

MUNICIPIO DE XICOHTZINCO



H. AYUNTAMIENTO
XICOHTZINCO

2024 - 2027

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA OFICIALÍA 01 DEL REGISTRO CIVIL.

 Lic. Gloria Dávalos Flores Oficial 01, del Registro Civil. OFICIALIA 01 REGISTRO CIVIL	 ORGANO INTERNO DE CONTROL H. AYUNTAMIENTO DE XICOHTZINCO, TLAXCALA Licda. Verónica Ortiz Sánchez Titular del Órgano Interno de Control	 SECRETARÍA MUNICIPAL Vo. Bo. C. Marcos Galván Sánchez Secretario del Ayuntamiento	 RESIDENCIA MUNICIPAL XICOHTZINCO, TLAXCALA AUTORIZADO 2024 - 2027 Ing. Juan Ramírez Avalos Presidente Municipal
--	---	---	--

XICOHTZINCO, TLAXCALA

Con fundamento en el artículo 33 fracción I, de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala y del Reglamento Interno del municipio de Xicohtzinco, Tlaxcala.

REPUBLICA DE COLOMBIA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA DEL REGISTRO CIVIL

1. OBJETIVO El presente manual tiene por objeto establecer los procedimientos que deben seguirse en la oficina del Registro Civil para el registro de los actos de estado civil.	2. ALCANCE Este manual aplica a todos los funcionarios que laboran en la oficina del Registro Civil.	3. DEFINICIONES Acto de estado civil: Es el hecho que produce o modifica la situación jurídica de una persona en relación con su estado civil.
--	--	--

Manual de procedimientos de la Oficial 01 del Registro Civil

Índice	Página
1.- Introducción.	3
2.- Objetivo del Manual.	4
3.- Marco Jurídico.	4
4.- Relación de los procedimientos.	5
4.1.- Inscripción de nacimiento ordinario.	5
4.2.- Inscripción de Nacimiento Extemporáneo de Menores de edad.	8
4.3.- Inscripción de Nacimiento Extemporáneo de Mayores de Edad.	11
4.4.- Reconocimiento de Hijo.	14
5.- Matrimonio.	17
6.- Divorcio.	20
7.- Defunción.	23
8.- Expedición de Actas de Nacimiento, Defunción, Matrimonio, Divorcio.	26

1.- Introducción.

Este Manual de Procedimientos de los trámites de la Oficialía del Registro Civil, es una herramienta fundamental para comprender y estandarizar los procesos que rigen las funciones de esta institución, el Registro Civil es una entidad vital y de suma importancia en la vida de las personas, pues se encarga de llevar un registro exhaustivo de los actos y hechos que afectan o modifican el estado civil de los ciudadanos, así como de proveer diversos servicios relacionados con la identificación y la vida civil y jurídica de la población, así como orientar de manera correcta a los ciudadanos para realizar los trámites que corresponde al registro civil.

2.- Objetivo del Manual.

El objetivo primordial de este manual es brindar a los colaboradores y usuarios una guía clara y detallada sobre los procedimientos que se llevan a cabo en cada área de esta Oficialía 01 del Registro Civil, al estandarizar y documentar estos procesos, se busca la eficiencia, la transparencia y la calidad en cada uno de los servicios que se ofrecen, en este manual se encuentra una descripción completa de los procedimientos y trámites, desde la inscripción de nacimientos, matrimonios y defunciones, hasta la expedición de documentos oficiales como actas de nacimiento, constancias y certificados. Además, el Registro Civil protege los derechos fundamentales de los ciudadanos, asegurando la privacidad y confidencialidad de los datos personales que se manejan dentro.

3.- Marco Jurídico.

Ámbito Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Población.
- Ley General de Operación de los Registros Civiles.
- Reglamento de la Ley General de Población.
- Instructivo Normativo para la Asignación de la Clave Única de Registro de Población.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Ámbito Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del estado de Tlaxcala.
- Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.
- Reglamento Interior de la Dirección de la Coordinación del Registro Civil para el Estado de Tlaxcala.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala.

4.- Relación de los procedimientos

4.1 Inscripción de Nacimiento Ordinario

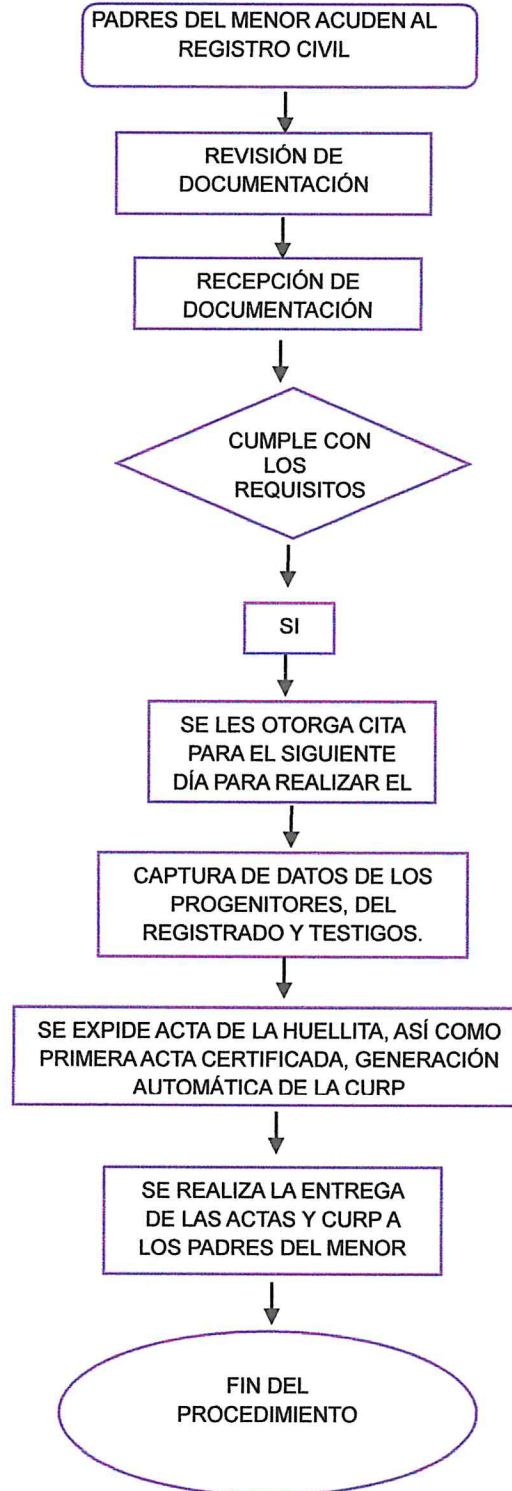
Proceso para registrar el nacimiento de una persona, de uno a sesenta días de nacido.

