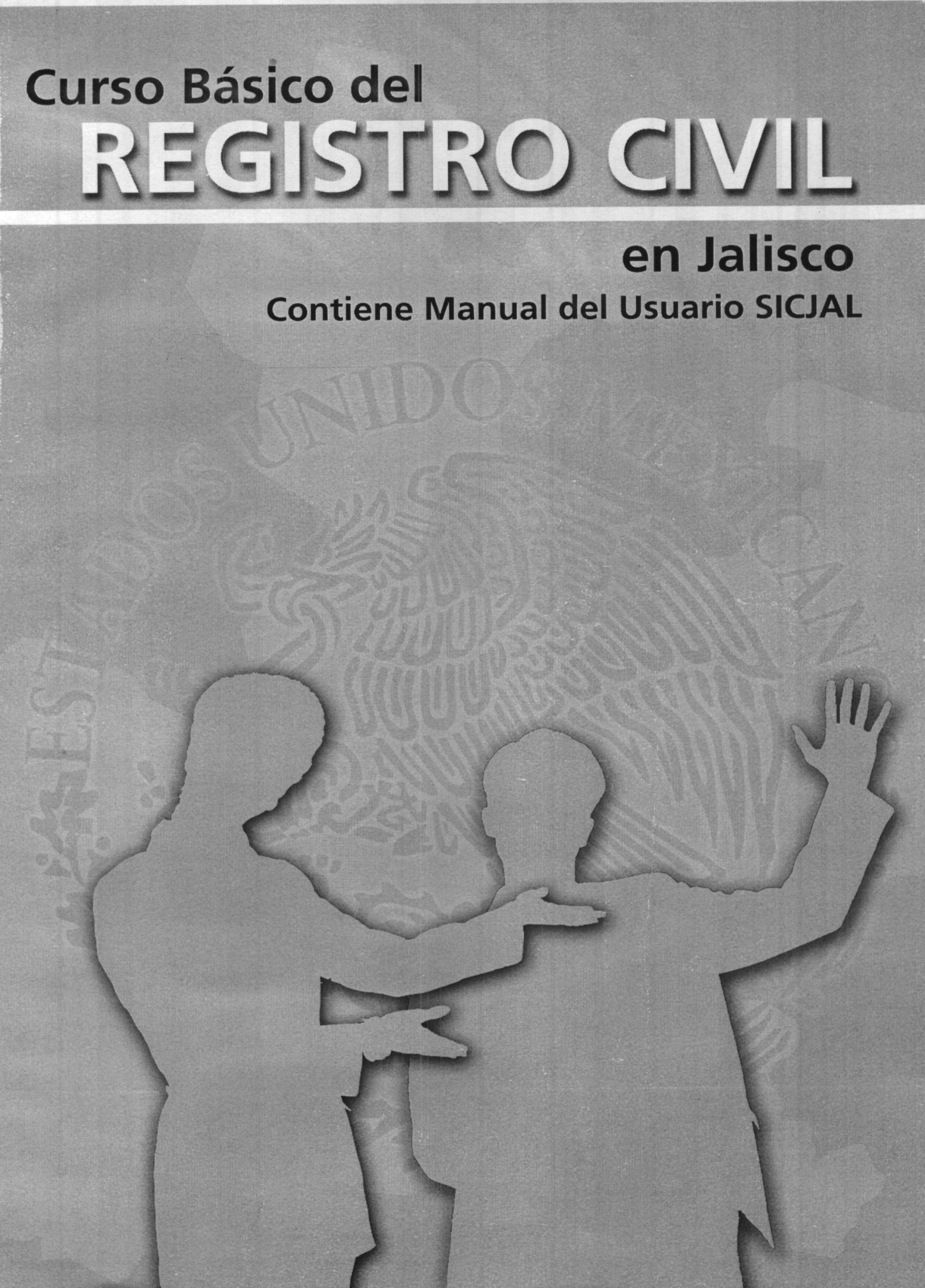
Curso Básico del
REGISTRO CIVIL
en Jalisco
Contiene Manual del Usuario SICJAL



D.R.© 2001. Gobierno del Estado de Jalisco
• Secretaría General de Gobierno
• Dirección de Publicaciones
• 1er. piso del edificio C Unidad Administrativa Estatal
• Apartado Postal 2-324, Guadalajara, Jalisco, México
• Impreso y hecho en México/Printed and made in Mexico.
• Diseño e impresión, DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

CONTENIDO

Presentación	5
Objetivos Generales	6
Objetivos Específicos	6
Descripción de llenado de Formato de Actas	7
Lineamientos Generales	8
Acta de Nacimiento	10
Registros Extemporáneos	24
Reconocimiento de Hijos	28
Acta de Adopción	39
Acta de Adopción Plena	46
Acta de Matrimonio	47
Acta de Divorcio	59
Acta de Defunción	68
Acta de Inscripción De	78
Acta de Inscripción de Sentencias	85
Aclaraciones Administrativas de Actas del Registro Civil	91
Ejemplos de Anotaciones	103
Manual del Usuario SICJAL	111
Casos de Intervención Rápida	153

Trata a los demás como quisieras ser tratado

PRESENTACIÓN

A los Oficiales del Registro Civil del Estado.

El objetivo principal del primer curso básico de capacitación de Oficiales del Registro Civil, tiene como finalidad servir de guía práctica para la consulta y unificación de criterios del Registro Civil.

En cumplimiento de nuestra obligación conjunta de participar en la capacitación del personal de esta noble institución.

Artículo 11. L. R. C.: "La dependencia municipal responsable del Registro Civil, en coordinación con la Direccion General del Registro Civil, proporcionará y verificará la capacitación de los Oficiales del Registro Civil, antes y durante el ejercicio de sus funciones, siendo esta capacitación obligatoria y con la finalidad de lograr la optimación de los recursos humanos y materiales de la institución."

De nueva cuenta ponemos a disposición y discusión el presente documento que pretendemos enriquecer con los cursos respectivos, las mesas de trabajo, con la permanente actitud de escucha y que debe distinguirnos en esta administración como GOBIERNO CERCANO Y TRANSPARENTE.

En el presente documento encontrarán los fundamentos legales que soportan los actos registrales que por su naturaleza se ejecutan en sus oficinas y en sus municipios; asimismo la aplicación práctica de cada formato y finalmente los aspectos de controversia o poco comunes, que se pudieran presentar en sus oficinas y la sugerencia de como solucionarlos, estando desde luego abiertos a cualquier intervención de parte de todos ustedes, atentos a mejorar esta importante herramienta de trabajo, para un optimo servicio al usuario.

Finalmente agradecemos su valiosa participación en esta gran tarea, reconociendo en ustedes, un enlace fundamental de comunicación con la ciudadanía lo que nos garantiza instituciones comprometidas con su misión de servicio.

Ameca, Jalisco, abril de 2004

"2004, AÑO DEL CENTENARIO DEL NATALICIO DE AGUSTÍN YÁÑEZ"

Director General del Registro Civil del estado de Jalisco

LIC. GABRIEL MÁRQUEZ TORRES

OBJETIVOS GENERALES

El objetivo general del presente instructivo es el establecimiento claro y preciso del procedimiento de llenado de los formatos empleados para asentar los diversos actos del estado civil.

En el aspecto legal, cubrir todos las necesidades de capacitación y todo tipo de actos y eventos cuya finalidad sea actualizar a sus funcionarios públicos.

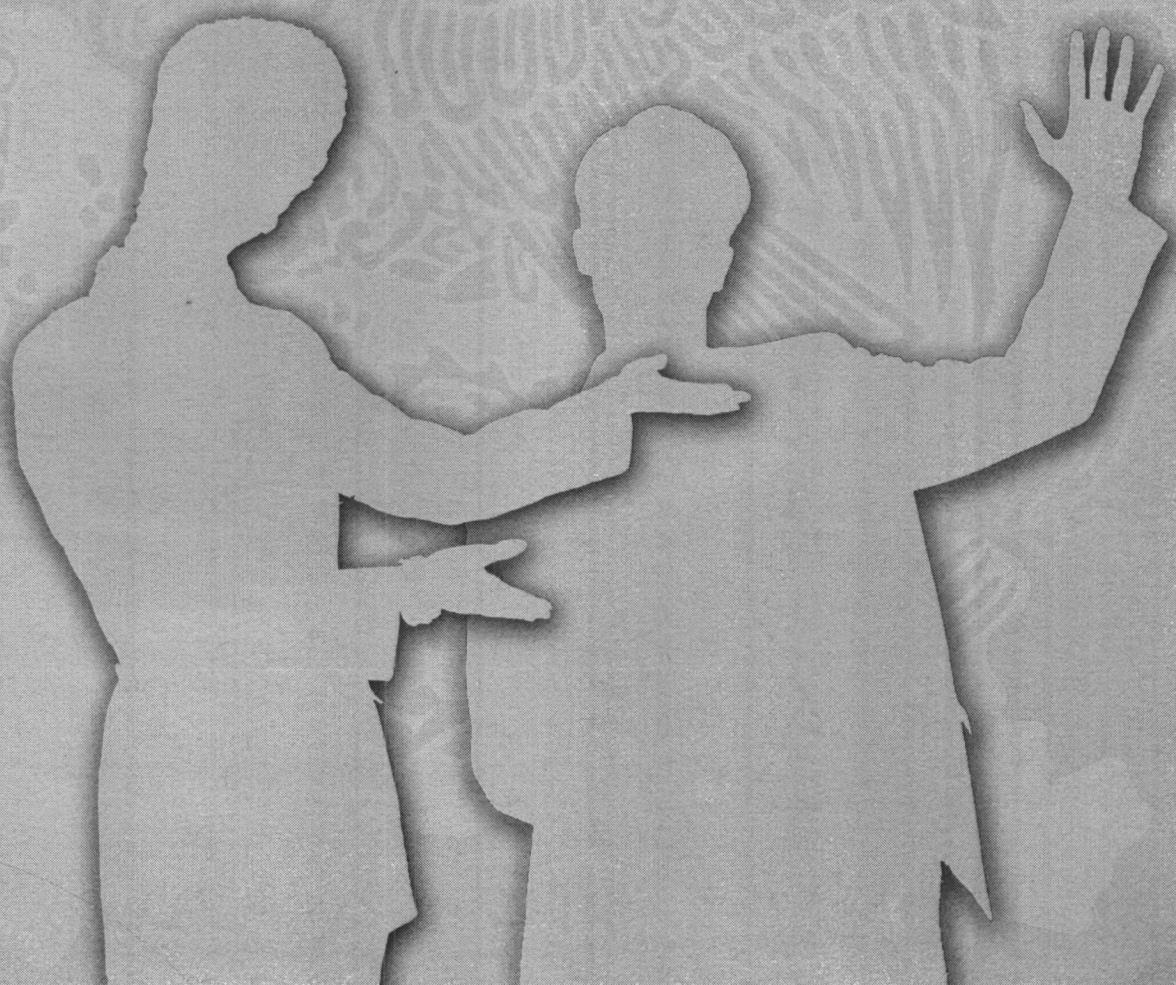
OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Constituir un instrumento de apoyo que facilite la actividad registral de los hechos y actos de estado civil de las personas.

Establecer los requisitos en forma clara y apregados a la ley para cada acto registral.

Aprende algo de cada persona que conozcas

DESCRIPCIÓN DE LLENADO DE FORMATO DE ACTAS



LINEAMIENTOS GENERALES

• ¿Quién realiza el llenado de las actas del estado civil de las personas?

El oficial del Registro Civil, como responsable el secretario o la persona asignada para el asentamiento de dichas actas. Artículo 23 de la *Ley del Registro Civil del Gobierno de Jalisco.*

• ¿Cómo se llenan?

Las actas del estado civil de las personas se llenan mecanográficamente y en forma automatizada. Artículo 30 de la *Ley del Registro Civil del Gobierno de Jalisco.*

• ¿Cuándo se llenan?

Artículo 35. "Las actas relativas al nacimiento, reconocimiento de hijos, matrimonio y defunción, deberán levantarse de inmediato; las demás dentro del término de 3 días.

•¿Cuántas copias?

Artículo 30 de la *Ley del Registro Civil del Gobierno de Jalisco.*

Son 5 copias para las actas de nacimiento, matrimonio, defunción.

1 Oficialía

2 Interesado

3 Dirección

4 Direccion General del R. N. P.

5 INEGI

Son 4 copias para las actas de inscripción de, inscripción de sentencia, reconocimiento, divorcio, adopción.

1 Oficialía

2 Interesado

3 Dirección

4 Dirección General del R. N. P.

•¿Qué otros lineamientos se deben considerar en lo general?

Artículo 29 de la Ley del Registro Civil del Gobierno de Jalisco

En la formulación de las actas del estado civil se observarán las siguientes reglas:

I. Los testigos que intervengan en las actas del Registro Civil serán mayores de edad, prefiriéndose a los parientes de los interesados o en caso de no serlo, a quienes éstos designen;

II. Extendida el acta, será leída por el oficial del Registro Civil a los interesados y testigos; firmarán los ejemplares autográfamente.

En las actas de matrimonio se estamparán además las huellas digitales de los contrayentes; y en las de nacimiento, y en las de reconocimiento se estampará la huella digital del nacido o reconocido;

III. Si alguno de los interesados quisiere imponerse por sí mismo del tenor del acta, podrá hacerlo ; y si no supiese leer, uno de los testigos designados por él, lo hará a su ruego;

IV. Si un acto comenzado se entorpece porque las partes se nieguen a continuarlo o por cualquier otro motivo, se inutilizará el acta marcándola con dos líneas transversales y asentándose el motivo por el cual se suspendió, razón que deberán firmar el oficial del Registro Civil, los interesados y los testigos, estos dos últimos si fuere posible;

V. Los números que deban de utilizarse en las actas, serán escritos con letra cuando el espacio del formato lo permita, además en los nombres de las personas no se emplearán abreviaturas. Los espacios no utilizados serán cubiertos con rayas horizontales;

VI. No se hará raspadura alguna ni se permitirá borrar lo escrito. Cuando sea necesario testar alguna palabra, se pasará sobre ella una línea de manera que quede legible, se salvará con la palabra correcta poniéndola entre renglones, haciendo mención de dicha circunstancia al final del acta;

VII. Los documentos que presenten se anotarán poniéndoles el número de acta y el sello del Registro Civil; éstos se reunirán y depositarán en la oficialía del Registro Civil correspondiente, formándose un anexo al cual se hará referencia en la última hoja del libro;

VIII. Se testarán de oficio las palabras que conduzcan a establecer que un hijo es incestuoso o que la muerte de personas ocurrió en prisión;

IX. No podrán dejar de anotarse los datos previstos en los formatos de actas; y

X. No podrá asentarse en las actas, ni por vía de nota o advertencia, sino lo que deba ser declarado para el acto preciso a que ellas se refieren y lo que esté expresamente prevenido en la ley.

ACTA DE NACIMIENTO

Su fundamento legal: Artículos 40 al 55 de la Ley del Registro Civil del Estado de Jalisco.

DEFINICIÓN

ACTA DE NACIMIENTO

Es el documento por medio del cual la Institución del Registro Civil hace constar en forma auténtica el estado civil de las personas.

OBJETIVO

Establecer el estado civil de los mexicanos en base al asentamiento del acta en formato debidamente autorizado por la Dirección General del Registro Civil del Estado.

El acto preciso a lo que dichas actas se refieran y que expresamente se ajustan a la Ley.

Nunca de rindas, los milagros ocurren cada día
Trata a los demás como quisieras ser tratado

A No. DE CONTROL 720667

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

REGISTRO CIVIL

ACTA DE NACIMIENTO

CLAVE DE REGISTRO E IDENTIDAD PERSONAL

OFICIALIA	LIBRO No.	ACTA No.	LOCALIDAD	FECHA DE REGISTRO DIA	MES	AÑO

MUNICIPIO | ENTIDAD FEDERATIVA: JALISCO

REGISTRADO

SEXO: HOMBRE ○ MUJER ○

NOMBRE _____ (NOMBRE(S)) (PRIMER APELLIDO) (SEGUNDO APELLIDO)

FECHA DE NACIMIENTO _____ HORA _____

LUGAR DE NACIMIENTO _____ (LOCALIDAD) (MUNICIPIO) (ENTIDAD FEDERATIVA) (PAIS)

FUE REGISTRADO VIVO ○ MUERTO ○ No. DE CERTIFICADO DE NACIMIENTO _____

COMPARECIÓ EL PADRE ○ LA MADRE ○ AMBOS ○ REGISTRADO ○ PERSONA ○

PADRES

NOMBRE DEL PADRE _____ EDAD _____ AÑOS

DOMICILIO HABITUAL _____

FECHA DE NACIMIENTO _____ NACIONALIDAD _____ CERTIFICADA SI ( ) NO ( )

LUGAR DE NACIMIENTO _____ (LOCALIDAD) (MUNICIPIO) (PAIS)

NOMBRE DE LA MADRE _____ EDAD _____ AÑOS

DOMICILIO HABITUAL _____ (PAIS)

FECHA DE NACIMIENTO _____ NACIONALIDAD _____ CERTIFICADA SI ( ) NO ( )

LUGAR DE NACIMIENTO _____ (LOCALIDAD) (ENTIDAD FEDERATIVA) (PAIS)

ABUELOS

ABUELO PATERNO _____ NACIONALIDAD _____

ABUELA PATERNA _____ NACIONALIDAD _____

DOMICILIO(S) _____

ABUELO MATERNO _____ NACIONALIDAD _____

ABUELA MATERNA _____ NACIONALIDAD _____

DOMICILIO _____

TESTIGOS

NOMBRE _____ NACIONALIDAD _____

DOMICILIO _____ EDAD _____ AÑOS

NOMBRE _____ NACIONALIDAD _____

DOMICILIO _____ EDAD _____ AÑOS

PERSONA DISTINTA DE LOS PADRES QUE PRESENTA AL REGISTRADO

NOMBRE _____ EDAD _____ AÑOS PARENTESCO _____

DOMICILIO HABITUAL _____ (PAIS)

OFICIALIA

CANCELADO

FIRMA DE LOS PADRES O DE LA PERSONA DISTINTA QUE PRESENTA AL REGISTRADO

FIRMAS DE LOS TESTIGOS

LA PRESENTE ACTA TIENE ANEXAS LAS ANOTACIONES SIGUIENTES:

HUELLA DIGITAL DEL REGISTRADO

SE DIO LECTURA A LA PRESENTE ACTA Y CONFORMES CON SU CONTENIDO LA RATIFICAN Y FIRMAN QUIENES EN ELLA INTERVINIERON Y SABEN HACERLO Y QUIENES NO, IMPRIMEN SU HUELLA DIGITAL. DOY FE.
EL C. OFICIAL No. DEL REGISTRO CIVIL.

NOMBRE _____ FIRMA _____

SELLO DE LA OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL

ACTA DE NACIMIENTO

El formato del Acta de Nacimiento se encuentra constituido por cuatro apartados fundamentales:

A) ENCABEZADO

B) LOCALIZACIÓN DEL ACTA

C) CUERPO DEL ACTA

D) DATOS COMPLEMENTARIOS

A) ENCABEZADO

a) Bajo la denominación del ACTA DE NACIMIENTO se encuentran dos recuadros, en el segundo deberá transcribirse la clave de registro e identificación personal (CRIP) verificando que se anoten correctamente los quince dígitos que la forman, utilizando un espacio para cada dígito o número.

Ejemplo:

ENCABEZADO

A

No. DE CONTROL 81634

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

REGISTRO CIVIL

ACTA DE NACIMIENTO

CLAVE DE REGISTRO E IDENTIDAD PERSONAL

B) LOCALIZACIÓN DEL ACTA

En esta sección se inscribirán los datos relativos al número de Oficialía, libro, número de acta, localidad, municipio en el que se encuentra la Oficialía del Registro Civil que actúa.

En el extremo derecho se asentará hora, día, mes y año de registro.

Ejemplo:

OFICIALÍA No.	LIBRO N°	ACTA N°	FECHA DE REGISTRO		
LOCALIDAD	MUNICIPIO	JALISCO	DÍA	MES	AÑO

a) OFICIALÍA

Número que tenga asignado la Oficialía, que será anotado con números arábigos, empleando siempre dos dígitos.

Ejemplo:

OFICIALÍA No. **09**

b) LIBRO

En este apartado se anotará el número de libro en el cual quedará archivada el acta; será con números arábigos utilizando para ello dos dígitos.

Ejemplo:

LIBRO No. **01**

c) ACTA N°

En este apartado se anotará el número que corresponda al acta, deberán utilizar números arábigos utilizando cinco dígitos; deberá coincidir el número de acta con el número de la clave (CRIP) al inicio del año se utilizará el 00001 y se continuará progresivamente durante todo el año.

Ejemplo:

ACTA No. **00443**

d) LOCALIDAD

Se anotará con letras mayúsculas el nombre del lugar donde se encuentra ubicada la Oficialía.

Ejemplo:

LOCALIDAD No. **LA JOYA**

e) MUNICIPIO O DELEGACIÓN

Se anotará con letra mayúscula el municipio al que pertenece la Oficialía.

Ejemplo:

MUNICIPIO **GUADALAJARA**

f) ENTIDAD FEDERATIVA

En este apartado se anotará el nombre del Estado en el que se encuentra ubicada la Oficialía.

Ejemplo:

ENTIDAD FEDERATIVA **JALISCO**

g) FECHA DE REGISTRO

En este recuadro se anotará el día, mes y año de registro^; la anotación se hará con números arábigos.

Para el día se usarán dos dígitos del 01 al 31 según sea el caso.

Para el mes se usarán del 01 al 12 anotando el número que corresponda al mes de registro.

Para el año, deberán utilizarse las dos últimas cifras del año de registro.

La sección deberá quedar de la siguiente manera:

OFICIALÍA No.	LIBRO N°	ACTA N°	FECHA DE REGISTRO		
			DÍA	MES	AÑO
LOCALIDAD	MUNICIPIO	JALISCO			

C) CUERPO DEL ACTA

En esta sección se anotarán los datos generales de las personas que intervienen en el acta.

a) DATOS DEL REGISTRADO

El registrado es la persona cuyo nacimiento se asienta en el cuerpo del acta.

NOMBRE. Se anotará con letras mayúsculas en el siguiente orden: nombre(s), primer apellido, segundo apellido.

SEXO. Deberá cruzarse con una "X" el círculo que corresponde a este dato.

FECHA DE NACIMIENTO. Día, mes y año, el día y el año con números arábigos, el mes con letra.

HORA DE NACIMIENTO. Deberá anotarse con números arábigos utilizando el sistema de 00: a 24:00 horas para las horas y 00 a 59 para los minutos.

Ejemplo:

Si el niño nació a las 9 de la mañana con cinco minutos se asentará:

HORA **09:05**

Si nació a las dos de la tarde con veinte minutos se asentará:

HORA **14:20**

LUGAR DE NACIMIENTO. La anotación se hará con letras mayúsculas siguiendo el orden señalado en el acta: localidad, municipio y entidad federativa.

Ejemplo:

INDEPENDENCIA	**GUADALAJARA**	**JALISCO**
LOCALIDAD	MUNICIPIO	ENTIDAD FEDERATIVA

REGISTRADO. En este rubro se marcará con una "X" el círculo que corresponde a la opción correcta, considerando la situación en que se presenta al registrado.

Ejemplo:

FUE REGISTRADO_____ VIVO ( ) MUERTO ( )

CERTIFICADO ÚNICO DE NACIMIENTO. (NOTA: cabe hacer mención que contrario al Estado de Jalisco, existen diversas entidades federativas que no adoptan el Certificado Único de Nacimiento.) Cuando sea presentado este documento su número deberá anotarse en el espacio que dice la presente acta tiene anexas las anotaciones siguientes.

Ejemplo:

N° de CERTIFICADO DE NACIMIENTO **3127**

COMPARECIÓ. Se cruzará con una "X" el círculo que corresponda a la persona o personas que comparecen a efectuar el registro. Si comparecen el padre y la madre deberá marcarse el círculo correspondiente a ambos.

Ejemplo:

Comparece:

PADRE ( ) MADRE ( ) AMBOS ( ) PERSONA DISTINTA ( ) REGISTRADO ( )

b) DATOS DE LOS PADRES

En este apartado pueden presentarse las situaciones siguientes:

Cuando comparecen ambos progenitores se asentarán los datos de ellos sin que sea necesario exhibir copia certificada del Acta de Matrimonio.

Cuando comparece únicamente la madre, sólo se asentarán sus datos a menos que presente copia certiticada de su Acta de Matrimonio o se presente apoderado.

Si únicamente comparece el padre, sólo se anotarán sus datos y si él así lo pidiere se anotarán los datos de la madre.

NOMBRE. El nombre se escribirá con letras mayúsculas y se anotará en el orden siguiente: nombre(s) primer apellido, segundo apellido.

NACIONALIDAD. Se anotará con letras mayúsculas, cuando se trate de ciudadanos mexicanos se anotará la palabra "MEXICANA", cuando se trata de extranjeros se verificará la nacionalidad con los documentos que acrediten su nacionalidad y la legal estancia en el país. La nacionalidad se anotará siempre, aun en casos de personas finadas.

Ejemplo:

NACIONALIDAD	**MEXICANA**
NACIONALIDAD	**COLOMBIANA**

EDAD. La edad se pondrá con números arábigos, señalando los años cumplidos.

Ejemplo:

EDAD: **19 años**

LUGAR DE NACIMIENTO. Se anotará poniendo el nombre de la localidad municipio y Estado.

Ejemplo:

LUGAR DE NACIMIENTO:

INDEPENDENCIA	GUADALAJARA	JALISCO
LOCALIDAD	MUNICIPIO	ENTIDAD FEDERATIVA

DOMICILIO. Se anotará con letras mayúsculas: nombre de la calle, número exterior, número interior, localidad, municipio y Estado.

Ejemplo:

DOMICILIO: **CORONA 584 GUADALAJARA, JALISCO**

NOTA. Cuando comparece una persona distinta de los padres. Si la persona compareciente no exhibe el Acta de Matrimonio de los progenitores o un poder otorgado por éstos, el apartado destinado a ellos deberá cancelarse mediante líneas continuas.

Ejemplo:

COMPARECIO

EL PADRE ( ) LA MADRE ( ) AMBOS ( ) PERSONA DISTINTA ( )

NOMBRE DEL PADRE_____NACIONALIDAD_____EDAD_____

DOMICILIO_____

NOMBRE DE LA MADRE_____NACIONALIDAD_____EDAD_____

DOMICILIO_____

c) DATOS DE LOS ABUELOS

Los datos de los abuelos se asentarán en los casos que se asienten los progenitores correspondientes, es decir si comparece únicamente la madre se anotarán los abuelos maternos; si comparece únicamente el padre se anotarán los datos de los abuelos paternos.

NOTA. El asentamiento de los datos en este apartado se hará de acuerdo a las indicaciones hechas en torno al nombre, domicilio y nacionalidad.

Ejemplo:

ABUELO PATERNO **ALFONSO BRITO MARTÍNEZ** OCUPACIÓN **OBRERO**
NACIONALIDAD **MEXICANA**
ABUELA PATERNA **LUZ MARTÍNEZ DE B.** OCUPACIÓN **HOGAR**
NACIONALIDAD **MEXICANA**
DOMICILIO(s) **V. CARRANZA 236 MONTERREY, N. L.**

ABUELO MATERNO **CARLOS PEREZ COSÍO** OCUPACIÓN **EMPLEADO**
NACIONALIDAD **MEXICANA**
ABUELA MATERNA **SOFÍA GONZÁLEZ DE P.** OCUPACIÓN **HOGAR**
NACIONALIDAD **MEXICANA**
DOMICILIO(s) **BENITO JUÁREZ ISTECATITLÁN, JALISCO**

Cuando comparezca una persona distinta de los padres este apartado deberá cancelarse.

Ejemplo:

ABUELOS
ABUELO
PATERNO_____OCUPACIÓN_____NACIONALIDAD_____

ABUELA
PATERNA_____OCUPACIÓN_____NACIONALIDAD_____

DOMICILIO_____

ABUELO
MATERNO_____OCUPACIÓN_____NACIONALIDAD_____

ABUELA
MATERNA_____OCUPACIÓN_____NACIONALIDAD_____

DOMICILIO_____

d) DATOS DE LOS TESTIGOS

Los testigos son las personas que intervienen en el acta, las cuales confirman la veracidad de la información proporcionada por los interesados. Deberán ser mayores de edad, de preferencia parientes de los interesados o, en su defecto, los que éstos designen.

NOTA. Deberán seguirse las indicaciones hechas con respecto al nombre, nacionalidad, edad y domicilio.

Ejemplo:

TESTIGOS
NOMBRE **ARNULFO CORREA SÁNCHEZ** NACIONALIDAD **MEXICANA** EDAD **28**
DOMICILIO **LÁZARO CÁRDENAS N° 5, AHUIJULLO, TECATITLÁN, JALISCO**
NOMBRE **ROSA MARÍA GARCÍA MÉNDEZ** NACIONALIDAD **MEXICANA** EDAD **37**
DOMICILIO **ARTÍCULO 123 N° 128, AHUIJULLO, TECATITLÁN, JALISCO**

e) PERSONA DISTINTA

Cuando los padres no comparecen a efectuar el registro; cuando éstos no pueden; cuando se desconoce de su identidad, o que conociendose ya no vivan, en estos casos se marcará el círculo correspondiente y en el espacio destinado a ello se transcribirán sus datos siguiendo las reglas en cuanto al nombre, edad, domicilio, ocupación. En el espacio destinado a parentesco se anotará la relación de parentesco con el registrado, si no lo hay se anotará en este espacio la palabra "ninguno".

Ejemplo:

PARENTESCO: **NINGUNO**

f) SECCIÓN DE FIRMAS

En este espacio deberán firmar las personas que intervienen en el acta. Si comparecen ambos padres, el espacio izquierdo deberá utilizarse por el padre y el derecho por la madre. En el caso de los testigos, el primero que se anote, firmará del lado izquierdo y, el segundo, del lado derecho.

Si comparecen únicamente el padre o la madre esté(a) firmará en el espacio izquierdo.

Es importante que antes de recabar las firmas se constate por parte de los interesados que los datos asentados sean correctos, esto con la finalidad de evitar errores y aclaraciones posteriores. Cuando comparece persona distinta de los padres, su firma se asentará en el espacio superior izquierdo, cancelando con linea continua el espacio superior derecho.

Cuando alguien que deba firmar no sepa hacerlo, imprimirá su huella digital en el espacio correspondiente, señalándose el nombre de la persona en el mismo sitio.

Antes de asentar las firmas es recomendable separar los ejemplares del acta para que las personas firmen por separado.

g) CIERRE DEL ACTA

Esto espacio contiene impresa la fórmula juridica mediante la cual se da por concluida el acta.

Ejemplo:

> **Se dio lectura a la presente acta y conformes con su contenido la ratifican y firman quienes en ella intervinieron y supieron hacerlo y quienes imprimen su huella digital y a su ruego su firma DOY FE.**

Deberá anotarse el número del oficial que actúa, nombre completo y firma; en el extremo izquierdo se imprime en el recuadro la huella digital del pulgar de la mano derecha, a falta de ésta la del pulgar izquierdo y a falta de éstos el índice medio, anular o menique de la mano derecha y a falta de éstos los de la mano izquierda, Si éstos también faltan se anotará la razón por la cual no se imprime la huella digital, siempre en el original y en cuatro copias. En el recuadro del extremo derecho se destina para el sello de la Oficialía

Ejemplo:

SE DIO LECTURA A LA PRESENTE ACTA Y CONFORMES CON SU CONTENIDO LA RATIFICAN Y FIRMAN QUIENES EN ELLA INTERVINIERON Y SABEN HACERLO Y QUIENES NO, IMPRIMEN SU HUELLA DIGITAL. DOY FE.

FIRMAS DE LOS PADRES, PERSONA DISTINTA O DEL REGISTRADO

FIRMA DE LOS TESTIGOS

EL C. OFICIAL 09 DEL REGISTRO CIVIL

HUELLLA DEL DEL REGISTRADO

PULGAR DERECHO

SELLO DE LA OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL

ARTURO CARDENAS LOPEZ

NOMBRE

FIRMA

h) ESPACIO PARA ANOTACIONES

En este espacio se anotará según sea el caso, el número de certificado de nacimiento o bien el número de certificado de inexistencia.

Ejemplo:

LA PRESENTE ACTA TIENE ANEXAS LAS ANOTACIONES SIGUIENTES OFICIO N° **95678** FECHA: **07-02-02** FIRMA

D) SECCIÓN DE DATOS COMPLEMENTARIOS

A través de esta sección será captada valiosa información que vendrá a enriquecer nuestro sistema de estadistícas vitales; de ahí que su correcto llenado sea de fundamental importancia para el pleno aprovechamiento de ella. La sección se divide en varios apartados que a continuación se señalan:

a) NACIMIENTO

Por medio de esta pregunta se pretende conocer el tipo de nacimiento de quien se registra; es decir conocer el número de niños que nacieron del mismo parto. El señalamiento se hará marcando con una "X" el círculo que corresponde a la respuesta dada.

Ejemplo:

1. NACIMIENTO ( ) SIMPLE ( ) DOBLE ( ) TRIPLE O MÁS ( )

b) ORDEN DEL PARTO

A través de esta pregunta se desea conocer el lugar que corresponde al registrado en la serie de partos tenidos por la madre, SI es el primer hijo, el segundo, el tercero, etc. El señalamiento se hará marcando con una "X" el círculo que corresponde a la respuesta.

Ejemplo:

2. ORDEN DEL PARTO (1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9)

c) DÓNDE SE ATENDIÓ EL PARTO

Con esta pregunta se pretende conocer el lugar donde fue atendido el nacimiento del niño que se registra, se marcará con "X" una el círculo que corresponda a la respuesta dada o anotando la respuesta en la línea cuando éste sea el caso.

Ejemplo:

3. DONDE SE ATENDIÓ EL PARTO

( ) Hospital o Clínica Oficial **( ) Hospital o Clínica Privada** **( ) En su Domicilio** **( ) Otro lugar**

Especifique_____

d) ¿QUIÉN ATENDIÓ EL PARTO?

Por medio de esta pregunta se pretende saber qué persona atendió el parto. El señalamiento se hará marcando con una "X" el círculo correspondiente o, si es el caso, anotando la respuesta en la línea.

Ejemplo:

4. QUIÉN ATENDIÓ

( ) Médico ( ) Enfermera o Partera ( ) Otro Especifique_____

e) HIJOS NACIDOS VIVOS DE LA MADRE

A través de esta pregunta se desea conocer el número total de hijos nacidos vivos de la madre (incluyendo al que se registra); independientemente dé que sobrevivan o no. La anotación se hará con números arábigos.

Ejemplo:

NÚMERO DE HIJAS E HIJOS

NACIDOS VIVOS DE LA MADRE 6

f) HIJOS QUE AÚN VIVEN

Con esta pregunta se pretende saber el número de hijos sobrevivientes independientemente de que vivan o no en el mismo hogar de la madre. La anotación deberá hacerse con números arábigos.

Ejemplo:

NÚMERO DE HIJOS E HIJAS 6. QUE AÚN VIVEN _____

g) HIJOS QUE VIVEN EN EL MISMO HOGAR DE LA MADRE

A través de esta pregunta se desea conocer el número de hijos que viven en el mismo hogar de la madre. La anotación se hará empleando números arábigos, no se deben considerar los hijos del padre tenidos en otra unión familiar.

Ejemplo:

NÚMERO DE HIJOS E HIJAS 7. QUE VIVEN EN EL MISMO HOGAR____

h) UNIÓN DE LA MADRE

Por medio de esta pregunta se pretende saber el tipo de vínculo conyugal que tenía la madre al nacimiento del niño. El señalamiento se hará marcando con una "X" el círculo que corresponda a la respuesta dada.

Ejemplo:

Union de la madre		
( ) Soltera	**( ) Unida libremente**	**( ) Divorciada**
( ) Casada	**( ) Separada**	**( ) Viuda**

i) ESCOLARIDAD

Con esta pregunta se desea conocer el grado máximo de educación formal que hayan cursado los padres del registrado. El señalamiento se hará marcando con una "X" el círculo que corresponde a la respuesta correcta o, si es el caso, anotando la respuesta en la línea.

Ejemplo:

ESCOLARIDAD

Del padre		
( ) Sin Escolaridad	**( ) Primaria Completa**	**( ) Profesional**
( ) 1 a3 años de Primaria	**( ) Secundaria o Equivalente**	**( ) Otra**
( ) 4 a 5 años de Primaria	**( ) Preparatoria o Equivalente**	**( ) Especifique____**

Sé valiente, si no lo eres, preténdelo; nadie notará la diferencia
Trata a los demás como quisieras ser tratado

Registros extemporáneos

(Artículos 56, 57 y 58 *Ley del Registro Civil del Estado de Jalisco*; y artículos 10 al 16 del *Reglamento del Registro Civil del Estado de Jalisco*).

- Con las excepciones de ley, será registro extemporáneo de nacimiento el efectuado después de los 180 ciento ochenta días de ocurrido éste.
- Las solicitudes de registro extemporáneo se tramitaran y se resolverán de conformidad a lo establecido en el reglamento respectivo por el oficial jefe del Registro Civil de cada municipio, quien se cerciorará de la identidad de los interesados, de la vecindad de los mismos y el cumplimiento de los demás requisitos que para el nacimiento se exigen, anotando en la propia acta la razón de su certeza.

  Esta facultad podrá ser delegada a favor de la dependencia municipal responsable del Registro Civil.
- Las actas del registro extemporáneo de nacimiento deberán contener los datos previstos por la ley y hacer referencia a la autorización respectiva.

Art. 10 del reglamento del estado

En los municipios del estado se efectuará por lo menos una campaña anual de registro extemporáneos, en la que podrán incluir la celebración de matrimonios y reconocimientos de hijos.

La Dirección deberá de expedir la autorización correspondiente a los oficiales que le soliciten efectuar en fechas determinadas la campaña. En dicha autorización deberán de indicarse los requisitos mínimos y el apoyo a título gratuito de las constancias de inexistencia del estado.

Art. 11 del reglamento del estado

Los oficiales para los registros extemporáneos tomarán en consideración las constancias expedidas por las autoridades administrativas, y los documentos personales que presenten los interesados, debiendo integrarse en todo caso un expediente, que satisfaga a su criterio los siguientes requisitos:

I. Constancias de inexistencia expedida por el oficial de la jurisdicción donde ocurrió el nacimiento y del archivo general del Registro Civil del estado para niños mayores de 2 años. En el caso de personas originarias de otro estado de la república, se requerirá la constancia expedida por el archivo general de la entidad federativa de que se trate.

II. Para los menores de 3 años de edad, en caso de que el alumbramiento hubiese acontecido en alguna institución de salud, la constancia de alumbramiento expedida por dicha entidad, la que deberá contener el nombre, firma y número de cédula profesional del médico que atendió el parto.

III. Actas de nacimiento o matrimonio de los interesados o matrimonio de los interesados, a falta de estas las de los hijos o hermanos para acreditar la filiación.

IV. Constancia de fe de bautismo para las personas que cuenten con este documento.

V. Comprobante de vecindad expedido por autoridad municipal y/o identificación oficial con fotografía del interesado o de los padres del menor según sea el caso.

