanciones previstas en las leyes. Apercibidos que fueron y bajo protesta de decir verdad declararon que los hechos declarados en su solicitud son ciertos y de manera terminante y explícita su voluntad de divorciarse.

### CONSIDERANDO

- 1.- Que la personalidad de los promoventes quedó acreditada conforme al ordinal 405 bis párrafo segundo del Código Civil del Estado, toda vez que comparecieron personalmente ante el Oficial del Registro Civil del lugar de su domicilio.
- 2.- Que se presentan a cumplimentar la ratificación de la solicitud \_\_\_\_\_ de Divorcio Administrativo, por parte de los promoventes y que para tal efecto firman de conformidad al calce y al margen del presente documento, así mismo, acreditan su asistencia a la reunión de terapia de pareja en el DIF respectivo a través de la constancia No \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.
- 3.- Para demostrar la procedencia de su acción en la solicitud inicial, los promoventes ofrecieron los siguientes elementos de convicción:
  - a) Copia certificada del acta de matrimonio No \_\_\_\_\_ del libro \_\_\_\_\_, levantada el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, ante el Oficial del Registro Civil No \_\_\_\_\_ del municipio de \_\_\_\_\_, acreditaron que tienen más de un año de casados.
  - b) Copias certificadas de las actas de nacimiento de los promoventes.
  - c) Recibo de pago de servicios a nombre de uno de los promoventes, acreditaron que por su domicilio les corresponde esta Oficialía.
  - d) Ciudadanía de elector se identifican los mismo y acreditan su mayoría de edad u otro idóneo.
  - e) Escritura pública No \_\_\_\_\_ acreditaron haber liquidado su régimen económico patrimonial pasada ante la fe del Notario Público No \_\_\_\_\_ del Municipio \_\_\_\_\_.
  - f) Certificado No \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ expedido por Institución de Salud Pública, la cónyuge acreditó que no se encuentra embarazada.

Documentos a los que se les otorga valor probatorio pleno al tenor de lo dispuesto en los artículos 329 y 399 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en los artículos 405 bis párrafo segundo del Código Civil, 329 y 399 del Código de Procedimientos Civiles de la Entidad y demás relativos y aplicables, así como por los numerales 23, 98 bis, 99, 100 y 121 de la Ley del Registro Civil del Estado de Jalisco, se resuelve con las siguientes:

### PROPOSICIONES

PRIMERA.- La personalidad de los promoventes, la competencia del Oficial del Registro Civil y el trámite elegido quedaron debidamente acreditados.

SEGUNDA.- Se declara Divorciados a los ciudadanos \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ del matrimonio celebrado con fecha \_\_\_\_\_ bajo acta No \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ libro número \_\_\_\_\_ de la Oficialía del Registro Civil No \_\_\_\_\_ del Municipio de \_\_\_\_\_ Jalisco. Levántase el acta de divorcio correspondiente y hágase la anotación marginal.

TERCERA.- En virtud de este divorcio ambos cónyuges recobran su entera capacidad para contraer nuevas nupcias, inmediatamente después de que se haya levantado el acta de divorcio.

CUARTA.- Gírese copia certificada de la presente junto con el apéndice al C. Director del Archivo General del Registro Civil y a los C. Oficiales del Registro Civil donde está registrado el nacimiento y matrimonio de los divorciados, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 36 del R.L.R.C.

### NOTIFIQUESE

Así lo resolvió y firma el Oficial del Registro Civil No \_\_\_\_\_ de este Municipio.

OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL

**Formato**

Solicitud de divorcio administrativo 3 de 3 pag.

SEGEN-RECI-F-01-01



**Secretaría General**  
Guadalajara

**Registro Civil**  
Secretaría General

Número de control

**RATIFICACIÓN**

Hacemos constar y ratificamos nuestra solicitud en cada uno de sus puntos la solicitud de Divorcio Administrativo presentada No \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ para que se disuelva el vínculo matrimonial que nos une, reiterando de nuevo que los hechos son ciertos y bajo protesta de decir verdad.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Promovente

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Promovente

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Oficial.

\_\_\_\_\_  
Sello

# Formato

Pre solicitud matrimonial

SEGEN-RECI-F-01-02



Edición



## Pre solicitud matrimonial

Guadalajara

No existen cuotas adicionales a los precios establecidos en el reverso de esta hoja independientemente del tipo de matrimonio. La presente pre solicitud genera un boleto de pago y un boleto de pago de honorarios y un boleto de pago de los contrayentes.