	FICHA TÉCNICA		CLAVE: MXORC-001	
	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO ORDINARIO		FECHA: 04/06/2025	PÁGINA: 1/3
OBJETIVO				
El propósito principal de registrar a un bebé es otorgarle un nombre y una identidad legal, así como un acta de nacimiento, lo cual es fundamental para acceder a derechos básicos como la nacionalidad, educación, salud, y otros servicios esenciales, el registro asegura que el niño sea reconocido oficialmente como ciudadano y pueda ejercer sus derechos a lo largo de su vida.				
MARCO JURÍDICO				
Con fundamento en los artículos artículo de la constitución de los estados unidos mexicanos 4, 121, 130, artículos del Reglamento Interior de la Dirección de la Coordinación del Registro Civil para el Estado de Tlaxcala. 27, 130, 131, 132.				
RESPONSABLE				
- Oficial 01 de Registro Civil.				
REQUISITOS				
- CERTIFICADO DE NACIMIENTO: ORIGINAL. - COPIA DE CARTILLA DE VACUNACIÓN. - INE VIGENTE DE LOS PADRES. - ACTA CERTIFICADA DE NACIMIENTO DE LOS PADRES(ACTUALIZADA). - CURP DE LOS PADRES (ACTUALIZADA). - COMPROBANTE DE DOMICILIO - INE Y CURP DE LOS ABUELOS PATERNOS Y MATERNOS. - 2 TESTIGOS CON INE Y CURP VIGENTE EN COPIA. NOTA: NO PUEDEN SER TESTIGOS LOS ABUELOS.				

Manual de procedimientos de la Oficial 01 del Registro Civil

	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO ORDINARIO	CLAVE MXORC-001	PÁGINA 2/3
ENCARGADO	DESCRIPCIÓN		TIEMPO
INICIO DEL PROCEDIMIENTO			
Padres	1. Se presentan los padres para entregar los documentos.	5 minutos	
Secretaria	2. Revisa que la documentación corresponda con los requisitos necesarios	5 minutos.	
Secretaria	3. Recepción de la documentación.	5 minutos.	
Oficial Registro Civil	4. Se les otorga cita para el día siguiente para levantar el registro de nacimiento.	Día siguiente.	
Oficial Registro Civil	5. Se empieza con el levantamiento del acta de nacimiento con los padres presentes para que brinden información necesaria.	10 minutos.	
Oficial Registro Civil	6. Al terminar el levantamiento del acta, pasamos a las firmas de los padres y testigos.	10 minutos	
Oficial Registro Civil	7. Se expide el acta de huellita, la primera copia certificada y la generación de la CURP.	5 minutos	
Fin del procedimiento.			

DIAGRAMA DE FLUJO



4.2 Inscripción de Nacimiento Extemporáneo de Menores de edad

Proceso para registrar el nacimiento de una persona, de sesenta y un días a dieciocho años.

	FICHA TÉCNICA		CLAVE: MXORC-002	
	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO EXTEMPORÁNEOS DE MENORES DE EDAD		FECHA: 04/06/2025	PÁGINA: 1/3
OBJETIVO				
Realizar la inscripción de registro de nacimiento que se encuentren fuera del término Legal señalado por el Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Tlaxcala				
MARCO JURÍDICO				
Con fundamento en los artículos 27, 130, 131 fracción I y artículo 132 del Reglamento Interior de la Dirección de la Coordinación del Registro Civil para el Estado de Tlaxcala.				
RESPONSABLE				
- Oficial 01 de Registro Civil.				
REQUISITOS				
- REPORTE DE COBERTURA EXTENDIDO POR LA COORDINACIÓN DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE TLAXCALA PARA REALIZAR EL REGISTRO EXTEMPORÁNEO EN ORIGINAL. - CERTIFICADO DE NACIMIENTO: ORIGINAL. - COPIA DE CARTILLA DE VACUNACIÓN. - INE VIGENTE DE LOS PADRES. - ACTA CERTIFICADA DE NACIMIENTO DE LOS PADRES (ACTUALIZADA). - CURP DE LOS PADRES (ACTUALIZADA). - COMPROBANTE DE DOMICILIO. - INE Y CURP DE LOS ABUELOS PATERNOS Y MATERNOS. - 2 TESTIGOS CON INE Y CURP VIGENTE EN COPIA.				
NOTA: NO PUEDEN SER TESTIGOS LOS ABUELOS.				