VI. Constancia de trabajo, de estudios o de acreditación de la actividad que desempeñe.

El oficial, despúes de analizar los documentos exhibidos, contestará autorizando o negando el registro. En este último caso, lo deberá efectuar de manera fundada y motivada; tambien podrá allegarse mayores elementos probatorios además de los ya señalados y de los contemplados tanto en la *Ley del Registro Civil* como en el Código Civil, ambos ordenamientos de esta entidad Federativa.

Art. 12 del reglamento del estado

La Direccion deberá de tomar las medidas necesarias para que por lo menos una vez al año se efectúen en las comunidades indígenas del estado, campañas registrales en coordinación directa con las autoridades municipales en materia de registro civil, así como con instituciones involucradas en la atención a los indígenas. La direción del Registro exhortará a los oficiales para que promuevan los registros en las comunidades.

Art. 13 del reglamento del estado

En el registro de nacimiento de indígenas pertenecientes a comunidades dentro del estado se reconocerán para acreditar la filiación y residencia de los mismos, los documentos emitidos por las autoridades tradicionales indígenas.

Art. 14 del reglamento del estado

Para el caso de registros extemporáneos de la población indígena y campañas de regularización del estado civil autorizadas a los municipios se podra eximir del cumplimiento de algunos de los requisitos enumerados, previoacuerdo del gobernador.

Art. 15 del reglamento del estado

En el caso de personas no registradas menores de 6 meses, cuyos padres hayan fallecido, únicamente pondrá el nombre de los mismos, siempre y cuando se acredite ante el oficial correspondiente, con el acta de defuncion de su o sus progenitores, así como con la constancia de alumbramiento en la que conste que el que se pretende registrar es decendiente de los mismos.

Art. 16 del reglamento del estado

Se deberá asentar en el acta, la fecha en que se efectúa, el nombre y cargo de quien autoriza el registro extemporáneo.

Para llevar a cabo la búsqueda de una constancia de inexistencia los interesados deben de acreditar su identidad, con algún documento probatorio, por ejemplo: CERTIFICADO DE ALUMBRAMIENTO, FE DE BAUTIZO O ALGÚN DOCUMENTO DONDE ACREDITE SU IDENTIDAD, los señalados por el artículo 11 del reglamento, éstos son algunos ejemplos de constancias de inexistencia por parte del municipio y por parte de la Dirección del Estado.

LA C. _____
OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL DE ESTE LUGAR

C E R T I F I C A

QUE HABIÉNDOSE BUSCADO DILIGENTEMENTE EL ACTA DE:_____ NO SE ENCONTRÓ REGISTRADA EN LOS LIBROS CORRESPONDIENTES A LOS AÑOS DE _____ AL AÑO DE _____ EL CUAL MANIFIESTA HABER NACIDO EN _____ EL DÍA _____ DE _____ DE _____ Y SER HIJO DE _____ Y _____.

SE EXPIDE LA PRESENTE CONSTANCIA DE INEXISTENCIA PARA LOS USOS Y FINES LEGALES PERTINENTES.

A T E N T A M E N T E
A _____ DE _____ DEL AÑO _____.
OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL DE _____, JALISCO.

C. _____

CONSTANCIA DE INEXISTENCIA DE REGISTRO DE NACIMIENTO

EL/LA QUE SUSCRIBE: DIRECTOR DEL ARCHIVO GENERAL DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE JALISCO, ARTÍCULO 5 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE JALISCO EN EL ESTADO, HACE

C O N S T A R

QUE DESPUÉS DE HABER REALIZADO UNA MINUCIOSA BÚSQUEDA EN EL ARCHIVO GENERAL DEL REGISTRO CIVIL EN EL ESTADO DE JALISCO, SE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE NO SE ENCONTRÓ REGISTRO ALGUNO A NOMBRE DE: _____ QUE NACIÓ EL DÍA_____
DE _____ DEL AÑO_____
EN EL MUNICIPIO DE _____, JALISCO.

POR LO ANTERIOR Y CON APOYO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 22 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL REGISTRO CIVIL VIGENTE, SE EXPIDE:

CONSTANCIA DE INEXISTENCIA DE REGISTRO DE NACIMIENTO A NOMBRE DE

LO ANTERIOR, NO SIGNIFICA QUE EN DIVERSA FECHA, MUNICIPIO O ESTADO, PUDIERA EXISTIR REGISTRO AL RESPECTO.

A T E N T A M E N T E
GUADALAJARA, JALISCO. _____DEL AÑO _____.

LIC._____

ARTÍCULO 5 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE JALISCO

Piensa en cosas grandes, pero disfruta los placeres pequeños

RECONOCIMIENTO DE HIJOS

RECONOCIMIENTO DE HIJOS

Su fundamento legal: artículos; del 59 al 66; *Ley del Registro Civil del Estado de Jalisco* y artículo 500 fracción I del *Código Civil del Estado de Jalisco.*

DEFINICIÓN

Es el acto modificativo del estado civil de una persona por medio del cual se le otorgan derechos y deberes de hijos y padres respectivamente y se les da el entroncamiento o parentesco y filiación que de acuerdo a la ley surten sus efectos ante terceros.

OBJETIVOS

- Dar publicidad a un acto que cambia el estado civil de una persona.
- Otorgar deberes y derechos sobre el entroncamiento con efectos legales posteriores.
- Apegarnos estrictamente a la ley en cuanto al levantamiento del acto y cumplimento de los requisitos necesarios.

Aprende a escuchar, la oportunidad a veces toca muy quedo

No. DE CONTROL

A

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

REGISTRO CIVIL

19210

ACTA DE RECONOCIMIENTO DE HIJOS

CLAVE DE REGISTRO E IDENTIDAD PERSONAL

OFICIALÍA No.	LIBRO No.	ACTA No.	LOCALIDAD O DELEGACIÓN	FECHA DE REGISTRO DÍA	MES	AÑO
MUNICIPIO			ENTIDAD FEDERATIVA JALISCO			

RECONOCIDO

SEXO: MASCULINO ◯ FEMENINO ◯

NOMBRE _____ (NOMBRE(S)) (PRIMER APELLIDO) (SEGUNDO APELLIDO)

FECHA DE NACIMIENTO _____ EDAD ____ AÑOS

LUGAR DE NACIMIENTO _____ (LOCALIDAD O DELEGACIÓN) (MUNICIPIO) (ENTIDAD FEDERATIVA)

DOMICILIO _____

RECONOCEDOR

NOMBRE _____ NACIONALIDAD _____ EDAD ____ AÑOS

DOMICILIO _____

PADRES DEL RECONOCEDOR

PADRE _____

NACIONALIDAD _____ ESTADO CIVIL _____ EDAD ____ AÑOS

MADRE _____

NACIONALIDAD _____ ESTADO CIVIL _____ EDAD ____ AÑOS

DOMICILIO(S) _____

PERSONA(S) QUE OTORGA(N) SU CONSENTIMIENTO

NOMBRE _____ NACIONALIDAD _____ EDAD ____ AÑOS

ESTADO CIVIL _____ PARENTESCO CON EL RECONOCIDO _____

DOMICILIO _____

NOMBRE _____ NACIONALIDAD _____ EDAD ____ AÑOS

ESTADO CIVIL _____ PARENTESCO CON EL RECONOCIDO _____

TESTIGOS

NOMBRE _____

NACIONALIDAD _____ ESTADO CIVIL _____ EDAD ____ AÑOS

DOMICILIO _____

NOMBRE _____

NACIONALIDAD _____ ESTADO CIVIL _____ EDAD ____ AÑOS

DOMICILIO _____

CANCELADO

OFICIALIA

FIRMAS

RECONOCIDO | RECONOCEDOR

PERSONA(S) QUE OTORGA(N) SU CONSENTIMIENTO

TESTIGOS

HUELLA DIGITAL DEL RECONOCIDO

SE DIO LECTURA A LA PRESENTE ACTA Y CONFORMES CON SU CONTENIDO LA RATIFICAN Y FIRMAN QUIENES EN ELLA INTERVINIERON Y SABEN HACERLO Y QUIENES NO, IMPRIMEN SU HUELLA DIGITAL. DOY FE.

EL C. OFICIAL _____ DEL REGISTRO CIVIL.

NOMBRE _____ FIRMA _____

SELLO DE LA OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL

LA PRESENTE ACTA TIENE ANEXAS LAS ANOTACIONES SIGUIENTES:

ACTA DE RECONOCIMIENTO DE HIJOS

Si el reconocimiento se hiciere por uno de los progenitores después de haber sido registrado el nacimiento, se asentará un acta de reconocimiento de hijo, en la que se observarán los requisitos siguientes:

I. Si el hijo es mayor de dieciséis años se expresará en el acta su consentimiento para ser reconocido;

II. Si el hijo es menor de dieciséis años, pero mayor de catorce años, se expresará su consentimiento y el de su representante legal; y

III. Si el hijo es menor de catorce años, se expresará sólo el consentimiento de su representante legal.

En estas actas queda prohibido expresar que el hijo es nacido fuera de matrimonio.

El acta de reconocimiento de hijo contendrá: el nombre, apellidos, sexo, fecha y lugar de nacimiento, la edad, domicilio, huella digital y Clave Única del Registro de Población del reconocido. Asimismo, se asentarán los nombres, apellidos, edades, estado civil, nacionalidad y domicilio, del reconocedor, de los padres del mismo, así como de los testigos, y en su caso, del representante legal.

Este formato de acta está integrado por tres fracciones que son:

A) ENCABEZADO

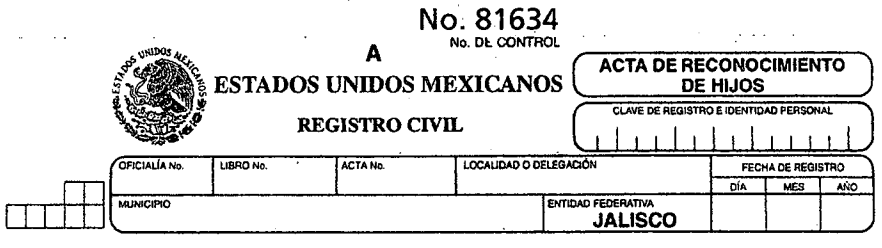
B) LOCALIZACIÓN DEL ACTA

C) CUERPO DEL ACTA

A) ENCABEZADO

En el extremo derecho aparece un recuadro abajo de la leyenda "Acta de Reconocimiento" en el cual deberá transcribir correctamente los quince dígitos que forman la clave de registro e identidad personal (CRIP) en el caso de que el reconocido ya tenga asignada una en el acta de nacimiento del mismo; en caso de que no tenga clave CRIP el espacio quedará en blanco.

Ejemplo:



ENCABEZADO

B) LOCALIZACIÓN

En esta sección deberá anotarse el número de Oficialía y número del libro en el que se encuadernará el acta, el número del acta, la localidad, el municipio y la entidad federativa en que se ubica la Oficialia del Registro Civil que actúa.

En el recuadro del extremo derecho se anotará el día, mes y año de registro.

Ejemplo:

OFICIALÍA N°	LIBRO N°	ACTA N°	FECHA DE REGISTRO		
LOCALIDAD	MUNICIPIO	JALISCO	DÍA	MES	AÑO

a) OFICIALÍA N°

Se anotará el número de la Oficialía que corresponda a la que actúa, la anotación será con números arábigos, empleando dos digitos.

Ejemplo:

OFICIALIA N° 02

b) LIBRO N°

Se anotará el número del libro en el cual se archivará el acta, se hará con números arábigos empleando dos dígitos.

Ejemplo:

LIBRO N° 05

c) ACTA No.

Se destina este espacio para anotar el número que corresponda al acta, se hará con números arábigos utilizando cinco dígitos, el número con el que se inicia cada año es el 00001 continuando progresivamente durante todo el año.

Ejemplo:

ACTA No. 01358

d) LOCALIDAD

Se anotará con letras mayúsculas el nombre del lugar donde se encuentra ubicada la Oficialía.

Ejemplo:

LOCALIDAD JARDINES DEL SUR

e) MUNICIPIO

Se anotará con letras mayúsculas el nombre del municipio al que pertenece el lugar donde se encuentra ubicada la Oficialía.

Ejemplo:

MUNICIPIO GUADALAJARA

f) ENTIDAD FEDERATIVA

Se destina este espacio para anotar el nombre del estado en el que se encuentra ubicada la Oficialía.

Ejemplo:

JALISCO

g) FECHA DE REGISTRO

Se anotará la fecha en que se está efectuando el registro.

- Para el día, se utilizarán dos digitos del 01 al 31, según el día que corresponda.

- Para 01 mes, se anotará con dos digitos anotando 01 número que le corresponde al mes de registro.

Ejemplo:

ENERO 01	**ABRIL 04**	**JULIO 07**	**OCTUBRE 10**
FEBRERO 02	**MAYO 05**	**AGOSTO 08**	**NOVIEMBRE 11**
MARZO 03	**JUNIO 06**	**SEPTIEMBRE 09**	**DICIEMBRE 12**

Para el año se anotarán únicamente los dos últimos dígitos del año de registro.

Ejemplo:

día 27 de noviembre de 1964

FECHA DE REGISTRO		
DIA	MES	AÑO
27	11	64

NOTA: Esta sección es igual en todos los formatos del acta.

Ejemplo:

OFICIALÍA No.	LIBRO N°	ACTA N°	FECHA DE REGISTRO		
			DÍA	MES	AÑO
LOCALIDAD	MUNICIPIO	JALISCO			
ZONA CENTRO	GUADALAJARA		27	11	64

C) CUERPO DEL ACTA

En este apartado se asentarán los datos de las personas que intervienen en el acta.

1) DATOS DEL RECONOCIDO

El reconocido es la persona mayor o menor de edad que es reconocido como hijo por otra persona denominada "reconocedor".

Los siguientes datos se tomarán del acta de nacimiento del reconocido:

NOMBRE.
El acto de reconocimiento hecho con posterioridad al acta de nacimiento, se anotará marginalmente en esta última, así como los apellidos del reconocedor y los de los abuelos del reconocido.

En los extractos certificados de actas que se emitan con posterioridad, aparecerá el nombre del reconocido seguido de los apellidos que con motivo del reconocimiento le corresponden, haciendo referencia a la fecha y acto mediante el cual se efectuó el reconocimiento.

SEXO.
Se tachará con una "X" el círculo que corresponde.

Ejemplo:

SEXO:	MASCULINO ( )	FEMENINO ( )

FECHA DE NACIMIENTO
Este dato se tomará de la copia certificada del acta de nacimiento del que se va a reconocer, la anotación se hará con números arábigos para el día y el año, el mes se anotará con letras.

Ejemplo:

FECHA DE NACIMIENTO **23 DE ENERO DE 1993**

LUGAR DE NACIMIENTO
Se tomará de la copia certificada del acta de nacimiento del reconocido, se hará con letras mayúsculas, anotando la localidad, el municipio y la entidad federativa.

Ejemplo:

LUGAR DE NACIMIENTO **SECTOR HIDALGO, GUADALAJARA, JALISCO**

REGISTRADO COMO HIJO DE
Este dato se tomará de la copia del acta de nacimiento del reconocido.

Ejemplo:

REGISTRADO COMO HIJO DE **AURORA PEREZ SALAS**

EN LA OFICIALÍA N°
Se anotará el número de la Oficialia en la cual fue asentada el acta de nacimiento.

Ejemplo:

EN LA OFICIALÍA No. **09**

DE
Se anotará la localidad a la que pertenece la Oficialía donde se asentó el nacimiento.

Ejemplo:

DE **SAN PEDRO TLAQUEPAQUE, JALISCO**

CON EL ACTA N°
Se asentará el número del Acta de Nacimiento del reconocido.

Ejemplo:

CON EL ACTA No. 00251

DEL LIBRO
Número del libro en donde se archivó el acta.

Ejemplo:

DEL LIBRO: 2

DEL AÑO
Se anotará el año en que fue asentada el acta de nacimiento.

Ejemplo:

DEL AÑO: 1983

2) DATOS DEL RECONOCEDOR

El reconocedor es la persona que mediante este acto reconoce legalmente a la persona objeto de esta acta, puede ser el padre o la madre.

NOMBRE
El nombre del reconocedor se anotará con letras mayúsculas en el orden siguiente: nombre (s) primer apellido y segundo apellido.

Ejemplo:

NOMBRE:	**JUAN JOSÉ PAREDES GARCÍA**

EDAD.
Se anotará con números arábigos y con años cumplidos.

Ejemplo:

EDAD:	**28 AÑOS**

NACIONALIDAD.
Se hará con letras mayúsculas, cuando se trate de ciudadanos mexicanos, se anotará la palabra "MEXICANA"; cuando se trate de extranjeros, se verificarán primeramente los documentos que acrediten su nacionalidad y su legal estancia en el país.

Ejemplo:

NACIONALIDAD	**MEXICANA**
NACIONALIDAD	**NORTEAMERICANA**

DOMICILIO.
El domicilio del reconocedor se anotará en el orden siguiente: calle, número exterior, número interior, localidad, municipio, Estado.

NOTA.
El reconocedor deberá presentarse en el acto ante el oficial del Registro Civil, expresar su consentimientó en reconocer al hijo e identificarse plenamente.

d) DATOS DE LOS ABUELOS DEL RECONOCIDO

Los padres del reconocedor son los abuelos paternos o maternos (según el caso) del reconocido.

Ejemplo:

ABUELO	**JUAN PAREDES LÓPEZ**
ABUELA	**MARÍA GARCÍA PRESAS**

NACIONALIDAD
Si son mexicanos, se pone la palabra MEXICANA; si son extranjeros, deberán demostrarlo con documentos suficientes y comprobar la legal estancia en el país.

DOMICILIO (S)
Se anotará el domicilio de los abuelos, siguiendo las reglas anteriormente señaladas.

e) DATOS DE LAS PERSONAS QUE OTORGAN SU CONSENTIMIENTO

En este apartado se presentan las situaciones siguientes:

- Cuando el reconocido es menor de 14 años, en este caso será necesario que otorgue su consentimiento el representante legal.

Sus datos se anotarán en primer término.

- Cuando el reconocido es mayor de 14 años, pero menor de 16 años, en este supuesto es necesario que otorgue su consentimiento el representante legal; así como también deberá constar el consentimiento del reconocido, apareciendo su firma en la sección correspondiente, anotando sus datos en el apartado señalado.
- Cuando el reconocido es mayor de 16 años, en esta situación el reconocido es el único que otorgara su consentimiento, sus datos serán los únicos que aparecerán en esta sección, ya que el dará su anuencia para el reconocimiento.

ESTADO CIVIL
En este apartado se anotará el estado civil de la(s) persona(s) que otorga(n) su consentimiento, puede ser soltero, casado, viudo o divorciado.

PARENTESCO CON EL RECONOCIDO
Se anotará la relación del parentesco que exista entre el reconocedor y la(s) persona(s) que otorga(n) su consentimiento, cuando no exista relación de parentesco se anotará la palabra ninguno.

Ejemplo:

PARENTESCO CON EL RECONOCIDO	**PADRE**
PARENTESCO CON EL RECONOCIDO	**NINGUNO**

NOTA: Para anotar el nombre, nacionalidad, edad, domicilio, son aplicables las reglas dadas con anterioridad.

Ejemplo:

NOMBRE **ANGÉLICA GONZÁLEZ SERRANO** EDAD **20** NACIONALIDAD **MEXICANA**
ESTADO CIVIL **SOLTERA** PARENTESCO CON EL RECONOCIDO **NINGUNO**
DOMICILIO **ACUÑA NTE. # 1048 GUADALAJARA, JALISCO.**
NOMBRE _____ EDAD _____ NACIONALIDAD _____
ESTADO CIVIL_____PARENTESCO CON EL RECONOCIDO _____
DOMICILIO_____

f) TESTIGOS

Los testigos son las personas que comparecen para comprobar la veracidad de la información que propocionan los interesados, deberán ser mayores de edad, de preferencia familiares de los interesados o, en su defecto, los que éstos designen.

Para la anotación de los datos de los testigos se aplicarán las reglas para nombre, nacionalidad, edad y domicilio, que se han dado con anterioridad.

g) SECCIÓN DE FIRMAS

En esta sección se recabarán las firmas de las personas que intervienen en el asentamiento del acta, esta sección cuenta con seis apartados que se destinarán en la siguiente forma:

El espacio superior izquierdo está reservado para la firma del reconocido, en el caso de que éste sea de 14 años en adelante y deba otorgar su consentimiento para que pueda llevarse a cabo el reconocimiento.

En el extremo superior derecho firmará el reconocedor, quien deberá identificarse plenamente, este espacio quedará en blanco para el caso de que el reconocimiento se efectúe sin la comparecencia de éste, sino por medio de escritura pública, testamento a confesión judicial.

Los dos apartados del centro están destinados para la(s) persona(s) que otorga (n) su consentimiento para el reconocimiento, cuando el reconocido es menor de edad; deberá (n) firmar en el lado izquierdo, el del lado derecho se destina para el tutor del reconocido, cuando este es menor de edad.

Los apartados de la parte inferior son destinados a las firmas de (l) o los testigos, éstos firmarán en el orden que hayan sido anotados sus datos.

Es importante señalar que, antes de recabar las firmas, los interesados deberán verificar que los datos anotados en el acta sean correctos.

Es recomendable que se separen los ejemplares del acta antes de asentarse las firmas para que se firmen por separado.

h) CIERRE DEL ACTA

Contiene impresa la fórmula jurídica mediante la cual se da por concluida el acta.

Se deberá anotar el número distintivo del oficial del Registro Civil que actúa, su nombre completo y su firma; contiene dos recuadros: el del extremo izquierdo, en el que se deberá imprimir la huella digital del pulgar de la mano derecha en el recuadro (salvo las variantes ya explicadas) y, el recuadro del extremo derecho, destinado a la impresión del sello de la Oficialía.

i) ESPACIO PARA ANOTACIONES ANEXAS QUE TIENE EL ACTA

En los casos en que el reconocimiento se haga por medio de escritura pública, por testamento o por confesión judicial, en este apartado se anotarán los datos referentes al documento, la fecha en que se anexa el acta y la firma del oficial del Registro Civil, así mismo de cualquier otro documento que deba anexarse al acta, sus referencias deberán anotarse en este apartado.

Ejemplo:

LA PRESENTE ACTA TIENE ANEXAS LAS ANOTACIONES SIGUIENTES		
OFICIO N° **95678**	FECHA **01-12-83**	FIRMA

Nunca prives a otros de la esperanza; puede ser lo único que posean

ACTA DE ADOPCIÓN

FUNDAMENTOS LEGALES

Dispisiciones Generales artículos 520 al 532 Código Civil del Estado de Jalisco.

DE LA ADOPCION PLENA

Su fundamento legal: artículos; 533, 538 C.C.E.J.

DE LA ADOPCION SIMPLE

Su fundamento legal: artículos; 539 al 553 C.C.E.J.

DE LAS ADOPCIONES INTERNACIONALES

Su fundamento legal: artículos; 554 C.C.E.J.
Arts. del 1027 al 1031 del Código de Procedimientos Civiles de Jalisco.
Arts. del 67 al 71 de la Ley del Registro Civil del Estado.

DEFINCIÓN

Art. 520. La adopción es el estado jurídico mediante el cual se confiere al adoptado la situación hijo del o de los adoptantes y a estos los deberes inherentes a la relación paterno-filial.

OBJETIVOS

Contar con los elementos de apoyo para realizar el trabajo del llenado de formato y el otorgamiento del servicio apegado a la ley.

- Estar en sintonía para apegarnos a los requisitos que deben contener las sentencias de adopción mediante las cuales un Juez las concede.

ADOPCIÓN SIMPLE

Extendida el acta de adopción simple, se anotará en la de nacimiento del adoptado y se archivará en el apéndice respectivo, la copia de las diligencias relativas, poniéndole el mismo número del acta de adopción.

Dicha anotación se genera por la resolución que dicta el juez de los derechos inherentes al parentesco civil en relación a los deberes y obligaciones del adoptado respecto del o los adoptantes.

Artículos del 539 al 553 del *Código Civil del Estado de Jalisco.*

ADOPCIÓN PLENA

Esta adopción general el levantamiento de un ACTA NUEVA de nacimiento del registrado en donde desaparecen los antecendentes del parentesco anterior y se cancela el acta de origen. Aquí se adquieren los derechos y obligaciones como hijo y Padre respectivamente como si se tratará de hijo consanguíneo.

• En estos casos siempre debemos apegarnos extrictamente a lo ordenado por la resolución judicial en cuanto a los puntos resolutivos.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

ESTADO DE JALISCO

REGISTRO CIVIL

No. DE CONTROL

ACTA DE ADOPCION

CLAVE UNICA DE REG. DE POBLACION

OFICIALIA No. | LIBRO No. | ACTA No.

LOCALIDAD O DELEGACION | MUNICIPIO | ENTIDAD FEDERATIVA

FECHA DE REGISTRO DIA | MES | AÑO

ADOPTADO

SEXO MASCULINO ○ FEMENINO ○

NOMBRE (NOMBRE(S)) (PRIMER APELLIDO) (SEGUNDO APELLIDO)

FECHA DE NACIMIENTO EDAD AÑOS

LUGAR DE NACIMIENTO (LOCALIDAD) (MUNICIPIO O DELEGACION) (ENTIDAD FEDERATIVA)

DOMICILIO

DATOS DEL ACTA DE NACIMIENTO

OFICIALIA No. | LIBRO No. | ACTA No.

LOCALIDAD O DELEGACION | MUNICIPIO | ENTIDAD FEDERATIVA

FECHA DE REGISTRO DIA | MES | AÑO

ADOPTANTE(S)

NOMBRE EDAD AÑOS

ESTADO CIVIL NACIONALIDAD

NOMBRE EDAD AÑOS

ESTADO CIVIL NACIONALIDAD

DOMICILIO(S)

PARTE RELATIVA DE LA RESOLUCION JUDICIAL

FECHA DE LA RESOLUCION Y TRIBUNAL QUE LA DICTO:

LO QUE SE ASIENTA EN LA PRESENTE ACTA PARA QUE SURTA SUS EFECTOS LEGALES, DOY FE.

EL C. OFICIAL _____ DEL REGISTRO CIVIL

NOMBRE FIRMA

SELLO DE LA OFICIALIA DEL REGISTRO CIVIL

LA PRESENTE ACTA TIENE ANEXAS LAS ANOTACIONES SIGUIENTES

CANCELADO

ACTA DE ADOPCIÓN

El formato de este tipo de acta está formado por tres secciones fundamentales:

A) ENCABEZADO

B) LOCALIZACIÓN DEL ACTA

C) CUERPO DEL ACTA

A) ENCABEZADO

Bajo la leyenda "ACTA DE ADOPCIÓN", en el extremo derecho de esta sección se encuentra un recuadro destinado a la transcripción de la clave de Registro e identidad Personal (CRIP) del adoptado, para el caso de que éste tenga ya asignada una CRIP en su acta de nacimiento. Cuando no tiene el adoptado designada una CRIP este espacio quedará en blanco.

Ejemplo:

ENCABEZADO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

ESTADO DE JALISCO

REGISTRO CIVIL

No. DE CONTROL No. 81634

ACTA DE ADOPCION

CLAVE UNICA DE REG. DE POBLACIÓN

B) LOCALIZACIÓN DEL ACTA

En este apartado se anotará la información referente al acta: Oficialía No., libro No., localidad, municipio, entidad federativa, etc.

a) OFICIALÍA

En este apartado se anotará el número que tenga asignada la Oficialía donde se efectúa el registro, el número se anotará con números arábigos empleando dos dígitos.

Ejemplo:

OFICIALÍA No. 02

b) LIBRO No.

Se anotará el número del libro donde se encuadernará el acta que se está registrando, será con números arábigos y utilizando dos dígitos.

Ejemplo:

LIBRO N° 01

c) ACTA N°

En este apartado se anotará el número del acta que corresponde, será con números arábigos, se utilizarán cinco dígitos, iniciando al principio del año con el número 00001 y continuando a lo largo del año progresivamente.

Ejemplo:

ACTA No. 00030

d) LOCALIDAD

Se anotará el nombre del lugar donde se encuentra ubicada la Oficialia del Registro Civil que actúa. La anotación será con mayúsculas.

Ejemplo:

LOCALIDAD: ZONA CENTRO

e) MUNICIPIO

Se anotará el nombre del municipio al que pertenece la localidad en donde se encuentra ubicada la Oficialía que actúa. Se recomiendan mayúsculas.

Ejemplo:

MUNICIPIO: GUADALAJARA

f) ENTIDAD FEDERATIVA

En este espacio nuestro formato trae impreso JALISCO.

Ejemplo:

JALISCO

g) FECHA DE REGISTRO

En el recuadro derecho se anotará la fecha de registro; día, mes, año con números arábigos atendiendo al siguiente orden:

DÍA

Se usarán siempre dos dígitos para la anotación utilizando del 01 al 31, según corresponda.

MES

Se utilizarán dos dígitos, atendiendo al número que corresponde al mes en el que se actúa.

Ejemplo:

ENERO	01	MAYO	05	SEPTIEMBRE	09
FEBRERO	02	JUNIO	06	OCTUBRE	10
MARZO	03	JULIO	07	NOVIEMBRE	11
ABRIL	04	AGOSTO	08	DICIEMBRE	12

AÑO

Se utilizarán los dos últimos dígitos del año de registro.

Ejemplo:

día 27 de noviembre de 1964		
FECHA DE REGISTRO		
DIA	MES	AÑO
7	11	64

Sé más amable que lo necesario

715504 A No. DE CONTROL

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

REGISTRO CIVIL

ACTA DE NACIMIENTO

CLAVE DE REGISTRO E IDENTIDAD PERSONAL

POR SENTENCIA EJECUTORIADA DICTADA EL DÍA:

POR EL JUZGADO:

EXPEDIENTE:

CANCELADA

GUADALAJARA, JALISCO

NOMBRE DEL MUNICIPIO DONDE SE HIZO LA ANOTACION.

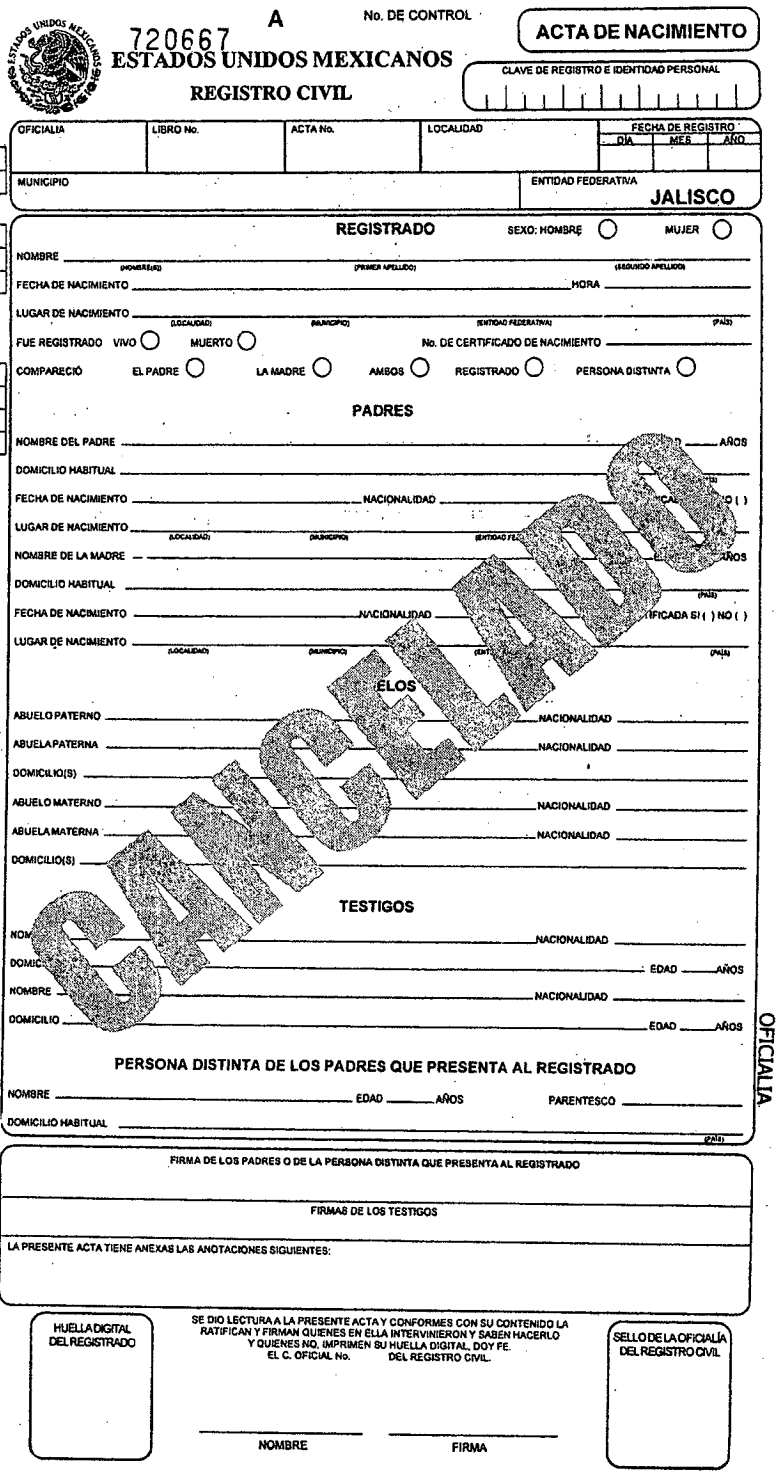
HUELLA DIGITAL DEL REGISTRADO

SE DIO LECTURA A LA PRESENTE ACTA Y CONFORMES CON SU CONTENIDO LA RATIFICAN Y FIRMAN QUIENES EN ELLA INTERVINIERON Y SABEN HACERLO Y QUIENES NO, ESTAMPAN SU HUELLA DIGITAL, DOY FE.
EL C. OFICIAL No. DEL REGISTRO CIVIL.

NOMBRE

FIRMA

SELLO DE LA OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL



A

No. DE CONTROL 720667

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

REGISTRO CIVIL

ACTA DE NACIMIENTO

CLAVE DE REGISTRO E IDENTIDAD PERSONAL

OFICIALIA | LIBRO No. | ACTA No. | LOCALIDAD | FECHA DE REGISTRO: DIA MES AÑO

MUNICIPIO | ENTIDAD FEDERATIVA: JALISCO

REGISTRADO — SEXO: HOMBRE ( ) MUJER ( )

NOMBRE (NOMBRE(S)) (PRIMER APELLIDO) (SEGUNDO APELLIDO)

FECHA DE NACIMIENTO ____ HORA ____

LUGAR DE NACIMIENTO (LOCALIDAD) (MUNICIPIO) (ENTIDAD FEDERATIVA) (PAIS)

FUE REGISTRADO VIVO ( ) MUERTO ( ) No. DE CERTIFICADO DE NACIMIENTO ____

COMPARECIÓ EL PADRE ( ) LA MADRE ( ) AMBOS ( ) REGISTRADO ( ) PERSONA DISTINTA ( )

PADRES

NOMBRE DEL PADRE ____ AÑOS

DOMICILIO HABITUAL ____

FECHA DE NACIMIENTO ____ NACIONALIDAD ____ ( ) NO ( )

LUGAR DE NACIMIENTO (LOCALIDAD) (MUNICIPIO) (ENTIDAD FE...)

NOMBRE DE LA MADRE ____ AÑOS

DOMICILIO HABITUAL ____ (PAIS)

FECHA DE NACIMIENTO ____ NACIONALIDAD ____ IFICADA SI ( ) NO ( )

LUGAR DE NACIMIENTO (LOCALIDAD) (MUNICIPIO) (ENT... (PAIS)

ELOS

ABUELO PATERNO ____ NACIONALIDAD ____

ABUELA PATERNA ____ NACIONALIDAD ____

DOMICILIO(S) ____

ABUELO MATERNO ____ NACIONALIDAD ____

ABUELA MATERNA ____ NACIONALIDAD ____

DOMICILIO(S) ____

TESTIGOS

NOM... ____ NACIONALIDAD ____

DOMIC... ____ EDAD ____ AÑOS

NOMBRE ____ NACIONALIDAD ____

DOMICILIO ____ EDAD ____ AÑOS

PERSONA DISTINTA DE LOS PADRES QUE PRESENTA AL REGISTRADO

NOMBRE ____ EDAD ____ AÑOS PARENTESCO ____

DOMICILIO HABITUAL ____ (PAIS)

OFICIALIA

FIRMA DE LOS PADRES O DE LA PERSONA DISTINTA QUE PRESENTA AL REGISTRADO

FIRMAS DE LOS TESTIGOS

LA PRESENTE ACTA TIENE ANEXAS LAS ANOTACIONES SIGUIENTES:

HUELLA DIGITAL DEL REGISTRADO

SE DIO LECTURA A LA PRESENTE ACTA Y CONFORMES CON SU CONTENIDO LA RATIFICAN Y FIRMAN QUIENES EN ELLA INTERVINIERON Y SABEN HACERLO Y QUIENES NO, IMPRIMEN SU HUELLA DIGITAL. DOY FE.
EL C. OFICIAL No. DEL REGISTRO CIVIL.

NOMBRE FIRMA

SELLO DE LA OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL

CANCELADO

ACTA DE ADOPCIÓN PLENA

El juez o tribunal, será quien emita la resolución respecto a los dos tipos de adopción (plena y simple).

Cuando se trate de adopción plena al resolver se ordenará la cancelación del acta de nacimiento, del adoptado y el levantamiento de otra acta de nacimiento, en la que los adoptantes, figuren como padres prohibiéndose expresamente cualquier referencia al procedimiento de adopción (Art. 70 ley del Registro Civil).

Los pasos a seguir serán los mismos a una acta de nacimiento solo que en anotaciones, anexas se anotará el numero de expediente del juzgado, que emitió la resolución.

Primeramente se cancelará el acta de nacimiento que se registro por primera vez (ver ejemplo de la pagina 34), se anexara una hoja con los siguientes datos:

- Fecha en que se dictó la sentencia
- Por qué Juzgado fue expedida
- Número de expediente
- Fecha que se hizo la anotación
- Nombre del municipio donde se hizo la anotación

Posteriormente se levantará una nueva acta de nacimiento y en anotaciones se anexas se asentará el numero del expediente del Juzgado que emitió la resolución.

Cóncede una segunda oportunidad a los demás; pero nunca una tercera

ACTA DE MATRIMONIO

DISPOSICIONES GENERALES

Su fundamento legal: artículos; 258 Y 259 del C.C.E.J., artículos 81-97 de la L.R.C.

DE LOS REQUISITOS PARA CONTRAER MATRIMONIO

Su fundamento legal: artículos; 260 al 272 C.C.E.J.

DE LOS DEBERES Y DERECHOS QUE NACEN DEL MATRIMONIO

Su fundamento legal: artículos; 273 al 279 C.C.E.J.

DE LA RELACIÓN ECONÓMICO–PATRIMONIALES ENTRE LOS CÓNYUGES

Su fundamento legal: artículos; 280 al 286 C.C.E.J.

DE LA SOCIEDAD LEGAL

Su fundamento legal: artículos; 287, 288. C.C.E.J.

DE LA SOCIEDAD CONYUGAL O VOLUNTARIA

Su fundamento legal: artículos; 289 al 295. C.C.E.J.