### DE LOS CONTRAYENTES

CONTRAYENTE		CONTRAYENTE	
Nombre (s)		Nombre (s)	
Apellidos		Apellidos	
Lugar de Nacimiento		Lugar de Nacimiento	
Fecha de Nacimiento		Fecha de Nacimiento	
Edad	Nacionalidad	Edad	Nacionalidad
Estado Civil		Estado Civil	
Domicilio		Domicilio	
Colonia		Colonia	
Municipio		Municipio	
Estado		Estado	
País		País	
Último grado de estudios		Último grado de estudios	
Ocupación		Ocupación	
Teléfono		Teléfono	
Celular		Celular	
Curp		Curp	

### DE LOS PADRES DE LOS CONTRAYENTES

PADRE CONTRAYENTE		PADRE CONTRAYENTE	
Nombre Completo		Nombre Completo	
Domicilio		Domicilio	
Nacionalidad		Nacionalidad	

MADRE CONTRAYENTE		MADRE CONTRAYENTE	
Nombre Completo		Nombre Completo	
Domicilio		Domicilio	
Nacionalidad		Nacionalidad	

### DE LOS TESTIGOS DE LOS CONTRAYENTES

TESTIGO CONTRAYENTE		TESTIGO CONTRAYENTE	
Nombre Completo		Nombre Completo	
Fecha de Nacimiento		Fecha de Nacimiento	
Edad	Nacionalidad	Edad	Nacionalidad
Domicilio		Domicilio	
Teléfono		Teléfono	
Celular		Celular	
Curp		Curp	

### DEL REGIMEN ECONOMICO QUE ADOPTARAN

SEÑALA LA CASILLA QUE CORRESPONDA

SOCIEDAD LEGAL	SOCIEDAD CONYUGAL	SEPARACION DE BIENES
ADMINISTRADOR DE LA SOCIEDAD LEGAL	AMBOS ADMINISTRARAN LA SOCIEDAD	

### DE LAS ANOTACIONES MARGINALES

UNICAMENTE QUIEN TENGA ACTA DE NACIMIENTO REGISTRADA EN GUADALAJARA

CONTRAYENTE	SI	NO	CONTRAYENTE	SI	NO
-------------	----	----	-------------	----	----

### DE LA CELEBRACION

Fecha	Hora	Lugar
-------	------	-------

Este documento no sera valido si presenta tachaduras o enmendaduras.  
 El Acta de Matrimonio se otorga en el Municipio de Guadalajara, Jalisco, el día de Mes y Año, en el  
 Consistorio de este Registro Civil, en el lugar que se indica a continuación.

Margen de responsabilidad que los datos aquí asentados son ciertos

Nombre y Firma



**ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**  
**ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO**  
**REGISTRO CIVIL**



### ACTA DE NACIMIENTO

Circulo Libre de Registro de Población		Módulo de Certificados de Nacimiento	
Circulo de Registro		Módulo	
Municipio		Fecha de Registro	
Datos de la Persona Nacida			
<input checked="" type="radio"/> Varón <input type="radio"/> Mujer		Estatus Legal	
Sexo		Prestado	
Fecha de Nacimiento		Lugar de Nacimiento	
Edad de la Persona Nacida		País	
Datos de la Madre de la Persona Registrada			
Nombre(s)		Nacionalidad	
Domicilio		CLRP	
Identificación		Nacionalidad	
Estatus		CLRP	
Datos del padre(s) Propósito 1			
Nombre(s)		Nacionalidad	
Domicilio		CLRP	
Identificación		Nacionalidad	
Estatus		CLRP	
Datos del padre(s) Propósito 2			
Nombre(s)		Nacionalidad	
Domicilio		CLRP	
Identificación		Nacionalidad	
Estatus		CLRP	
Datos de la Persona(s) que Custodia			
Nombre(s)		Nacionalidad	
Domicilio		CLRP	
Identificación		Nacionalidad	
Estatus		CLRP	
FIRMAS			
Firmas de los Padres o de la Persona(s) que presenta el Nacimiento			
Firmas de los Testigos			
Firma del Registrador			



**Gobierno de Jalisco**  
SEGEN-RECI-F-01-03  
Formato Oficial No. 1  
Función del Registro Civil

ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SECRETARÍA DE SALUD

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO

SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO

SECRETARÍA DE JUSTICIA Y DERECHO

SECRETARÍA DE LA ECONOMÍA

SECRETARÍA DE TRANSPORTES Y INFRAESTRUCTURA

SECRETARÍA DE VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS

SECRETARÍA DE ENERGÍA

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y CLIMA

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

SECRETARÍA DE DEFENSA NACIONAL

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO

SECRETARÍA DE JUSTICIA Y DERECHO

SECRETARÍA DE LA ECONOMÍA

SECRETARÍA DE TRANSPORTES Y INFRAESTRUCTURA

SECRETARÍA DE VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS

SECRETARÍA DE ENERGÍA

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y CLIMA

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

SECRETARÍA DE DEFENSA NACIONAL

**Formato**

Permiso de traslado

SEGEN-RECI-F-01-04

**REGISTRO CIVIL DEFUNCIONES**



C. OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL DE  
**SALVATIERRA, GUANAJUATO.**  
P R E S E N T E

ASUNTO: PERMISO DE TRASLADO POR VIA: \_\_\_\_\_

POR ESTE CONDUCTO, SE AUTORIZA SE LLEVE A CABO EL TRASLADO DEL  
CADAVER DE QUIEN EN VIDA LLEVARA EL NOMBRE DE

\_\_\_\_\_

PARA QUE SE LLEVE A CABO LA CREMACION EN EL CREMATORIO SANTA  
RITA, UBICADO EN SALVATIERRA, GUANAJUATO.