Manual de procedimientos de la Oficial 01 del Registro Civil

	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO EXTEMPORÁNEOS DE MENORES DE 61 DIAS A LOS 18 AÑOS	CLAVE MXORC-002	PÁGINA 2/3
ENCARGADO	DESCRIPCIÓN	TIEMPO	
INICIO DEL PROCEDIMIENTO			
Padres	1. Se presentan los padres después de ir a la coordinación, regresan a la oficialía del registro civil para entregar los documentos.	5 minutos	
Secretaria	2. Revisa que la documentación corresponda con los requisitos necesarios	5 minutos.	
Secretaria	3. Recepción de la documentación.	5 minutos.	
Oficial Registro Civil	4. Se les otorga cita para el día siguiente para levantar el registro de nacimiento.	Día siguiente.	
Oficial Registro Civil	5. Se empieza con el levantamiento del acta de nacimiento con los padres presentes para que brinden información necesaria.	10 minutos.	
Oficial Registro Civil	6. Al terminar el levantamiento del acta, pasamos a las firmas de los padres y testigos.	10 minutos	
Oficial Registro Civil	7. Se expide el acta de huellita, la primera copia certificada y la generación de la CURP.	5 minutos	
Fin del procedimiento.			

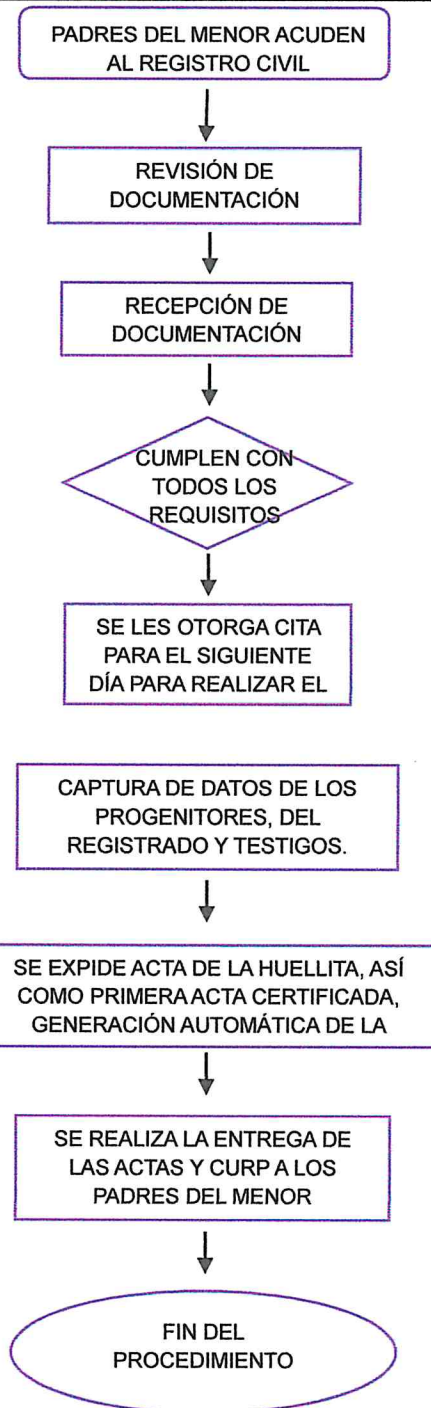


**INSCRIPCIÓN DE
NACIMIENTO
EXTEMPORÁNEOS DE
MENORES DE 61 DIAS A LOS
18 AÑOS**

**CLAVE
MXORC-002**

**PÁGINA
3/3**

DIAGRAMA DE FLUJO



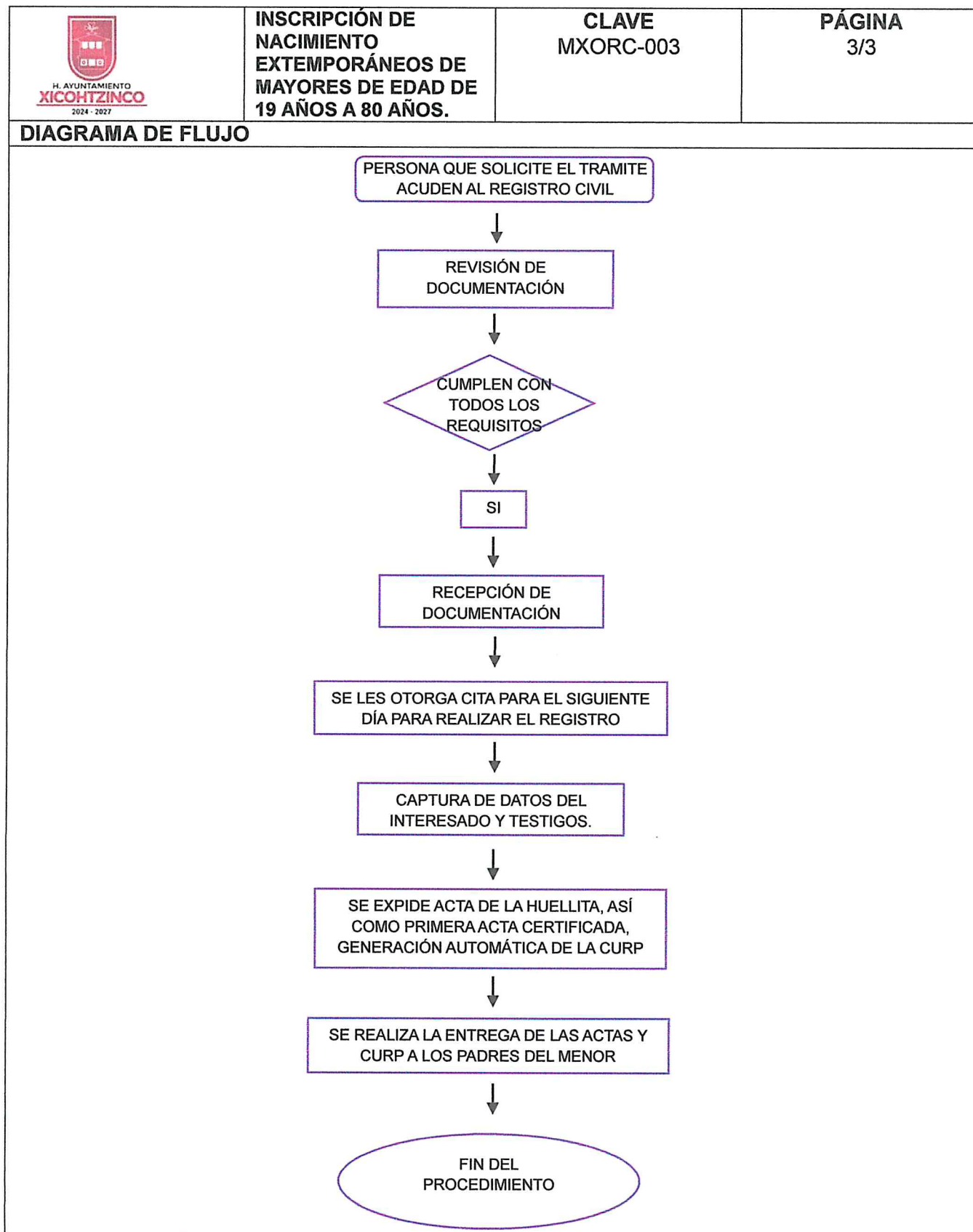
4.3 Inscripción de Nacimiento Extemporáneo de Mayores de Edad