DISPOSICIONES COMUNES A LA SOCIEDADES LEGAL Y CONYUGAL

DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD

Su fundamento legal: artículos; 296 al 301 C.C.E.J.

DE LOS BIENES PROPIOS Y DE LOS COMUNES

Su fundamento legal: artículos; 302 al 326 C.C.E.J.

DE LA LIQUIDACIÓN DE LA SOCIEDAD

Su fundamento legal: artículos; 327 al 349. C.C.E.J.

DE LA SEPARACIÓN DE LOS BIENES

Su fundamento legal: artículos; 350 al 357. C.C.E.J.

DE LAS DONACIONES ANTENUPCIALES

Su fundamento legal: artículos; 358 al 370 C.C.E.J.

DE LAS DONACIONES ENTRE CONSORTES

Su fundamento legal: artículos; 371, 372, 373. C.C.E.J.

DE LA LEGITIMIDAD MATRIMONIAL

Su fundamento legal: artículos; 374, 375, 376, 377. C.C.E.J.

DE LA ILEGITIMIDAD POR INEFICACÍA DEL MATRIMONIO

Artículo 378 al 380. Código Civil del Estado.

DE LA ILEGITIMIDAD POR INVALIDEZ MATRIMONIAL

Su fundamento legal: artículos; 381 al 392. C.C.E.J.

DE LA ILICITUD EN EL MATRIMONIO

Su fundamento legal: artículos; 393, 394 Y 395 C.C.E.J.

DE LOS EFECTOS DE DECLARACIÓN DE LA ILIGITIMIDAD DEL MATRIMONIO

Su fundamento legal: artículos; 396 al 402 C.C.E.J.

DEFINICIÓN

Artículo 258. El matrimonio es una institución de caracter 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.

OBJETIVOS

- Llevar a cabo el levantamiento del acta de matrimonio en forma correcta y dar cumplimiento de los ordeamientos legales.
- Contar con un instrumento de apoyo para resolver las controversias que surjan en cuanto a los requisitos fundamentales para llevar a cabo el matrimonio.

No. DE CONTROL 355366 A

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

ESTADO DE JALISCO

REGISTRO CIVIL

ACTA DE MATRIMONIO

EL — CLAVE DE REGISTRO E IDENTIDAD PERSONAL

ELLA — CLAVE DE REGISTRO E IDENTIDAD PERSONAL

OFICIALÍA No. | LIBRO No. | ACTA No.

MUNICIPIO | LOCALIDAD O DELEGACIÓN | ENTIDAD FEDERATIVA: JALISCO

FECHA DE REGISTRO — DÍA | MES | AÑO

CONTRAYENTES

NOMBRE DEL CONTRAYENTE _____ (NOMBRE(S)) (PRIMER APELLIDO) (SEGUNDO APELLIDO)

FECHA DE NACIMIENTO _____

LUGAR DE NACIMIENTO _____ (LOCALIDAD O DELEGACIÓN) (MUNICIPIO) (ENTIDAD FEDERATIVA) (PAÍS)

NACIONALIDAD _____ OCUPACIÓN _____

DOMICILIO _____ AÑOS

NOMBRE DE LA CONTRAYENTE _____ (NOMBRE(S)) (PRIMER APELLIDO) (SEGUNDO APELLIDO)

FECHA DE NACIMIENTO _____

LUGAR DE NACIMIENTO _____ (LOCALIDAD O DELEGACIÓN) (MUNICIPIO) (ENTIDAD FEDERATIVA) (PAÍS)

NACIONALIDAD _____ OCUPACIÓN _____

DOMICILIO _____ AÑOS

PADRES DEL CONTRAYENTE

NOMBRE DEL PADRE _____ NACIONALIDAD _____

NOMBRE DE LA MADRE _____ NACIONALIDAD _____

DOMICILIO(S) _____

PADRES DE LA CONTRAYENTE

NOMBRE DEL PADRE _____ NACIONALIDAD _____

NOMBRE DE LA MADRE _____ NACIONALIDAD _____

DOMICILIO(S) _____

TESTIGOS DE LOS CONTRAYENTES

NOMBRE _____ NACIONALIDAD _____ PARENTESCO _____

DOMICILIO _____ EDAD _____ AÑOS

ESTADO CIVIL _____

NOMBRE _____ NACIONALIDAD _____ PARENTESCO _____

DOMICILIO _____ EDAD _____ AÑOS

ESTADO CIVIL _____

NOMBRE(S) DE LA(S) PERSONA(S) QUE DA(N) SU CONSENTIMIENTO POR MINORÍA DE EDAD DEL(OS) CONTRAYENTE(S)

AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN EN EL CASO DE CONTRAYENTE(S) EXTRANJERO(S)

ESTE CONTRATO ESTÁ SUJETO AL RÉGIMEN DE: SOCIEDAD CONYUGAL ○ SOCIEDAD LEGAL ○ SEPARACIÓN DE BIENES ○

OFICIALÍA

FIRMAS

ÉL — ELLA

CONTRAYENTES

PADRES

TESTIGOS

UNA VEZ QUE SE HA CUMPLIDO OPORTUNAMENTE CADA UNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA LEY, HABIENDO INTERROGADO A LOS CONTRAYENTES EN LOS TÉRMINOS QUE LA LEY ORDENA Y NO EXISTIENDO IMPEDIMENTO LEGAL O HABIENDO SIDO DISPENSADO EL EXISTENTE PARA LA CELEBRACIÓN DEL MATRIMONIO, LOS DECLARO EN NOMBRE DE LA LEY Y ANTE LA SOCIEDAD UNIDOS EN MATRIMONIO Y SU CONTRATO MATRIMONIAL PERFECTO Y LEGÍTIMO PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, PREVIA LECTURA QUE DÍ AL MISMO LO RATIFICAN Y FIRMAN EN UNIÓN DEL SUSCRITO QUIENES EN ÉL INTERVINIERON Y SABEN HACERLO, Y QUIENES NO, IMPRIMEN SU HUELLA DIGITAL, DOY FE.

EL C. OFICIAL _____ DEL REGISTRO CIVIL

NOMBRE _____ FIRMA _____

LA PRESENTE TIENE ANEXAS LAS ANOTACIONES SIGUIENTES:

CANCELADO

ACTA DE MATRIMONIO

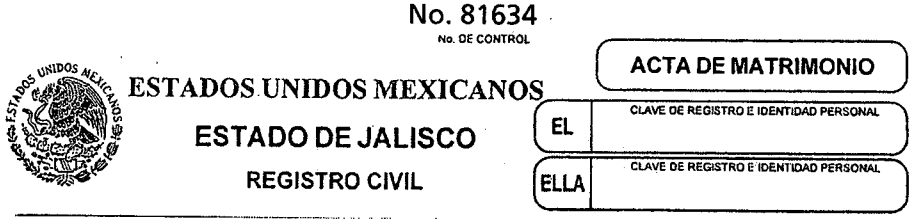
El formato de tipo de acta está formado por cuatro secciones fundamentales que son:

A) ENCABEZADO
B) LOCALIZACIÓN DEL ACTA
C) CUERPO DEL ACTA
D) SECCIÓN DE DATOS COMPLEMENTARIOS

A) ENCABEZADO

Con el sello y la leyenda "Estados Unidos Mexicanos, Registro Civil", aparece en el extremo superior derecho el nombre "ACTA DE MATRIMONIO", enseguida dos recuadros, para la transcripción de la Clave de Registro e identidad Personal (CRIP) de los contrayentes, para el caso de que en su acta de nacimiento éstos tengan asignada una clave CRIP; si no es asi estas espacios quedarán en blanco.

ENCABEZADO



B) LOCALIZACIÓN DEL ACTA

En esta sección se anotarán los datos de la Oficialía que actúa, el número de acta, libro, ubicación de la misma y fecha de registro.

a) OFICIALIA No.

Se anotará el número de la Oficialia que actúa, la anotación se realizará con números arábigos empleando dos digitos.

Ejemplo:

OFICIALÍA No. 05

b) LIBRO No.

Se anotará el número del libro en donde quedara encuadernada el acta que se inscribe, la anotación se hará con números arábigos y usando dos digitos para ella.

Ejemplo:

LIBRO No. 01

C) ACTA No.

Se anotará el número de acta que corresponda a la que se asienta, el número se anotará con números arábigos utilizando cinco dígitos, iniciando cada año con el 00001 y continuando progresivamente en el transcurso del año.

Ejemplo:

ACTA No. 00002

d) LOCALIDAD

Deberá anotarse con letras mayúsculas el nombre de la localidad en donde esté asentada la Oficialía del Registro Civil que actúa.

Ejemplo:

LOCALIDAD: LA AURORA

e) MUNICIPIO

Se anotará el municipio en el que está ubicada la Oficialía del Registro Civil que actúa, se hará con letras mayúsculas.

Ejemplo:

MUNICIPIO: ZAPOPAN

f) ENTIDAD

En este apartado aparece escrito Jalisco.

g) FECHA DE REGISTRO

Se anotará el día, mes y año en que se efectúa el registro de matrimonio, se hará con números arábigos, atendiendo las siguientes recomendaciones:

DÍA

Se emplearán dos dígitos para anotar el día del 01 al 31, según corresponda.

MES

Se anotarán con dos dígitos, según corresponda al mes en que se actúa, atendiendo al siguiente cuadro.

ENERO	01	MAYO	05	SEPTIEMBRE	09
FEBRERO	02	JUNIO	06	OCTUBRE	10
MARZO	03	JULIO	07	NOVIEMBRE	11
ABRIL	04	AGOSTO	08	DICIEMBRE	12

AÑO

Se anotarán únicamente los dos últimos dígitos del año de registro.

Ejemplo:

día 27 de noviembre de 1964		
FECHA DE REGISTRO		
DIA	MES	AÑO
27	11	64

C) CUERPO DEL ACTA

a) DATOS DE LOS CONTRAYENTES

Los contrayentes deberán presentar los siguientes documentos para que tenga verificativo el matrimonio.

• Presentar solicitud de matrimonio.

• Presentar copia certificada reciente de las actas de nacimiento de los pretendientes.

• Certificado médico que acredite no padecer sífilis, tuberculosis, ni enfermedad alguna crónica e incurable que sea además contagiosa y hereditaria, en las localidades urbanas se exigirá además el examen del SIDA.

• Deberán presentar un convenio que establezca el regimen patrimonial al que quedara sujeto el contrato de matrimonio, ya sea Sociedad Conyugal o separación de bienes.

• Deberán presentar dos testigos mayores de edad por contrayente.

•En caso de que uno o ambos contrayentes hayan sido casados con anterioridad deberán

exhibir copia certificada de la sentencia de nulidad de matrimonio, de la sentencia de divorcio o del acta de defunción del contrayente, según sea el caso.

El asentamiento del acta de matrimonio se hará conforme a las recomondaciones siguientes:

NOMBRE

El nombre de los contrayentes se anotará con letras mayúsculas en el siguiente orden: nombre(s), primer apellido, segundo apellido.

LUGAR DE NACIMIENTO

Se anotará tomando los datos de las copias certificadas de cada nacimiento de los contrayentes, se hará utilizando letras mayúsculas en el orden siguiente: localidad, municipio y entidad federativa.

Ejemplo:

LUGAR DE NACIMIENTO EJIDO SAN FRANCISCO TAPALPA, JALISCO

EDAD

La edad se tomará con años cumplidos, utilizando números arábigos.

Ejemplo:

EDAD	**24**	**AÑOS**
EDAD	**22**	**AÑOS**

NACIONALIDAD

Si son ciudadanos mexicanos se anotará la palabra **"MEXICANA"** con letras mayúsculas, si son de otra nacionalidad se anotará ésta, con la previa comprobación de la nacionalidad y la legal estancia en el país.

Ejemplo:

NACIONALIDAD	**MEXICANA**
NACIONALIDAD	**CHILENA**

OCUPACIÓN

Actividad que desempeña el contrayente que corresponda.

DOMICILIO

Se anotará el domicilio del contrayente que corresponda tomando el orden siguiente: nombre de la calle, número exterior, número interior, localidad, municipio y entidad federativa.

b) DATOS DE LOS PADRES DE LOS CONTRAYENTES

NOMBRE

Se anotará la información de los padres de los contrayentes, apareciendo dos secciones: una, la primera, para los datos de los padres del contrayente y, otra, para los de la contrayente, se seguiran las reglas establecidas con anterioridad.

Ejemplo:

PADRES DEL CONTRAYENTE

NOMBRE DEL PADRE	PEDRO RAMÍREZ PÉREZ	NACIONALIDAD	MEXICANA
NOMBRE DE LA MADRE	MARÍA LÓPEZ TORRES	NACIONALIDAD	MEXICANA

PADRES DE LA CONTRAYENTE

NOMBRE DEL PADRE	ANSELMO CRUZ DUARTE	NACIONALIDAD	MEXICANA
NOMBRE DE LA MADRE	PETRA GARCÍA TAMEZ	NACIONALIDAD	MEXICANA

NACIONALIDAD

Si son ciudadanos mexicanos se anotará "MEXICANA"; si son extranjeros, se comprobará con los documentos necesarios su nacionalidad y legal estancia en el país; la nacionalidad debe anotarse aún en el caso de que sean finados.

DOMICILIO(S)

Se anotarán siguiendo este orden: nombre de la calle, número exterior, número interior, localidad a colonia, municipio y entidad federativa.

El renglón de domicilio si se trata de personas finadas se cancelará.

c) DATOS DE LOS TESTIGOS

Los testigos son las personas que intervienen en el acta para confirmar la declaración de los interesados, deberán ser mayores de edad, de preferencia parientes de los contrayentes o, en su defecto, los que éstos designen. En primer término se anotarán los testigos del contrayente y en segundo término los de la contrayente.

Para la anotación de los datos de este apartado en cuanto a nombre, nacionalidad, edad y parentesco, se harán atendiendo las recomendaciones hechas en párrafos anteriores.

d) DATOS DE QUIENES OTORGAN EL CONSENTIMIENTO POR MINORÍA DE EDAD DEL(LOS) CONTRAYENTE(S)

Ante lo ordenado por los artículos 260 y 261 del Código Civil del Estado, el criterio de la Dirección del Registro Civil afirma que en el caso de una menor embarazada puede eximir del tramite del Consejo Estatal de Familia, pero no exime de la dispensa judicial.

e) AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN EN EL CASO DE CONTRAYENTE(s) EXTRANJERO(s)

En este punto se pueden presentar los casos siguientes:

• Cuando se trata de matrimonio entre nacional y extranjero deberá presentarse un oficio omitido por la Secretaria de Gobernación donde se otorga la autorización para contraer matrimonio, además deberá exhibir el (la) contrayente extranjero (a) los documentos que acrediten su legal estancia en el país.En esta sección se anotará el número de oficio del permiso para contraer matrimonio y qué autoridad la extendió.

COMPROBACIÓN DE LA LEGAL ESTANCIA EN EL PAÍS

Cuando ambos contrayentes son extranjeros, en este caso ambos deberán acreditar su legal estancia en el país, anotando el documento que se presenta.

Ejemplo:

LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN EN CASO DE CONTRAYENTE (5) EXTRA WE Rb (S).
AUTORIZACION DE Exp. 7/220250 OFICIO 95678

g) RÉGIMEN PATRIMONIAL

El Régimen patrimonial es el **sistema jurídico** que rige las relaciones patrimoniales entre los cónyuges surgidas a partir del matrimonio.

I. Régimen de Sociedad Legal, consiste en la formación de un patrimonio común diferente de los patrimonios propios de los consortes y cuya administración y dominio corresponde a ambos cónyuges indistintamente, con las limitaciones que se establecen en la ley.

II. Régimen de Sociedad Conyugal o Voluntaria, el cual se rige por las capitulaciones matrimoniales que la constituyan, y en lo que no estuviere expresamente estipulado, por las disposiciones relativas a la sociedad legal, o en defecto de estas, por las que rigen el contrato de sociedad en general.

• Régimen de separación de bienes, bajo este régimen, el patrimonio, los derechos y obligaciones de carácter económico corresponden a cada uno de los contrayentes, sin que formen parte del patrimonio del otro. Se señalará con una "X" el patrimonio escogido por los contrayentes:

Ejemplo:

ESTE CONTRATO DE MATRIMONIO ESTA SUJETO AL RÉGIMEN DE:
( ) SOCIEDAD CONYUGAL ( ) SEPARACION DE BIENES ( ) SOCIEDAD LEGAL

En este punto el Oficial del Registro Civil podrá orientar a los contrayentes si éstos así se lo solicitan.

h) SECCIÓN DE FIRMAS

En esta sección se asentarán las firmas de todas las personas que intervengan en el acta, las firmas deberán asentarse en el orden que lo establece el formato del acta; imprimiendo, en el espacio destinado para ella, la huella digital del pulgar derecho de cada uno de los contrayentes.

Ejemplo:

<table>
<tr><td rowspan="4">F
I
R
M
A
S</td><td colspan="2">EL ELLA
CONTRAYENTES</td><td>HUELLA DIGITAL DEL CONTRAYENTE</td></tr>
<tr><td colspan="2">PADRES</td><td rowspan="3">HUELLA DIGITAL DE LA CONTRAYENTE</td></tr>
<tr><td colspan="2">TESTIGOS</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>

Los padres de los contrayentes firmarán en el orden en que fueron asentados sus datos, en el apartado izquierdo los padres del contrayente, en el apartado derecho los padres de la contrayente. Los testigos firmarán en el orden en que hayan sido anotados sus datos, en el extremo izquierdo los testigos del contrayente, en el extremo derecho los testigos de la contrayente. Si alguna de estas personas no supiera firmar, imprimirá su huella digital, anotándose el nombre de quien corresponda. Antes de firmar, los interesados deberán verificar que los datos asentados en el acta sean correctos.

i) CIERRE DEL ACTA

En este apartado viene en el formato impresa la fórmula jurídica mediante la cual se da por concluida el acta deberá asentarse el número del oficial que actua, su nombre completo, firma, y sello de la Oficialía.

Ejemplo:

HABIENDO INTERROGADO A LOS CONTRAYENTES EN LOS TÉRMINOS SELLO DE LA QUE LA LEY ORDENA Y NO EXISTIENDO IMPEDIMENTO LEGAL O OFICIALÍA DEL HABIENDO SIDO DISPENSADO EL EXISTENTE PARA LA CELEBRACIÓN REGISTRO CIVIL DEL MATRIMONIO, LOS DECLARO EN NOMBRE DE LA LEY Y ANTE LA SOCIEDAD UNIDOS EN MATRIMONIO Y SU CONTRATO MATRIMONIAL PERFECTO Y LEGITIMO PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES. PREVIA LECTURA QUE DÍ AL MISMO, LO RATIFICAN Y FIRMAN EN UNIÓN DEL SUSCRITO QUIENES EN EL INTERVINIERON Y SUPIERON HACERLO Y QUIENES NO. IMPRIMEN SU HUELLA DIGITAL DOY FE. EL C. OFICIAL_____REGISTRO CIVIL NOMBRE FIRMA	SELLO DE LA OFICILÍA DEL REGISTRO CIVIL

D) SECCIÓN DE DATOS COMPLEMENTARIOS

Con esta sección se pretende captar información sociodemográfica complementaria a la contenida en el cuerpo del acta, la veracidad de lo asentado es condición indispensable para su aprovechamiento pleno en nuestro sistema de estadisticas.

La sección está integrada por diversos apartados.

Al señalar la respuesta se hará cruzando con una "X" el círculo o haciendo la anotación en el renglón cuando así se requiera.

Hay en la sección un apartado para cada contrayente.

a) ESCOLARIDAD

Se desea conocer el grado maximo de educación alcanzado por los contrayentes.

Ejemplo:

E L	ESCOLARIDAD SIN ESCOLARIDAD (1) PRIMARIA (2) SECUNDARIA (3) PREPARATORIA (4) PROFESIONAL (5) OTRA_____(6) (Especifique)
E L L A	ESCOLARIDAD SIN ESCOLARIDAD (1) PRIMARIA (2) SECUNDARIA (3) PREPARATORIA (4) PROFESIONAL (5) OTRA_____(6) (Especifique)

b) POSICIÓN EN EL TRABAJO

En esta sección se quiere conocer la posición a nivel jerárquico que guardan los contrayentes con respecto a la actividad que realizan.

Ejemplo:

POSICIÓN EN EL TRABAJO

E L	No Trabaja (0) Empleado (1) Obrero (2) Jornalero o peón (3) Patrón o Empresario (4) Miembro de Coperativa (5) Trabajador no remunerado(6) Trabajador por cuenta propia en vía pública (7) o en su vivienda (8) o en su establecimiento (9)

NOTA: VER FORMATO

Ejemplo:

POSICIÓN EN EL TRABAJO

E L L A	No Trabaja (0) Empleado (1) Obrero (2) Jornalero o peón (3) Patrón o Empresario (4) Miembro de Cooperativa (5) Trabajador no remunerado(6) Trabajador por cuenta propia en vía pública (7) o en su vivienda (8) o en su establecimiento (9)

NOTA: VER FORMATO

ACTA DE DIVORCIO

Su fundamento legal: artículos; 403 al 422 C.C.E.J.

Artículos 98 al 100 de la *Ley del Registro Civil del Estado.*

DEFINICIÓN

Es la disolución del vínculo matrimonial que deja a los que fueron cónyuges en aptitud de contraer nuevas nupcias.

Artículo 403. Código Civil del Estado.

OBJETIVOS GENERALES

• Contar con una herramienta de trabajo que facilite la elaboración del acta de divorcio cumpliendo extrictamente con la ley.

• En nuestro estado no existe la figura del divorcio administrativo por lo tanto todos los divorcios deben ser por juicio ante el Tribunal competente y en base a la sentencia llevar a cabo el acta de divorcio.

Elije un trabajo que armonice con tus valores

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

ESTADO DE JALISCO

20832

REGISTRO CIVIL

ACTA DE DIVORCIO

EL — CLAVE DE REGISTRO E IDENTIDAD PERSONAL

ELLA — CLAVE DE REGISTRO E IDENTIDAD PERSONAL

OFICIALIA No. | LIBRO No. | ACTA No.

LOCALIDAD O DELEGACION | MUNICIPIO | ENTIDAD FEDERATIVA: JALISCO

FECHA DE REGISTRO: DÍA | MES | AÑO

DATOS DEL DIVORCIADO

NOMBRE _____ EDAD _____ AÑOS
(NOMBRE(S)) (PRIMER APELLIDO) (SEGUNDO APELLIDO)

DOMICILIO _____ NACIONALIDAD _____

DATOS DE LA DIVORCIADA

NOMBRE _____ EDAD _____ AÑOS
(NOMBRE(S)) (PRIMER APELLIDO) (SEGUNDO APELLIDO)

DOMICILIO _____ NACIONALIDAD _____

DATOS DEL ACTA DE MATRIMONIO DE LOS DIVOR

OFICIALÍA No. | LIBRO No. | ACTA No.

LOCALIDAD O DELEGACIÓN | MUNICIPIO | ND A

FECHA DE REGISTRO: DÍA | MES

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA O PARTE RESOLUTIVA DE LA SENTENCIA JUDICIAL

CANCELADO

FECHA DE LA RESOLUCIÓN Y AUTORIDAD QUE LA DICTÓ. _____

FECHA EN QUE CAUSA EJECUTORIA: _____

DATOS DEL ACTA DE NACIMIENTO DE LOS DIVORCIADOS

EL

OFICIALÍA No. | LIBRO No. | ACTA No.

LOCALIDAD O DELEGACIÓN | MUNICIPIO | ENTIDAD FEDERATIVA

FECHA DE REGISTRO: DÍA | MES | AÑO

ELLA

OFICIALÍA No. | LIBRO No. | ACTA No.

LOCALIDAD O DELEGACIÓN | MUNICIPIO | ENTIDAD FEDERATIVA

FECHA DE REGISTRO: DÍA | MES | AÑO

SE DIO LECTURA A LA PRESENTA ACTA Y CONFORMES CON SU CONTENIDO LA RATIFICAN Y FIRMAN QUIENES EN ELLA INTERVINIERON Y SABEN HACERLO, Y QUIENES NO, IMPRIMEN SU HUELLA DIGITAL. DOY FE.

SELLO DE LA OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL

EL C. OFICIAL _____ DEL REGISTRO CIVIL

NOMBRE _____ FIRMA _____

LA PRESENTE TIENE ANEXAS LAS ANOTACIONES SIGUIENTES:

OFICIALIA

5. ACTA DE DIVORCIO

El divorcio es el modo de disolver el vínculo del matrimonio existente a través de una Resolución Judicial.

Este formato de acta de divorcio está firmada por cuatro secciones fundamentales:

A) ENCABEZADO

B) LOCALIZACION DEL ACTA

C) CUERPO DEL ACTA

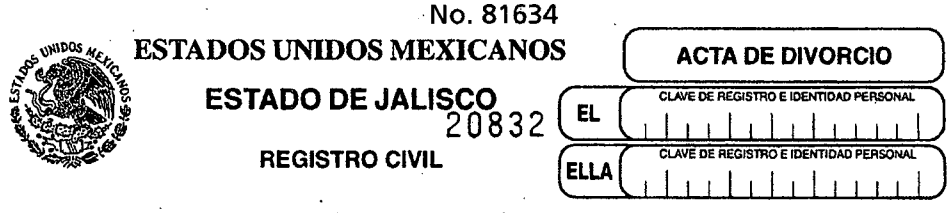
D) SECCIÓN DE DATOS COMPLEMENTARIOS

A) ENCABEZADO

Baja la leyenda "ACTA DE DIVORCIO" aparecen dos recuadros destinados a la transcripción de la Clave de Registro e Identidad Personal (CRIP) de los divorciados, para el caso de que uno o ambos ya tuviesen una CRIP asignada, en caso de que no tuviesen se dejarán estos espacios en blanco.

Ejemplo:

ENCABEZADO



B) LOCALIZACIÓN DEL ACTA

En este apartado se anotará la información referente a la Oficialía, libro, número de acta, localidad, fecha de registro, etc.

a) OFICIALIA No.

Se anotará el número que tiene asignada la Oficialía del Registro Civil que actúa, la anotación deberá hacerse empleando números arábigos, empleando dos dígitos.

Ejemplo:

OFICINA No. 01

b) LIBRO No.

Se anotará el número del libro en el que quedará archivada el acta que se está asentando, deberá emplearse números arábigos empleando dos dígitos.

Ejemplo:

LIBRO No. 02

C) ACTA No.

Se anotará el que corresponda al acta que se inscribe, se utilizarán cinco dígitos, empezando al inicio de cada año con el 00001 y continuando en forma progresiva con el transcurso del año.

Ejemplo:

ACTA No. 00025

d) LOCALIDAD

Se anotará con mayúsculas el nombre de la localidad en donde se encuentra ubicada la Oficialía del Registro Civil que actúa.

Ejemplo:

LOCALIDAD: SAN MARCOS

e) MUNICIPIO

Se anotará con letras mayúsculas el nombre del municipio en donde se encuentra ubicada la Oficialía que actúa.

Ejemplo:

MUNICIPIO: TLAQUEPAQUE

f) EN EL FORMATO APARECE IMPRESA JALISCO ASENTÁNDOSE EN ESTE ESPACIO LA PALABRA JALISCO, SE ANOTARÁ CON LETRAS MAYÚSCULAS

Ejemplo:

JALISCO

g) FECHA DE REGISTRO

En el recuadro del lado derecho, se asentará la fecha de registro, día, mes y año, se utilizarán números arábigos atendiendo las siguientes indicaciones:

DÍA

Se utilizarán dos dígitos del 01 al 31, según corresponda.

MES

Se utilizarán dos dígitos con el número que corresponda al mes de registro, conforme al siguiente cuadro:

ENERO	01	MAYO	05	SEPTIEMBRE	09
FEBRERO	02	JUNIO	06	OCTUBRE	10
MARZO	03	JULIO	07	NOVIEMBRE	11
ABRIL	04	AGOSTO	08	DICIEMBRE	12

AÑO

Se utilizarán los dos últimos digitos del año de registro.

Ejemplo:

día 27 de noviembre de 1964		
FECHA DE REGISTRO		
DIA	MES	AÑO
7	**11**	**64**

C) CUERPO DEL ACTA

a) DATOS DEL DIVORCIADO

NOMBRE

Se anotará atendiendo al siguiente orden: nombre (s), primer apellido, segundo apellido, utilizando letras mayúsculas.

EDAD

En años cumplidos utilizando números arábigos.

Ejemplo:

EDAD: 27 AÑOS

NACIONALIDAD

Se anotará si es ciudadano mexicano la palabra "MEXICANA", si es extranjero comprobará su nacionalidad con el documental que acredita ésta y la legal estancia en el país. Deberá hacerse con letras mayúsculas.

Ejemplo:

NACIONALIDAD	**MEXICANA**
NACIONALIDAD	**CHILENA**

DOMICILIO

Se anotará en el siguiente orden: nombre de la calle, número exterior, número interior, colonia, localidad, municipio y entidad federativa.

Ejemplo:

CORONA PONIENTE # 584 GUADALAJARA JALISCO

DATOS DEL ACTA DE NACIMIENTO DEL DIVORCIADO Y DE LA DIVORCIADA

En el recuadro del extremo izquierdo se anotarán los datos del Acta de Nacimiento del divorciado y de la divorciada.

FECHA DE REGISTRO

Día, mes y año en que se asentará el acta de nacimiento del divorciado, el número de la Oficialía, número del libro, número del acta, localidad, municipio, entidad federativa, siguiendo las instrucciones dadas en párrafos anteriores.

b) DATOS DE LA DIVORCIADA Y DEL ACTA DE NACIMIENTO DE LA MISMA

Para asentar estos datos se seguirán las instruciones dadas en el parrafo anterior.

c) DATOS DEL ACTA DE MATRIMONIO DE LOS DIVORCIADOS

Para cubrir los datos que se solicitan en este apartado, el interesado deberá presentar copia certificada de su Acta de Matrimonio.

El oficial del Registro Civil que actúa deberá transcribir los datos del Acta de Matrimonio de los divorciados el Acta de divorcio.

d) PARTE RESOLUTIVO DE LA SENTENCIA JUDICIAL, FECHA DE RESOLUCIÓN Y AUTORIDAD QUE LA DICTÓ

La sentencia ejecutoriada que declare un divorcio, (ya sea necesario o por mutuo acuerdo) se remitirá en copia certificada al Archivo General del Registro Civil y al Oficial del Registro Civil del lugar donde se celebro el matrimonio para que levante el acta correspondiente de divorcio.

Extendida el acta de divorcio se anotará en las actas de nacimiento y matrimonio de los divorciados; la copia de la sentencia mencionada, se archivará con el mismo número del acta de divorcio en el apéndice correspondiente y deberá asentarse la fecha en que el juez competente dictó la Resolución, día, mes y año así coma la autoridad que la dictó.

Ejemplo:

PARTE RESOLUTIVA DE LA SENTENCIA JUDICIAL. **FECHA DE LA RESOLUCIÓN Y AUTORIDAD QUE LA DICTO**

(VER FORMATO)

Juicio de divorcio voluntario promovido por DIEGO SANCHEZ PÉREZ Y ALICIA CASTELAR GARCIA en el Juzgado Primero de lo Familiar expediente 94/94 se dictó sentencia que ha causado ejecutoria, siendo los puntos resolutivos los siguientes:

Ha procedido la acción intentada por los promoventes DIEGO SÁNCHEZ PÉREZ Y ALICIA CASTELAR GARCÍA.

SEGUNDO. Se declara la disolución del vínculo matrimonial que unía a los promoventes.

TERCERO. Los promoventes quedan en entera capacidad

14 de enero de 1994 Juzgado Primero de lo Familiar.

EL JUEZ

e) CIERRE DEL ACTA

Aquí se contiene la fórmula jurídica mediante la cual se da por concluida el acta, deberá firmar la persona que comparece.

Se anotará a continuación el número que corresponde al oficial del Registro Civil que actúa nombre y firma. El sello de la Oficialía del Registro Civil.

f) ESPACIO PARA RELACIONAR ANOTACIONES

Cuando haya necesidad de anexar algún documento relacionado con el acta, en este espacio se anotarán las referencias del documento; número de folio, fecha en que se anexa el acta, firma del oficial del Registro Civil que actúa.

D) SECCIÓN DE DATOS COMPLEMENTARIOS

Al anexar esta sección se pretende captar información sociodemográfica, complementaria la contenida en el cuerpo del acta, la precisión en el registro de las datos es condición indispensable para su total aprovechamiento en los sistemas de estadísticas.

a) ESCOLARIDAD

Se quiere conocer el grado máximo de estudios que alcanzaron los divorciados, hay un apartado para cada uno de los divorciados, se señalará con una "X" el círculo que corresponda haciendo la anotación en el renglón cuando se requiera.

Ejemplo:

E L	ESCOLARIDAD **SIN ESCOLARIDAD (1) PRIMARIA (2) SECUNDARIA (3) PREPARATORIA (4) PROFESIONAL (5)** **OTRA_____(6) (Especifique)**

Nota: ver formato

E L L A	ESCOLARIDAD **SIN ESCOLARIDAD (1) PRIMARIA (2) SECUNDARIA (3) PREPARATORIA (4) PROFESIONAL (5) OTRA_____(6)** **(Especifique)**

Nota: ver formato

b) POSICIÓN EN EL TRABAJO

Se desea conocer la posición a nivel jerárquico que tienen los divorciados dentro de la actividad que realizan. Existe un apartado para el y otro para ella.

Ejemplo:

POSICIÓN EN EL TRABAJO

E L	**No Trabaja (0) Empleado (1) Obrero (2) Jornalero o peón (3) Patrón o Empresario (4) Miembro de Coperativa (5)** **Trabajador no remunerado (6) Trabajador por cuenta propia en vía pública (7) o en su vivienda (8) o en su establecimiento (9)**

NOTA: VER FORMATO

POSICIÓN EN EL TRABAJO

E L L A	**No Trabaja (0) Empleado (1) Obrero (2) Jornalero o peón (3) Patrón o Empresario (4) Miembro de Cooperativa (5) Trabajador no remunerado (6) Trabajador por cuenta propia en vía pública (7) o en su vivienda (8) o en su establecimiento (9)**

NOTA: VER FORMATO

La mejor manera para que sobresalga un dirigente, es cuando el pueblo apenas se da cuenta de que existe.

ACTA DE DEFUNCIÓN

Su fundamento legal: artículos; 101 al 116 LEY DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE JALISCO.

DEFINICIÓN

Es el documento expedido por la institución del Registro Civil en donde se hace constar la muerte de una persona.

OBEJTIVOS GENERALES

Contar con los medios necesarios para levantar un acta de defunción que cubra con todos los requisitos de ley.

No pierdas tiempo afligiéndote por errores pasados;
aprende de ellos y sigue adelante

A

No. DE CONTROL

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

REGISTRO CIVIL

88923

ACTA DE DEFUNCIÓN

CLAVE DE REGISTRO E IDENTIDAD PERSONAL

OFICIALÍA No.	LIBRO No.	ACTA No.	LOCALIDAD O DELEGACIÓN	FECHA DE REGISTRO DÍA	MES	AÑO
MUNICIPIO			ENTIDAD FEDERATIVA JALISCO			

FINADO SEXO: HOMBRE ○ MUJER ○

NOMBRE ______ (NOMBRE(S)) (PRIMER APELLIDO) (SEGUNDO APELLIDO)

FECHA DE NACIMIENTO ______ EDAD ______ (AÑOS) (MESES) (DÍAS) (HORAS) NACIONALIDAD ______

LUGAR DE NACIMIENTO ______ (LOCALIDAD) (MUNICIPIO) (ENTIDAD FEDERATIVA) (PAÍS)

DOMICILIO HABITUAL ______ (NOMBRE DE LA CALLE, No. EXTERIOR E INTERIOR)

______ (LOCALIDAD) (MUNICIPIO) (ENTIDAD FEDERATIVA) (PAÍS) ESTADO ______

NOMBRE DEL CÓNYUGE ______

NOMBRE DEL PADRE ______

NOMBRE DE LA MADRE ______

FALLECIMIENTO

FECHA DE DEFUNCIÓN ______

LUGAR ______ No. ______

DESTINO DEL CADÁVER INHUMACIÓN ○ CREMACIÓN ○ ... DEL PANTEÓN ... CREMATORIO ______

UBICACIÓN ______ ORDEN No. ______

DONDE FALLECIÓ ______

CAUSA(S) DE LA MUERTE ______

TIPO DE DEFUNCIÓN ______

NOMBRE DEL MÉDICO ______

No. DE ... PROFESIÓN ______

DOMICILIO ______

CANCELADO

DECLARANTE

NOMBRE ______ EDAD ______ AÑOS

NACIONALIDAD ______ PARENTESCO ______

DOMICILIO ______ OCUPACIÓN ______

TESTIGOS

NOMBRE ______ NACIONALIDAD ______ EDAD ______ AÑOS

DOMICILIO ______ OCUPACIÓN ______ PARENTESCO ______

NOMBRE ______ NACIONALIDAD ______ EDAD ______ AÑOS

DOMICILIO ______ OCUPACIÓN ______ PARENTESCO ______

LA PRESENTE ACTA TIENE ANEXAS LAS ANOTACIONES SIGUIENTES:

FIRMAS

TESTIGO ______ DECLARANTE ______ TESTIGO ______

OFICIALÍA

SELLO DE LA OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL

SE DIO LECTURA A LA PRESENTE ACTA Y CONFORMES CON SU CONTENIDO LA RATIFICAN Y FIRMAN QUIENES EN ELLA INTERVINIERON Y SABEN HACERLO Y QUIENES NO, IMPRIMEN SU HUELLA DIGITAL. DOY FE.

EL C. OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL

NOMBRE ______ FIRMA ______

ACTA DE DEFUNCIÓN

Este tipo de formato está compuesto de las siguientes partes fundamentales:

A) ENCABEZADO

B) LOCALIZACIÓN DEL ACTA

C) CUERPO DEL ACTA

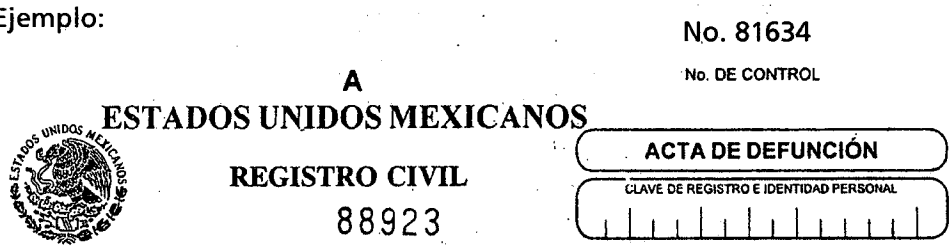
D) SECCIÓN DE DATOS COMPLEMENTARIOS

A) ENCABEZADO

En el extremo derecho aparece la leyenda "ACTA DE DEFUNCION", abajo de ésta dos recuadros destinados para transcribir la Clave de Registro e identidad personal (CRIP), en el caso de que el Acta de Nacimiento de la persona objeto del Acta de Defunción tuviere asignada ya una clave CRIP; en caso de que no tuviese, este espacio quedará en blanco.

Ejemplo:

ENCABEZADO



B) LOCALIZACIÓN DEL ACTA

En esta sección se anotarán los datos referentes a la Oficialía, libro, acta, localidad, municipio, entidad federativa de la Oficialía que actúa, en el extremo derecho se anotará día, mes y año en que se está actuando.

a) OFICIALÍA

Se anotará el número que está asignado a la Oficialía que está actuando, deberán utilizarse números arábigos empleando dos dígitos.