QUEDANDO REGISTRADA LA DEFUNCION ESTA OFICIALIA, \_\_\_\_\_, BAJO ACTA  
**LIBRO** \_\_\_\_\_ PARA CUYO EFECTO ACOMPAÑO COPIA CERTIFICADA DE  
LA MISMA.

**A T E N T A M E N T E-**

Guadalajara, \_\_\_\_\_ ("LEMA VIGENTE") \_\_\_\_\_

**GUADALAJARA, JALISCO** \_\_\_\_\_

EL OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL NUMERO \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**OFICIAL DEL AREA DE DEFUNCIONES**

# Formato

Solicitud de registro de nacimiento

SEGEN-RECI-F-01-05



**Registro Civil**  
Secretaría General  
Coahuila de Zaragoza

SOLICITUD DE REGISTRO DE NACIMIENTO

LIBRO \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DEL 20 \_\_\_\_

ACTA \_\_\_\_\_

**NOMBRE COMPLETO DEL REGISTRADO** \_\_\_\_\_

FECHA DE NACIMIENTO: DIA \_\_\_\_ DEL MES \_\_\_\_ AÑO \_\_\_\_ HORA: \_\_\_\_\_

LUGAR DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_ SEXO: MASCULINO ( ) FEMENINO ( )

ES PRESENTADO VIVO ( ) MUERTO ( )

<b>CURP PROGENITOR 1</b>	
NOMBRE COMPLETO: _____	
LUGAR DE NACIMIENTO: _____	NACIONALIDAD: _____
ESTADO CIVIL _____	TEL: _____
<b>CURP PROGENITOR 2</b>	
NOMBRE COMPLETO: _____	
LUGAR DE NACIMIENTO: _____	NACIONALIDAD: _____
ESTADO CIVIL _____	TEL: _____
DOMICILIO: _____	
COLONIA: _____	CODIGO POSTAL: _____

<b>CURP ABUELO PROGENITOR 1</b>	
NOMBRE COMPLETO: _____	
LUGAR DE NACIMIENTO: _____	FECHA DE NACIMIENTO: _____
NACIONALIDAD: _____	
DOMICILIO: _____	ESTADO CIVIL: _____
COLONIA: _____	CODIGO POSTAL: _____

<b>CURP ABUELA PROGENITOR 1</b>	
NOMBRE COMPLETO: _____	
LUGAR DE NACIMIENTO: _____	FECHA DE NACIMIENTO: _____
NACIONALIDAD: _____	
DOMICILIO: _____	ESTADO CIVIL: _____
COLONIA: _____	CODIGO POSTAL: _____

<b>CURP ABUELO PROGENITOR 2</b>	
NOMBRE COMPLETO: _____	
LUGAR DE NACIMIENTO: _____	FECHA DE NACIMIENTO: _____
NACIONALIDAD: _____	
DOMICILIO: _____	ESTADO CIVIL: _____
COLONIA: _____	CODIGO POSTAL: _____

<b>CURP ABUELA PROGENITOR 2</b>	
NOMBRE COMPLETO: _____	
LUGAR DE NACIMIENTO: _____	FECHA DE NACIMIENTO: _____
NACIONALIDAD: _____	
DOMICILIO: _____	ESTADO CIVIL: _____
COLONIA: _____	CODIGO POSTAL: _____

<b>CURP TESTIGO 1</b>	
NOMBRE COMPLETO: _____	
LUGAR DE NACIMIENTO: _____	ESTADO CIVIL: _____
DOMICILIO: _____	COLONIA: _____
CODIGO POSTAL: _____	PARENTESCO: _____

<b>CURP TESTIGO 2</b>	
NOMBRE COMPLETO: _____	
LUGAR DE NACIMIENTO: _____	ESTADO CIVIL: _____
DOMICILIO: _____	COLONIA: _____
CODIGO POSTAL: _____	PARENTESCO: _____

**FIRMA PERSONA DEL REGISTRO CIVIL QUE ELABORO**

Formato	
Solicitud de cremación	SEGEN-RECI-F-01-06

**SOLICITUD DE CREMACION**

**C. OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL  
GUADALAJARA, JALISCO.**

**“TODO EN ORIGINAL Y COPIA”**

QUIEN SUSCRIBE \_\_\_\_\_ CON PARENTESCO  
DE: \_\_\_\_\_ SOLICITA EL PERMISO CORRESPONDIENTE PARA LLEVAR A CABO LA  
CREMACION DEL: ( ) CUERPO ( ) FETO ( ) MIEMBRO ( ) RESTOS ARIDOS.  
PERTENECIENTE A:  
\_\_\_\_\_

SE ANEXA A LA PRESENTE SOLICITUD DE CREMACION, LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS SON EN:

- **ACTA RECIENTE, ORIGINAL, CERTIFICADA DEL** ESTADO CIVIL QUE ACREDITE EL ENTRONCAMIENTO FAMILIAR ENTRE LA PERSONA QUE AUTORIZA Y LA FALLECIDA. (nacimiento o matrimonio según sea el caso)
- **COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL CON FOTOGRAFIA** (como credencial de elector, pasaporte, cartilla militar etc.)
- **ACTA ORIGINAL CERTIFICADA DEL ACTA DE DEFUNCION** SI SON RESTOS ARIDOS O INTRODUCCION Y COPIA DEL CERTIFICADO MEDICO CUANDO SE TRATE DE CUERPOS.
- **RECIBO DE PAGO** CORRESPONDIENTE.

SIN OTRO PARTICULAR. LE REITERO LAS MUESTRAS DE MI CONSIDERACION Y APRECIO.

A T E N T A M E N T E  
Guadalajara, Jalisco, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
FIRMA

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

TELEFONO: \_\_\_\_\_

**Formato**

**Modificación de datos personales conforme a la  
identidad de género auto percibido**

**SEGEN-RECI-F-01-07**



**Registro Civil**  
ESTADO DE JALISCO



**DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL CONSISTENTES EN:**

- CREDENCIAL PARA VOTAR, EXPEDIDA POR EL INSTITUTO FEDERAL/NACIONAL ELECTORAL.
- LICENCIA DE CONDUCIR, EXPEDIDA POR LA SECRETARIA DE VIALIDAD Y TRANSPORTE.
- PASAPORTE MEXICANO.
- CREDENCIAL DEL IMSS.
- OTRO TIPO DE IDENTIFICACIÓN: \_\_\_\_\_

POR LO ANTES EXPUESTO Y FUNDADO ANTE USTED OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL, ATENTAMENTE;

**P I D O:**

**U N I C O.-** POR MEDIO DEL PRESENTE ESCRITO, SE ME TENGA SOLICITANDO ANTE ESTA INSTITUCIÓN, **MODIFICACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES CONTENIDOS EN EL ACTA DE NACIMIENTO** REFERIDA, CON BASE EN EL DERECHO DE IDENTIDAD DE GÉNERO AUTO-PERCIBIDA.

POR CONSIDERAR QUE ES PROCEDENTE LA PRESENTE PETICIÓN EN VIRTUD DE LO QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS INVOCADOS, EN SU OPORTUNIDAD SE DICTE RESOLUCIÓN QUE EN DERECHO CORRESPONDA Y EN CONSECUENCIA SE ORDENE LA EXPEDICIÓN DE UNA NUEVA ACTA DE NACIMIENTO EN SU ESTADO INTEGRO DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO DE REGISTRO CIVIL Y ARTÍCULOS 23, FRACCIÓN VIII Y 42 DE LA LEY DE REGISTRO CIVIL, AMBOS DEL ESTADO DE JALISCO, EN ESE MISMO TENOR SE REALICE LA RESERVA DEL ACTA PRIMIGENIA CORRESPONDIENTE, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 36 Y 63 DE LA LEY DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO.

**ATENTAMENTE:**

GUDALAJARA, JALISCO, A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

Formato

Solicitud de aclaración Administrativa

SEGEN-RECI-F-01-08

SOLICITUD DE ACLARACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTAS DEL REGISTRO CIVIL



EXPEDIENTE /2022
OFICIO JUR /2022
FECHA DE ENTREGA DE 2022

C. OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL
DE GUADALAJARA, JALISCO,
P R E S E N T E.

C. EN REPRESENTACION DE: COMPAREZCO A:

EXPONER

QUE CON FUNDAMENTO EN LO ESTIPULADO EN LOS ARTICULOS 128, DE LA LEY DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO, 27, 28 Y 29 DE REGLAMENTO DE LA LEY DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO, VENGO A PROMOVER LA ACLARACION ADMINISTRATIVA DE ACTA ( )

CUYOS DATOS DE REGISTRO SON: NUMERO DE ACTA NUMERO DE LIBRO DE LA OFICIALIA NUMERO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA, JALISCO, CON FECHA DE REGISTRO: 09/09/0000 A NOMBRE DE

DETECTÁNDOSE EN LA MENCIONADA ACTA COMO ERRORES LOS SIGUIENTES:
EL NOMBRE DE LA PROGENITORA " "

DEBIENDO SER LO CORRECTO: " "

SOLICITO DICHA ACLARACION, EN VIRTUD DE QUE DICHO(S) ERROR(ES) ME CAUSA(N) PERJUICIO SOCIAL, FAMILIAR Y JURIDICO, EN ESTE SENTIDO Y PARA EFECTOS DE ACREDITAR LO AQUÍ SOLICITADO, CONFORME A DERECHO, ME PERMITO OFRECER LOS SIGUIENTES MEDIOS DE PRUEBAS:

- COPIA CERTIFICADA DEL ACTA A ACLARAR
COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO DUPLICADO DEL ESTADO
COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO DEL HIJO
COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE MATRIMONIO
COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE DEFUNCIÓN
APENDICE CERTIFICADO DE LA ACTA A ACLARAR
LINE DE LA PROGENITORA
LINE DE LA PROMOVENTE
COPIAS CERTIFICADAS DEL APÉNDICE
CURP DE LA REGISTRADA Y DE LA PROMOVENTE

DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL CONSISTENTES EN:

- CREDENCIAL PARA VOTAR EXPEDIDA POR EL INSTITUTO FEDERAL/NACIONAL ELECTORAL
LICENCIA DE CONDUCIR, EXPEDIDA POR LA SECRETARIA DE VIALIDAD Y TRANSPORTE
PASAPORTE MEXICANO NUMERO
CEDULA PROFESIONAL
CARTILLA MILITAR
DOCUMENTOS ESCOLARES
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE
OTRO TIPO DE IDENTIFICACIÓN

POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO, ATENTAMENTE PIDO:

PRIMERO: SE ME TENGA POR PRESENTE EN LOS TÉRMINOS DE LA PRESENTE SOLICITUD PROMOVIENDO LA ACERACION ADMINISTRATIVA DE ACTA EN REFERENCIA.

SEGUNDO: EN SU OPORTUNIDAD SE DICTE RESOLUCIÓN EN LOS TÉRMINOS SOLICITADOS Y SE GIREN LOS OFICIOS CON LOS INSERTOS NECESARIOS PARA QUE SE SURTAN SUS EFECTOS LEGALES.

ATENTAMENTE
GUADALAJARA, JALISCO, .....

(FIRMA)

Elaboró: .....

Revisó: .....

Formato

Acta de nacimiento

SEGEN-RECI-F-01-09

Identificador Electrónico

Clave Única de Registro de Población

Número de Certificado de Nacimiento

Entidad de Registro

Municipio de Registro

Estados Unidos Mexicanos

Acta de Nacimiento

Oficialia	Fecha de Registro	Libro	Número de Acta

Datos de la Persona Registrada

Nombre(s): Primer Apellido: Segundo Apellido:

Sexo: Fecha de Nacimiento: Lugar de Nacimiento:

Datos de Filiación de la Persona Registrada

Nombre(s): Primer Apellido: Segundo Apellido: Nacionalidad: CURP:

Nombre(s): Primer Apellido: Segundo Apellido: Nacionalidad: CURP:

Anotaciones Marginales:	Certificación:
	<p>Se encuentra la presente copia certificada, con fundamento en los artículos 2, 7, 120 y 124 fracciones I, II, III, VI, VII inciso a) de la Ley del Registro Civil de Jalisco, 4, fracción II y 6 de su Reglamento del Estado de Jalisco, y 9 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Jalisco y sus Municipios. La Firma Electrónica con la que cuenta es vigente a la fecha de expedición, tiene validez jurídica y probatoria de acuerdo a las disposiciones legales en la materia.</p> <p>A los ____ días del mes de ____ de 2022. Doy fe.</p>

Firma Electrónica:



Código de Verificación

Código QR



DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO CIVIL

La presente copia certificada del acta es un extracto del acta que se encuentra en los archivos del Registro Civil correspondiente, la cual se ha expedido con base en las disposiciones jurídicas aplicables, cuyos datos pueden ser verificados en la página <https://civil.registrocivil.gob.mx/VA/ConsultaFolio.asp>, capturando el Identificador Electrónico que se encuentra en la parte superior derecha del acta, para su consulta en dispositivos móviles, descargue una aplicación para lectura del código QR.

**CONSTANCIA DE INEXISTENCIA DE  
REGISTRO DE NACIMIENTO**

Ante esta Institución compareció \_\_\_\_A solicitar constancia de inexistencia de nacimiento de \_ que es hijo (a) de la o (los) señora (es):  
\_ que nació en: el día .  
En nombre de la República Mexicana y en mi carácter de Oficial del Registro Civil de Guadalajara, Jalisco, **CERTIFICO Y HAGO CONSTAR LA INEXISTENCIA** del acta de Nacimiento de: \_ que después de haber realizado una minuciosa búsqueda en los libros de: **DE NACIMIENTO** correspondientes del mes de **Y HASTA LA PRESENTE FECHA DE 2022**, No se localizó registro de nacimiento a nombre de dicha persona.

Se extiende la presente Constancia, previa minuciosa búsqueda que se realizó en los libros de Nacimiento mencionados, que forman parte del archivo de la Oficialía del Registro Civil a mi cargo y de conformidad a los Artículos 22, 23, 24 y 25 del Reglamento del Registro Civil del Artículo 21 fracción XII de la ley del Registro Civil.