Proceso para registrar el nacimiento de una persona, de un mayor de edad de 19 años a los 100 años.

	FICHA TÉCNICA		CLAVE: MXORC-003	
	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO EXTEMPORÁNEOS DE MAYORES DE EDAD DE 19 AÑOS A 100 AÑOS.		FECHA: 04/06/2025	PÁGINA: 1/3
OBJETIVO				
Realizar la inscripción de registro de nacimiento que se encuentren fuera del término Legal señalado por el Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Tlaxcala				
MARCO JURÍDICO				
Con fundamento en los artículos 27, 130, 131 fracción I y artículo 132 del Reglamento Interior de la Dirección de la Coordinación del Registro Civil para el Estado de Tlaxcala.				
RESPONSABLE				
- Oficial 01 de Registro Civil.				
REQUISITOS				
- REPORTE DE COBERTURA EXTENDIDO POR LA COORDINACIÓN DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE TLAXCALA PARA REALIZAR EL REGISTRO EXTEMPORÁNEO EN ORIGINAL. - INE VIGENTE DE LOS PADRES (EN CASO DE TENERLO). - ACTA CERTIFICADA DE NACIMIENTO DE LOS PADRES(ACTUALIZADA). - CURP DE LOS PADRES (ACTUALIZADA). - COMPROBANTE DE DOMICILIO - INE Y CURP DE LOS ABUELOS PATERNOS Y MATERNOS (EN CASO DE TENERLO). - 2 TESTIGOS CON INE Y CURP VIGENTE EN COPIA.				
NOTA: NO PUEDEN SER TESTIGOS LOS ABUELOS.				

Manual de procedimientos de la Oficial 01 del Registro Civil

	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO EXTEMPORÁNEOS DE MAYORES DE EDAD DE 19 AÑOS A 80 AÑOS.	CLAVE MXORC-003	PÁGINA 2/3
ENCARGADO	DESCRIPCIÓN	TIEMPO	
INICIO DEL PROCEDIMIENTO			
Interesado	1. Se presenta el interesado después de ir a la coordinación, para entregar los documentos.	5 minutos	
Secretaria	2. Revisa que la documentación corresponda con los requisitos necesarios	5 minutos.	
Secretaria	3. Recepción de la documentación.	5 minutos.	
Oficial Registro Civil	4. Se les otorga cita para el día siguiente para levantar el registro de nacimiento.	Día siguiente.	
Oficial Registro Civil	5. Se empieza con el levantamiento del acta de nacimiento con el interesado presente para que brinden información necesaria.	10 minutos.	
Oficial Registro Civil	6. Al terminar el levantamiento del acta, pasamos a las firmas del interesado y testigos.	10 minutos	
Oficial Registro Civil	7. Se expide el acta de huellita, la primera copia certificada y la generación de la CURP.	5 minutos	
Fin del procedimiento.			



4.4 RECONOCIMIENTO DE HIJO

Proceso para cuando alguno de los padres otorga su apellido al hijo siendo este registrado únicamente por uno de los progenitores.

	FICHA TÉCNICA	CLAVE: MXORC-004	
	RECONOCIMIENTO DE HIJO	FECHA: 04/06/2025	PÁGINA: 1/3
OBJETIVO			
Realizar la inserción de anotación marginal respecto del acta de nacimiento.			
MARCO JURÍDICO			
Con fundamento en lo previsto por los artículos 88, 89,90,91,92 y 93, del Reglamento Interior de la Dirección de la Coordinación del Registro Civil para el Estado de Tlaxcala.			
RESPONSABLE			
- Oficial 01 de Registro Civil.			
REQUISITOS			
- REPORTE DE COBERTURA EXTENDIDO POR LA COORDINACIÓN DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE TLAXCALA PARA REALIZAR EL REGISTRO EXTEMPORÁNEO EN ORIGINAL. - DICTAMEN EXPEDIDO POR LA COORDINACIÓN DEL REGISTRO CIVIL DEL EDO. TLAXCALA EN ORIGINAL Y COPIA. (PUEDE SER JUDICIAL O ADMINISTRATIVA) - INE VIGENTE DE LOS PADRES (EN CASO DE TENERLO). - ACTA CERTIFICADA DE NACIMIENTO DE LOS PADRES(ACTUALIZADA). - CURP DE LOS PADRES (ACTUALIZADA). - COMPROBANTE DE DOMICILIO - INE Y CURP DE LOS ABUELOS PATERNOS Y MATERNOS (EN CASO DE TENERLO). - 2 TESTIGOS CON INE Y CURP VIGENTE EN COPIA.			
NOTA: NO PUEDEN SER TESTIGOS LOS ABUELOS.			