Ejemplo:

OFICIALÍA No. 02

b) LIBRO No.

Se anotará el número correspondiente al libro en el cual quedará archivada el acta, se hará utilizando números arábigos empleando dos dígitos.

Ejemplo:

LIBRO No. 02

c) ACTA No.

Se anotará el número que corresponda al acta utilizando cinco dígitos, iniciando el año con el acta número 00001 y continuando progresivamente en el transcurso del año, empleando números arábigos.

d) LOCALIDAD

Se anotará con letras mayúsculas el nombre de la localidad en que se encuentra ubicada la Oficialía del Registro Civil que actúa.

Ejemplo:

LOCALIDAD **LA AURORA**

e) MUNICIPIO

Debe anotarse con letras mayúsculas el nombre del municipio en donde se encuentra ubicada la Oficialia del Registro Civil que actúa.

Ejemplo:

MUNICIPIO **GUADALAJARA**

f) ENTIDAD FEDERATIVA

En los formatos aparece impreso lo siguiente: "JALISCO".

Ejemplo:

JALISCO

g) FECHA DE REGISTRO

En el recuadro derecho se anotará el día, mes y año en que se efectúa el registro de la defunción, se anotará con números arábigos de acuerdo a las siguientes reglas:

DÍA

Utilizando dos dígitos del 01 al 31, según sea el caso.

MES

Se utilizarán dos dígitos según corresponda al mes de registro.

Ejemplo:

ENERO	01	MAYO	05	SEPTIEMBRE	09
FEBRERO	02	JUNIO	06	OCTUBRE	10
MARZO	03	JULIO	07	NOVIEMBRE	11
ABRIL	04	AGOSTO	08	DICIEMBRE	12

AÑO

Se utilizarán los dos últimos dígitos del año en que se está registrando la defunción.

Ejemplo:

7 de enero de 1994			
FECHA DE REGISTRO			
DIA	MES	AÑO	HORA
07	**01**	**94**	**17:20**

C) CUERPO DEL ACTA

En esta sección se registrarán los datos generales del finado, así como los de las personas que se requieran en este formato. La sección está constituida de la siguiente manera:

a) DATOS DEL FINADO

El finado es la persona que ha dejado de existir, cuyos datos serán inscritos en esta parte del acta. NOMBRE. Se pondrá con letras mayúsculas siguiendo este orden: nombre (s), primer apellido y segundo apellido.

Ejemplo:

NOMBRE: SALVADOR LÓPEZ HERNÁNDEZ

SEXO

Se marcará con una "X" el círculo que corresponda.

Ejemplo:

SEXO: MASCULINO ( ) FEMENINO ( )

ESTADO CIVIL

Se anotará con letras mayúsculas el estado civil que haya tenido el finado, pudiendo ser: soltero, casado, viudo, divorciado.

Ejemplo:

ESTADO CIVIL: CASADO

NACIONALIDAD

Cuando se trate de ciudadanos mexicanos se anotará en el renglón correspondiente la palabra "MEXICANA". Tratándose de extranjeros deberán comprobar esto con el documento respectivo. La anotación deberá hacerse con letras mayúsculas.

Ejemplo:

NACIONALIDAD: MEXICANA

EDAD

- Se utilizarán números arábigos, anotando la edad bajo las siguientes reglas:
- Si el finado no cumplía aun el mes de edad la anotación se hará en día o en horas.
- Si el finado no había cumplido el año de edad se anotará en meses.
- Si el finado tenía un año o más, la anotación se hará en años cumplidos

Ejemplo:

EDAD:	30	años
EDAD:	14	dias
EDAD:	01	mes
EDAD:	23	hrs.

DOMICILIO

Se anotará el domicilio del finado siguiendo este orden: nombre de la calle, número exterior, número interior, localidad, municipio y Estado. Se hará con letras mayúsculas:

Ejemplo:

DOMICILIO: **ZARAGOZA #24 INTERIOR 2 GUADALAJARA, JALISCO**

NOMBRE DEL CÓNYUGE

Cuando el finado hubiese sido casado se anotará en este apartado el nombre del cónyuge o la cónyuge, si no fuese casado el espacio se testará con lineas.

La anotación del nombre se hará de la siguiente manera: nombre (s), primer apellido, segundo apellido, utilizando letras mayúsculas.

Ejemplo:

NOMBRE DEL CÓNYUGE: **ESTHER SALAS DUARTE**

NOMBRE DEL PADRE

Se anotará el nombre del padre en el orden señalado.

NOMBRE DE LA MADRE

Se anotará el nombre de la madre del finado siguiendo el orden señalado, Si alguno de los padres del finado ya hubiese fallecido se anotará delante de su nombre la palabra "finado". Si se desconoce la identidad de alguno de ellos o de ambos, se anotará en el espacio la palabra "se ignora".

DESTINO DEL CADÁVER

Deberá cruzarse con una "X" el círculo que corresponda a la respuesta dada por el declarante en cuanto al destino del cadáver.

Ejemplo:

DESTINO DEL CADÁVER: **INHUMACIÓN ( ) CREMACIÓN ( ) NOMBRE DEL PANTEÓN O CREMATORIO_____SECTOR LIBERTAD.**
UBICACIÓN **GUADALAJARA, JALISCO_____**

NOMBRE DEL PANTEÓN O CREMATORIO

Se anotará el nombre del panteón o crematorio en donde se realizará la cremación o inhumación del cuerpo del finado, según sea el caso.

UBICACIÓN

Se destina este apartado para el nombre de la localidad donde esta ubicado el panteón o crematorio.

b) DATOS DEL FALLECIMIENTO

FECHA DE LA DEFUNCIÓN

Se anotará la fecha en que ocurrió el fallecimiento, se hará con números arábigos en el siguiente orden: año, mes y día.

HORA

Se utilizará el regimen de 00 a 24 para las horas y el de 00 a 59 para los minutos.

Ejemplo:

HORA:18:25
HORA: 16:30

LUGAR

En esto apartado se anotará el nombre y domicilio del lugar donde ocurrió el fallecimiento, puede ser una clínica u hospital o el domicilio del fallecido.

Ejemplo:

LUGAR: CLÍNICA # 1 DEL SEGURO SOCIAL GUADALAJARA, JALISCO
LUGAR: CARRETERA 57 KM 9.5 GUADALAJARA. JALISCO

CAUSAS DE LA MUERTE

Este dato se anotará obteniendo dicha información del certificado médico de defunción y anotando cada una de las causas que originaron la muerte, según aparezca en el certificado de defunción.

NOMBRE DEL MÉDICO

Aquí se asentará el nombre del médico que certificó la defunción y el número de Cédula Profesional del mismo.

NÚMERO DE CÉDULA PROFESIONAL

Se anotará la Cédula Profesional del medico que certificó la defunción.

Ejemplo:

LUIS MORALES BENAVIDES	008932-16
NOMBRE DEL MÉDICO QUE CERTIFICÓ LA DEF.	Nº DE CÉDULA PROF.

DOMICILIO

Domicilio del médico que certifica la defunción, se anotará siguiendo las indicaciones anteriormente dadas para el domicilio.

Ejemplo:

DOMICILIO: **CALLE AZTLAN No. 40 INTERIOR 5 GUADALAJARA, JALISCO**

c) DATOS DEL DECLARANTE

El declarante es la persona que manfiesta la detención ante el oficial del Registro Civil, al comparecer deberá exhibir el certificado de defunción y proporcionar la información necesaria, deberán asentarse los datos que pide el formato. En cuanto al nombre, edad, nacionalidad y domicilio, se seguiran las recomendaciones dadas con anterioridad; en cuanto al parentesco, se anotará, el parentesco de éste con el finado, si no existiese se pondrá la palabra "ninguno"

d) DATOS DE LOS TESTIGOS

Los testigos son las personas que intervienen en el acta para confirmar lo manifestado por el declarante, en virtud de conocer personalmente al finado y certificar la defunción. Los testigos deberán ser mayores de edad, de preferencia parientes de los interesados o en su defecto los que éstos designen. Para asentar los datos de este apartado se deberá atender a las disposiciones dadas anteriormente en cuanto al nombre, edad, nacionalidad, parentesco y domicilio.

e) CIERRE DEL ACTA

En este apartado el formato del Acta de Defunción contiene impresa la formula jurídica mediante la cual se da por concluida el acta.

Posteriormente se designa un apartado para la firma del declarante y de los dos testigos.

• Número asignado al oficial del Registro Civil que actúa, nombre y firma del mismo, así como el sello perteneciente a la Oficialía que actúa.

f) ESPACIO PARA ANOTACIONES

Este apartado sirve para hacer algunas anotaciones que afectan el contenido del acta.

Una tumba es ahora suficiente,
para aquel que el mundo entero no le era suficiente

ACTA DE INSCRIPCIÓN DE

DEFINCIÓN

Es un documento en el cual se asienta en forma idéntica la transcripción de algún acto constitutivo, modifivativo, y extinto del estado civil de las personas, celebrados por mexicanos ante una autoridad, del extranjero.

OBJETIVOS GENERALES

En este apartado trataremos de concretizar la importancia de LA INSCRIPCIÓN de actos celebrados por mexicanos en el extranjero, de una forma clara y precisa, ya que es uno de los medios por el cual se comprueba la personalidad jurídica de los extranjeros hijos de padres mexicanos, observando fehacientemente que este trámite no les otorga la DOBLE NACIONALIDAD, sino que simplemente es el medio de adquirir y comprobrar su personalidad jurídica ante autoridades ya sean administrativas o judiciales en nuestro país de acuerdo a las leyes y normas para tal efecto.

El hombre tiene ahora en sus propias manos el molde de su fortuna

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

ESTADO DE JALISCO

REGISTRO CIVIL 13376

INSCRIPCIÓN DE:

OFICIALÍA No.	LIBRO No.	ACTA No.	LOCALIDAD O DELEGACIÓN	FECHA DE REGISTRO DÍA	MES	AÑO
MUNICIPIO			ENTIDAD FEDERATIVA JALISCO			

CANCELADO

OFICIALIA

Novena Época
Instancia: PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO DEL DÉCIMO QUINTO CIRCUITO.
Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta
Tomo: IV, octubre de 1996.
Tesis: XV. 1_0 14 C
Página: 527

DOCUMENTOS PROVENIENTES DEL EXTRANJERO. NO REQUIERE LEGALZACIÓN DIPOLMÁTICA O CONSULAR LA CERTIFICACIÓN OFICIALÍA PUESTA SOBRE DOCUMENTO PRIVADO EN VIRTUD DEL DECRETO CATORCE DE AGOSTO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO. Se debe estar a la traducción del los documentos provenientes del extranjero, sin que sea el caso exigir la legalización diplomática o consular respecto de la certificación oficial puesta sobre un documento privado, por parte del notariado público del Condado de Los Ángeles, California, Estados Unidos de América, en virtud de que dicha legalización fue suprimida por decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha catorce de agosto de mil novecientos noventa y cinco, en el cual se publicó la Convención por la que se Suprime el Requisito de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros, y en su artículo 1o. se consideran como documentos públicos: " ... d). Las certificaciones oficiales que hayan sido puestas sobre documentos privados, tales como menciones de registro, comprobaciones sobre la certeza de una fecha autenticaciones de firmas".

PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO DEL DÉCIMO QUINTO CIRCUITO

Amparo en revisión 42/96. Luis Uruchurtu y Bengoechea. 20 de febrero de 1996. Unanimidad de votos. Poniente: Pedro Fernando Reyes Colín. Secretario: Rubén David Aguilar Santibañez.

Novena Época
Instancia: PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO DEL DÉCIMO QUINTO CIRCUITO
Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta
Tomo: IV, noviembre de 1996
Tesis: XV. 1o. 21 C
Página: 431

DOCUMENTOS PÚBLICOS PROVENIENTES DEL EXTRANJERO. PARA QUE TENGAN VALIDEZ EN EL PAÍS REQUEIREN DE LA "APOSTILLA" QUE EXIGE LA CONVENCIÓN PROMULGADA EN EL DECRETO PUBLICADO EN EL DARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DE FECHA CATORCE DE AGOSTO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO. La sola traducción del documento público proveniente del extranjero, es insuficiente para darle valor probatorio, pues si bien es cierto que fue derogado el artículo 131 del Código Federal de Procedimientos Civiles que exigía su legalización por la Secretaría de Relaciones Exteriores, no menos cierto resulta que en el Diario Oficial de la Federación de fecha catorce de agosto de mil

novecientos noventa y cinco se publicó la "Convención por la que se suprime el requisito de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros", aprobado por la Cámara de Senadores del H. Congreso de la Unión, la cual en su artículo 1° establece cuáles son considerados documentos públicos y en el artículo 2°, dispone: " Cada estado contratante eximirá de legalización a los documentos a los que se aplique la presente convención y que deban ser presentados en su territorio.

La legalización, en el sentido de la presente Convención, sólo cubrirá la formalidad por la que los agentes diplomáticos o consulares del país en cuyo territorio el documento deba surtir efecto certifiquen la autenticidad de la firma, la calidad en que el signatario del documento haya actuado y, en su caso, la identidad del sello o timbre que el documento ostente. "En su artículo 3°, prevé: " La única formalidad que pueda exigirse para certificar la autenticidad de la firma, la calidad en que el signatario del documento haya actuado y, en su caso, la identidad del sello o timbre del que el documento esté revestido, será la fijación de la apostilla descrita en el artículo 4°, expedida por la autoridad competente del Estado del que dimane el documento. Sin embargo, la formalidad mencionada en el párrafo precedente no podrá exigirse cuando las leyes, reglamentos o usos en vigor en el Estado en que el documento deba sutir efecto, o bien un acuerdo entre dos o más Estados contratantes la rehacen, la simplifiquen o dispensen de legalización al propio documento." Atento a lo anterior, en nuestro sistema, para certificar la autenticidad de un documento público proveniente del extranjero, se requiere de la fijación de la "apostilla" descrita en el artículo 4°, de la referida Convención, pues no existe precepto que rehace, simplifique o dispense de legalización al propio documento.

PRIMER TRIBUNAL DEL DÉCIMO QUINTO CIRCUITO

Amparo en revisión 429/96. Efrén Medina. 1o. de octubre de 1996.
Unanimidad de votos. Poniente: Pedro Fernando Reyes Colín.
Secretario: Rubén David Aguilar Santibañez.

FUNDAMENTO LEGAL

Artículo 28 de la *Ley del Registro Civil del Estado de Jalisco* y artículos 17 y 18 del *Reglamento del Registro Civil del Estado de Jalisco.*

Una vez recibida en la Oficialía la documentación, se procederá a hacer la inscripción del acta de que se trate, previo el pago de derechos establecido en el arancel autorizado.

INSCRIPCIÓN DE

El formato de este tipo de acta está constituido por tres partes fundamentales las cuales son:

A) ENCABEZADO

B) LOCALIZACIÓN DEL ACTA

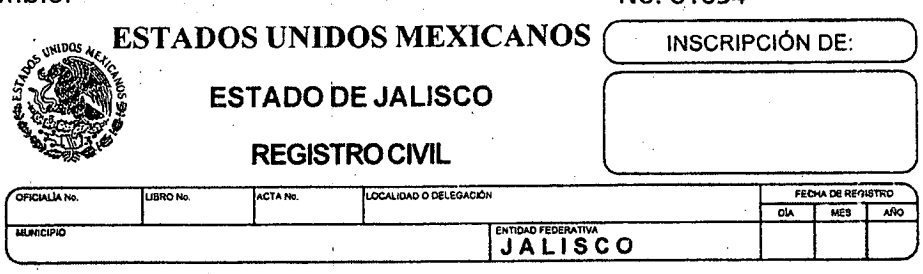
C) CUERPO DEL ACTA

A) ENCABEZADO

En el extremo derecho de esta sección inmediatamente abajo de la leyenda "INSCRIPCIÓN DE" aparece un recuadro destinado para señalar el tipo de acta extranjera que se inscribe.

Ejemplo:

ENCABEZADO



B) LOCALIZACIÓN DEL ACTA

En este formato se anotará la información referente al acta, la Oficialía, la localización y ubicación de ésta.

OFICIALÍA No.	LIBRO No.	ACTA No.	LOCALIDAD	FECHA DE REGISTRO		
				DÍA	MES	AÑO
MUNICIPIO			JALISCO			

OFICIALÍA N°

Se anotará el número que tenga asignada la Oficialía del Registro Civil que actúa.

Ejemplo:

OFICIALÍA No. 09

LIBRO N°

Se anotará el libro donde se encuadernará el acta que se inscribe, se recomienda emplear números arábigos utilizando dos dígitos.

Ejemplo:

LIBRO N°
01

ACTA N°

En este espacio se anotará el número que corresponda al acta que se incribe, el asentamiento se hará con números arábigos conforme al número que le corresponda, según el libro donde se encuadenará.

Ejemplo:

ACTA N°
00125

LOCALIDAD

Se anotará en este apartado el nombre de la localidad en donde se encuentra ubicada la Oficialía del Registro Civil.

Ejemplo:

LOCALIDAD
SAN PEDRO

MUNCIPIO

Se anotará el municipio al que pertenece la Oficialía.

Ejemplo:

MUNICIPIO
TLAQUEPAQUE

FECHA DE REGISTRO

En este recuadro se anotará el día, mes y año de registro, los cuales se anotarán con números arábigos atendiendo a las siguientes recomendaciones:

- Para el día se utilizarán dos dígitos del 0 al 31, según corresponda al día.
- Para el mes se utilizarán dos dígitos del 0 al 12.
- Para el año únicamente se anotarán los dos últimos dígitos del año de registro.

Ejemplo:

7 de enero de 1994		
FECHA DE REGISTRO		
DÍA	MES	AÑO
07	01	94

C) CUERPO DEL ACTA

La inscripción debe ser total en el sentido de que se transcriba el texto completo de la traducción de la constancia.

La constancia en su contenido puede ser de varias formas, ya que cada país establece su formato de registro, por el que en muchas ocasiones los datos no son iguales a los que establece el Registro Civil Mexicano, no obstante, la inscripción debe hacerse integramente basada en la traducción debidamente legalizada que se acompaña al documento.

La transcripción de la constancia se hará en forma mecanográfica, a renglón seguido, indicándose en el título la inscripción del carácter del acto de que se trate.

MANEJO Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN

Las formas de "inscripción de" serán distribuidas por el oficial del Registro Civil que actúe, de la misma manera que los demás formatos deberá archivarse en el libro que corresponda al acta que se está celebrando ya sea nacimiento, matrimonio, defunción, divorcio etc. La constancia del acto y el documento en el que consta la traducción se integrarán al apéndice del archivo de la Oficialía.

ACTA DE INSCRIPCIÓN DE SENTENCIAS

DEFINCIÓN

Es el documento por medio del cual se relata y se transcribe lo conducente a las proposiciones de una resolución judicial, quedando asentado las causas, las presunciones y los medios de convicción para acreditar los diferentes hechos que se decretan.

OBJETIVOS GENERALES

Este es uno de los apartados que de igual forma al anterior es importante para la designación de la personalidad jurídica, y es el medio por el cual se designa la capacidad o incapacidad, perdida o limitación de los bienes y derechos reales, de las personas físicas.

FUNDAMENTO LEGAL

Artículos 117, 118 y 119 de la Ley del Registro Civil del Estado de Jalisco.

El más diminuto dolor en nuestro dedo pequeño nos preocupa más que la destrucción de millones de nuestros semejantes en el mundo entero

No. DE CONTROL 00846

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

ESTADO DE JALISCO

REGISTRO CIVIL

ACTA DE INSCRIPCION DE SENTENCIAS

CLAVE UNICA DE REG. DE POBLACION

OFICIALIA No.	LIBRO No.	ACTA No.	LOCALIDAD O DELEGACION	FECHA DE REGISTRO DIA	MES	AÑO
MUNICIPIO			ENTIDAD FEDERATIVA JALISCO			

DATOS GENERALES DEL

○ EMANCIPADO ○ TUTELADO ○ AUSENTE ○ PRESUNTO MUERTO ○ INCAPACITADO

NOMBRE _____
(NOMBRE(S)) (PRIMER APELLIDO) (SEGUNDO APELLIDO)

ESTADO CIVIL _____ NACIONALIDAD _____ EDAD _____ AÑOS

PARTE RESOLUTIVA DE LA SENTENCIA:

CANCELADO

FECHA DE LA RESOLUCION Y TRIBUNAL QUE LA DICTO

(1) EMANCIPADO (2) TUTELADO (3) AUSENTE (4) PRESUNTO MUERTO (6) PERDIDA O LIMITACION DE LA CAPACIDAD PARA ADMINISTRAR BIENES

LO QUE SE ASIENTA EN LA PRESENTE ACTA PARA QUE SURTA SUS EFECTOS LEGALES, DOY FE.

EL C. OFICIAL _____ DEL REGISTRO CIVIL

NOMBRE _____ FIRMA _____

SELLO DE LA OFICIALIA DEL REGISTRO CIVIL

LA PRESENTE ACTA TIENE ANEXAS LAS ANOTACIONES SIGUIENTES:

INTERESADO

INSCRIPCIÓN DE SENTENCIAS

Las autoridades judiciales serán quienes declaren la ausencia, la presunción de muerte, la pérdida o limitación de la capacidad legal de alguna persona para administrar bienes.

Este formato de acta está formado por tres secciones fundamentales:

a) ENCABEZADO

b) LOCALIZACIÓN DEL ACTA

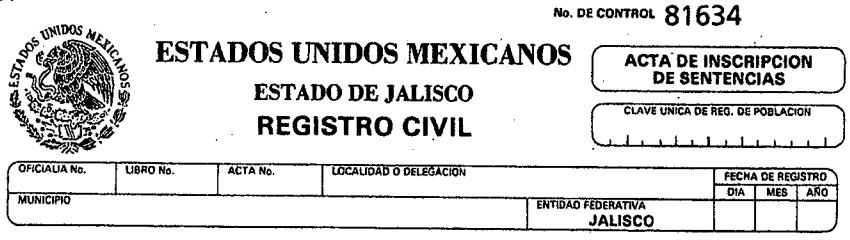
c) CUERPO DEL ACTA

A) ENCABEZADO

Bajo la leyenda "ACTA DE INSCRIPCIÓN DE SENTENCIAS", en el extremo derecho de esta sección, se encuentra un recuadro destinado a la transcripción de la clave de registro e identidad personal (CRIP), del adoptado para el caso que éste tenga ya asignada una CRIP, en su acta de nacimiento, cuando no tiene el adoptado designada una CRIP, este espacio quedara en blanco.

Ejemplo:

ENCABEZADO



B) LOCALIZACIÓN DEL ACTA

En este apartado se anotará la información referente al acta: Oficialía N°, libro N°, localidad, municipio, entidad federativa, etcétera.

a) OFICIALÍA

En este apartado se anotará el número que tenga asignada la Oficialía donde se efectúa el registro, el número se anotará con números arábigos empleando dos dígitos.

Ejemplo:

OFICIALÍA N°. 02

b) LIBRO N°

Se anotará el número del libro donde se encuadernará el acta que se está registrando, será con números arábigos y utilizando dos dígitos.

Ejemplo:

LIBRO N° 01

c) ACTA N°

En este apartado se anotará el número del acta que corresponde, será con números arábigos, se utilizarán cinco dígitos, iniciando al principio del año con el número 00001 y continuando a lo largo del año progresivamente.

Ejemplo:

ACTA N° 00030

d) LOCALIDAD

Se anotará el nombre del lugar donde se encuentra ubicada la Oficialía del Registro Civil que actúa. La anotación será con mayúsculas.

Ejemplo:

LOCALIDAD: **ZONA CENTRO**

e) MUNICIPIO

Se anotará el nombre del municipio al que pertenece la localidad en donde se encuentra ubicada la Oficialía que actúa. Se recomiendan mayúsculas.

Ejemplo:

MUNICIPIO: **GUADALAJARA**

f) ENTIDAD FEDERATIVA

En este espacio nuestro formato tráe impreso JALISCO.

Ejemplo:

JALISCO

g) FECHA DE REGISTRO

En el recuadro derecho se anotará la fecha de registro; día, mes, año con números arábigos atendiendo al siguiente orden:

DÍA

Se usarán siempre dos dígitos para la anotación utilizando del 01 al 31, según corresponda.

MES

Se utilizarán dos dígitos, atendiendo al número que corresponde al mes en el que se actúa.

Ejemplo:

ENERO	01	MAYO	05	SEPTIEMBRE	09
FEBRERO	02	JUNIO	06	OCTUBRE	10
MARZO	03	JULIO	07	NOVIEMBRE	11
ABRIL	04	AGOSTO	08	DICIEMBRE	12

AÑO

Se utilizarán los dos últimos íigitos del año de registro.

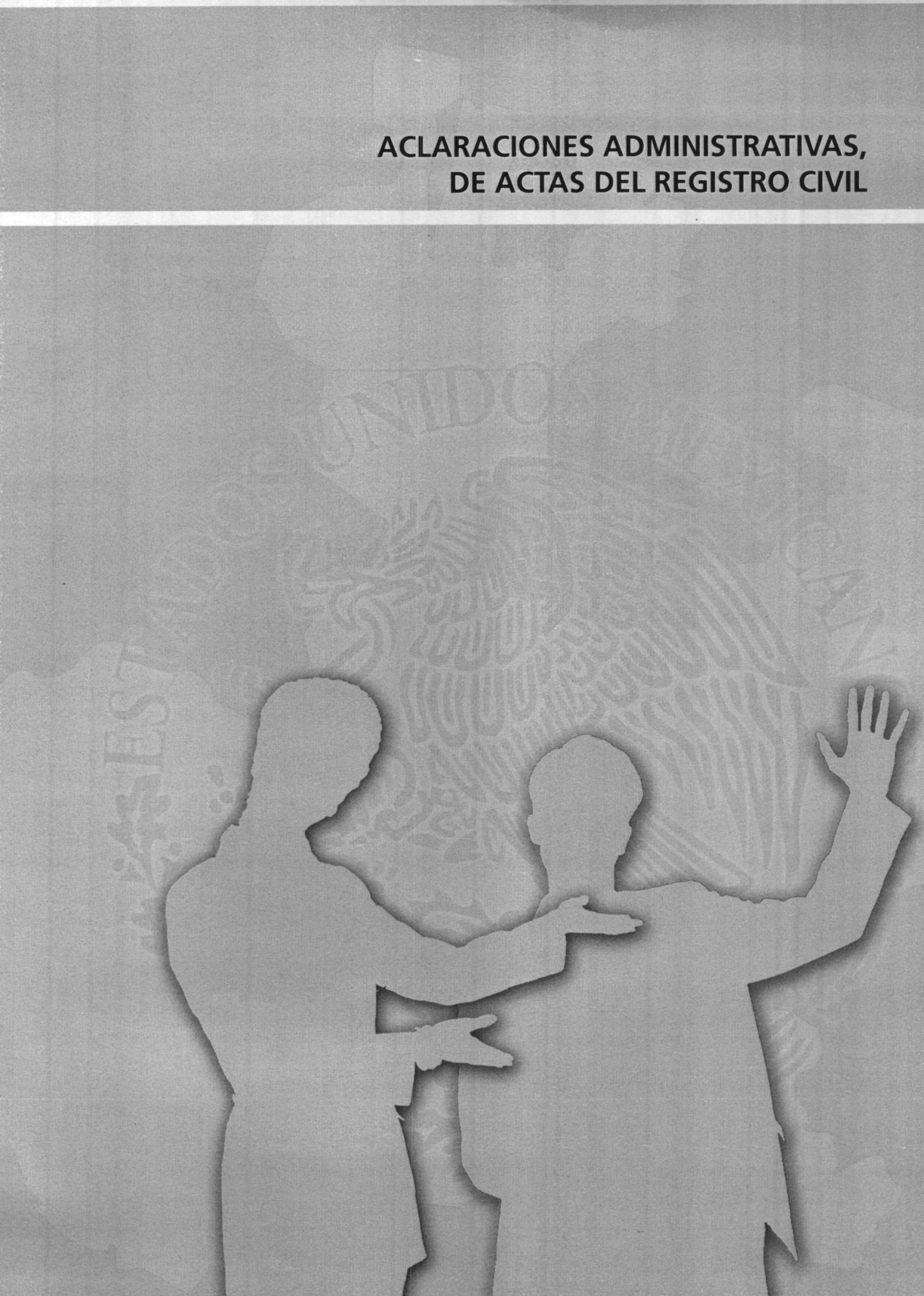
Ejemplo:

día 27 de noviembre de 1964		
FECHA DE REGISTRO		
DÍA	MES	AÑO
7	**11**	**64**

No magnifiques las cosas pequeñas

Piensa dos veces antes de confiar un secreto a un amigo

ACLARACIONES ADMINISTRATIVAS, DE ACTAS DEL REGISTRO CIVIL



DEFINICIÓN

Es el Procedimiento Administrativo por medio del cual se corrigen las actas del estado civil, que contengan errores ortográficos, de impresión que sea manual, mecánica, eléctrica o electrónica, numéricos o de cualquiera otra índole que no afecten los datos esenciales de las mismas. (Artículo 126 de la L. R. C. y CAPÍTULO IX, artículo 27 del R. de la L. R. C.).

AUTORIDADES FACULTADAS PARA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO DE ACLARACIÓN ADMINISTRATIVA

I. El Oficial del Registro Civil que haya levantado el acta que se va a corregir.

II. La Dirección General del Registro Civil del Estado.

(Artículo 758 del C. P. C. J., 128 de la L. R. C. y 27 del R. de la L. R. C.).

PERSONAS QUE PUEDEN SOLICITAR UN PROCEDIMIENTO DE ACLARACIÓN ADMINISTRATIVA

I. Las personas de cuyo estado civil se trate. *Ejemplo: El registrado (acta de nacimiento), ambos contrayentes (acta de matrimonio), etcétera.*

II. La persona o personas que ejerzan la patria potestad sobre el menor, o en su caso el tutor legal; *ejemplo: Los padres del registrado.*

III. Las que se mencionan en el acta como relacionadas con el estado civil de la persona; *ejemplo: Los padres o los abuelos del registrado.*

IV. El albacea o los herederos de las personas comprendidas en la fracción I del presente artículo; *ejemplo: los hijos legalmente reconocidos.*

V. El apoderado autorizado específicamente para el acto mediante poder otorgado por el interesado ante Notario Público.

CASOS Y CRITERIOS EN QUE PROCEDE LA ACLARACIÓN ADMINISTRATIVA

A) CASOS; Artículo 31 (Reglamento L. R.C.): A través del procedimiento administrativo de aclaración de actas, podrán llevarse a cabo:

I. La complementación de datos omitidos y la eliminación de los que sean contrarios o ajenos al acto de que se trate, o bien de todo aquello que contravenga el correcto llenado de los formatos. La misma se hará mediante anotación al margen del acta.

II. La aclaración de meras discrepancias del libro duplicado con el original.

III. La aclaración por el uso de abreviaturas o datos numéricos no permitidos, el empleo de idioma distinto al español, a excepción de las zonas indígenas del estado, la difícil legibilidad de caracteres, el error mecanográfico u ortográfico evidente, así como la defectuosa expresión de conceptos, cuando por el contexto de la inscripción o de otras inscripciones, no haya duda de su contenido.

IV. La indicación equivocada del sexo, cuando no haya duda sobre la identidad del nacido por las demás circunstancias del registro.

V. La inclusión del apellido de la madre, cuando no aparezca al margen del acta, cuando ésta sí compareció al registro.

En este tenor es importante destacar los datos esenciales de las actas del estado civil, según determina el artículo 121 de la ley de la materia:

a) **De las actas de nacimiento**: Nombre, apellidos y sexo del registrado; lugar y fecha de nacimiento; la expresión de si es presentado vivo o muerto; nombre, apellidos y nacionalidad de los padres;

b) **De las actas de matrimonio**: Nombres, apellidos, nacionalidad, estado civil, fecha de nacimiento de los contrayentes; nombre de quien o quienes otorgaron su consentimiento en caso de minoría de edad de los consortes, cuando corresponda; y estipulación del régimen económico patrimonial elegido;

c) **De las actas de adopción**: Nombre, apellidos, sexo, edad, fecha de nacimiento del adoptado; nombre, apellidos, edad, nacionalidad y estado civil del adoptante o adoptantes; fecha en que causó estado la sentencia, tribunal que la dictó y número de expediente;

d) **De las actas de reconocimiento**: Nombre, apellidos, sexo, edad, lugar y fecha de nacimiento del reconocido; nombre, apellidos, edad y nacionalidad del reconocedor; nombre del representante legal que otorgó el consentimiento para el reconocimiento, si lo hubiere; y fecha en que causó estado la sentencia, tribunal que la dictó y número de expediente, en su caso;

e) **De las actas de divorcio**: Nombre, apellidos, edad y nacionalidad de los divorciados; fecha en que causó estado la sentencia, tribunal que la dictó y número de expediente, datos de ubicación del acta de matrimonio y lugar en que lo contrajeron;

f) **De las actas de defunción**: Nombre, apellidos, fecha de nacimiento, sexo, edad, estado civil y nacionalidad del finado; lugar, fecha y hora de la defunción; nombre, apellidos y cédula profesional del médico que la certificó; causas de la muerte, Nombre y apellidos del declarante; y

g) **De las actas de inscripción de sentencia de tutela, emancipación, ausencia, presunción de muerte y pérdida o limitación de la capacidad legal para administrar bienes**: Nombre, apellidos, estado civil, nacionalidad y edad de la persona de que se trata; fecha en que causó estado la sentencia, tribunal que las dictó, número de expediente y resumen de las proposiciones; nombre, apellidos y nacionalidad de quienes aparecieren en el acta respectiva con interés jurídico en el registro y carácter con el que comparecieron.

B) CRITERIOS

En el caso de la fracción I del artículo 31 del Reglamento de la L. R. C.:

a) Cuando se omite el lugar de nacimiento en forma parcial, o total en caso de que el registrado no se encuentre en edad productiva (60 años o más)

b) Cuando se omite la fecha de nacimiento en forma parcial; o total en caso de que el registrado no se encuentre en edad productiva (60 años o más).

c) Cuando se omite el apellido materno, paterno o ambos del registrado, progenitor o progenitora, siempre y cuando se desprendan del entroncamiento existente dentro de la propia acta, esto es, del registrado (a) y abuelos

paternos o maternos, o del padre y abuelos paternos y/o madre y abuelos maternos, según sea el caso.

d) Cuando se asienta un nombre extranjero usual mal redactado.

e) En caso de poblaciones erróneamente expresadas.

f) En caso de apellidos invertidos, cuando se desprendan del entroncamiento existente dentro del cuerpo de la propia acta.

g) Cuando aparecen asentados; en el primer apellido del registrado, los apellidos paterno y materno del registrado y; en el segundo apellido, el apellido paterno de la madre y además se agregue el prefijo "Y". Sólo en los casos de los años 40's, hacia atrás).

En el caso de la fracción III del artículo 31 del R. L. R. C.:

1. Cuando el error sea numérico se tomara en cuenta lo que esta con letra.
2. En el supuesto de que la fecha de registro sea anterior a la del nacimiento.
3. Cuando el año o mes de registro se encuentre mal asentado y se desprenda con el acta anterior y posterior.
4. Cuando en la fecha de nacimiento o de registro, el día no pertenezca a ese mes.
5. Cuando el número de acta no corresponde al consecutivo, con el acta anterior y posterior se desprenderá lo correcto.
6. Cuando en el formato a maquina o de computadora, existan encimaduras sin salvar y que no modifiquen en su totalidad los datos esenciales del acta.
7. En el caso de abreviaturas como el Ma. a Maria, Hdez. a Hernández, entre otros.
8. En el caso de actas manuscritas y cuya legibilidad de caracteres sea de difícil apreciación, siempre y cuando no alteren los datos esenciales del acta.

PROCEDIMIENTO DE ACLARACIONES ADMINISTRATIVAS:

a) La persona que pretenda aclarar o testar un acta del estado civil, deberá acudir ante la Oficialía del Registro Civil en la cual esté asentada el acta de que se trate, o bien, ante la Dirección General y recabar solicitud impresa, (Ver anexo 1) la cual deberá contener:

I. El nombre del solicitante y el domicilio que señale para oír notificaciones; así como la manifestación del interés jurídico con el que promueve.

II. El señalamiento preciso de los errores que contenga el acta, así como los perjuicios que le causa.

III. Los documentos que puedan servir como medios de prueba y el documento con el que se acredite la identidad del solicitante, así como la copia certificada del acta que se pretenda aclarar.

Para efecto de mejor proveer, la Dirección y las Oficialías se allegarán de pruebas y efectuarán las diligencias que estimen convenientes, así como también se harán las prevenciones necesarias para que se corrijan, aclaren o complementen las solicitudes.

En el caso de los apéndices, cuando se utilicen como medios de prueba, debe verificarse que los documentos que contengan sean congruentes con el registro de que se trata.

b) Después de que se hayan satisfecho los requisitos de la solicitud y una vez declarada procedente, se elaborará la resolución correspondiente (Ver Anexo 2), misma que será publicada en las listas que para tal efecto se coloquen en lugar visible y accesible al público, de la Dirección u Oficialía.

c) Una vez firmada la resolución, se procederá a realizar las anotaciones correspondientes en el acta, girándose para tal efecto, testimonio de la resolución y oficio, a la Dirección u Oficialía respectiva, según sea el caso.

Tanto la Dirección como las Oficialías, verificarán que se haya efectuado el pago de derechos correspondiente.

(ARTÍCULOS 758 del C. P. C. J., 29, 30 y 31 último párrafo del R. L. R. C. J.)

CASOS PRÁCTICOS

A continuación se darán algunos ejemplos de la aplicación de los criterios señalados en las actas más usuales como son las actas de nacimiento, matrimonio y defunción:

NACIMIENTO

Es el comienzo de la vida humana, contado desde el parto.[1] Es un acto constitutivo del estado civil de cualquier persona en el cual se hace constar su nombre, apellidos y filiación con sus ascendientes.

En las actas de nacimiento procede la aclaración en los siguientes casos:

1. NOMBRE:

DEFINICIÓN: Elemento principal de identificación de las personas.[2] Se forma con un **nombre propio** o **prenombre** que será impuesto por quien declare el nacimiento de una persona, respetando la voluntad de los progenitores, pudiendo ser simple ejem. "Sergio" o compuesto ejem. "Sergio Alejandro" y con **apellidos familiares o patronímicos** que serán los apellidos paternos del padre y de la madre, o en su caso, sólo los de aquél o de aquella, cuando se trate de reconocimiento por separado.

(Artículo 60 del C. C. J.)

[1] RAMÍREZ GRONDA, Juan D., *Diccionario Jurídico,* Colección Diccionarios, Claridad, 11ava edición, Brasil, 1994, p. 219.

[2] RAMÍREZ GRONDA, Juan D., *Diccionario Jurídico,* Colección Diccionarios, Claridad, 11ava edición, Brasil, 1994, p. 220.