La presente constancia se extiende a petición del interesado, **sin perjuicio de que la persona buscada, haya sido registrada en cualquier otra oficina de esta Ciudad, otros Municipios de Jalisco u otro Estado de la República Mexicana.**

*RESPONSABLE DE LA BÚSQUEDA:*

**A T E N T A M E N T E**

**GUADALAJARA, JAL, A**

**EL OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL DE GUADALAJARA N° UNO**



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO  
REGISTRO CIVIL



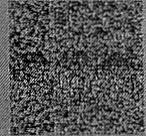

ACTA DE DEFUNCIÓN CURP

OFICIALIA No.	LIBRO No.	ACTA No.	FOJA No.	LOCALIDAD	FECHA DE REGISTRO (DIA, MES, AÑO)
MUNICIPIO			ENTIDAD FEDERATIVA		
DATOS DEL FALLECIDO					
SEXO: MASCULINO <input type="radio"/> FEMENINO <input type="radio"/>					
EBO. CIVIL		NACIONALIDAD		EDAD	
DOMICILIO					
LUGAR DE NACIMIENTO					
NOMBRE DEL CONYUGE			NACIONALIDAD		
NOMBRE PRECEDENTE			NACIONALIDAD		
FECHA DE DEFUNCIÓN: <span style="float: right;">HORA</span>					
LUGAR: (INDICAR EL TIPO DE LUGAR: TEMPORAL, CLASIFICADO, EXTERNO, CEMENTERIO, O EN SU CASO, CERTIFICADO No.)					
DESTINO DEL CADAVER: <span style="float: right;">PANTEÓN O CREMATORIO</span>					
UBICACIÓN: (CALLE, CALLE, ORDEN No.)					
CAUSA DE LA MUERTE					
TIPO DE DEFUNCIÓN					
NOMBRE DEL MÉDICO QUE CERTIFICÓ LA DEFUNCIÓN					
No. DE CÉDULA PROFESIONAL					
DOMICILIO					
NOMBRE			DECLARANTE		EDAD
NACIONALIDAD			PARENTESCO		
DOMICILIO					
NOMBRE: MIGUEL ÁNGEL RAMÍREZ DE LEA			TESTIGOS		EDAD
NACIONALIDAD			MEXICANA		
DOMICILIO					
PARENTESCO			NACIONALIDAD MEXICANA		
DOMICILIO					
PARENTESCO					
FIRMAS					
DECLARANTE					
TESTIGO		DECLARANTE		TESTIGO	

SE LEVO A CABO EN PRESENCIA DE LA COMISIÓN DE VERIFICACIÓN DE DATOS Y FIRMAS DE LOS TESTIGOS Y FIRMAS DE LOS HEREDEROS O SU CAUSA, SI EXISTIERAN, Y SI NO, EN PRESENCIA DE LA COMISIÓN DE VERIFICACIÓN DE DATOS Y FIRMAS DE LOS TESTIGOS Y FIRMAS DE LOS HEREDEROS O SU CAUSA, SI EXISTIERAN.



SECRETARÍA DE SALUD



SECRETARÍA DE SALUD

**Formato**

**Modificación de datos personales conforme a la  
identidad de género auto percibido**

**SEGEN-RECI-F-01-12**



Registro Civil  
Secretaría Estatal



EXPEDIENTE: \_\_\_\_\_

**SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES  
EN ACTA DE REGISTRO CIVIL**

**C. OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL DE GUADÁLAJARA, JALISCO  
P R E S E N T E.**

\_\_\_\_\_, DE NACIONALIDAD  
MEXICANA, MAYOR DE EDAD, RESPETUOSAMENTE COMPAREZCO DE FORMA LIBRE Y  
VOLUNTARIA A:

**EX P O N E R :**

QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 23, FRACCIÓN VIII DE LA  
LEY DEL REGISTRO CIVIL, 39, 39 Y 40 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO CIVIL AMBOS DEL  
ESTADO DE JALISCO, ME PRESENTO ANTE USTED OFICIAL DE ESTA INSTITUCIÓN A  
PROMOVER MODIFICACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES CONTENIDOS EN EL ACTA DE  
NACIMIENTO A NOMBRE DE \_\_\_\_\_, CON  
FECHA DE REGISTRO \_\_\_\_\_, ACTA \_\_\_\_\_, LIBRO \_\_\_\_\_, DE LA  
OFICINA \_\_\_\_\_ DEL MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_, DEL ESTADO DE  
\_\_\_\_\_; SIENDO MI VOLUNTAD Y DANDO MI CONSENTIMIENTO  
PARA QUE SE REALICE LA MODIFICACIÓN DEL NOMBRE COMO:  
\_\_\_\_\_, Y EL SEXO DEBERÁ SER:  
\_\_\_\_\_.

NO OBSTANTE LO ANTERIOR, ME ENCUENTRO CONSCIENTE Y SÉ DE LA TRASCENDENCIA Y  
ALCANCES QUE GENERA LA PRESENTE SOLICITUD.

CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 39 Y 40 DEL REGLAMENTO DEL  
REGISTRO CIVIL DEL ESTADO, ANEXO PARA TAL EFECTO LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO PRIMIGENIA.