Manual de procedimientos de la Oficial 01 del Registro Civil

	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
	RECONOCIMIENTO DE HIJO	CLAVE MXORC-004	PÁGINA 2/3
ENCARGADO	DESCRIPCIÓN	TIEMPO	
INICIO DEL PROCEDIMIENTO			
Padres	1. Se presenta los padres después de ir a la coordinación por su dictamen, para entregar los documentos.	5 minutos	
Secretaria	2. Revisa que la documentación corresponda con los requisitos necesarios.	5 minutos.	
Secretaria	3. Recepción de la documentación.	5 minutos.	
Oficial Registro Civil	4. Se les otorga cita para el día siguiente para levantar el registro de nacimiento.	Día siguiente.	
Oficial Registro Civil	5. Se empieza con el levantamiento del acta de nacimiento con el interesado presente para que brinden información necesaria.	10 minutos.	
Oficial Registro Civil	6. Al terminar el levantamiento del acta, pasamos a las firmas del interesado y testigos.	5 minutos	
Oficial Registro Civil	7. Se expide el acta de huellita, la primera copia certificada y la generación de la CURP.	5 minutos	
Fin del procedimiento.			

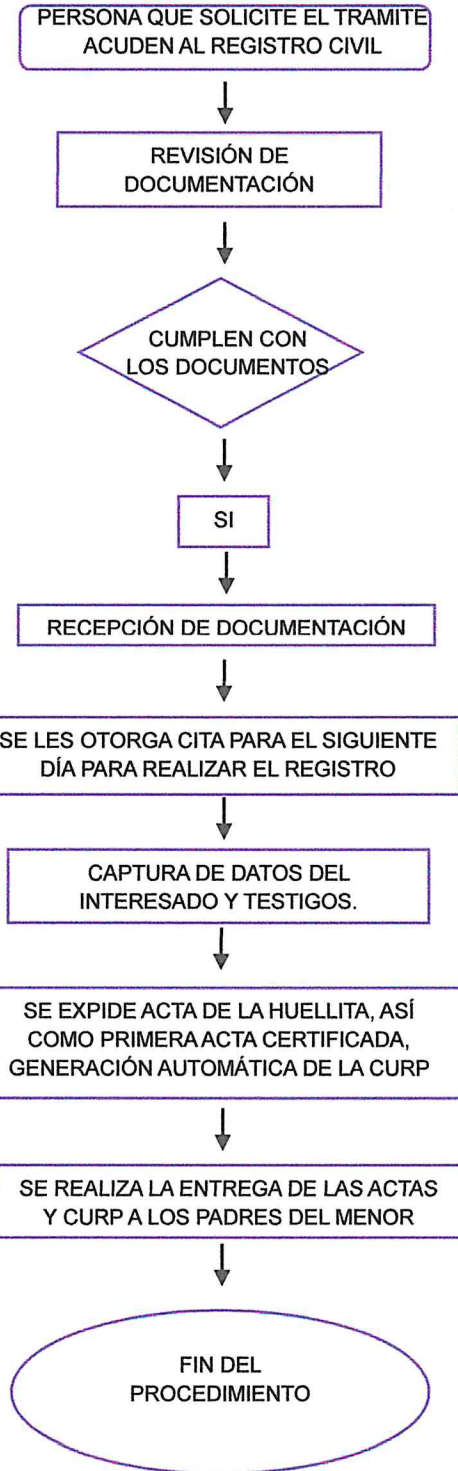


RECONOCIMIENTO
DE HIJO

CLAVE
MXORC-004

PÁGINA
3/3

DIAGRAMA DE FLUJO



5. MATRIMONIO

El matrimonio civil sirve para formalizar legalmente la unión de dos personas, estableciendo derechos y obligaciones entre los cónyuges y frente al Estado.

	FICHA TÉCNICA	CLAVE: MXORC-005	
	MATRIMONIO	FECHA: 04/06/2025	PÁGINA: 1/3
OBJETIVO			
Realizar formalmente la unión entre dos personas.			
MARCO JURÍDICO			
Con fundamento en lo previsto por los artículos 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75 y 76., del Reglamento Interior de la Dirección de la Coordinación del Registro Civil para el Estado de Tlaxcala, en el artículo 42 del Código Civil para el Estado de Tlaxcala.			
RESPONSABLE			
- Oficial 01 de Registro Civil.			
REQUISITOS			
- SOLICITUD DE MATRIMONIO DEBIDAMENTE LLENADA Y FIRMADA POR LOS CONTRAYENTES. - CONSTANCIA DE INEXISTENCIA DE MATRIMONIO. - IDENTIFICACIÓN OFICIAL Y VIGENTE DE LOS CONTRAYENTES O EN SU CASO CONSTANCIA DE RADICACIÓN (EXPEDIDA POR LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL). - ACTA CERTIFICADA DE NACIMIENTO DE LOS CONTRAYENTES (ACTUALIZADA). - CURP DE LOS CONTRAYENTES. - INE DE LOS PADRES DE CADA CONTRAYENTE. - EXAMEN MÉDICO PRENUPCIAL POR CADA CONTRAYENTE. - DOS FOTOGRAFÍAS (B Y N TAMAÑO INFANTIL) POR CADA CONTRAYENTE. - DOS TESTIGOS POR CADA CONTRAYENTE CON COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL Y VIGENTE, Y CURP. (NO PUEDEN SER TESTIGOS LOS PADRES DE LOS CONTRAYENTE).			