Procede la Aclaración en los siguientes casos:

a) Cuando contenga un error ortográfico, mecanográfico o de impresión que no modifique su esencia y fonética *ejemplo: Marta = Martha; Arón = Aarón.*

b) Cuando se asienta un nombre propio extranjero usual mal redactado. *Ejemplo: Braian por Bryan.*

c) Cuando se asiente (n) en forma errónea u omita (n) el o los nombre(s) propio(s) del progenitor o progenitora y se desprenda de la firma del mismo (a) dentro de la propia acta. *Ejemplo:* ***Progenitor: J. Jesús y Progenitora: María del Refugio,*** *debiendo ser lo correcto:* ***José Jesús y Ma. del Refugio:***

Si firman como es correcto: PROCEDE.

Si firman incorrecto o con rúbrica ilegible: NO PROCEDE

d) Cuando aparezca el nombre propio bien en el cuerpo del acta, pero, mal al margen de la misma, SI PROCEDE, pero, si es viceversa NO PROCEDE.

e) Cuando se asiente(n) incorrectamente o se omita(n) el(los) apellido(s) materno, paterno o ambos del registrado, progenitor o progenitora, siempre y cuando se desprendan del entroncamiento existente dentro de la propia acta, esto es, del registrado y los abuelos, ya sean paternos o maternos, según sea el caso; o del padre y abuelos paternos o de la madre y abuelos maternos, según corresponda. ***Ejemplo: Juan Gomez (apellido materno omitido), y se desprende del apellido paterno de la madre, Petra Sánchez y del abuelo materno, Gumersindo Sánchez; dentro de la propia acta. Debiendo ser: Juan Gómez Sánchez.***

2. LUGAR DE NACIMIENTO

Cuando se omite el lugar de nacimiento en forma parcial. Siempre y cuando lo acredite con Constancia de Ubicación del Municipio de referencia *Ejemplo: Si se omite el Municipio como:* ***La Experiencia, Jalisco;*** *debiendo ser lo correcto* ***La Experiencia, Zapopan, Jalisco.***

FECHA DE NACIMIENTO

Cuando se omite el año de nacimiento o se asienta incorrectamente, siempre y cuando lo acredite con documentos idóneos como son la fe de bautismo, identificaciones, etcétera. *Ejemplo: La fecha viene asentada como* ***23 de Septiembre del actual*** *debiendo ser lo correcto* ***23 de Septiembre de 2004.***

MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN

El Matrimonio es el acto constitutivo del estado civil de cualquier persona con el propósito legal de establecer una familia y la Defunción es un acto extintivo del estado civil de cualquier persona por medio del cual se da publicidad a su fallecimiento.

Deja las cosas un poco mejor de lo que las encontraste

En las actas de matrimonio y defunción, procede la aclaración, en los mismos casos que en las actas de nacimiento, en cuanto al nombre de los contrayentes, del difunto, y de sus progenitores; y al lugar y fecha de nacimiento; pero además también, en cuanto a la edad de los contrayentes en las actas de matrimonio.

ABREVIATURAS UTILIZADAS

C. C. J. : *Código Civil del Estado de Jalisco.*

C. P. C. J.: *Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco.*

L. R. C. : *Ley del Registro Civil del Estado de Jalisco.*

R. L. R. C. J.: *Reglamento de la Ley del Registro Civil del Estado de Jalisco.*

MARCO LEGAL PARA EL PROCEDIMIENTO DE ACLARACIONES ADMINISTRATIVAS

Artículos 758 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Jalisco; 126 de la Ley del Registro Civil del Estado de Jalisco; y 27 al 31 del Reglamento de la Ley del Registro Civil del Estado de Jalisco.

Guadalajara, Jalisco a 29 de marzo de 2004.

No te prreocupes en aprender las mañas del oficio aprende mejor el oficio

DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO CIVIL
EN EL ESTADO DE JALISCO.
DEPARTAMENTO JURÍDICO
DE ACLARACIONES ADMINISTRATIVAS

RESOLUCION ADMINISTRATIVA

Jur-F02-I09

GUADALAJARA, JALISCO, A _____.----------

VISTO, para resolver en definitiva el expediente integrado dentro del PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE ACLARACION DE ACTAS DEL ESTADO CIVIL, registrado bajo el número_____, ante esta Dirección Estatal del Registro Civil y, _____
_____

---------- **R E S U L T A N D O:** ----------

ÚNICO. Mediante solicitud presentada en el Departamento Jurídico de Aclaraciones Administrativas de la Dirección General del Registro Civil del Estado, compareció el (la) **C.**_____
_____, promoviendo la aclaración administrativa del acta de _____
a nombre de_____, cuyos datos de registro son los siguientes: ----------

Numero de acta: _____----------
Libro: _____----------
Oficialía: _____----------
Municipio:_____, Jalisco ----------
Fecha de registro:_____

---------- **C O N S I D E R A N D O:** ----------

1.- La personalidad **de el (la)** promovente, ha quedado debidamente justificada de conformidad con lo previsto en los artículos **28 fracción __; y 29 fracción III** del Reglamento del Registro Civil del Estado, toda vez que comparece **en su carácter de** _____.-

2- La competencia de esta Dirección Estatal para conocer del presente conocimiento quedó acreditada al tenor de lo dispuesto en los artículos 27 del Reglamento de la Ley del Registro Civil del Estado y 758 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado.----------

3.- El procedimiento elegido por la compareciente es el correcto, ya que así lo disponen los artículos 128 de la Ley del Registro Civil del Estado; 27 del Reglamento de la Ley del Registro Civil del Estado, y 758 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado; ----------

4.- La promovente ha cubierto el pago de derechos correspondientes, conforme a lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de la Ley del Registro Civil del Estado, y 5 de la Ley de Ingresos del Estado; presentando recibo oficial con número de folio _____.----------

5.- Finalmente satisfecho todos los requisitos legales contemplados en los artículos 27, 28, 29 y 30 del Reglamento de la Ley del Registro Civil del Estado, y una vez estudiada y analizada la solicitud formulada por **el (la) promovente,** así como los medios de prueba ofrecidos, consistentes en:----------

Ejemplo:

1.- Copias certificadas del acta a aclarar, tanto de la oficina de origen como del Archivo Estatal, ----------

2.- Copia simple de pasaporte. ----------

3.- Copia simple de la credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral de la promovente, ----------

4.- Fe de Bautismo de la registrada. ----------

5.- Copia simple de Licencia de automovilista. ----------

Pruebas éstas a las cuales se les concede pleno valor probatorio al tenor de lo dispuesto en los artículos 29 fracción III y 30 párrafo segundo del Reglamento de la Ley del Registro Civil del Estado; se desprende que se **(asentó u omitió)** por error accidental:----------

Ejemplo:

El segundo nombre propio de la registrada como Asucena; error que procede aclarar con fundamento en el artículo 31 del Reglamento de la Ley del Registro Civil del Estado, en virtud de encontrarnos frente a un error ortográfico, el cual se acredita con los documentos de prueba aportados, de los cuales se desprende y concluye que el segundo nombre propio correcto de la registrada es AZUCENA.

Por lo anteriormente expuesto, y con fundamento en los artículos 30, párrafo tercero; y 31, último párrafo; es de resolverse y se resuelve el presente Procedimiento de Aclaración Administrativa con las siguientes:----------

---------- **P R O P O S I C I O N E S** ----------

ÚNICA.- La personalidad **de (el) la** promovente, la competencia de esta Dirección y el Procedimiento elegido, han quedado debidamente demostrados. En consecuencia, se ordena, por las causas legales expuestas en el considerando quinto de la presente resolución que en lo sucesivo quede inscrito en la presente acta sujeta a aclaración, como sigue: ----------

Ejemplo:

El segundo nombre propio de la registrada es AZUCENA, y no como erróneamente se asentó. ----------

NOTIFÍQUESE ----------

Así lo resolvió el C. Director General del Registro Civil del Estado de Jalisco, Lic. GABRIEL MARQUEZ TORRES; ante el Jefe de Departamento Jurídico de Aclaraciones Administrativas de la Dirección General del Registro Civil del Estado, Lic. SERGIO ALEJANDRO LÓPEZ TRIPP, quien autoriza y da fe. ----------

Fecha
Datos del oficial del registro civil correspondiente
(Número de oficial y municipio al que pertenece)

_____
Nombre del oficial

Aléjate de la envidia es la fuente de mucha infelicidad

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

REGISTRO CIVIL

SOLICITUD DE ACLARACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTAS DEL REGISTRO CIVIL

DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL EN EL ESTADO

EXPEDIENTE _____
TEL. 819 2456

Nombre del promovente, _____
mexicano, mayor de edad, con domicilio para oír y recibir notificaciones en la finca marcada con el número _____, en la calle o avenida _____, con número telefónico donde se me puede localizar _____, del Municipio de _____, Jalisco, ante Usted con el debido respeto comparezco a

EXPONER

Que con fundamento en lo estipulado por los artículos 120, 126, 129, de la Ley del Registro Civil, y 27, 28, 29 y 31, del Reglamento del Registro Civil del Estado, vengo ante esta Dirección a promover la aclaración administrativa o testadura, del acta de _____, bajo número _____, del libro _____, de la Oficina número _____, del Municipio de _____, Jalisco, correspondiente al año _____, a nombre del que promueve siendo el acta a nombre de _____

En dicho registro erróneamente se asentó _____ u omitió _____

Detectándose en la mencionada acta como errores los siguientes: _____

Debiendo ser lo correcto: _____

Lo cual me causa perjuicio tanto social como familiar, al presentarse tales irregularidades en dicha acta, misma que solicito que sea subsanada a través de este procedimiento administrativo de aclaración, para tales efectos de acreditar que lo aquí solicitado es legal y que corresponde a derecho, permitiéndome aportar los siguientes medios de prueba:

Acta que se va a aclarar certificada	_____	Acta de matrimonio	_____
Identificación oficial expedida por el IFE	_____	Acta de nacimiento	
Cartilla Militar	_____	de padre o padres	_____
Pasaporte	_____	Acta de matrimonio	
Registro Federal de Contribuyentes	_____	de los padres	_____
Fe de Bautizo	_____		
Otros documentos:	_____		

CANCELADA

Por lo anteriormente expuesto, atentamente le

PIDO:

Primero. Se me tenga en los términos de la presente solicitud promoviendo LA ACLARACIÓN o TESTADURA del acta en referencia.

Segundo. Adjunto a la presente copia certificada del acta cuya aclaración y/o testadura se solicita, así como de los documentos mediante los cuales acredito mi personalidad.

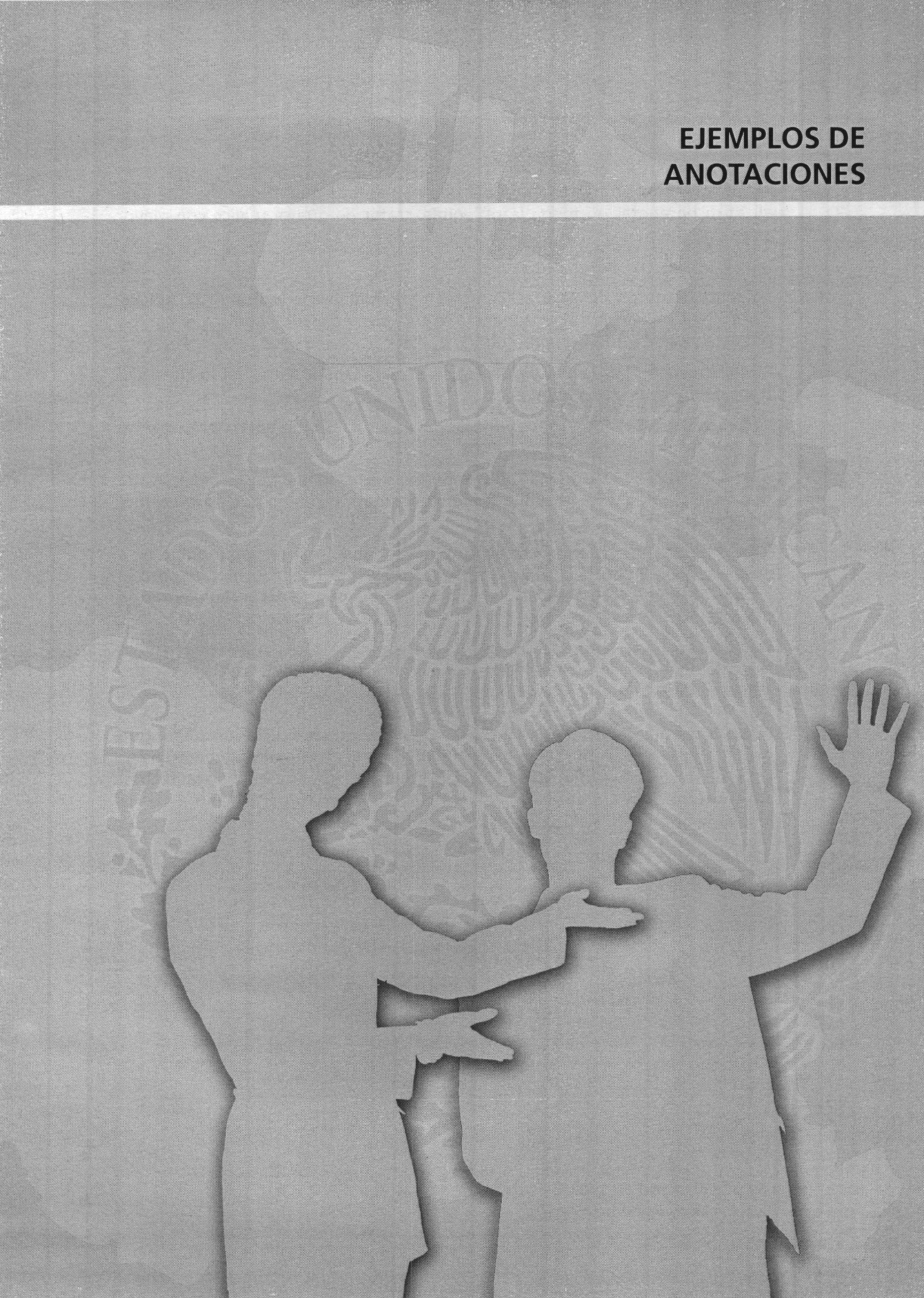
Tercero. En su oportunidad se dicte resolución en los términos solicitados y se giren oficios con los insertos necesarios para los efectos legales a que haya lugar.

ATENTAMENTE

Guadalajara, Jalisco, _____ de 2000.

_____
FIRMA

EJEMPLOS DE ANOTACIONES



Para elaborar una anotación marginal deberá verificar que la persona que va a realizar dicha anotación tenga **letra legible,** tratar de que se realice con mayor limpieza posible.

1. Se deberán respetar márgenes **(**como la misma palabra lo indica: **ANOTACION MARGINAL** ya que de ninguna manera se debe tocar o escribir dentro del cuerpo del acta ya que esto podría alterarla**)**.
2. Se debe **respetar las huellas digitales** del acta correspondiente, por lo que no se debe de encimar letras sobre ellas.
3. Se deben de **respetar los sellos y firmas** del acta correspondiente, por lo que no se debe de encimar letras sobre éstos.
4. Para hacer una anotación marginal se podrá utilizar sello o machote para cada una de las anotaciones (checar datos en machotes), tratando que ocupe **el menor espacio posible.**
5. Cuando exista un espacio pequeño donde se pueda realizar una anotación a mano se elaborara de dicha manera, se procurara hacer lo menos posible anotaciones en hoja anexa ya que es más factible que se desprenda la misma del acta.
6. Deberá conservar el oficio de aviso y copia del acta conforme lo señalan los artículos 36 y 38 de la Ley del Registro Civil y 37 fracción II del reglamento del Registro Civil.
7. Cuando se envíen oficios dirigidos a la Dirección del Registro Civil, para la elaboración de aclaraciones administrativas en las que se pueda considerar que proceda juicio de rectificación o aclaración ante los tribunales, deberá enviar copia de los documentos presentados como medio de prueba (cuando las fechas, apellidos o el nombre cambien). Esto en cumplimiento con el artículo 14 de la ley del Registro Civil del Estado.
8. Para llevar a cabo la anotación de notificación de matrimonio deberá enviarse oficio, copia de acta de matrimonio y de nacimiento de los contrayentes.
9. Cuando los o alguno de los contrayentes su lugar de registro pertenezca a otro estado se notificará al oficial correspondiente sin ser necesario que de aviso a la dirección estatal de registro Civil (con excepción de que alguno de ellos su registro pertenezca a Jalisco).

Juzga tu éxito por el grado en que disfrutes de paz, salud y amor

RECTIFICACIÓN

POR SENTENCIA QUE DICTÓ EL JUZGADO:_____
CON FECHA_____ EN EL JUICIO CIVIL ORDINARIO REVISADA POR
LA: _____DEL H. SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO
EN RESOLUCION CON FECHA _____TOCA _____
SE RECTIFICA ESTA ACTA EN EL SENTIDO DE QUE_____
_____
GUADALAJARA, JALISCO_____ DEL _____.

LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL ó
EL C. OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL_____

NOTA: SELLO Y FIRMA

RECONOCIMIENTO

POR ACTA NÚMERO: _____CON FECHA _____
DEL LIBRO _____ANTE EL OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL:_____
EL(LA) REGISTRADO(A) FUE RECONOCIDO POR EL C._____
POR LO QUE EN LO SUCESIVO LLEVARÁ LOS APELLIDOS _____
_____
SIENDO SUS ABUELOS PATERNOS_____
_____
GUADALAJARA, JALISCO, _____ DEL _____.

LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO ó

EL C. OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL_____

NOTA: SELLO Y FIRMA

ADOPCIÓN SIMPLE

POR SENTENCIA EJECUTORIADA DICTADA EL DÍA:_____
POR EL JUZGADO _____ EXPEDIENTE _____
EL(LA) REGISTRADO(A) FUE ADOPTADO(A) POR _____
_____
DICHO REGISTRADO(A) EN LO SUCESIVO LLEVARÁ EL NOMBRE _____
_____
GUADALAJARA, JALISCO, _____ DEL _____.

LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL ó
EL C. OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL_____

NOTA: SELLO Y FIRMA

ADOPCIÓN PLENA

SE TAPA EL ACTA DE NACIMIENTO DEL REGISTRADO Y SE ANOTA LA SIGUIENTE LEYENDA:

Nº DE CONTROL_____

ESTA ACTA FUE CANCELADA POR ORDEN DEL JUEZ _____

DE ESTA CIUDAD, CON EXPEDIENTE _____

GUADALAJARA, JALISCO A _____

LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL ó
EL C. OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL_____

NOTA: SELLO Y FIRMA

ANOTACIÓN

POR SENTENCIA QUE DICTÓ EL JUZGADO _____
CON FECHA _____ EN EL JUICIO CIVIL ORDINARIO _____
REVISADA POR LA _____ DEL H. SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA
DEL ESTADO, EN RESOLUCIÓN DE FECHA _____
TOCA _____ SE ANOTA ESTA ACTA EN EL SENTIDO DE QUE _____
_____
_____

GUADALAJARA, JALISCO, _____ DEL _____.

LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL ó
EL C. OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL_____

NOTA: SELLO Y FIRMA

NOTIFICACIÓN DE MATRIMONIO

POR ACTA NÚMERO _____ CON FECHA _____
DEL LIBRO _____ ANTE EL OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL _____
EL REGISTRADO CONTRAJO MATRIMONIO CON_____
_____

GUADALAJARA, JALISCO, _____ DEL _____.

LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL ó

EL C. OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL_____

NOTA: SELLO Y FIRMA

ACLARACIÓN POR JUZGADO

POR RESOLUCIÓN DICTADA EL DIA _____ POR EL JUZGADO _____
EXPEDIENTE _____ SE ACLARA ESTA ACTA EN EL SENTIDO DE QUE _____
_____
GUADALAJARA, JALISCO _____ DEL _____.

LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL ó

EL C. OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL_____

NOTA: SELLO Y FIRMA

LIQUIDACIÓN DE SOCIEDAD LEGAL POR JUZGADO:

NOMBRES : _____
LIQUIDARON SU SOCIEDAD LEGAL Y ADOPTARON RÉGIMEN DE SEPARACIÓN DE BIENES POR SENTENCIA EJECUTORIADA DICTADA EL DÍA _____
_____POR EL JUZGADO _____
EXPEDIENTE _____ GUADALAJARA, JALISCO, _____
DEL _____.

LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL ó

EL C. OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL_____

NOTA: SELLO Y FIRMA

LIQUIDACIÓN DE SOCIEDAD LEGAL POR NOTARÍA

NOMBRES: _____ LIQUIDARON SU SOCIEDAD LEGAL Y ADOPTARON RÉGIMEN DE SEPARACIÓN DE BIENES POR LA ESCRITURA PUBLICA NÚMERO: _____ DE FECHA _____
EXPEDIDA POR EL NOTARIO PÚBLICO Nº _____ DE_____
GUADALAJARA, JALISCO _____ DEL _____.

LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL ó

EL C. OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL_____

NOTA: SELLO Y FIRMA

DIVORCIO MUTUO

NOMBRES: _____ QUEDARON
DIVORCIADOS POR SENTENCIA EJECUTORIADA EL DÍA _____ POR
EL JUZGADO _____
EXPEDIENTE _____ GUADALAJARA, JALISCO _____
DEL _____.

LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL ó
EL C. OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL_____

NOTA: SELLO Y FIRMA

DIVORCIO CONTENCIOSO

NOMBRES_____ QUEDARON
DIVORCIADOS POR SENTENCIA DICTADA EL DÍA: _____ POR
EL JUZGADO _____ EXPEDIENTE _____
REVISADA POR LA _____ EL H. SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA
DEL ESTADO: _____ EN RESOLUCIÓN DE FECHA: _____
TOCA _____ GUADALAJARA, JALISCO _____
DEL _____.

LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL ó
EL C. OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL_____

NOTA: SELLO Y FIRMA

_____

_____

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

POR RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DICTADA EL DÍA:_____
POR LA DIRECCIÓN ESTATAL DEL REGISTRO CIVIL, EXPEDIENTE:_____
SE ACLARA ESTA ACTA EN EL SENTIDO DE QUE:_____

_____

_____

_____

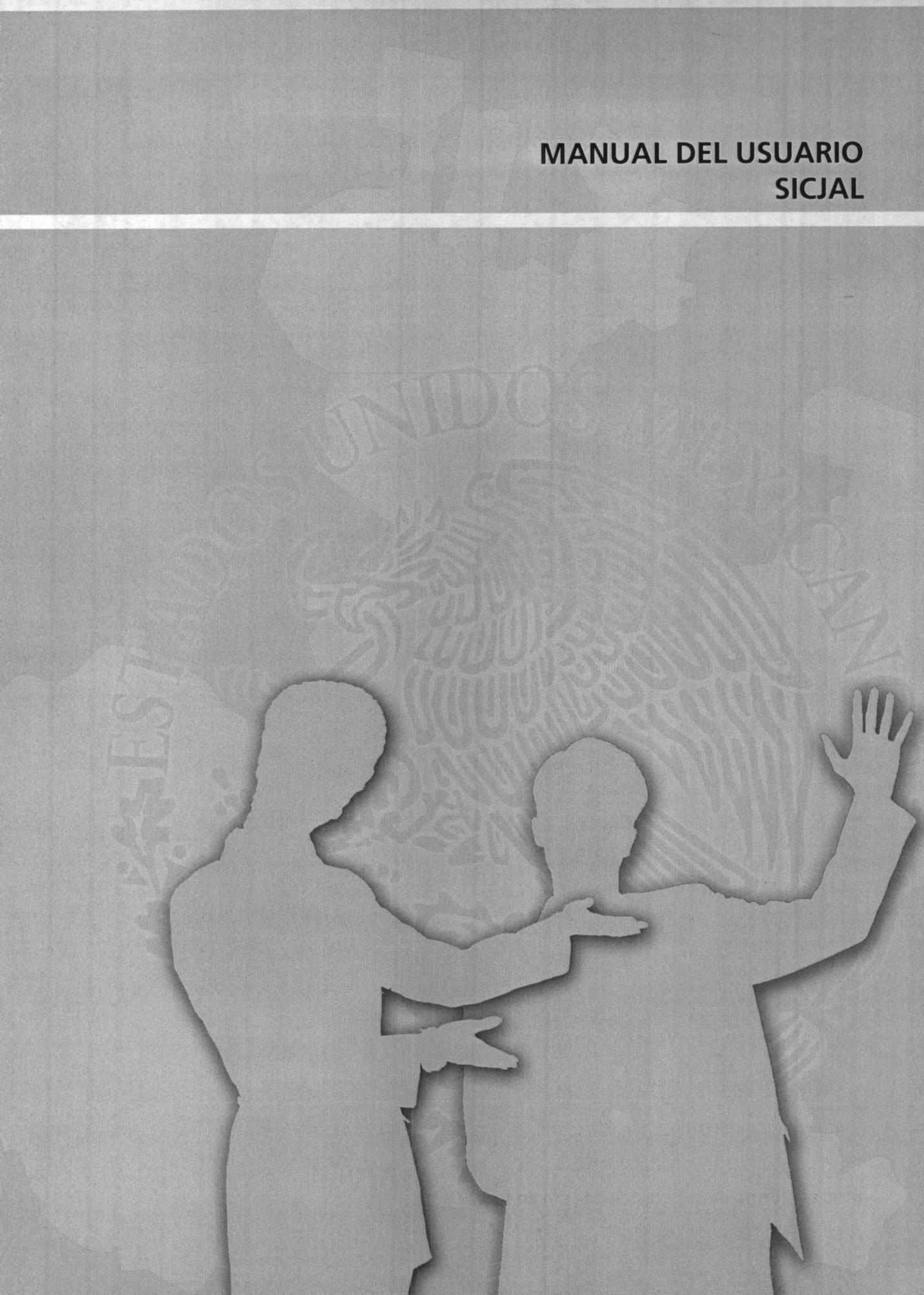
GUADALAJARA, JALISCO, _____ DEL _____.

LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL ó
EL C. OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL_____

NOTA: SELLO Y FIRMA

Nunca desperdicies la oportunidad de expresar tu amor

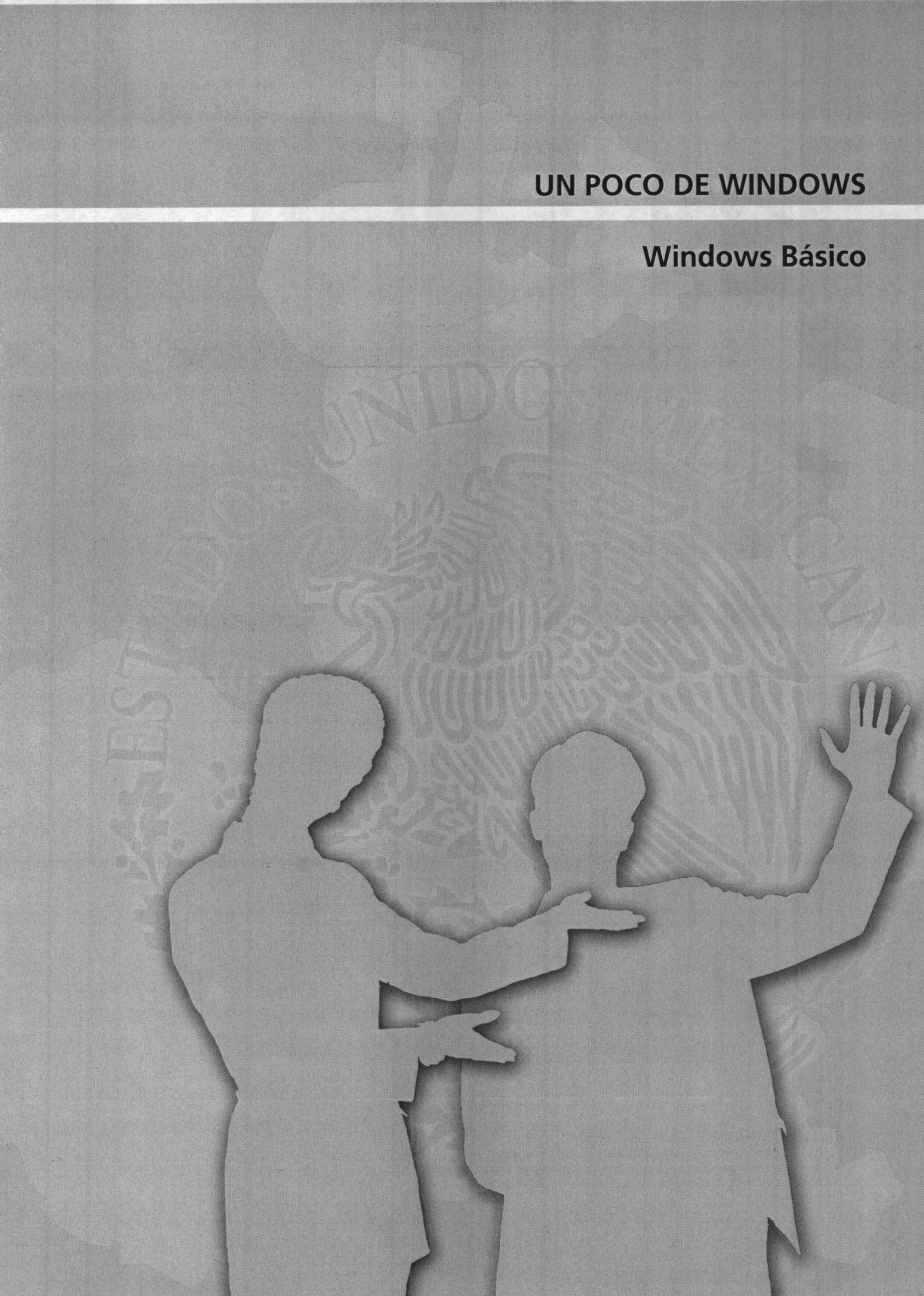
MANUAL DEL USUARIO
SICJAL



Busca la forma de superarte cada día en tu trabajo

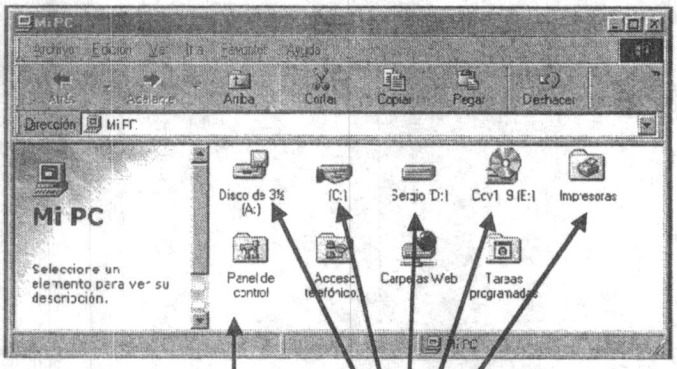
UN POCO DE WINDOWS

Windows Básico



Los iconos más importantes en Windows

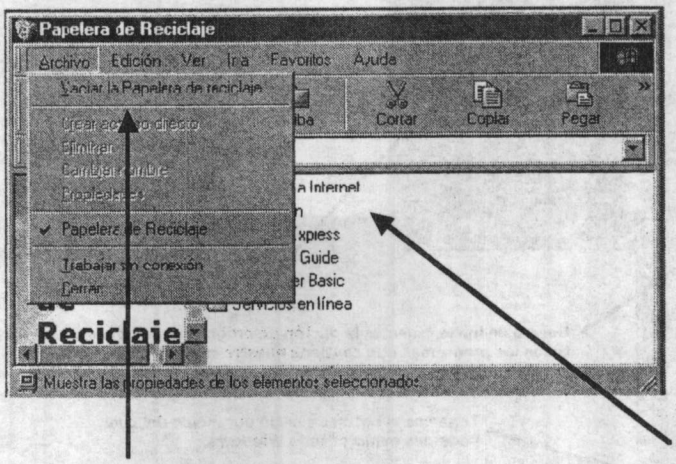
al dar doble clic al icono de Mi PC se abre la ventana.



Los iconos dentro de esta ventana nos permiten:

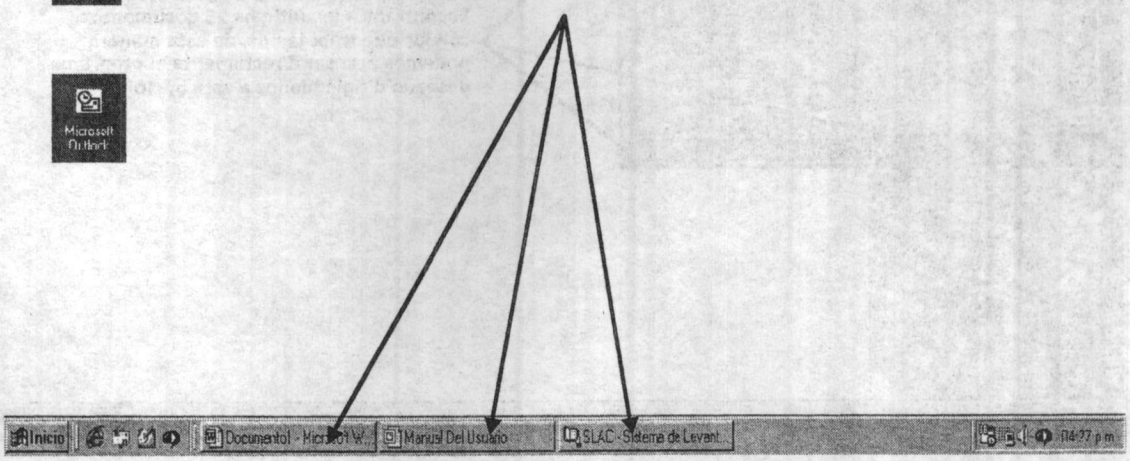
- Entrar al panel de control para configurar algunos parámetros.
- Ver el contenido de nuestra computadora en unidades de almacenamiento
- Entrar a configurar nuestra impresora o impresoras en el icono de impresoras

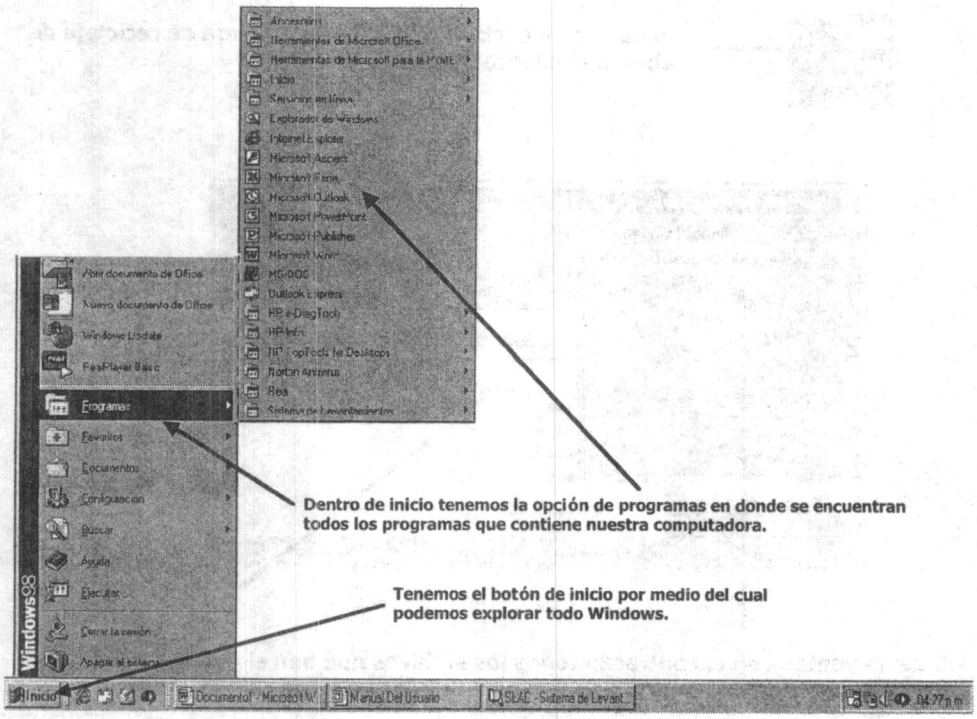
Al dar doble click en el icono de papelera de reciclaje de abre la siguiente ventana:

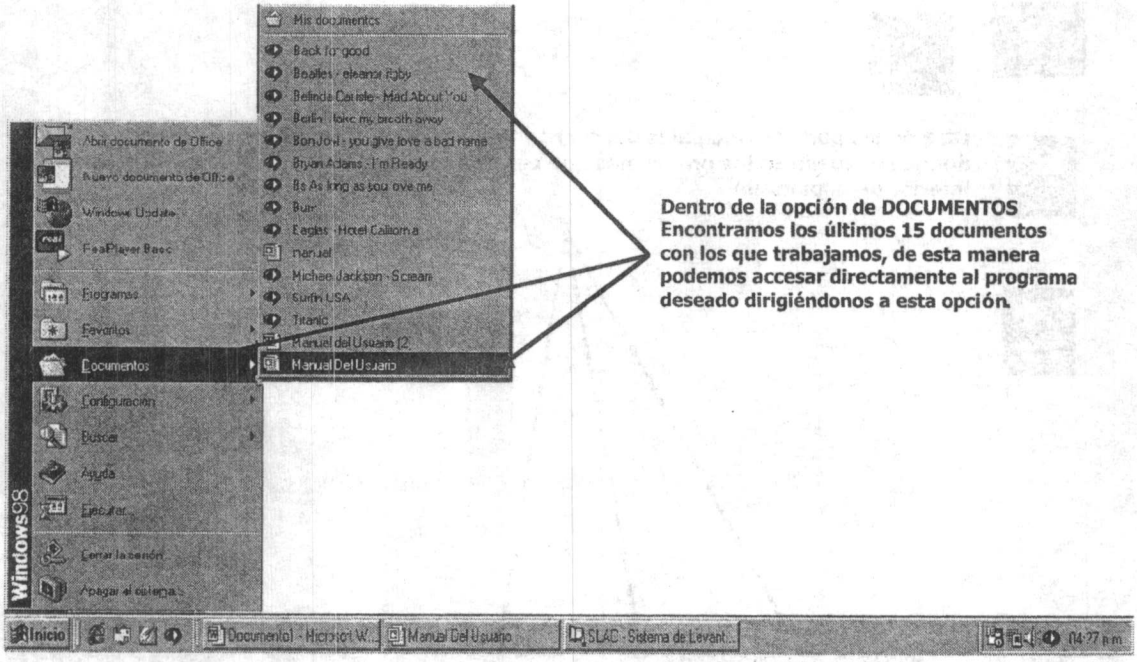


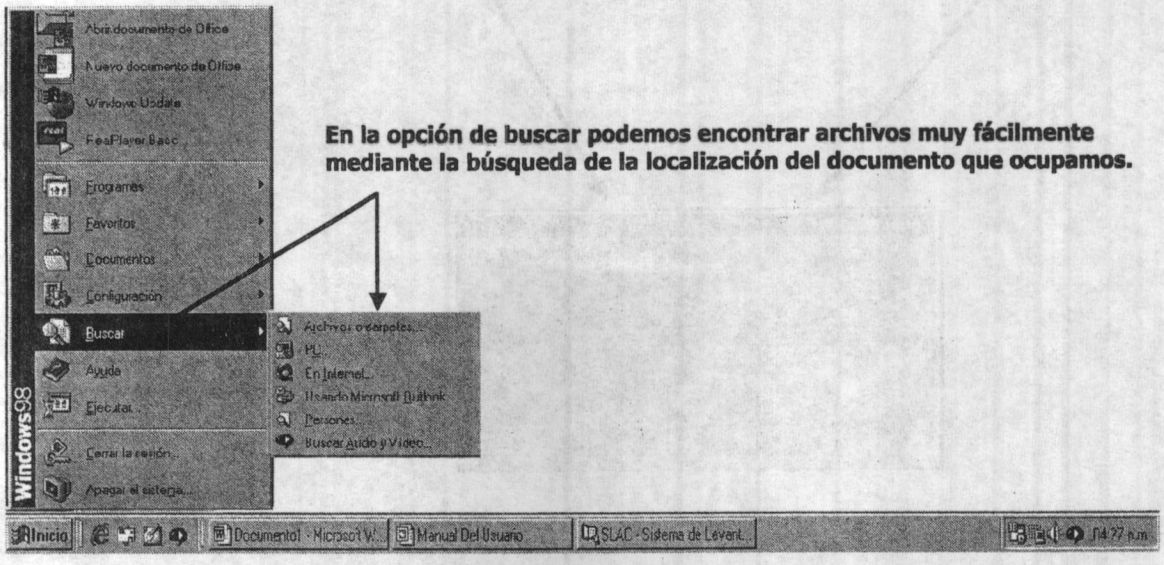
En esta ventana se encontrarán todos los archivos que han sido borrados, en un momento dado podríamos recuperar o eliminar si ya no son necesarios.