Registro Civil  
Secretaría General  
Guadalajara

**SOLICITUD DE REGISTRO  
EXTEMPORÁNEO**

**DIRECTOR DEL REGISTRO CIVIL DE GUADALAJARA.  
PRESENTE:**

**INTERESADO:**

**FECHA DE NACIMIENTO:**

**LUGAR DE NACIMIENTO:**

**SOLICITANTE:**

**DOMICILIO:**

**TELÉFONO:**

1. ACTAS DE NACIMIENTO: PAPA: \_\_ MAMA: \_\_ HERMANOS: \_\_ HIJOS \_\_ ABUELOS \_\_
2. ACTAS DE MATRIMONIO PAPAS \_\_ INTERESADO: \_\_ HIJOS: \_\_ ABUELO: \_\_
3. CONSTANCIA DE NACIMIENTO DE HOSPITAL: \_\_
4. INEXISTENCIA DEL REGISTRO DEL LUGAR DE NACIMIENTO: \_\_
5. INEXISTENCIA ARCHIVO: \_\_
6. OTRAS INEXISTENCIAS: \_\_
7. IDENTIFICACIÓN DE PADRE: \_\_ MADRE: \_\_ INTERESADO: \_\_ ABUELO: \_\_
8. CARTA DE IDENTIDAD: \_\_
9. CARTAS DE RECOMENDACIÓN CON IDENTIFICACIÓN: \_\_
10. COMPROBANTE DE DOMICILIO: \_\_
11. IDENTIFICACION DEL TITULAR DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO: \_\_
12. TESTIMONIAL: \_\_
13. OTROS

**ATENTAMENTE**

**GUADALAJARA JAL \_\_\_\_\_ 2022**

**JEFE DEL AREA DE REGISTROS EXTEMPORANEOS  
DEL REGISTRO CIVIL DE GUADALAJARA**

**Formato**

<b>Pago de servicios de archivo</b>	<b>SEGEN-RECI-F-01-14</b>
-------------------------------------	---------------------------

<b>Formato de Pago de Servicios de Archivo</b>		Folio _____ Fecha de Entrega _____																				
<input type="checkbox"/> <b>Búsqueda de datos</b> 522.00	<input type="checkbox"/> <b>Inexistencias</b> 5129.00	<input type="checkbox"/> <b>Certificación de legajo</b> 5242.00																				
<input type="checkbox"/> 519034 <b>Nacimientos</b>	<input type="checkbox"/> 519034 <b>Nacimientos</b>	<input type="checkbox"/> 413293 <b>Certificación de Documento</b>																				
<input type="checkbox"/> <b>Matrimonios</b>	<input type="checkbox"/> 431312 <b>Matrimonios</b>	<input type="checkbox"/> 431310 <b>Certificación de Documento</b>																				
<input type="checkbox"/> <b>Defunciones</b>	<input type="checkbox"/> <b>Defunciones</b>	<input type="checkbox"/> 580.00																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td><b>Nombre</b></td><td></td><td><b>Oficialía</b></td><td></td></tr> <tr><td><b>Fecha Nacimiento</b></td><td></td><td><b>Año</b></td><td></td></tr> <tr><td><b>Nombre del padre</b></td><td></td><td><b>Libro</b></td><td></td></tr> <tr><td><b>Nombre de la madre</b></td><td></td><td><b>Acta</b></td><td></td></tr> <tr><td><b>Observaciones:</b></td><td colspan="3"></td></tr> </table>	<b>Nombre</b>		<b>Oficialía</b>		<b>Fecha Nacimiento</b>		<b>Año</b>		<b>Nombre del padre</b>		<b>Libro</b>		<b>Nombre de la madre</b>		<b>Acta</b>		<b>Observaciones:</b>					
<b>Nombre</b>		<b>Oficialía</b>																				
<b>Fecha Nacimiento</b>		<b>Año</b>																				
<b>Nombre del padre</b>		<b>Libro</b>																				
<b>Nombre de la madre</b>		<b>Acta</b>																				
<b>Observaciones:</b>																						
Esta Forma caduca a los 45 días de su expedición																						

Folio _____	Folio _____
<b>Búsqueda</b>	<b>Búsqueda</b>
<input type="checkbox"/> 519034	<input type="checkbox"/> 519034
<b>Inexistencias</b>	<b>Inexistencias</b>
<input type="checkbox"/> 431312	<input type="checkbox"/> 431312
<b>Certificación de legajo</b>	<b>Certificación de legajo</b>
<input type="checkbox"/> 413293	<input type="checkbox"/> 413293
<b>Certificación de Documento</b>	<b>Certificación de Documento</b>
<input type="checkbox"/> 431310	<input type="checkbox"/> 431310
Interesado:	Tesorería

### 3. Glosario

**Adopción:** Es el estado jurídico mediante el cual se confiere al adoptado la situación de hijo o del o de los adoptantes y a estos, los deberes inherentes a la relación paterno-filial.