Manual de procedimientos de la Oficial 01 del Registro Civil

	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
	MATRIMONIO	CLAVE MXORC-005	PÁGINA 2/3
ENCARGADO	DESCRIPCIÓN		TIEMPO
INICIO DEL PROCEDIMIENTO			
Contrayentes	1. Se presentan los interesados ante el oficial del registro civil.		15 minutos
Oficial del Registro Civil	2. Se agenda la fecha, hora, lugar de la celebración		5 minutos.
Secretaria	3. Recepción de la documentación 10 días antes de la celebración.		10 días antes de la celebración.
Oficial Registro Civil	4. se les pide vengán un día antes de la celebración para realizar el llenado del acta.		Día antes dela celebración.
Oficial Registro Civil	5. Se empieza con el levantamiento del acta de matrimonio, con alguno de los cónyuges presentes.		10 minutos.
Oficial Registro Civil	6. Al terminar el levantamiento del acta, proceden a revisar el acta por si existiera algún erros poder corregirlo, antes de la impresión.		10 minutos
Oficial Registro Civil	7. Se realiza la celebración de matrimonio, asientan las firmas en las actas posterior mente se entrega el acta a los cónyuges.		20 minutos
Fin del procedimiento.			

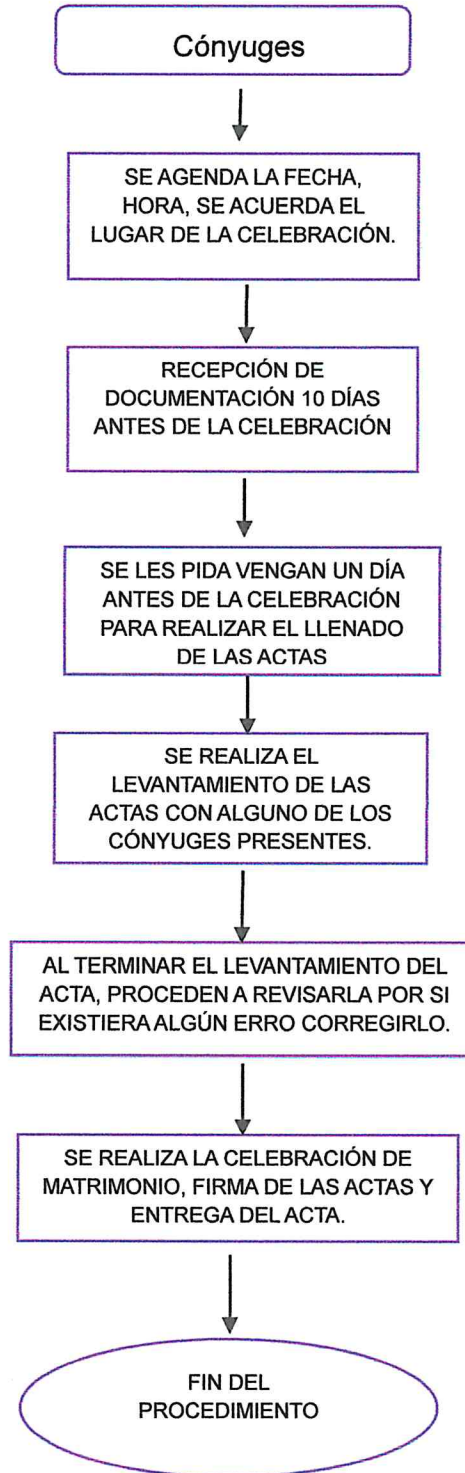


MATRIMONIO

CLAVE
MXORC-005

PÁGINA
3/3

DIAGRAMA DE FLUJO



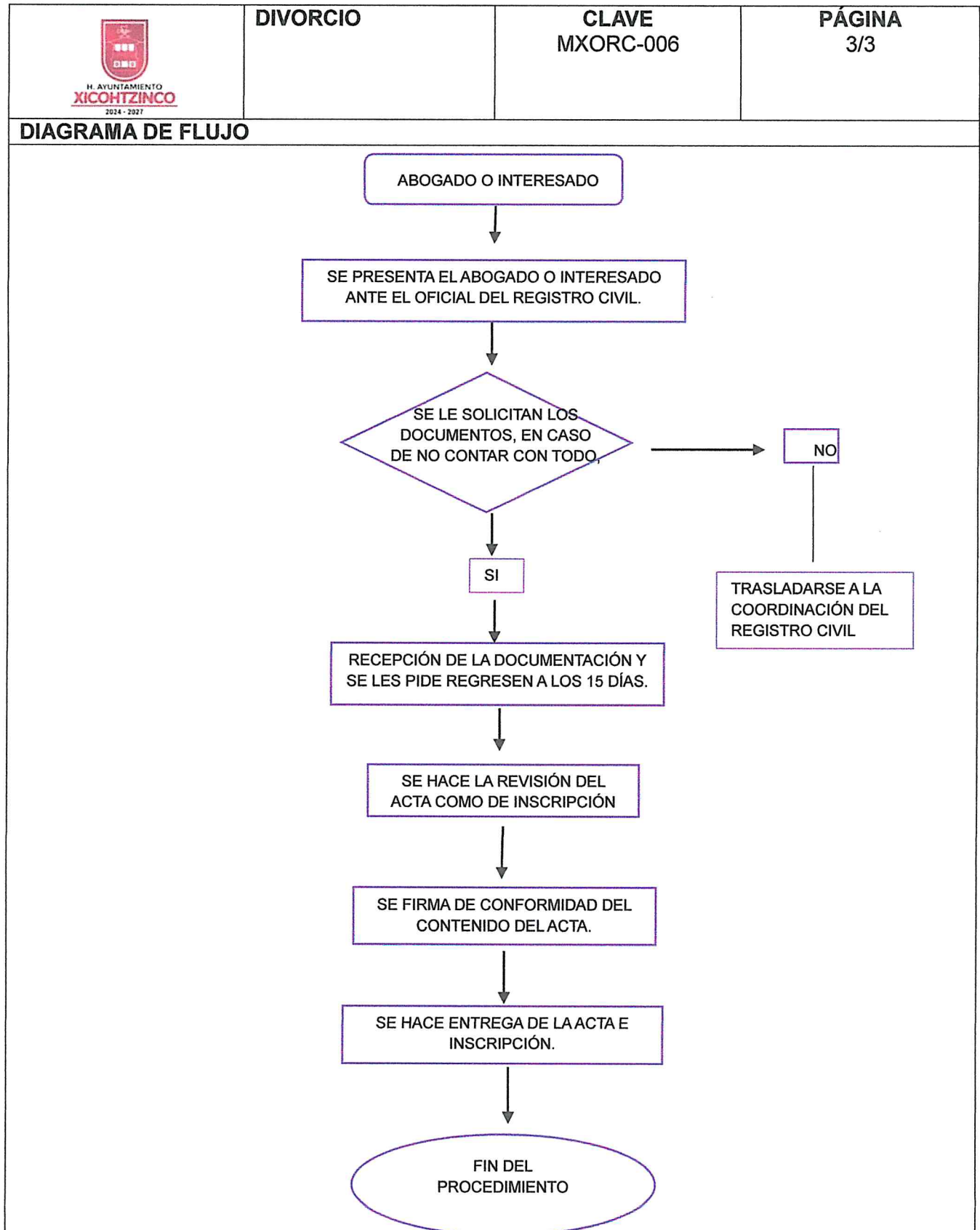
6. DIVORCIO (INCRIPCION DE SENTENCIA)