Otra de las partes principales del escritorio de Windows es la barra de tareas en donde se muestran los programas que están en uso y que se encuentra en la parte inferior de la pantalla .

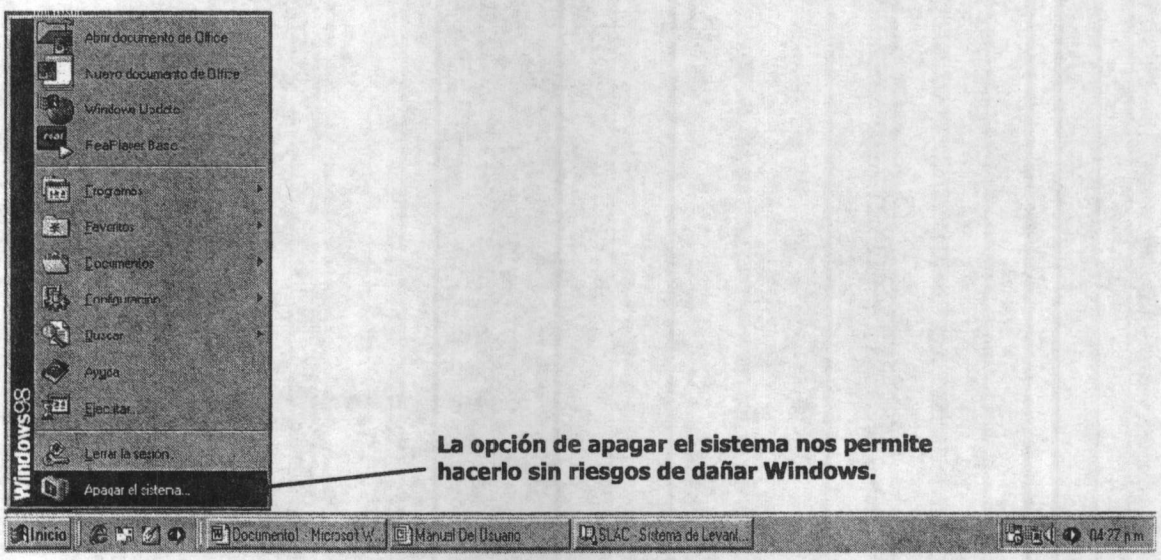



Dentro de inicio tenemos la opción de programas en donde se encuentran todos los programas que contiene nuestra computadora.
Tenemos el botón de inicio por medio del cual podemos explorar todo Windows.
Windows98
Inicio


Dentro de la opción de DOCUMENTOS Encontramos los últimos 15 documentos con los que trabajamos, de esta manera podemos accesar directamente al programa deseado dirigiéndonos a esta opción.
Mis documentos
Manual Del Usuario
Windows98
Inicio

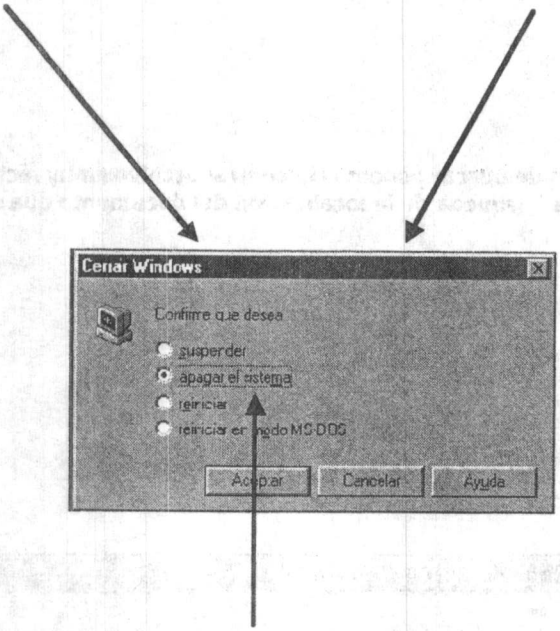


En la opción de buscar podemos encontrar archivos muy fácilmente mediante la búsqueda de la localización del documento que ocupamos.



La opción de apagar el sistema nos permite hacerlo sin riesgos de dañar Windows.

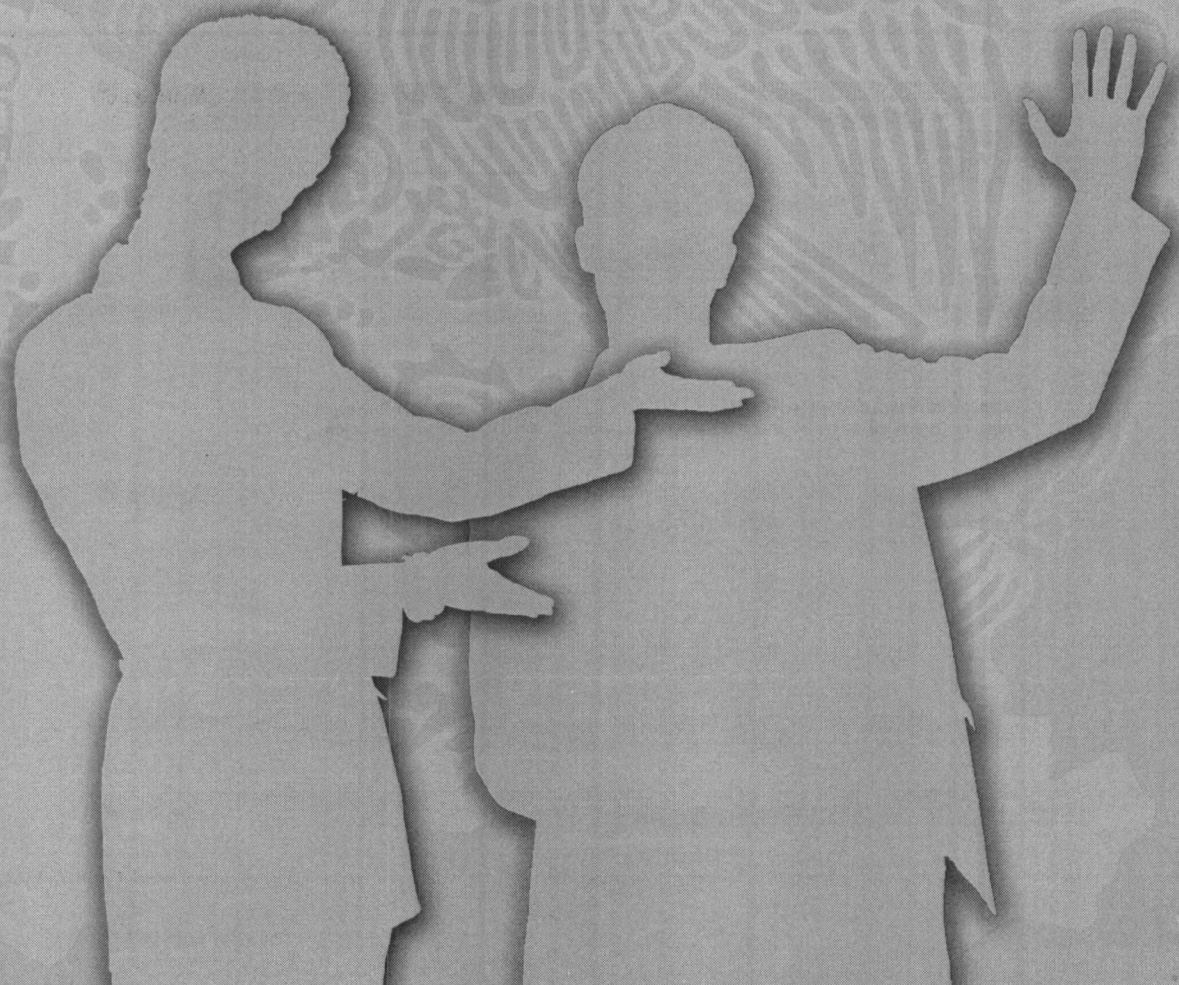
Al dar click en apagar el sistema aparece esta ventana

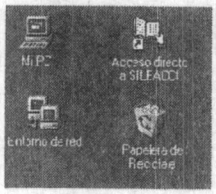


En donde debemos seleccionar la opción de apagar el sistema

EMPEZANDO CON EL SISTEMA DE REGISTRO CIVIL

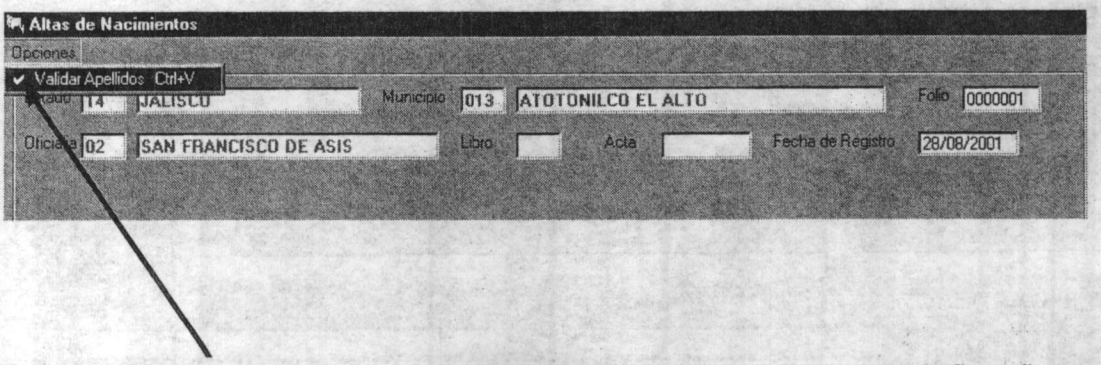
CURSO BÁSICO I



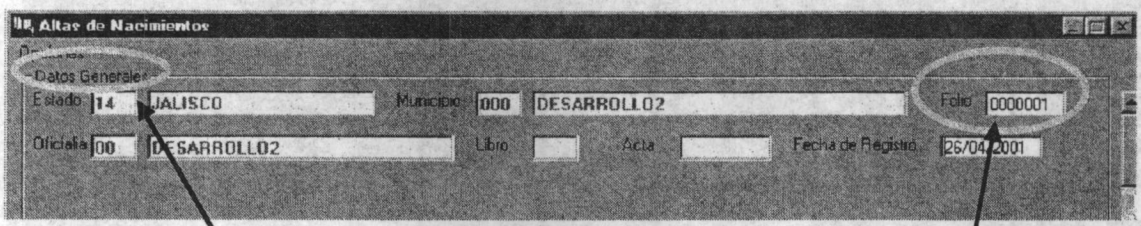


Daremos un doble click para entrar al sistema de levantamientos

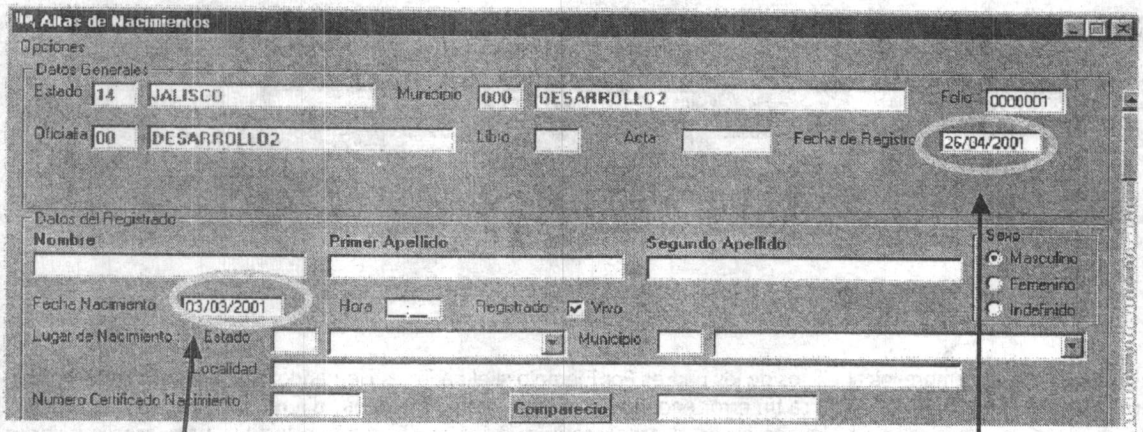
Dentro del Menú de Registro Tenemos las Actas con las que vamos a Trabajar, que por lo pronto se trabaja con actas de Nacimiento, Matrimonio y Defuncion.



El sistema valida siempre los apellidos de los padres Por Ejemplo si el padre es Hernandez y al niño o niña se le pone ernandez sin la "H" el sistema marca un error endonde le indica al usuario que hay diferencia entre los apellidos del padre y los del registrado en algunos casos si esnecesario que los apellidos No coinsidan para esas ocaciones debemos desactivar la opcion simplemente dando un clik a la opcion para quitar la palomita que se divisa al principio e inmediatamente despues de elaborar esa acta debemos regresar a esta opcion y volver a activar dela misma manera, dando un click ahí para que siga validando los apellidos .

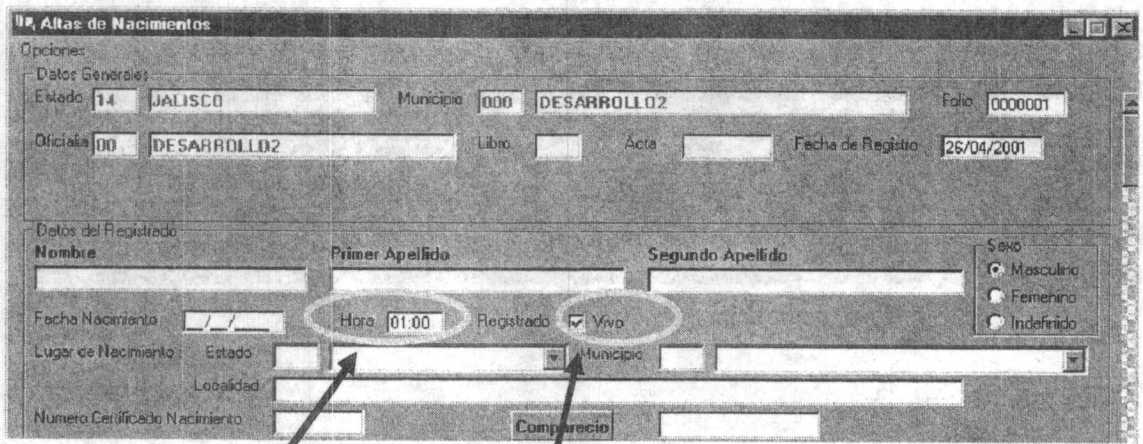


Empezamos con los **datos generales** en este bloque sólo se puede modificar el campo de **fecha** Es importante mencionar que los campos de libro y acta aparecerán en blanco y que no se puede escribir nada en ellos, **el número de libro y acta se asignan hasta que el acta queda grabada.**



Lo importante en el llenado de la acta es:

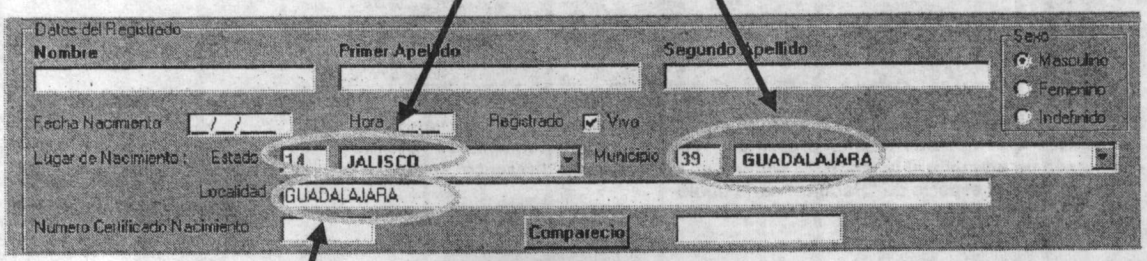
Las fechas deben llenarse: día con 2 dígitos; mes con 2 dígitos, y año con 4 dígitos.



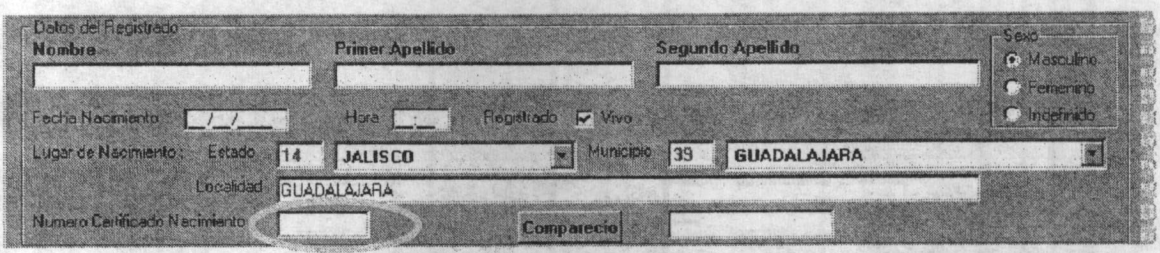
En donde dice registrado vivo y que se encuentra una palomita a la hora de quitar esa palomita aparece la palabra muerto.

En la hora de nacimiento el llenado es el mismo, dos dígitos para hora y dos dígitos para minutos.

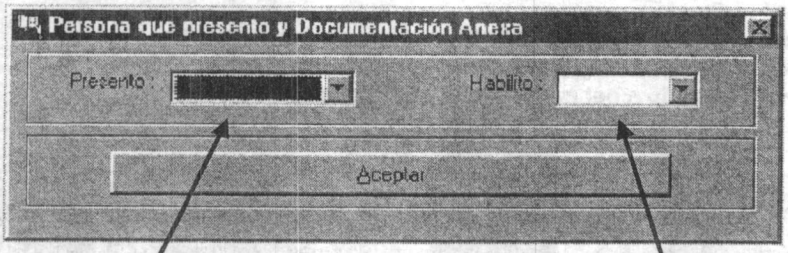
En los campos de ESTADO y MUNICIPIO con sólo poner las primeras letras del nombre que corresponde aparecerá el resto del nombre del estado o del municipio correspndiente.



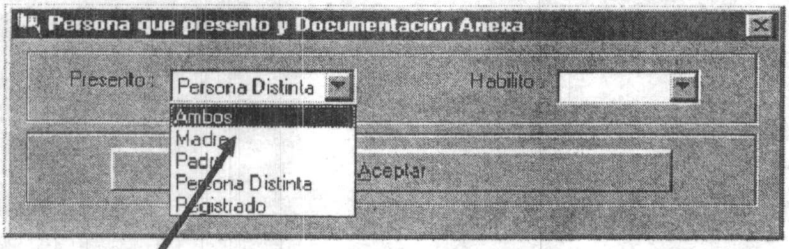
En la localidad sí se tiene que teclear el nombre completo, puesto que cada año en todos los municipios se registran nuevas localidades y sería imposible estarlas agregando al registro.



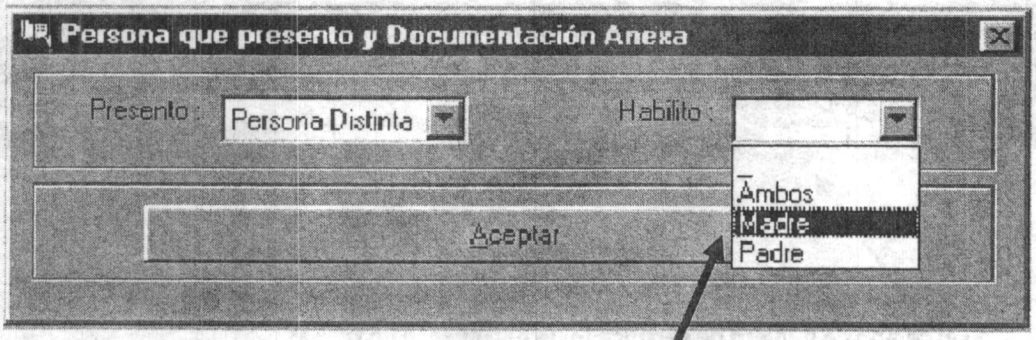
Si el campo de número de certificado de nacimiento no trae el número, o fue partera no se pondrá y así la máquina no marca ningún error.



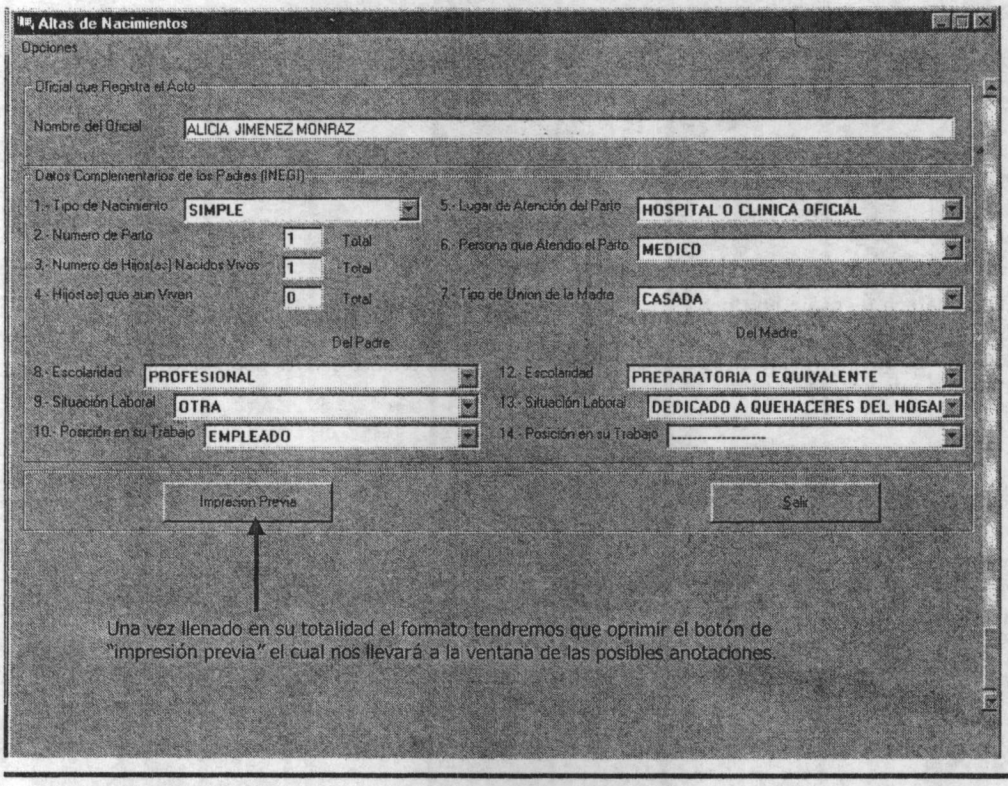
Al llegar al campo de compareció se abre la siguiente ventana en donde vamos a indicarle a la computadora quién presenta al registrado y a quién vamos a habilitar poniendo un ejemplo: si la madre es soltera, en el espacio de "Presentó" se indicaría "Madre" y en el espacio de "Habilitó" sería nadie



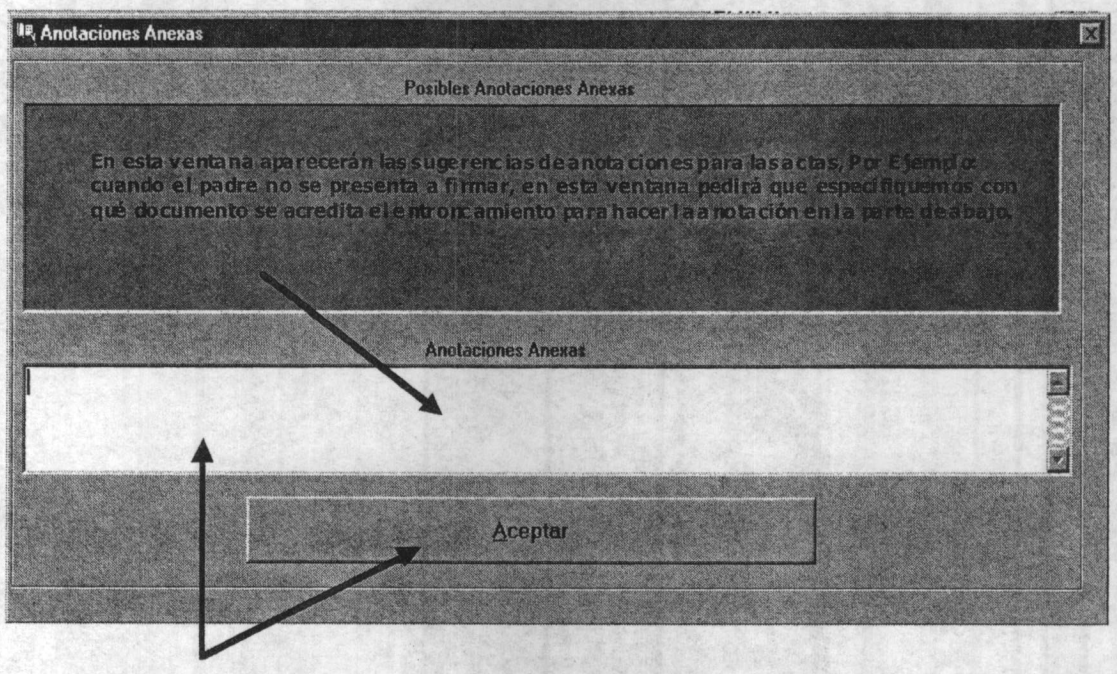
En el campo de presentío encontramos todas las personas que pueden presentar al registrado.



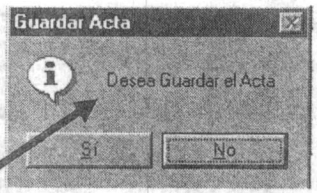
En el campo de "Habilitó" encontramos todas las personas de las cuales se habilitarán los datos de las personas en el acta y en esta ventana le indicamos a la computadora qué características presentará el acta para que ella evalúe las anotaciones. Una vez seleccionadas las opciones, oprimimos el botón de aceptar.



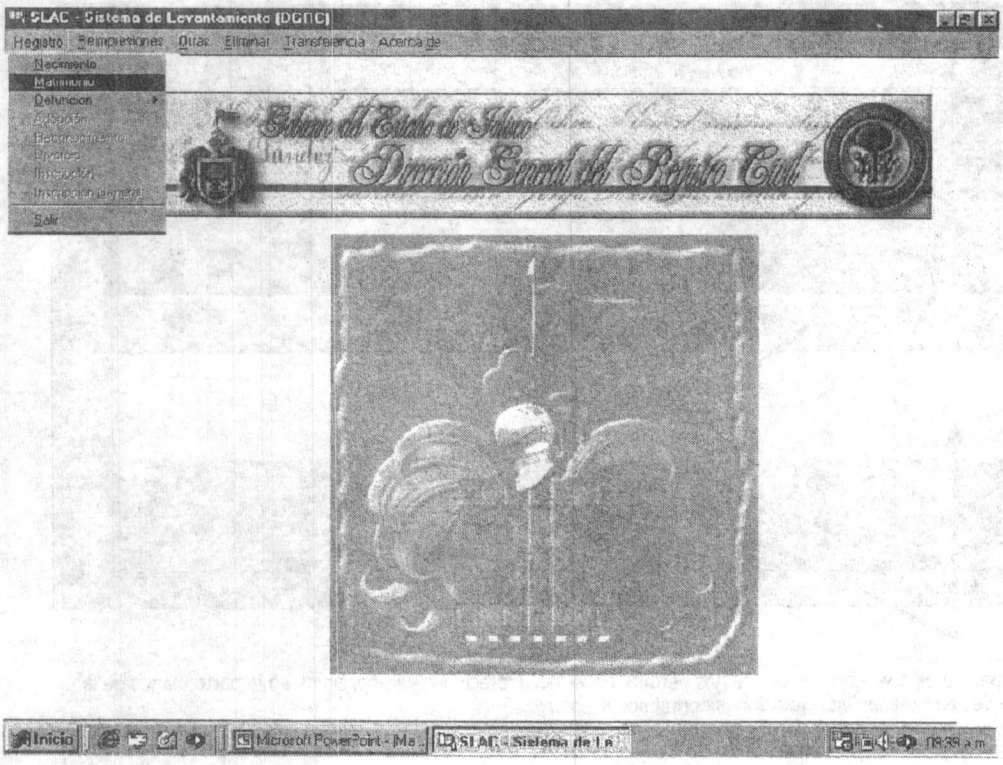
Una vez llenado en su totalidad el formato tendremos que oprimir el botón de "impresión previa" el cual nos llevará a la ventana de las posibles anotaciones.



Enseguida aparece esta ventana en donde nos permite hacer las anotaciones y lo haríamos en la parte blanca de la ventana una vez terminadas las anotaciones oprimimos aceptar.



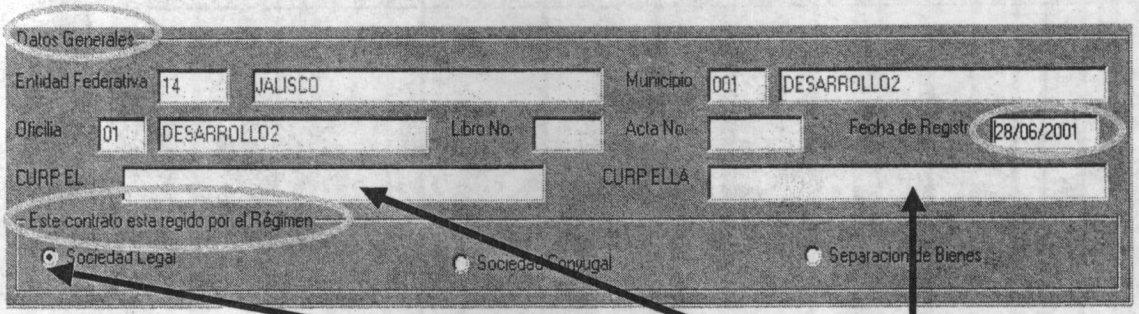
Enseguida aparece mensaje en donde nos pregunta si deseamos guardar el acta. Para esto, ya debimos haber tecleado el acta de impresión de prueba que nos envió. **Si en esa impresión existe algún error le contestamos a esta pregunta NO** y se modifica el error para nuevamente oprimir el boton de impresión previa, si la respuesta es **SI**.



Llenado del formato de nacimientos

Las especificaciones mencionadas anteriormente el el llenado de **nacimiento** como por ejemplo llenado de fechas, horas, estados, municipios, **es igual para todos los actos.**

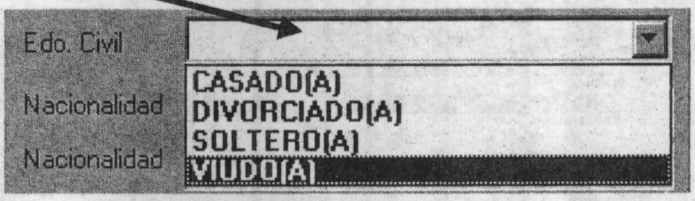
Empezamos con los **datos generales.** En este bloque sólo se pude modificar el campo de **fecha.** Es importante mencionar que los campos del libro y acta aparecerán en blanco y que no se puede escribir nada en ellos, el **número de libro y acta se asignan hasta que el acta queda grabada.**



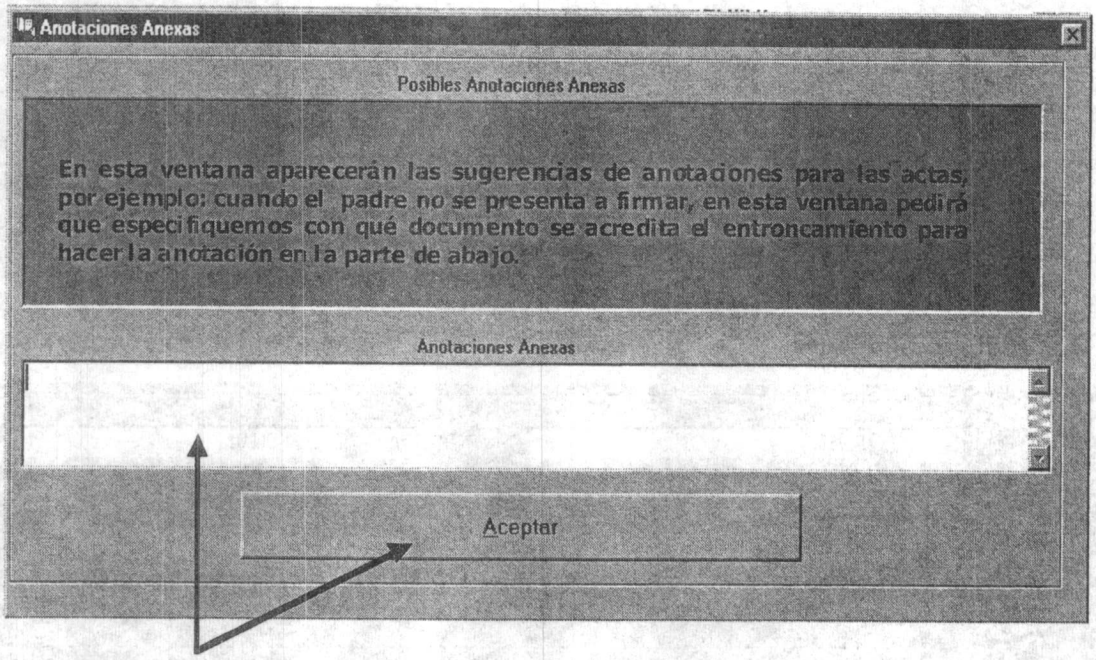
* El régimen se especifica dando un click en el punto del régimen correspondiente al regristro de matrimonio.

* En los campos del **CURP** si los contrayentes no presentan simplemente se deja en blanco.

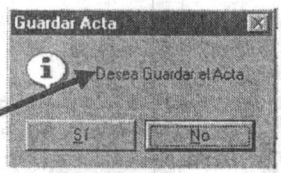
En los campos de **Edo. Civil** ahí hay un catálogo en donde se encuentran los estados civiles al teclear la primera letra aparece completa de la palabra por **ejemplo** al teclear la letra **"S"** aparecerá en el campo la palabra **soltero** y asi sucesivamente si oprimimos **"V"** aparecería **viudo(A).**



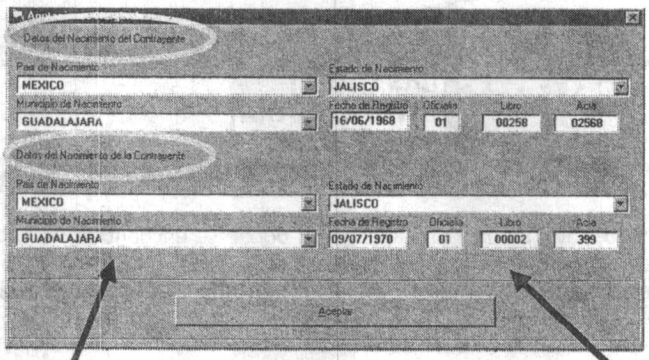
En los campos de **Edo. Civil** ahí hay un catálogo en donde se encuentran los estados civiles al teclear la primera letra aparece completa de la palabra por **ejemplo** al teclear la letra **"S"** aparecerá en el campo la palabra **soltero** y así sucesivamente si oprimimos **"V"** aparecería **viudo (A).**



Enseguida aparece esta ventana en donde nos permite hacer las anotaciones y lo haríamos en la parte blanca de la ventana una vez terminadas las anotaciones oprimimos aceptar.



Enseguida aparece mensaje en donde nos pregunta si deseamos guardar el acta. Para esto, ya debimos haber tecleado el acta de impresión de prueba que nos envió. **Si en esa impresión existe algún error le contestamos a esta pregunta NO** y se modifica el error para nuevamente oprimir el boton de impresión previa, si la respuesta es **SI**.



Notificaciones De Matrimonio

Aparece la siguiente ventana, la cual nos pide los datos de las actas de nacimiento de los contrayentes. Para esto debemos tener las actas de los contrayentes **a la mano,** para poder anotar los datos que nos pide. Enseguida nos mandará las 5 impresiones definitivas y a continuación las notificaciones.

Este es el formato de anotaciones que nos envío después de las 5 impresiones definitivas

Lugar designado para el logo de la hoja membretada del municipio. En caso de que se mande en hojas blancas no importa

Datos de la notificación

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
, JALISCO
REGISTRO CIVIL

Oficialia del Registro Civil
, Jalisco.

ASUNTO : NOTIFICACION DE MATRIMONIO

PRESENTE

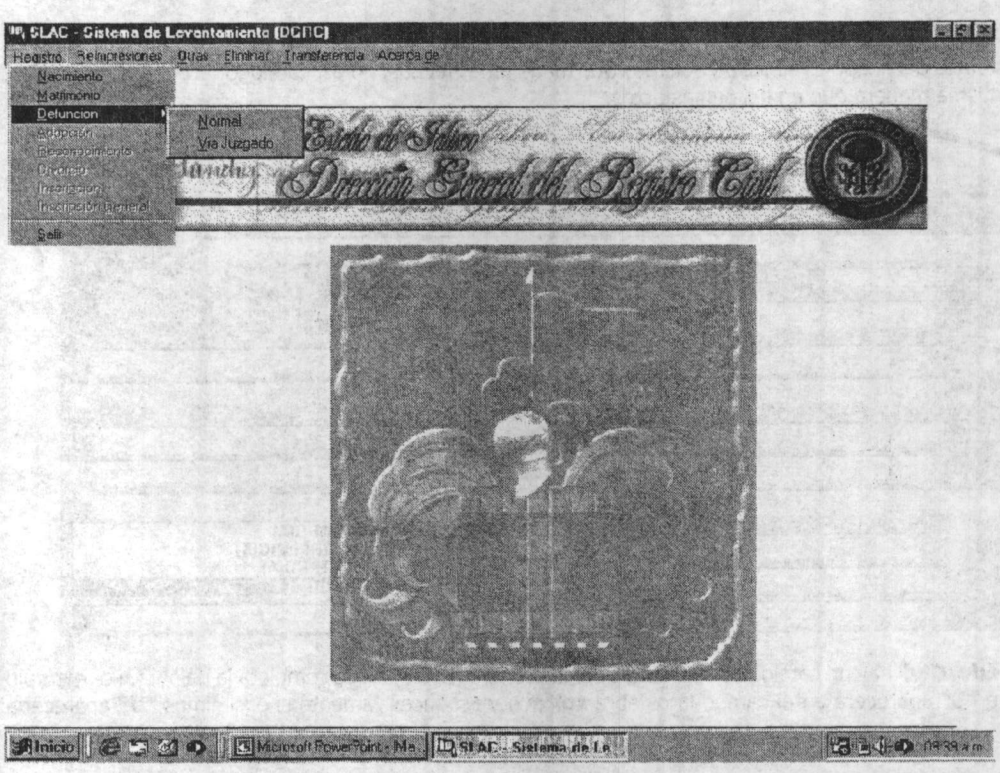
Mediante el presente oficio tengo a bien comunicarle a usted, que la pareja formada por:

_____ y
_____

contrajeron MATRIMONIO ante mi oficialia a mi cargo, con fecha
Según acta No. y libro No. . Encontrándose contrayente viudo
a su digno cargo, bajo acta de Nacimiento No. libro No.
de la
con fecha

Lo anterior para que se sirva hacer la anotación marginal correspondiente, conforme a lo señalado en los Articulos 36 y 37 de la Ley del Registro Civil del Estado de Jalisco.