**Adopción plena:** Aquella que confiere al adoptado los apellidos de los adoptantes y los mismos derechos, obligaciones y parentesco que la filiación consanguínea.

**Adoptado:** Persona que mediante la figura jurídica de la adopción adquiere la situación de hijo.

**Adoptante:** Persona que mediante la figura jurídica de la adopción adquiere los deberes inherentes a la relación paterno-filial.

**Anotación marginal:** Anotación que se realiza al margen de un acta para indicar una modificación del estado civil de la personal de cuya acta se trate o bien para completar o realizar algún cambio de los datos asentados en la propia acta.

**Apéndice:** Conjunto de documentos relacionados con un acta formulada.

**Área:** Unidad de trabajo que se hace responsable de un proceso o fase de proceso.

**Cementerio:** Terreno, generalmente cercado, destinado a enterrar cadáveres.

**Certificación:** Es el medio de publicidad de las actas y documentos que obren en los diversos archivos del registro civil.

**Cremación:** Acción de quemar. Cremar. Incinerar.

**Defunción:** Muerte o fallecimiento de una persona.

**Departamento:** Es el área responsable de coordinar y controlar determinados procesos. Es el conjunto de operaciones que forman parte de un proceso dentro de una estructura orgánica.

**Dependencia:** Es aquella institución pública subordinada en forma directa al Titular del Gobierno Municipal, en el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los negocios del orden administrativo que tienen encomendados. Estas dependencias son: las Secretarías o Coordinaciones.

**Dirección:** (Como estructura): Unidad directiva, la cual va en la parte superior dentro del ordenamiento de las unidades en una estructura administrativa

**Exhumación:** Acción y efecto de exhumar. Exhumar, desenterrar un cadáver o restos humanos.

**Eximir:** Librar a alguien de una carga u obligación

**Feto:** Embrión de los mamíferos placentarios y marsupiales, desde que se implanta en el útero hasta el momento del parto.

**Firma:** Expresión gráfica que estampa una persona para dejar constancia de su voluntad en documentos que con su persona está referido.

**Función:** Conjunto de actividades afines y coordinadas, necesarias para alcanzar los objetivos de un organismo social. Con la función se identifican las atribuciones que se confieren a un órgano y consiste en una transcripción textual y completa de las facultades conferidas a la entidad o a sus unidades administrativas de acuerdo con las disposiciones jurídicas que dan base legal a sus actividades.

**INEGI:** Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.

**Inhumación:** Acción y efecto de inhumar. Inhumar, enterrar un cadáver.

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

**Registro Civil:** Es una institución de orden público y de interés social por medio del cual el Estado hace constar, en forma auténtica y da publicidad a los hechos y actos constitutivos, modificativos y extintivos del estado civil de las personas.

**Registro Extemporáneo:** De nacimiento, será aquel que se efectúe después de los ciento ochenta días de ocurrido el nacimiento.

**RENAPO:** Registro Nacional de Población.

**Requisitos:** Son todas aquellas especificaciones cuantitativas y cualitativas que el ciudadano o el usuario requiere específicamente para ser dotado de un producto o servicio.

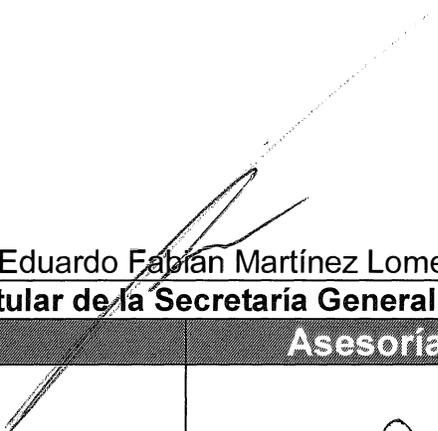
**Responsable:** Es la persona encargada de editar, revisar, y actualizar periódicamente el documento controlado que le fue asignado.

**Traslado:** Desplazamiento que se hace de un cadáver, del lugar donde ocurrió el fallecimiento de una persona, a otro poblado, municipio o entidad federativa del país.

**Tutela:** Es la institución de orden público e interés social, que respecto de los incapacitados, tiene por objeto la guarda de la persona y los bienes o solamente los bienes.

**Ubicación:** La ubicación expresará la dirección, departamento y coordinación en que se desarrolle el trabajo, esto sirve para localizarlo y observarlo.

## 4. Autorizaciones

Firma De Autorización	
 Lic. Eduardo Fabian Martínez Lomelí <b>Titular de la Secretaría General</b>	
Visto Bueno	Asesoría y Supervisión
 Ing. Eliseo Zúñiga Gutiérrez <b>Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental</b>	 Lic. José Alan Martín Jiménez Yáñez <b>Titular de la Jefatura del Departamento de Gestión de la Calidad</b>

La presente hoja forma parte del Manual de Procedimiento de la Dirección de Registro Civil, dependencia de la Secretaría General (SEGEN-RECI-MP-01-0622), fecha de elaboración: Abril 2017, fecha de actualización: Junio 2022, Versión: 01