La captura en plataforma nacional de una sentencia derivada de un divorcio.

	FICHA TÉCNICA		CLAVE: MXORC-006	
	DIVORCIO		FECHA: 04/06/2025	PÁGINA: 1/3
OBJETIVO				
Subir la sentencia derivada de un divorcio con impacto en el sistema nacional de registro de identidad (SID).				
MARCO JURÍDICO				
Con fundamento en lo previsto por los artículos 3, 16 fracción II, 18 fracción I, XIV, 23 y 24 fracción XX , del Reglamento Interior de la Dirección de la Coordinación del Registro Civil para el Estado de Tlaxcala				
RESPONSABLE				
- Oficial 01 de Registro Civil.				
REQUISITOS				
- SENTENCIA CON DICTAMEN DE COORDINACION DEL REGISTRO CIVIL. - ORIGINAL Y COPIA DE LA SENTENCIA. - CURP DE AMBOS EX CONTRAYENTES.				

Manual de procedimientos de la Oficial 01 del Registro Civil

	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
	DIVORCIO	CLAVE MXORC-006	PÁGINA 2/3
ENCARGADO	DESCRIPCIÓN	TIEMPO	
INICIO DEL PROCEDIMIENTO			
Abogado o Interesado.	1. Se presenta el abogado o interesado ante el oficial del registro civil.	5 minutos	
Oficial del Registro Civil	2. Se le solicitan los documentos, en caso de no contar con todo, se les explica lo que deben de hacer.	10 minutos.	
Secretaria	3. Recepción de la documentación y se les pide regresen a los 15 días.	15 días antes de la celebración.	
Oficial Registro Civil	4. Se hace la revisión del acta como de inscripción.	15 minutos.	
Oficial Registro Civil	5. Se firma de conformidad del contenido del acta.	5 minutos.	
Oficial Registro Civil	6. Se hace entrega de la acta e inscripción	5 minutos	
Fin del procedimiento.			



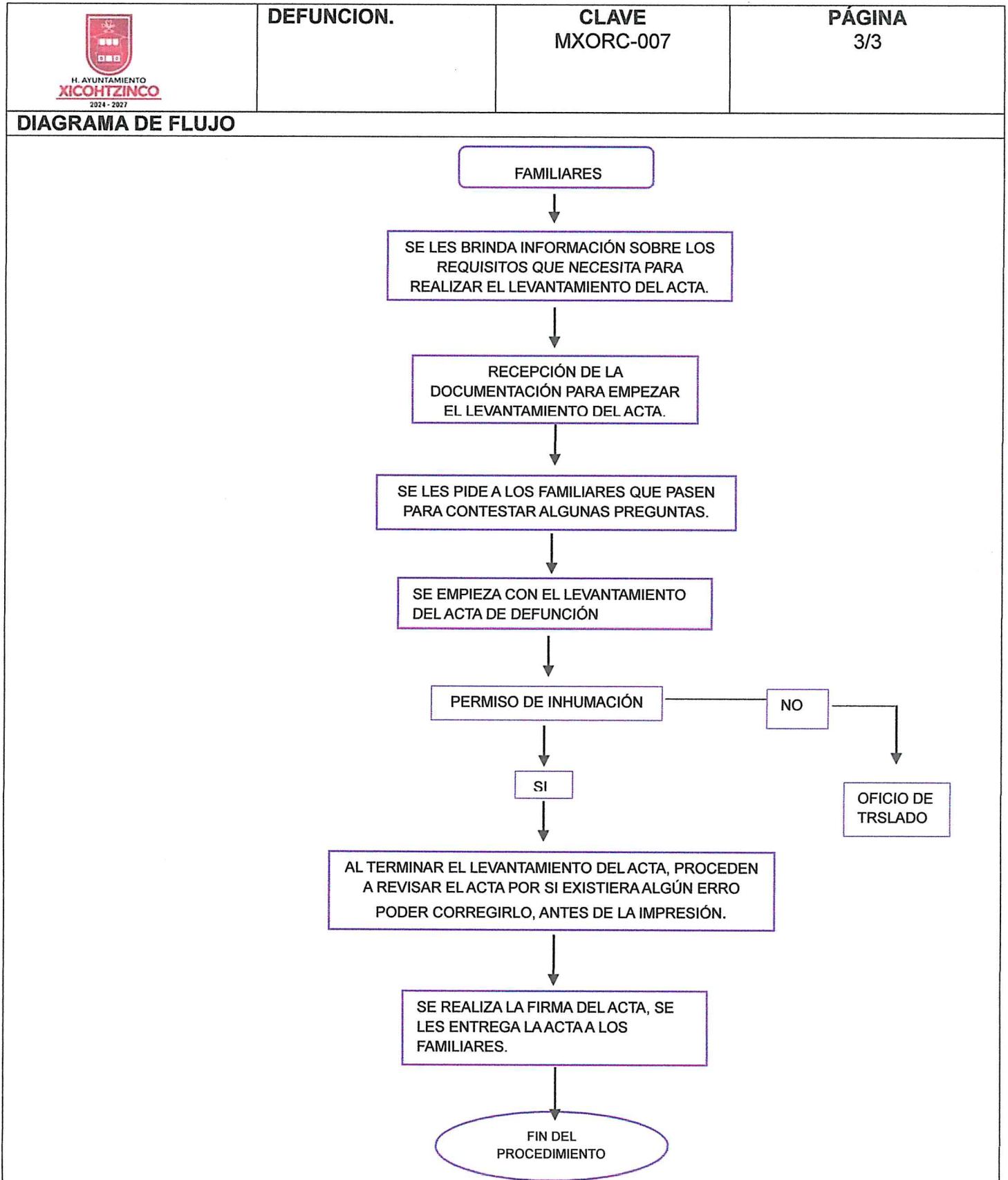
7. DEFUNCION.