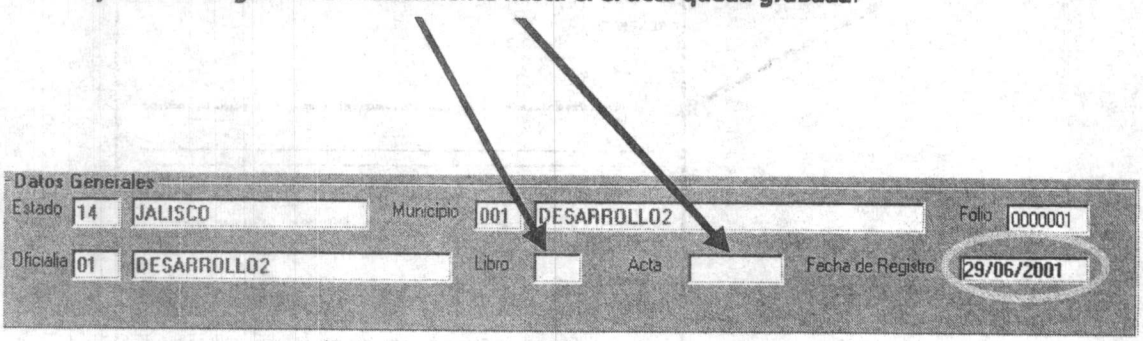
ATENTAMENTE
EL C. OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL



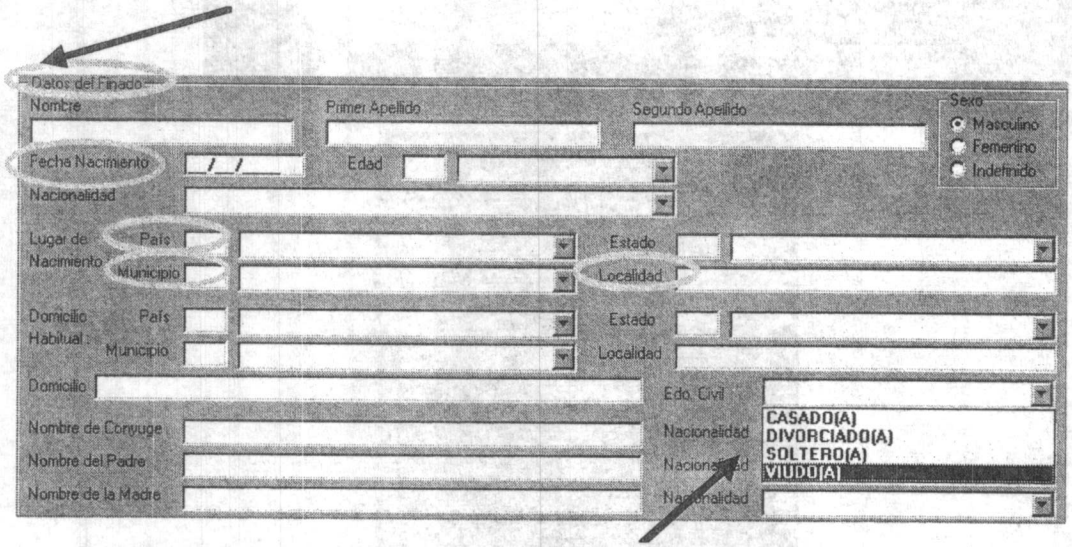
Llenado del formato de defunciones

Las especificaciones mencionadas anteriormente en el llenado de **los actos anteriores**, como por ejemplo llenado de fechas, horas, estados, municipios, **es igual para todos los actos.**

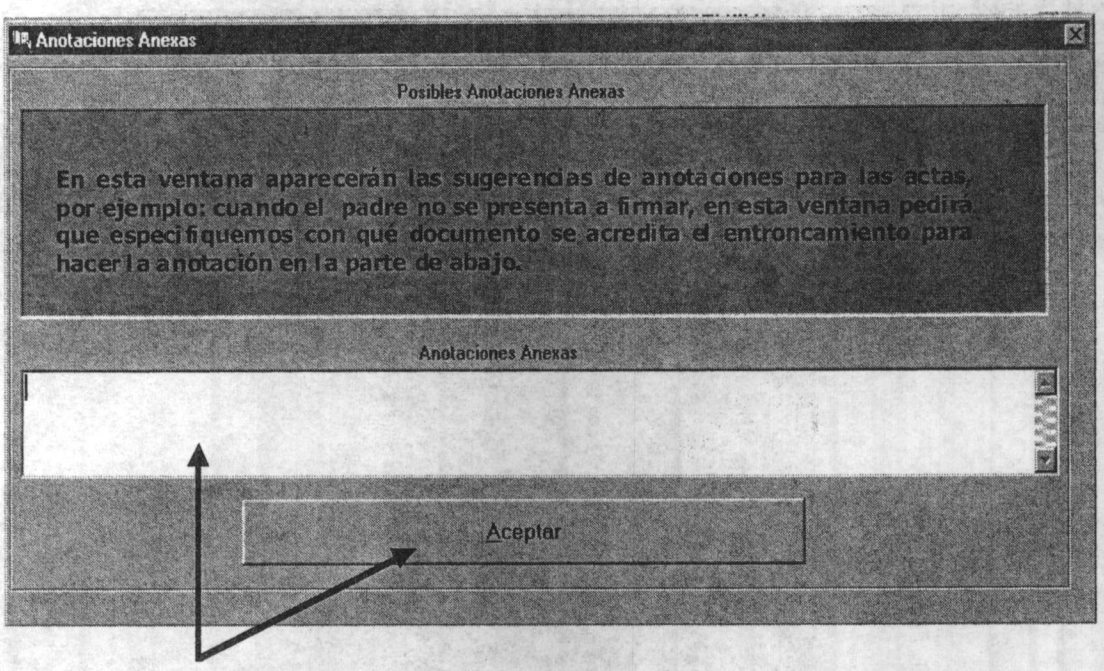
Empezamos con los **datos generales**. En este bloque sólo se puede modificar el campo de **fecha**. Es importante mencionar que los campos de libro y acta aparecerán en blanco y que no se puede escribir nada en ellos, **el número de libro y acta se asignan automáticamente hasta el el acta queda grabada**.



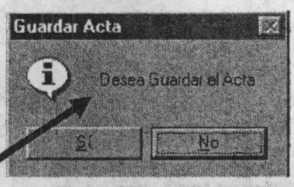
El llenado de los datos del finado es sencillo y sólo hay que manejar las fechas, horas, catálogo de países, municipios, etcétera, de la misma manera que en los demás actos.



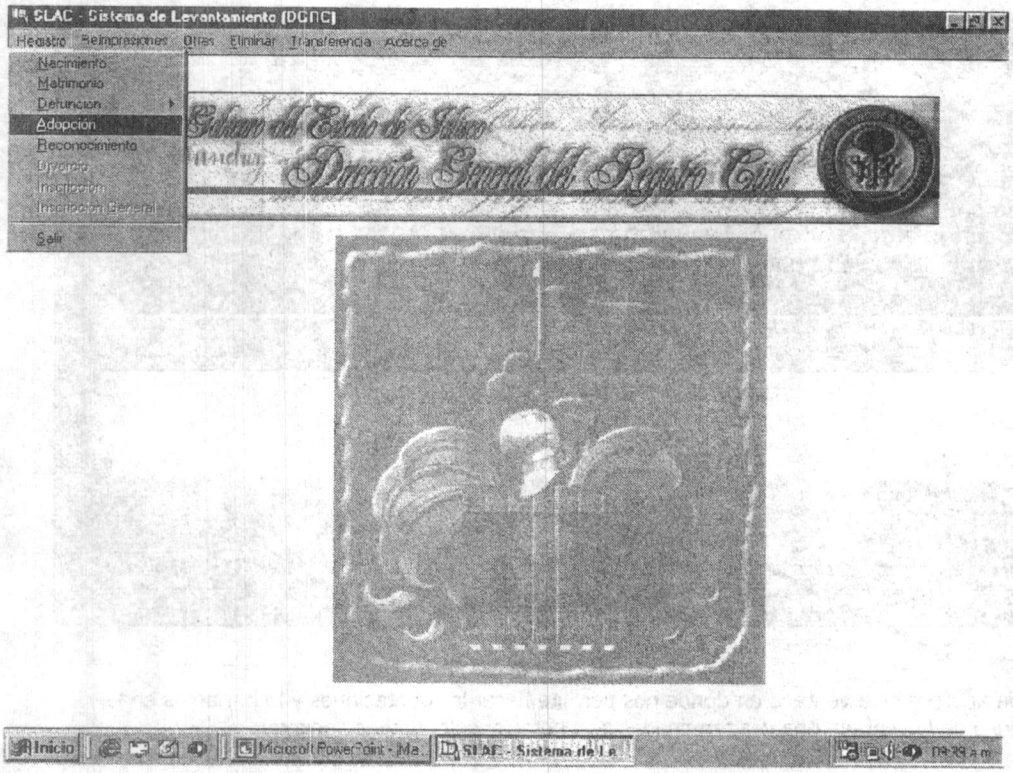
En el campo de **Edo. Civi**l hay un catálogo donde al teclear la primera letra aparece completa la palabra. Por ejemplo al teclear la letra **"S"** aparecerá en el campo la palabra **soltero** y así sucesivamente si oprimimos **"V"** aparecería **viudo(a)**.



Enseguida aparece esta ventana en donde nos permite hacer las anotaciones y lo haríamos en la parte blanca de la ventana una vez terminadas las anotaciones oprimimos aceptar.



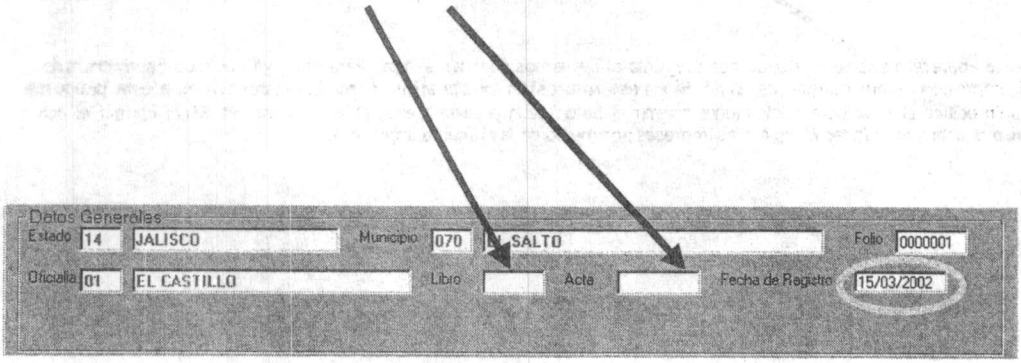
Enseguida aparece mensaje en donde nos pregunta si deseamos guardar el acta. Para esto, ya debimos haber checado el acta de impresión de prueba que nos envió. **Si en esa impresión existe algún error le contestamos a esta pregunta NO** y se modifica el error para nuevamente oprimir el boton de impresion previa, si la respuesta es **SÍ.** al oprimir el botón se **graba** el acta y manda las cinco copias impresas por medio de la máquina impresora.



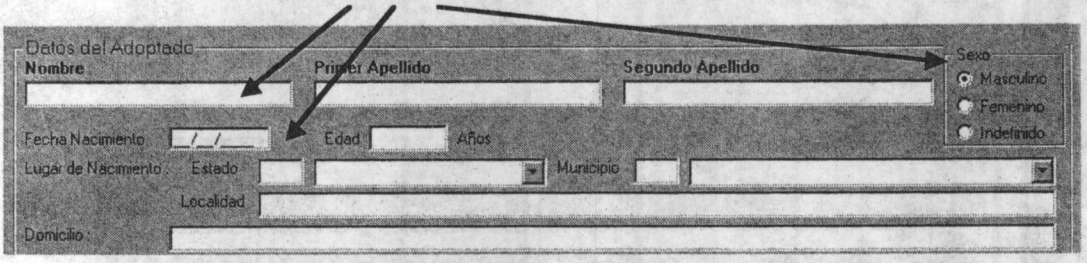
Llenado del formato de adopción

Las especificaciones mencionadas anteriormente en el llenado de **los actos** como por ejemplo llenado de fechas, horas, estados, municipios, **es igual para todos los actos**.

Empezamos con los **datos generales.** En este bloque sólo se puede modificar el campo de **fecha de registro.** Es importante mencionar que los campos de libro y acta aparecerán en blanco y que no se puede escribir nada en ellos, **el número de libro y acta se asignan automáticamente hasta que el acta queda grabada.**

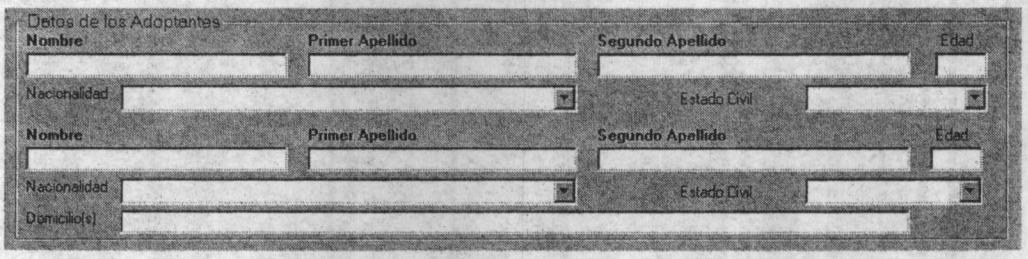


En esta parte del acta capturaremos todos los datos del adoptante

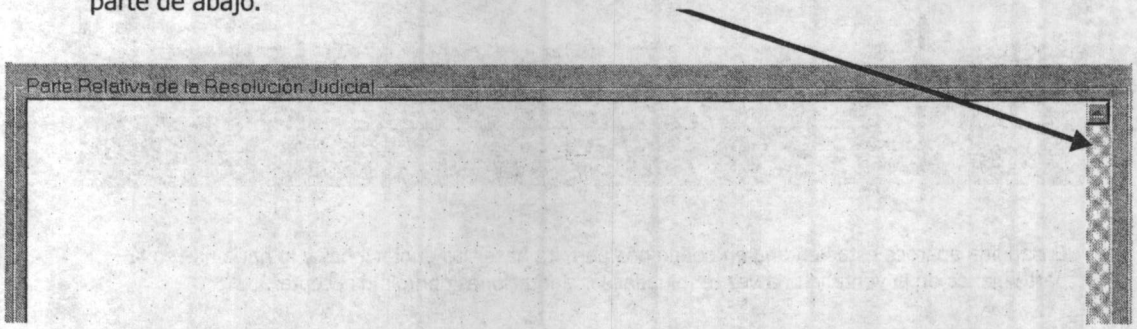


En esta parte se capturan los datos del acta original con la que se registró el adoptado al nacimiento por primera vez.

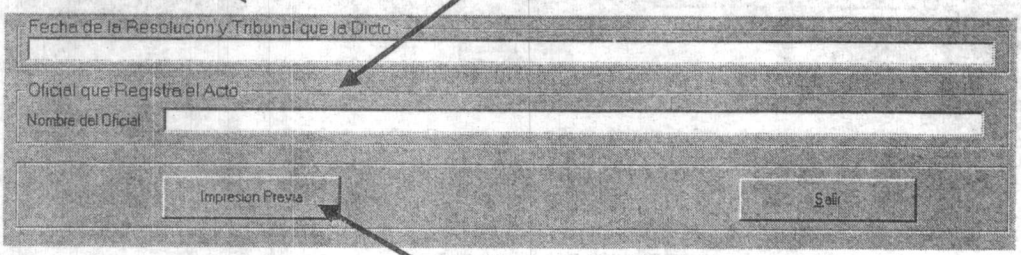
Enseguida se capturan los datos de los adoptantes o padres adoptivos



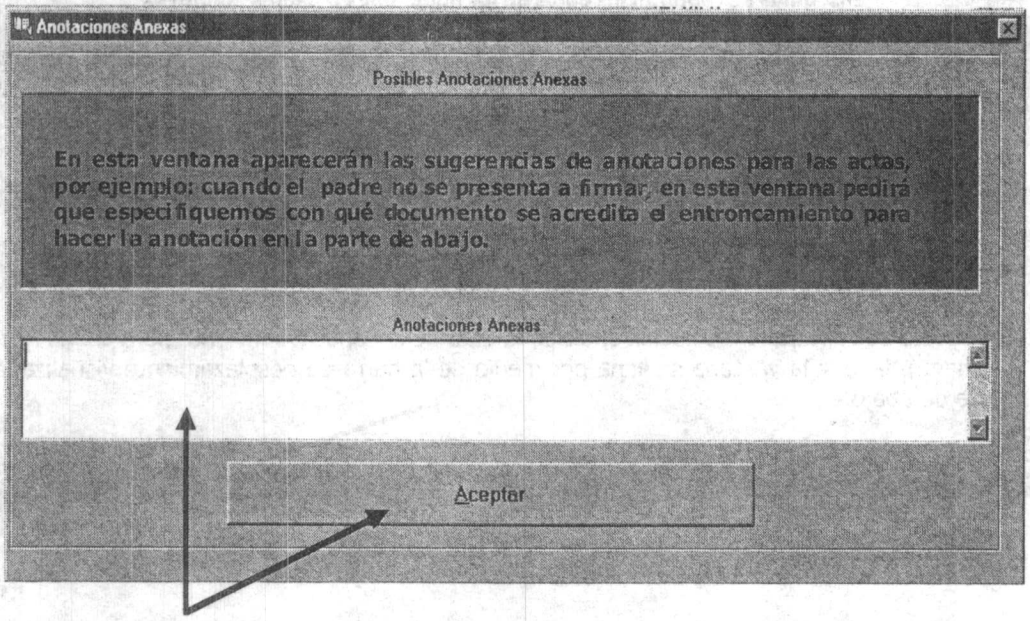
Enseguida se captura la resolución Judicial, la cual tiene espacio suficiente para caber. En un momento dado si la ventana se llena por medio de la barra de desplazamiento visualizaría la parte de abajo.



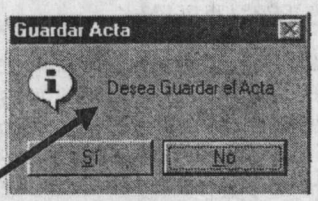
Enseguida se capturan los siguientes datos, fecha de la resolución y Tribunal que la dictó, y el nombre del oficial que registra el acto.



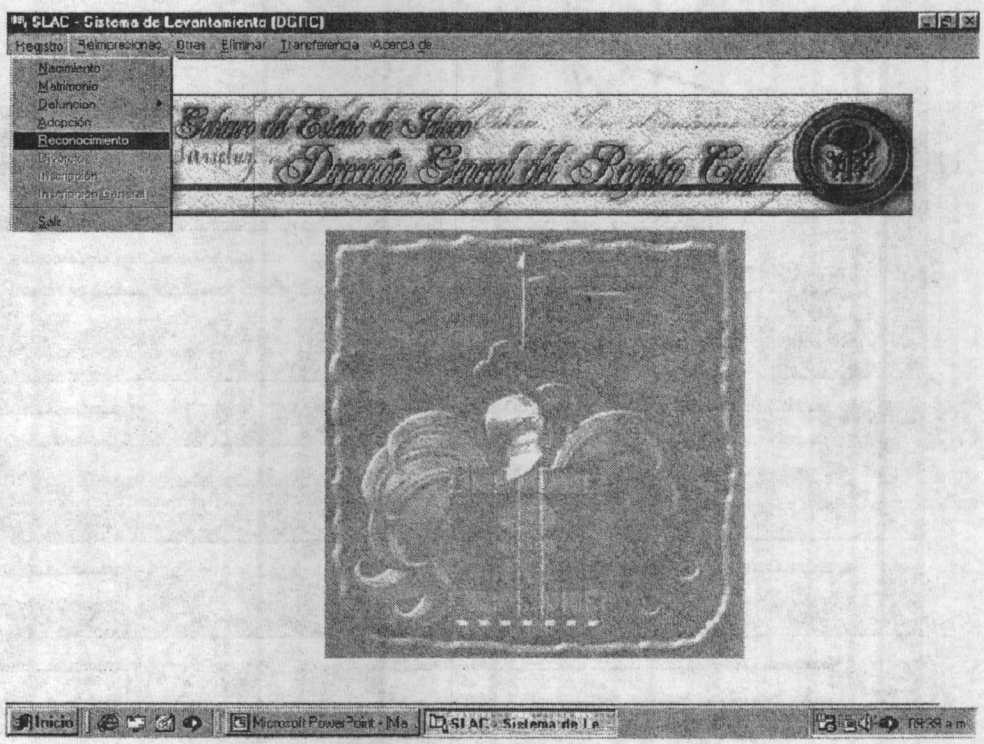
El siguiente paso sería oprimir el botón de impresión previa para que aparezca la ventana que enseguida explicamos.



Enseguida aparece esta ventana en donde nos permite hacer las anotaciones y lo haríamos en la parte blanca de la ventana una vez terminadas las anotaciones oprimimos aceptar.



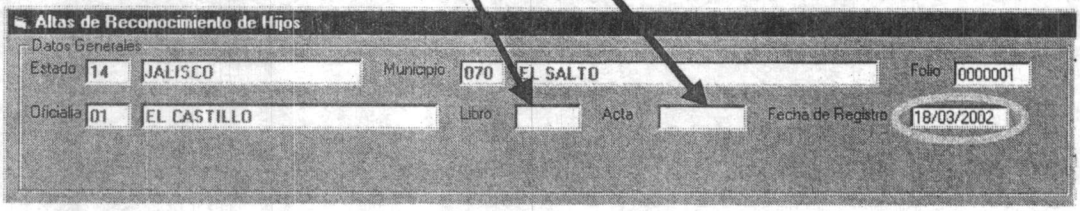
Enseguida aparece mensaje en donde nos pregunta si deseamos guardar el acta. Para esto, ya debimos haber checado el acta de impresión de prueba que nos envió. **Si en esa impresión existe algún error le contestamos a esta pregunta NO** y se modifica el error para nuevamente oprimir el boton de impresion previa, si la respuesta es **SÍ.** al oprimir el botón se **graba** el acta y manda las cinco copias impresas por medio de la máquina impresora.



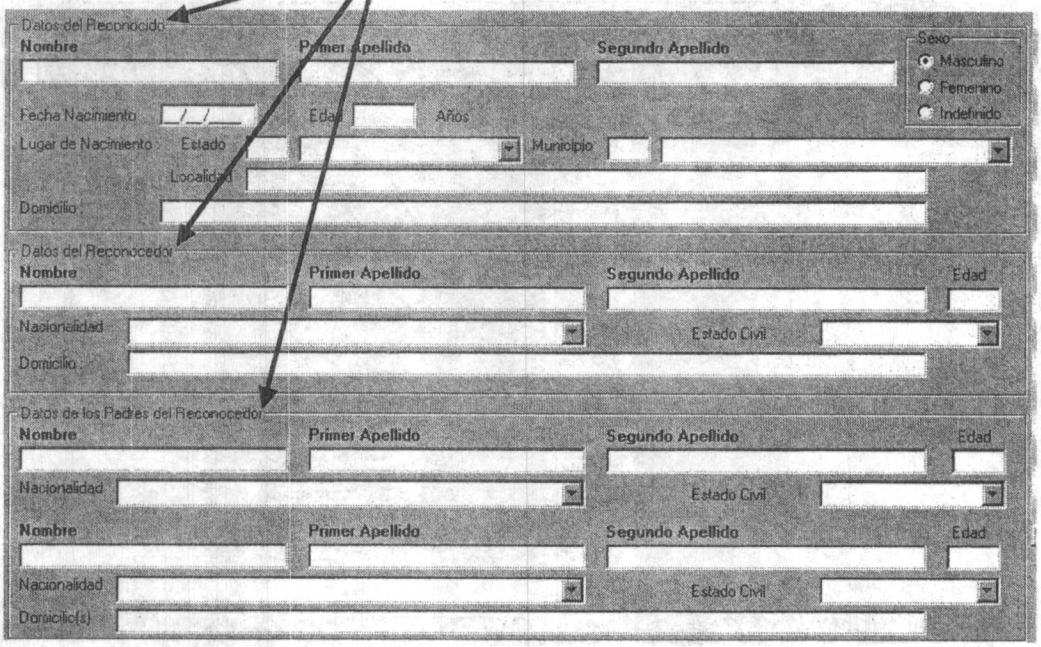
Llenado del formato de reconocimiento

Las especificaciones mencionadas anteriormente en el llenado de **los actos** como por ejemplo llenado de fechas, horas, estados, municipios, **es igual para todos los actos**.

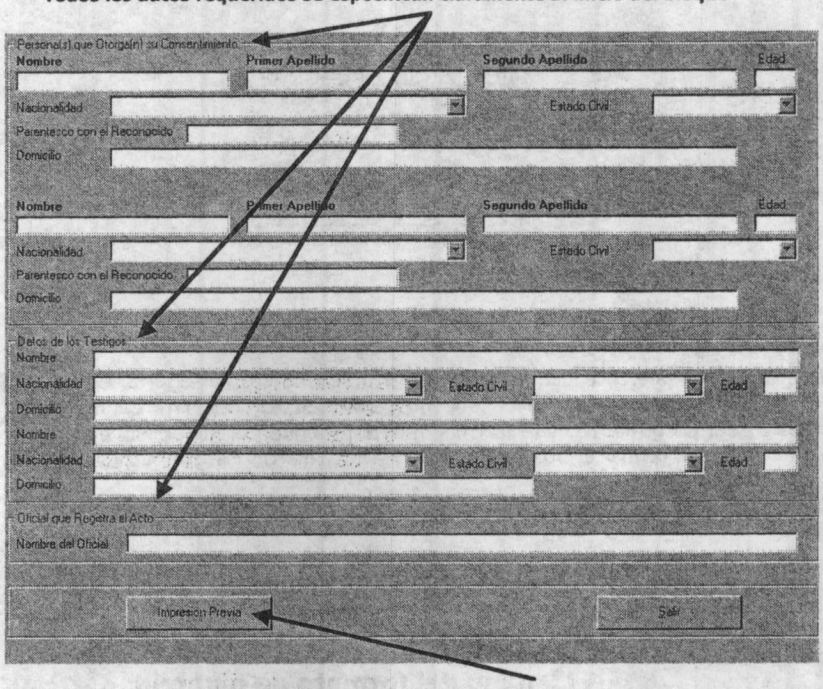
Empezamos con los **datos generales.** En este bloque sólo se puede modificar el campo de **fecha de registro.** Es importante mencionar que los campos de libro y acta aparecerán en blanco y que no se puede escribir nada en ellos, **el número de libro y acta se asignan automáticamente hasta que el acta queda grabada.**



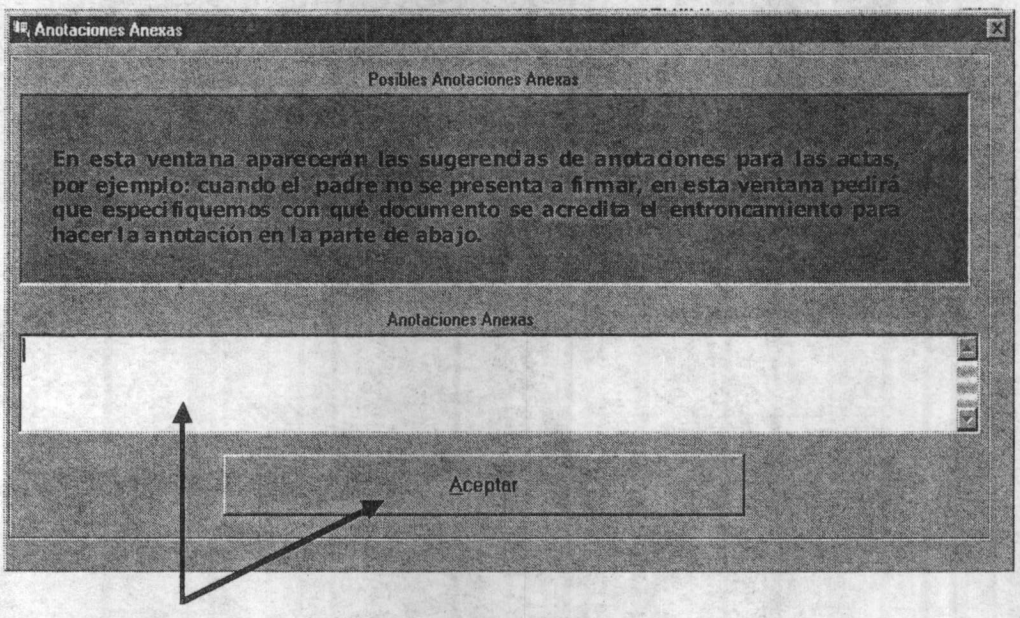
Todos los datos requeridos se especifican claramente al inicio del bloque



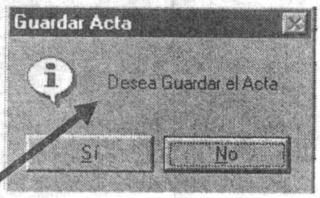
Todos los datos requeridos se especifican claramente al inicio del bloque



El siguiente paso sería oprimir el botón de impresión previa para que aparezca la ventana que enseguida explicamos.

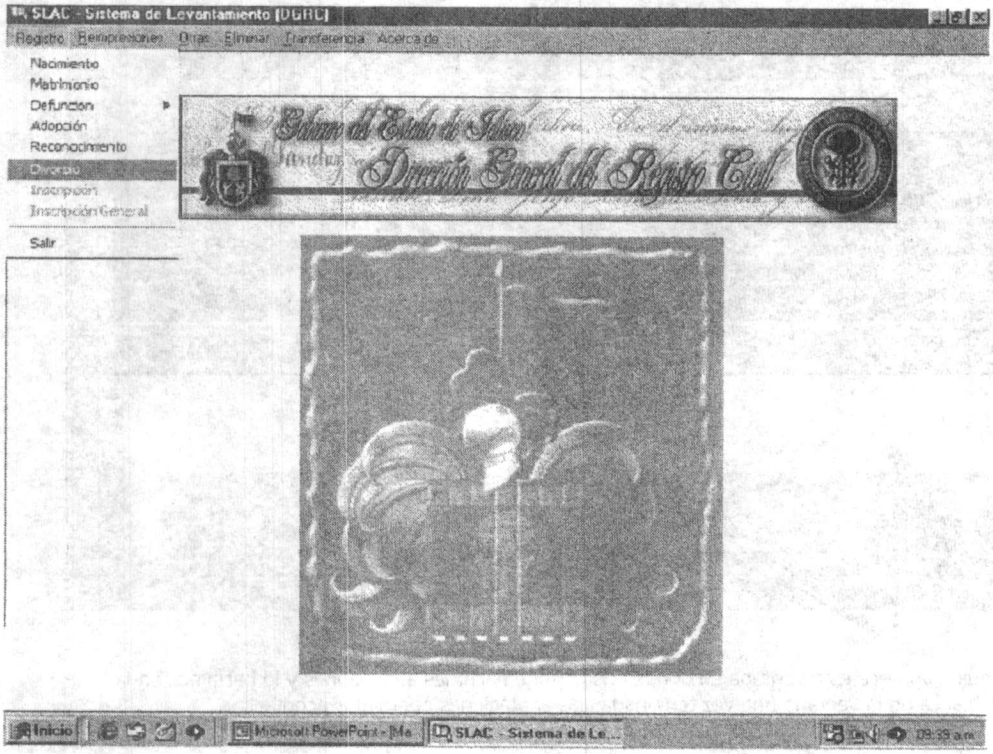


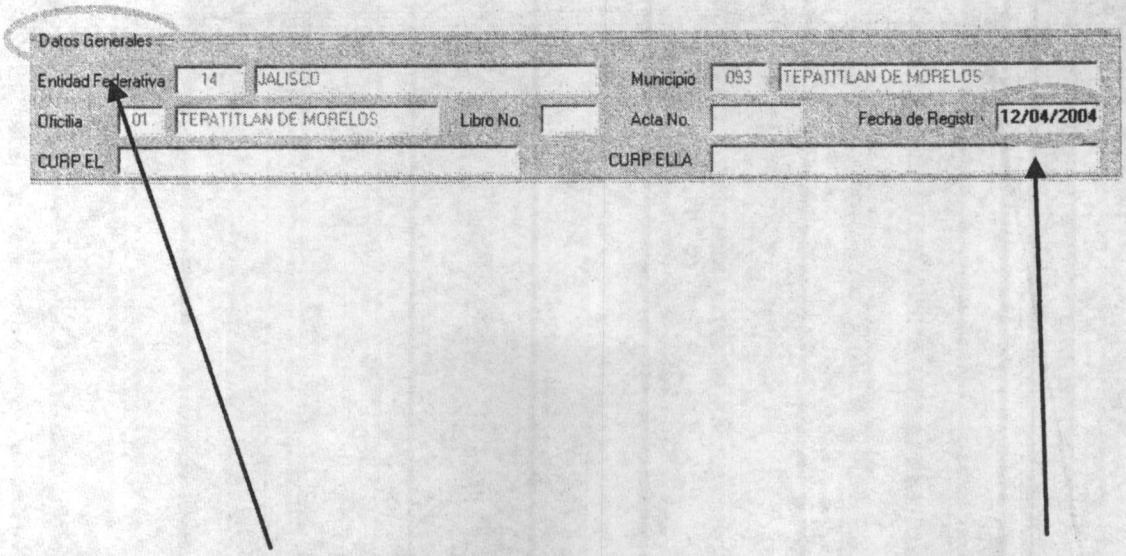
Enseguida aparece esta ventana en donde nos permite hacer las anotaciones y lo haríamos en la parte blanca de la ventana una vez terminadas las anotaciones oprimimos aceptar.



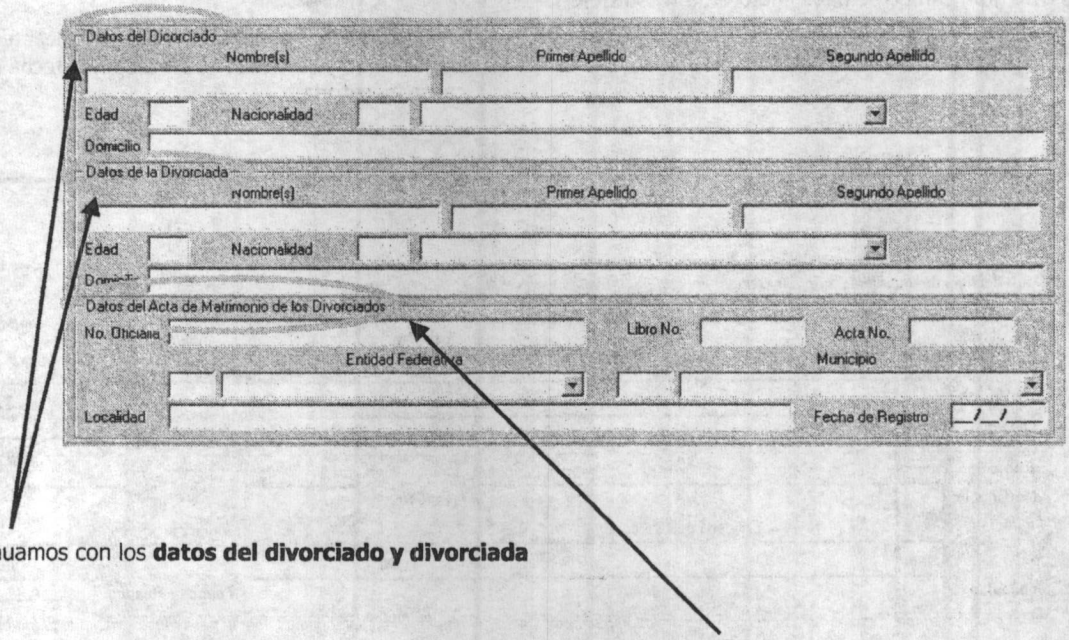
Enseguida aparece mensaje en donde nos pregunta si deseamos guardar el acta. Para esto, ya debimos haber checado el acta de impresión de prueba que nos envió. **Si en esa impresión existe algún error le contestamos a esta pregunta NO** y se modfica el error para nuevamente oprimir el boton de impresion previa, si la respuesta es **SÍ.** al oprimir el botón se **graba** el acta y manda las cinco copias impresas por medio de la máquina impresora.

Llenado del formato de divorcio



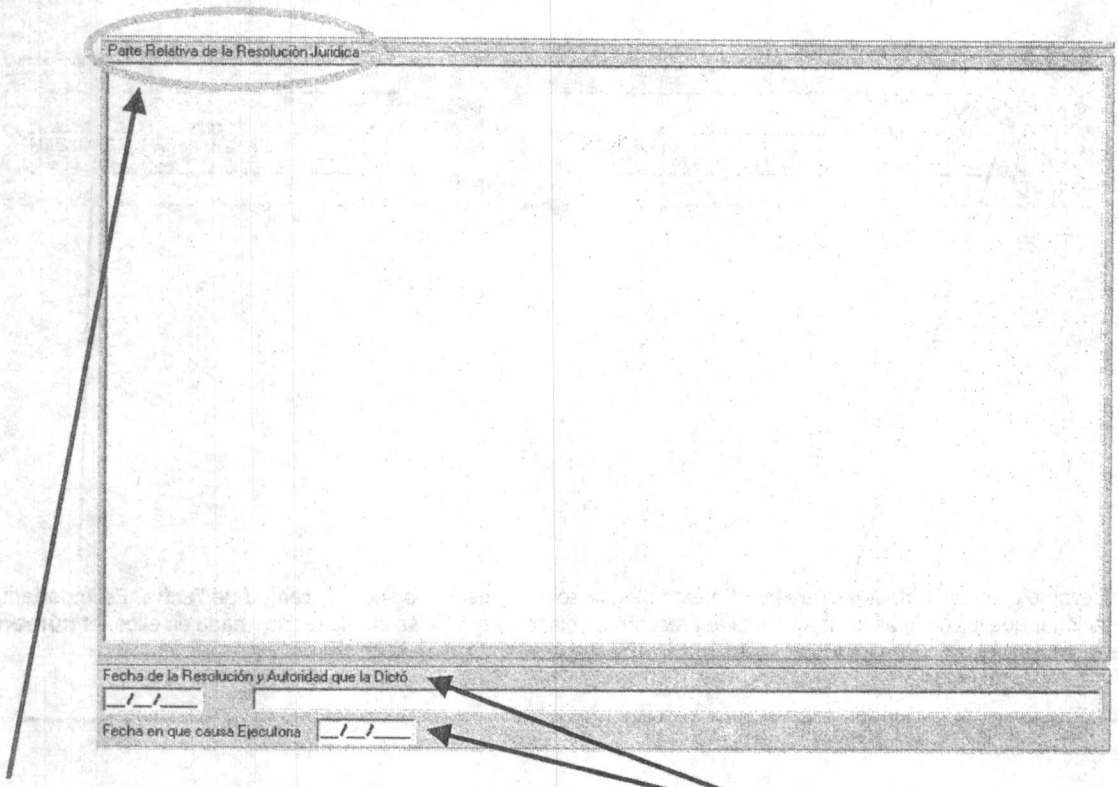


Empezamos con los **datos generales**. En este bloque sólo se puede modificar el campo de **fecha**. Es importante mencionar que los campos de libro y acta aparecerán en blanco y que no se puede escribir nada en ellos, **el número de libro y acta se asignan automáticamente hasta el el acta queda grabada**.



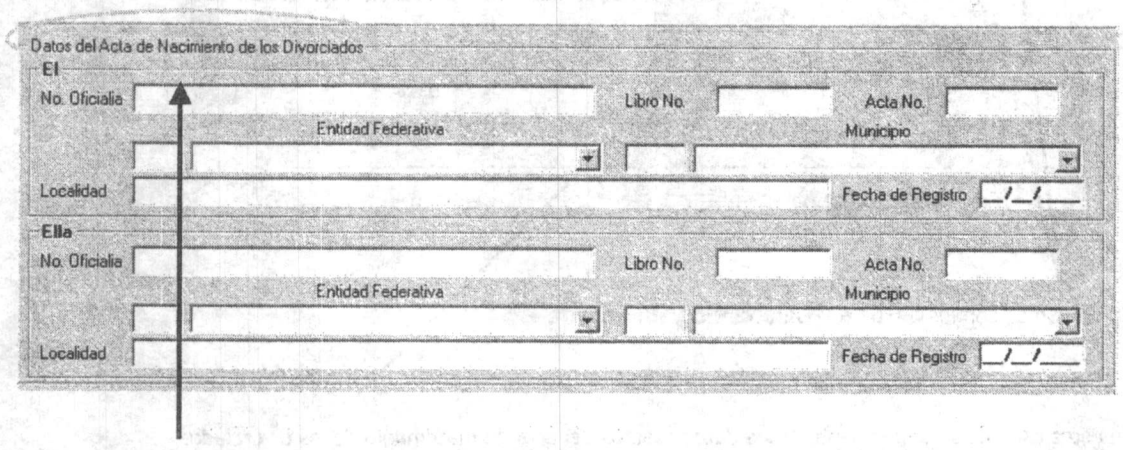
Continuamos con los **datos del divorciado y divorciada**

En estos campos se deben capturar los datos exactos del acta de matrimonio de los divorciados.

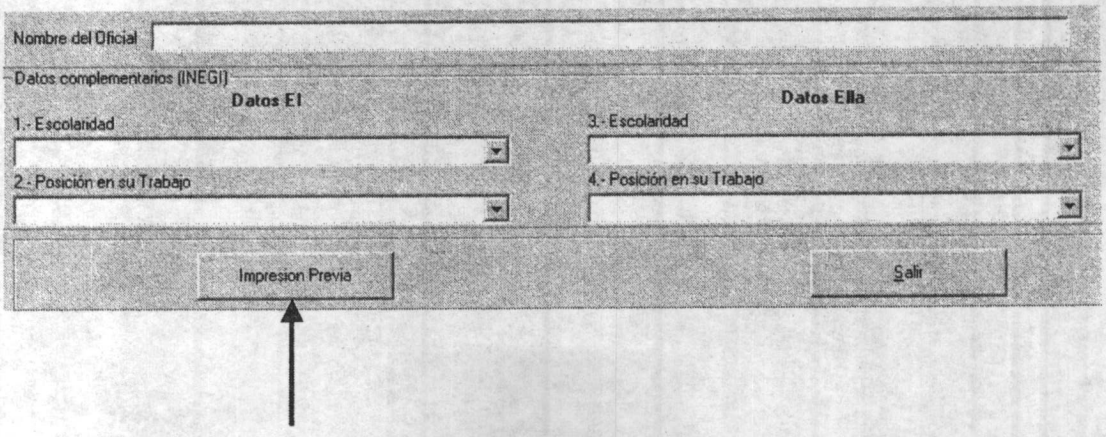


En este gran campo se debe capturar la **Resolución Jurídica**, este campo tiene la capacidad de almacenar hasta 5 hojas tamaño carta.

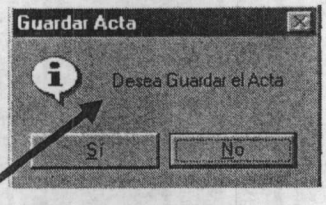
En los siguientes campos se debe especificar fecha de la resolución y autoridad que la dicto y la fecha en que causa ejecutoria.



En los siguientes campos se debe especificar los **datos de nacimiento** de los divorciados, para lo cual tendremos que consultar las **actas de nacimientos de los mismos.**

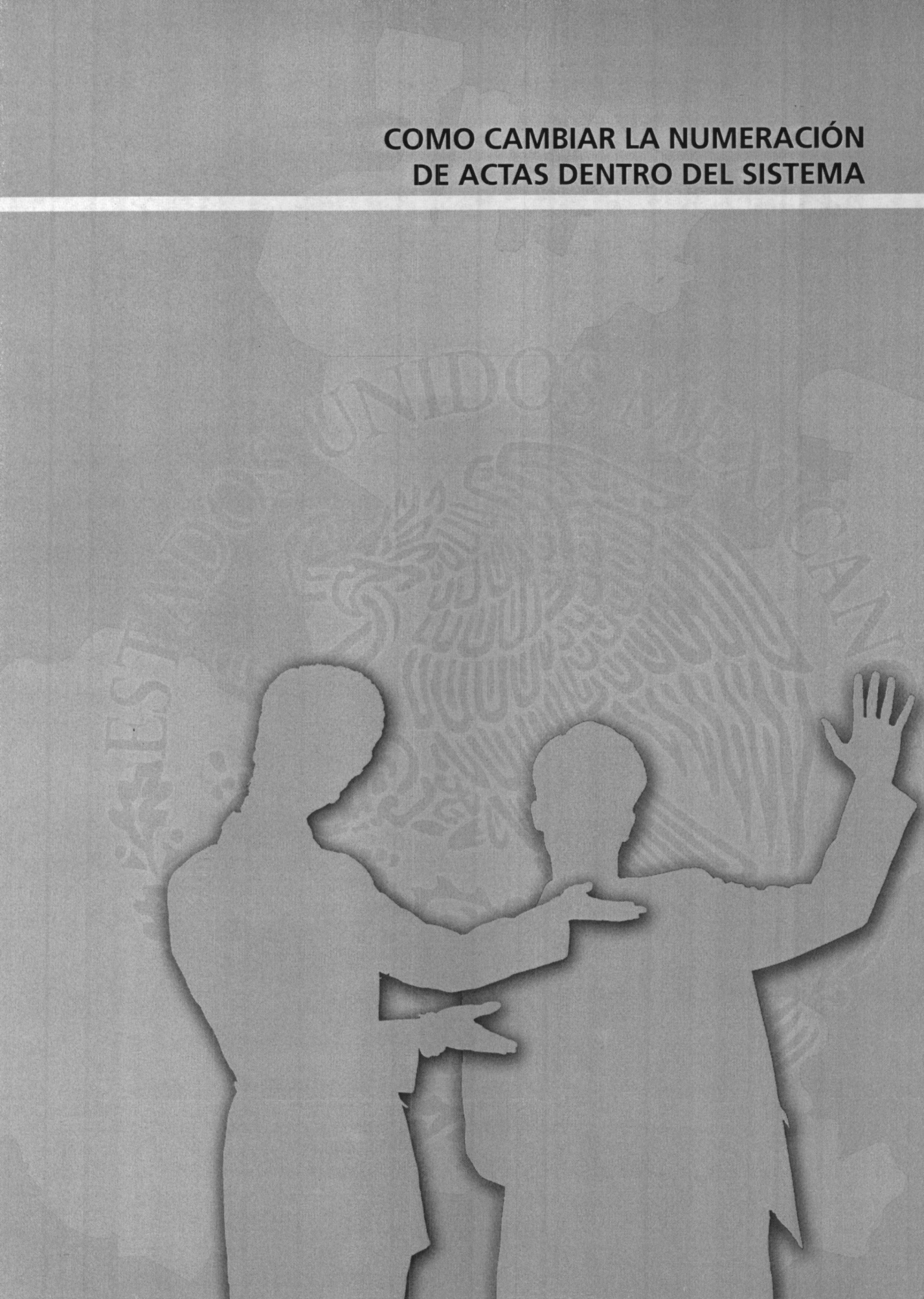


Una vez llenado en su totalidad el formato tendremos que oprimir el boton de **"impresión previa"** el cual nos llevará a la ventana de las posibles anotaciones.

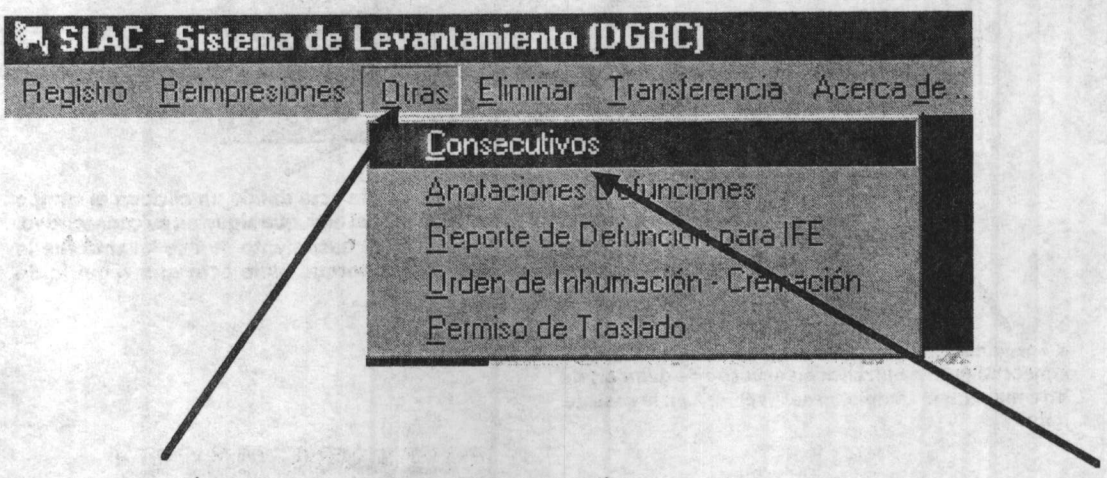


Enseguida aparece mensaje en donde nos pregunta si deseamos guardar el acta. Para esto, ya debimos haber checado el acta de impresión de prueba que nos envió. **Si en esa impresión existe algún error le contestamos a esta pregunta NO** y se modifica el error para nuevamente oprimir el boton de impresion previa, si la respuesta es **SÍ.** al oprimir el botón se **graba** el acta y manda las cinco copias impresas por medio de la máquina impresora.

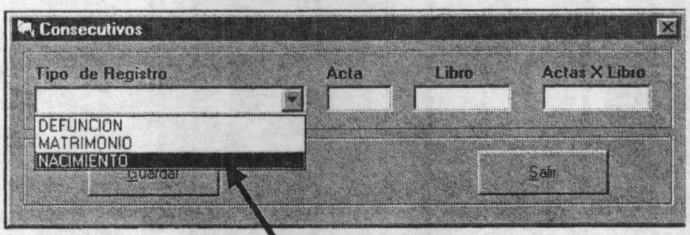
COMO CAMBIAR LA NUMERACIÓN DE ACTAS DENTRO DEL SISTEMA



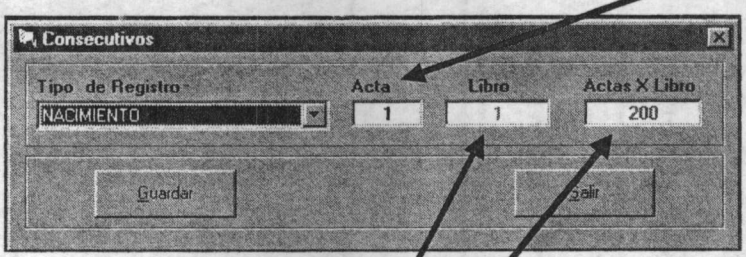
Cambiar números consecutivos de actas



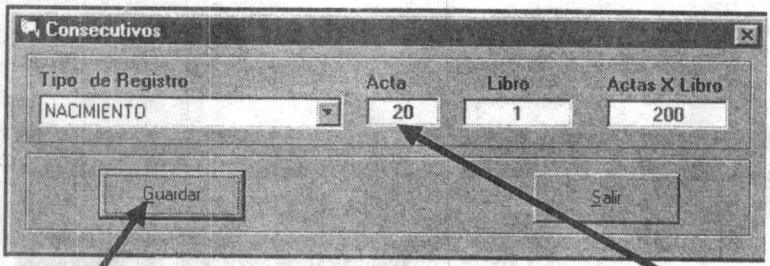
Se da un click a la opción de otras y posteriormente en consecutivos.



Enseguida seleccionamos el tipo de registro y automáticamente nos da el número de acta libre que sigue para levantar



El número de libro y actas X libro siempre aparecerán con el 1 y 200 respectivamente y el usuario no podrá modificar estas dos opciones de libro y actas X libro

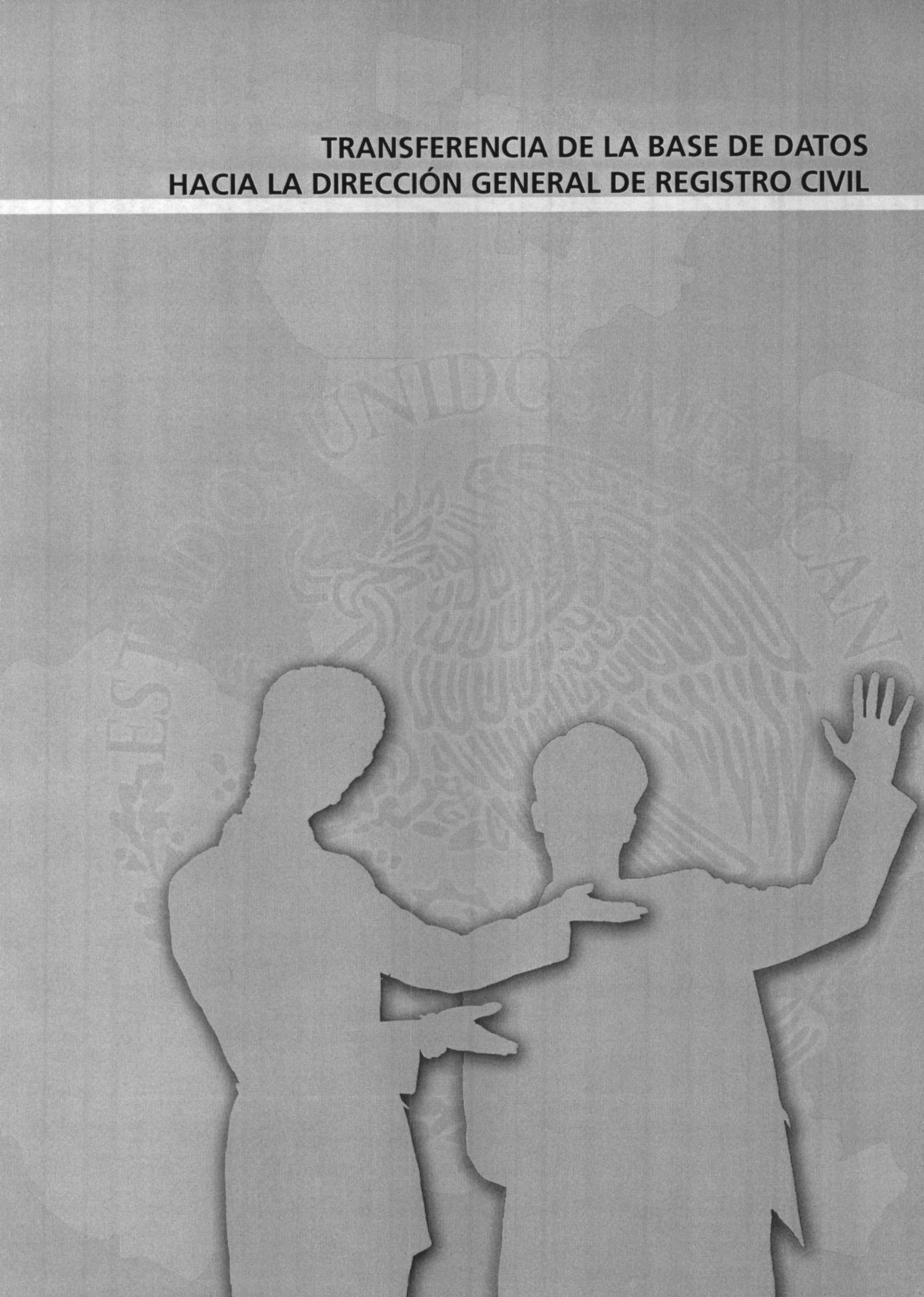


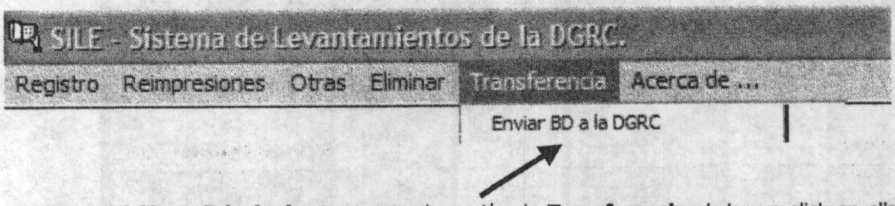
Después se modifica el número de acta dando un click en el campo de acta y poniéndose el número del acta que sigue en su consecutivo, por ejemplo: si la última acta de nacimiento que se levantó fue la 19, nosotros pondremos la 20 porque es la acta que seguiría de capturar.

Y enseguida, muy importante, ya una vez modificado el consecutivo se da un click en el botón de guardar; de otra manera, el cambio no se efectuará en la base de datos.

Por último sólo dar click en el siguiente mensaje en aceptar. Y de la misma manera para los demás actos.

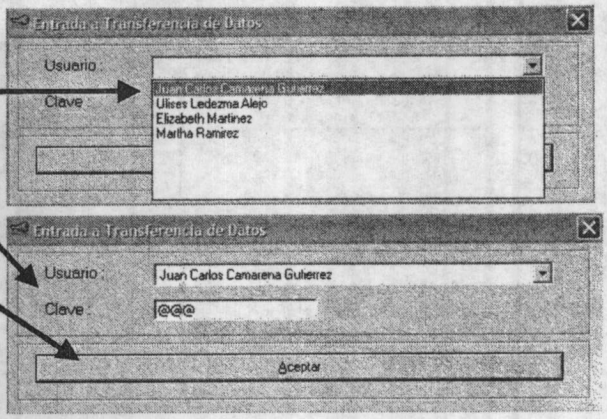
TRANSFERENCIA DE LA BASE DE DATOS HACIA LA DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL



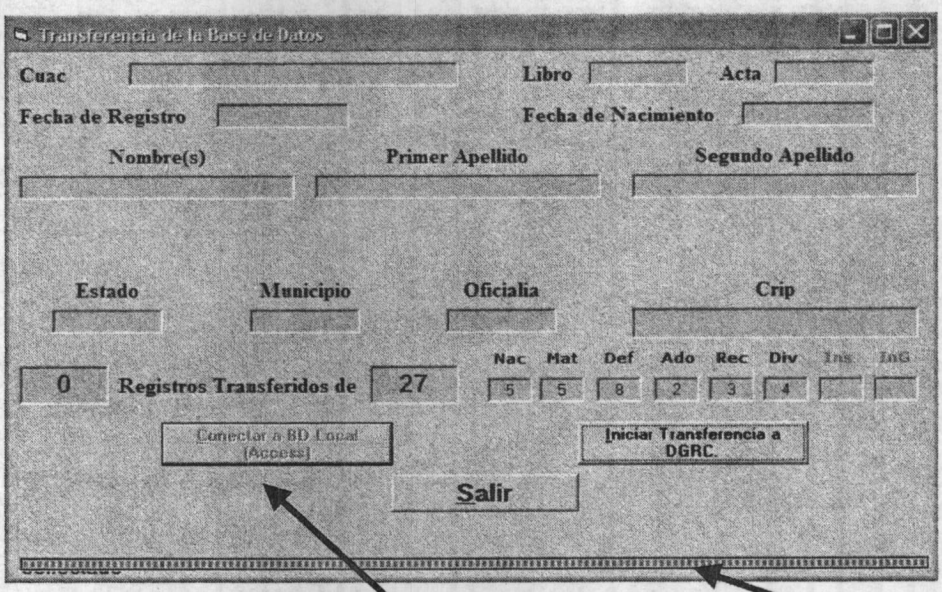


1. Dentro del **Menu Principal** encontramos la opción de **Transferencia** al dar un click en ella aparece **Enviar BD** a la **DGRC** también es necesario dar click ahí para que enseguida nos aparezca la siguiente ventana.

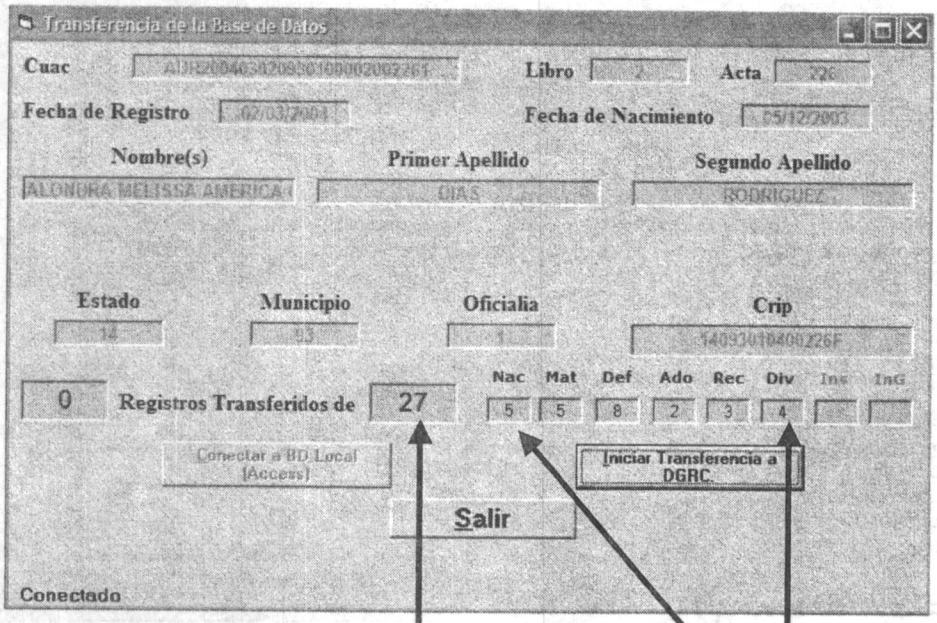
Enseguida pide el nombre del usuario que hará la tansacción como en el ejemplo.
Por último pide una clave, después de proporcionarla se oprime el botón de aceptar.



NOTA: Los usuarios y las claves se asignan al instalar la nueva versión, en el área de Informática de la Dirección del Registro Civil de Jalisco.



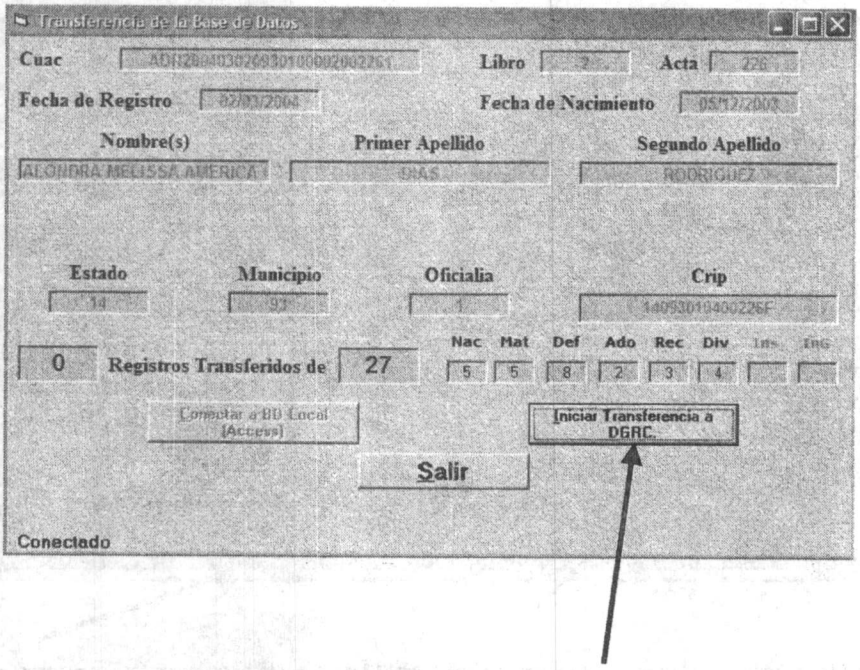
2. Enseguida oprimiremos el botón de **Conectar a BD Local (Access)** y la barra empezará a avanzar.



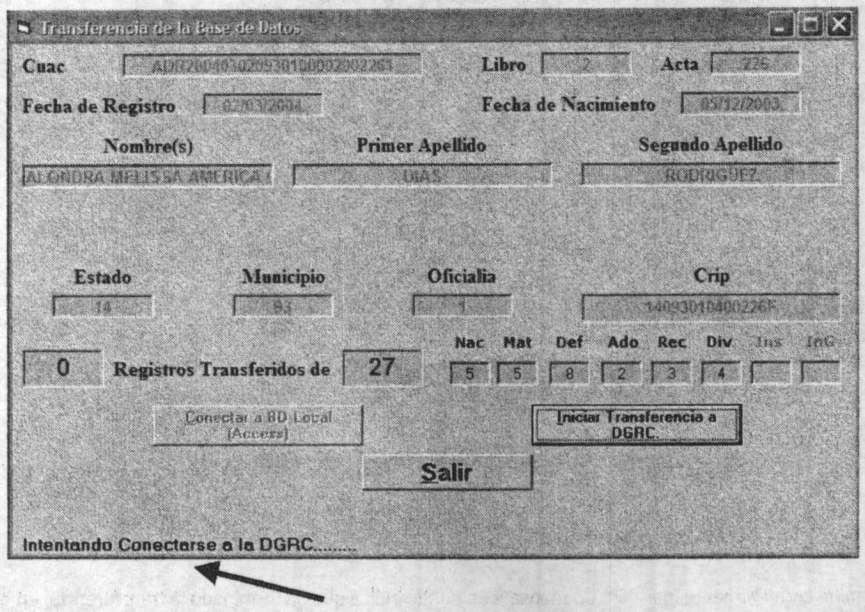
3. Enseguida Anote los siguientes datos y llame a la Dirección al teléfono 01 (33) 3819-2459 para coordinar el envio de información.

Total de registros transferidos

Total de registros de acada acto. Se deberá anotar el total de los 6 actos.

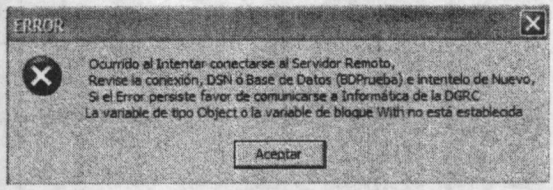


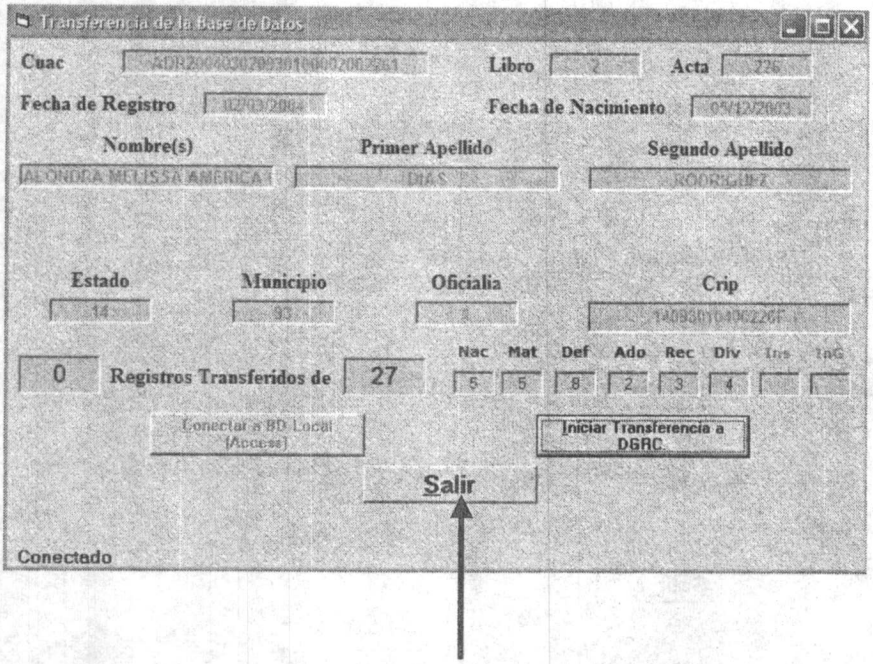
4. Enseguida debemos **Iniciar la Transferencia de datos** oprimiendo el botón.



5. Aparecerá el siguiente mensaje y enseguida una barra creciente aparecerá indicando el avance del envio una vez terminado aparecerá un mensaje que indica **"Intentando conectar a la DGRC"** y después indica que **ha terminado,** entonces simplemente salidos y termina el proceso.

Nota: Si en algún momento aparece el siguiente mensaje. El problema es porque no tiene levantada la conección telefónica.





Una vez que la transferencia temine correctamente mandará un mensaje en donde indica que ha terminado la transferencia, en ese momento terminados el proceso y entonces podemos **SALIR**.

CASOS DE INTERVENCIÓN RÁPIDA, PARA DAR UNA MEJOR ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

En el siguiente capítulo podremos observar una serie de casos o situaciones en las cuales una eficiente intervención adecuada, por parte del Oficial del Registro Civil, daría como resultado mayor eficiencia, un resultado optimo en nuestra labor dejando clara la imagen de un servidor público de primera calidad hacia la Ciudadanía.

DE LOS ACTOS DEL ESTADO CIVIL CELEBRADOS POR MEXICANOS EN EL EXTRANJERO. "INSCRIPCION DE"

En este tipo de trámite, usualmente el más común, es el de nacimiento donde el ciudadano nacido en el extranjero, hijo de padres mexicanos desea legalizar su documento en nuestro país, la inscripción de acta de nacimiento, no es la doble nacionalidad, de hecho es un requisito para que el ciudadano la pueda obtener, mediante todo un procedimiento que el mismo llevará a cabo con la autoridad y en la instancia correspondiente, ¿Qué debo hacer? ¿Cuáles son los requisitos? ¿Cómo es el llenado del formato?

Este trámite se lleva a cabo con todos los actos que afecten el estado civil de las personas;

Ejemplo:

- **NACIMIENTO**
- **MATRIMONIO**
- **DEFUNCIÓN**
- **DIVORCIO**
- **RECONOCIMIENTO**

Para la elaboración de este trámite es REQUISITO INDISPENSABLE, que el ciudadano cuente con el documento en original, apostillado, y que su fecha de expedición no exceda más de 12 meses, y de igual forma traducido por un perito oficial, SI ES DEL IDIOMA DISTINTO AL ESPAÑOL.

El llenado del formato "de inscripción de" solo contendrá la trascripción idéntica del documento presentado por el ciudadano al oficial del registro civil, quedando estrictamente prohibido, cualquier modificación que se quisiera hacer a éste.

FUNDAMENTO LEGAL

Articulo 17 del RRC.

DE LAS RESOLUCIONES JUDICIALES

Las sentencias y demás resoluciones judiciales dictadas en países extranjeros, tendrán en el estado la fuerza que establezcan los tratados respectivos en su defecto se estará a la reciprocidad internacional. ¿Qué hacer en un caso de estos?

Primeramente hay que analizar los documentos que el ciudadano presente al Oficial del Registro Civil, que generalmente pueden ser: sentencia de un juicio de divorcio, sentencia de adopción etc. Si es así el caso se procederá a informar al tenedor de la resolución, que en base al artículo 514 del código de procedimiento Civiles en el estado de Jalisco, es necesario que conozca el juez de primera instancia de la adscripción para que en su caso apruebe o designe en que término se resuelve; Articulo 515 del código de Procedimientos Civiles Vigente en el Estado. Posteriormente si se resuelve a favor el juez enviará Oficio al Oficial del Registro Civil que corresponda conocer del asunto, y al Director general del Registro Civil, para que se efectúen los insertos necesarios. (anotaciones, o Actas de Divorcio, según sea el caso).

CRITERIOS RECIENTES APLICABLES A CASOS CONCRETOS

- **OBLIGACIÓN DE LOS PADRES DE REGISTRAR A SUS MENORES HIJOS.**

  La ley en Jalisco obliga a los padres de familia a registrar a sus menores hijos dentro de los 180 días naturales a partir de que se da el nacimiento; posterior a ese plazo deberá pagar la multa de un salario mínimo y tendrá la dificultad en trámites por contar con un acta extemporánea.

- Mediante decreto 17932 publicado el 8 de Julio de 1999 en el *Periódico Oficial El Estado de Jalisco*, el H. Congreso del Estado, acordó la reforma al artículo 41 de la Ley del Registro Civil del Estado de Jalisco, misma que textualmente ordena: "Los profesionales de la medicina, paramédicos o parteras que hubieren asistido al alumbramiento, deberán extender dentro de los seis días siguientes y en forma gratuita, Constancia Única autorizada por la Secretaría de Salud y Bienestar Social del Estado de Jalisco".

- **REPOSICIÓN DE CONSTANCIA ÚNICA DE NACIMIENTO.**

  Para el caso de extraviar su Constancia Única de Nacimiento, el interesado deberá acudir a la clínica que conoció del parto, acompañándose de la copia de la denuncia de hechos del robo o extravío ante la Procuraduría de Justicia, así como la identificación oficial de la madre; con ello se estará en posibilidad de que se le extienda constancia de la atención y existencia del tanto que obra en la clínica.

- **TRASLADO DE CADÁVERES DE UN MUNICIPIO A OTRO:**

  Conforme a la reforma al artículo 159 de la Ley Estatal de Salud, publicadas en el *Periódico Oficial del Estado de Jalisco*, el 13 de marzo de 2001, bajo decreto 18936, establece que para el traslado de cadáveres de un municipio a otro, no se requerirá de autorización sanitaria excepto en los siguientes casos:

1. Cuando se trate de cadáveres de personas que hubieren padecido enfermedades infectocontagiosas sujetas a notificación inmediata y,
2. En el caso de que se pretenda realizar el traslado después de las 48 horas posteriores a la muerte de que se trata.

Es importante destacar la petición reiterada del Instituto Federal Electoral de solicitar a los familiares y empresas funerarias, copia simple de la credencial para votar del fallecido con la única finalidad de dar el aviso respectivo a las Instituciones Electorales para los efectos de la correspondiente depuración del padrón electoral.

- **CRITERIO EN MATERIA DE REGISTRO DE MEXICANOS NACIDOS EN EL EXTRANJERO:**

Conforme a lo establecido por la legislación, hay trasmisión de la nacionalidad mexicana a la primera generación de personas nacidas en el extranjero de padres (padre o madre) mexicanos nacidos en el territorio nacional, así como a los nacidos en el extranjero de padres (padre o madre) mexicanos por naturalización; en este último caso la adquisición de la nacionalidad mexicana por naturalización de los padres debe ser anterior al nacimiento a la persona que se va a registrar. En consecuencia, las generaciones subsecuentes que provengan de un tronco común nacidos en el extranjero, no tienen derecho a la nacionalidad mexicana por el principio de Ius Sanguinis, por tanto su registro de nacimiento en las oficinas del registro civil mexicano resultaría improcedente.

De lo anterior se concluye que deberemos estar atentos como fedatarios en la incorporación de los actos registrales de los mexicanos en el extranjero, de que sólo se acepten para inscripción de documentos aquellos que provengan en línea directa de padre mexicano nacido en territorio nacional así como en el supuesto referido para el caso de padres mexicanos por naturalización.

- **CONSEJO ESTATAL DE FAMILIA**

El Consejo Estatal de Familia, como órgano de participación ciudadana y desconcentrado del Organismo Estatal, fue creado para dar atención y seguimiento a los asuntos que le devienen de las disposiciones contenidas en los Códigos Civil, de Procedimientos y Código de Asistencia Social, entre otros, para salvaguardar los derechos de las y los menores.

Asimismo, en el artículo 639 del Código Civil vigente en el Estado, en sus fracciones de la I a la III, establece que: "corresponde al Consejo Estatal de Familia el cargo de tutor, de manera institucional y como atribución propia, sin necesidad de discernimiento del cargo, respecto de los menores expósitos abandonados, sean estos huérfanos o expuestos por el titular de la patria potestad, y de los menores no sujetos a patria potestad, o tutela que se encuentran internados en organismos de asistencia y seguridad social o privada, hospicios y demás casas de beneficencia".

Casos en los que el Consejo Estatal de Familia o en su caso Consejos Municipales o Regionales de Familia intervienen:

En el artículo 56 del Código Civil del Estado de Jalisco establece que; quien es menor de edad produce su emancipación al contraer matrimonio.

El menor de edad podrá reconocer a sus hijos sin el consentimiento de sus padres siempre y cuando se encuentren en el caso anterior (estar emancipado) o que el Consejo de Familia ratifique el registro dentro de los sesenta días siguientes, de lo contrario no producirá efectos. (artículo 493 del CCEJ). En atención a ello debe entenderse que los derechos del recién nacido están sobre cualesquier derecho establecido en la Ley del Registro como en la norma sustantiva supletoria (Código Civil).

De acuerdo a lo establecido por el artículo 263 del Código Civil del Estado de Jalisco, establece que faltando padres y abuelos se necesita que el menor de dieciocho años obtenga el consentimiento de los tutores para contraer matrimonio, y si no los hubiera, el Consejo de Familia de la residencia del menor, suplirá el consentimiento, en su caso.

Así mismo el artículo 264 del ordenamiento jurídico en comento establece que los interesados pueden ocurrir al Consejo de Familia Respectivo, cuando los ascendientes o tutores nieguen su consentimiento o revoquen el que hubieren concedido. Las autoridades mencionadas, después de levantar una información sobre el particular, suplirán o no el consentimiento.

Curso Básico del
Registro Civil
en Jalisco,
se imprimió
en los talleres de la
Dirección de Publicaciones
del Gobierno de Jalisco,
en abril de 2004.