El registro de defunción es el proceso administrativo y legal mediante el cual se inscribe oficialmente la muerte de una persona en el registro civil.

	FICHA TÉCNICA	CLAVE: MXORC-007	
	DEFUNCION	FECHA: 04/06/2025	PÁGINA: 1/3
OBJETIVO			
El registro de defunción se podrá solicitar para cualquier persona que fallezca dentro del territorio del Estado de Tlaxcala, este proceso asegura que la muerte de una persona sea oficialmente reconocida y registrada			
MARCO JURÍDICO			
Con fundamento en lo previsto por los artículos 38, 46, fracción IV, V, VI y VII, 48, 49, 50, 51, 52, 54, 57, 77, 78, 79, 80., del Reglamento Interior de la Dirección de la Coordinación del Registro Civil para el Estado de Tlaxcala, en el artículo 630 del Código Civil para el Estado de Tlaxcala.			
RESPONSABLE			
- Oficial 01 de Registro Civil.			
REQUISITOS			
- 4 COPIAS CERTIFICADO DE DEFUNCION(ORIGINAL) - 1 COPIA ACTA DE NACIMIENTO PERSONA FALLECIDA) - 4 COPIAS INE (PERSONA FALLECIDA) - 1 COPIA CURP (PERSONA FALLECIDA) - 1 COPIA COMPROBANTE DE DOMICILIO (PERSONA FALLECIDA) - 2 TESTIGOS CON INE Y CURP (COPIA) - DECLARANTE CON INE Y CURP EN CASO DE SER CASADO/A TRAER COPIA DE INE, CURP, ACTA D MATRIMONIO.			

Manual de procedimientos de la Oficial 01 del Registro Civil

	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
	DEFUNCION	CLAVE MXORC-007	PÁGINA 2/3
ENCARGADO	DESCRIPCIÓN		TIEMPO
INICIO DEL PROCEDIMIENTO			
Familiares	1. Se presentan los familiares el finado, para solicitan información.	5 minutos	
Secretaria	2. Se les brinda información sobre los requisitos que necesita para realizar el levantamiento del acta.	5 minutos.	
Secretaria	3. Recepción de la documentación para empezar el levantamiento del acta.	10 minutos	
Oficial Registro Civil	4. se les pide a los familiares que pasen para contestar algunas preguntas.	5 minutos	
Oficial Registro Civil	5. Se empieza con el levantamiento del acta de defunción	40 minutos.	
Oficial Registro Civil	6. Al terminar el levantamiento del acta, proceden a revisar el acta por si existiera algún erros poder corregirlo, antes de la impresión.	5 minutos	
Oficial Registro Civil	7. Se realiza la firma del acta, se les entrega la cata a los familiares.	10 minutos	
Fin del procedimiento.			



8. EXPEDICION DE ACTAS CERTIFICADAS.

Expedición de Actas Certificadas de Distintos Trámites Registrales (Nacimiento, Defunción, Matrimonio, Divorcio).

	FICHA TÉCNICA		CLAVE: MXORC-008	
	EXPEDICION DE ACTAS CERTIFICADAS.		FECHA: 04/06/2025	PÁGINA: 1/3
OBJETIVO				
Los objetivos para la expedición de actas certificadas son garantizar el derecho a la identidad, dar certeza jurídica sobre el estado civil de las personas, simplificar trámites administrativos y modernizar los servicios del Registro Civil.				
MARCO JURÍDICO				
Con fundamento en lo previsto por los Artículos 4, 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.				
RESPONSABLE				
- Oficial 01 de Registro Civil.				
REQUISITOS				
- COPIA DEL ACTA QUE VAYA A SOLICITAR.				

Manual de procedimientos de la Oficial 01 del Registro Civil

	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
	EXPEDICION DE ACTAS CERTIFICADAS.	CLAVE MXORC-008	PÁGINA 2/3
ENCARGADO	DESCRIPCIÓN		TIEMPO
INICIO DEL PROCEDIMIENTO			
Interesado	1. Se presenta ante la oficialía del registro civil para solicitar su trámite.		2 minutos
Secretaria	2. Se entrega la copia.		1 minutos.
Secretaria	3. Se le pida que revise su acta.		2 minutos
Secretaria	4. Se le entrega su recibo para que pague en tesorería.		5 minutos
Secretaria	5. Se les entrega su acta.		2 minutos.
Fin del procedimiento.			



**EXPEDICION DE
ACTAS
CERTIFICADAS.**

**CLAVE
MXORC-008**

**PÁGINA
3/3**

DIAGRAMA DE FLUJO

