



**Municipio de Concepción de Buenos Aires, Jal.**  
*Trabajando con Responsabilidad y Compromiso*

Administración Municipal de Concepción de Buenos Aires, Jal. 2018 - 2021

**OFICIO No. 020/2020**  
**ASUNTO: RESPUESTA A LA SOLICITUD**  
**DE COMPETENCIA**

**LIC. FABIOLA ALEJANDRA CÁRDENAS MENDOZA**  
**Titular de Unidad de Transparencia**  
**PRESENTE:**

Anteponiendo un cordial saludo, por medio del presente me dirijo a usted, para darle contestación a su solicitud recibida el día 25 de Febrero del 2020 con el número de Oficio TP/55/2020, le informo que: por parte de la Irma Mendoza Sánchez, encargada de Oficina de Registro Civil del H. ayuntamiento 2018-2021 a quien fue dirigido dicho oficio, en la solicitud de competencia, recibida por la unidad de transparencia del Municipio de Concepción de Buenos Aires.


Doy contestación:

- **Artículo 8, fracción IV inciso H**

Anexo al presente oficio el Reglamento Civil del Estado de Jalisco.

Sin otro particular me despido, y quedo a sus órdenes si usted requiere información adicional relacionada a su solicitud, o tiene alguna duda o comentario respecto a la respuesta brindada, en el Área del H. Ayuntamiento de Concepción de Buenos Aires.

**ATENTAMENTE:**  
**“2020, AÑO DE LA ACCION POR EL CLIMA DE LA ELIMINACION**  
**DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES Y SU IGUALDAD SALARIAL”**  
**03 DE MARZO DEL 2020**

  
**IRMA MENDOZA SANCHEZ**  
**ENCARGADA DE OFICINA REGISTRO CIVIL**



## **REGLAMENTO DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE JALISCO**

Al margen un sello que dice: Gobierno de Jalisco. Poder Ejecutivo. Secretaría General de Gobierno. Estados Unidos Mexicanos.

### **ACUERDO DEL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**

Guadalajara, Jalisco, 31 treinta y uno de octubre de 1996 mil novecientos noventa y seis.

Con fundamento en los artículos 38, 49, 51 fracción VIII, XXII y XXV de la Constitución Política, 1º., 2º., 3º., 5º., 6º., 19 fracción II, 21, 22 fracciones I y XXII, 25, 30 fracciones II, XXIX y XXXIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; 1 al 9 de la Ley del Registro Civil del Estado de Jalisco, los tres ordenamientos de esta entidad federativa, y con base en la siguiente

#### **EXPOSICION DE MOTIVOS**

I. La Constitución Política Local en su artículo 51 fracción VIII, faculta al Titular del Poder Ejecutivo para expedir los reglamentos que resulten necesarios a fin de proveer en su esfera administrativa la exacta observancia de las leyes y para el buen despacho de la administración pública; y en su fracción XXII le atribuye el expedir acuerdos de carácter administrativo para la eficaz prestación de los servicios públicos;

II. En la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado se establece que el Gobernador expedirá los reglamentos y otras disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento de las secretarías y dependencias del Ejecutivo, pudiendo establecer la forma de suplir las faltas de los titulares, así como la distribución precisa de las facultades que competen a los servidores públicos de las mismas y de las labores correspondientes a cada una de las oficinas de su jurisdicción.

Asimismo, en el artículo 30 fracción XXIX, se determina que la Secretaría General de Gobierno es la dependencia encargada de colaborar con el Ejecutivo en la conducción de la política interna del Estado, además entre las atribuciones que expresamente le confieren la Constitución Política del Estado, y el control de la Dirección del Registro Civil del Estado y del Archivo General del Registro Civil;

III. Con fecha 8 de febrero de 1995, se expidió por el Congreso Local, la Ley del Registro Civil del Estado de Jalisco, mediante decreto número 15777, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el día 25 del mismo mes y año, la cual entró en vigor el día 14 de septiembre de ese año; dicha Ley fue reformada mediante decreto 16167 publicado en el mismo órgano oficial, con fecha 7 de septiembre del año en curso;

IV. Con la expedición de la Ley del registro Civil y sus respectivas reformas, se requiere la emisión de disposiciones reglamentarias que regulen los procedimientos administrativos; así como la organización, funcionamiento, atribuciones y obligaciones de los servidores públicos del Registro Civil, para que las actividades de dicha institución sean más eficaces y eficientes, como por ejemplo, la aclaración de las actas en tratándose de errores mecanográficos, ortográficos y de complementación de las actas que no afecten la esencia de las mismas; y

V. Estando en pleno proceso de modernización y automatización, es imprescindible el establecimiento de mecanismos regulatorios que orienten para la uniformidad de operación y funcionamiento de todas las oficialías de Registro Civil en los municipios del Estado.

En mérito a los fundamentos y razonamientos expuestos con antelación, tengo a bien emitir el siguiente

#### **ACUERDO**

**UNICO.-** Se crea el Reglamento del Registro Civil del Estado de Jalisco, para quedar como sigue:

## **REGLAMENTO DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE JALISCO**

### **CAPITULO I Disposiciones Generales**

**Artículo 1º.-** El presente Reglamento es de observancia general para todos los servidores públicos de la Dirección General del Registro Civil, así como de las Oficialías del Registro Civil.

El Director General del Registro Civil del Estado será designado y removido libremente por el C. Secretario General de Gobierno, quien también designará cual servidor público suplirá a dicho Director General en sus faltas temporales.

**Artículo 2º.-** De conformidad con el presente Reglamento, las bases fundamentales de la organización y funcionamiento del Registro Civil son las contenidas en las disposiciones de la Ley del registro Civil para el Estado de Jalisco.

**Artículo 3º.-** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

**Registro:** La institución del Registro Civil.

**Dirección:** La Dirección General del Registro Civil del Estado.

**Director General:** Al Titular de la Dirección.

**Oficialías:** Las Oficialías del Registro Civil existentes, en los diversos municipios del Estado de Jalisco; y las que en el futuro sean creadas.

**Oficial:** Oficiales del Registro Civil.

### **CAPITULO II Del Archivo General del Registro Civil**

**Artículo 4º.** El C. Secretario General de Gobierno libremente designará, removerá y determinará quien supla en sus faltas temporales, al Director del Archivo General del Registro Civil del Estado, a quien le corresponde:

I. Custodiar y conservar los libros, los apéndices y demás documentos que integran el Archivo de la Dirección General del Registro Civil;

II. Autenticar con su firma la expedición de extractos y copias certificadas de las actas y de las constancias de inexistencia que se expidan en la Dirección;

III. Gestionar la encuadernación de las actas para la conformación de los libros del Registro Civil que integren el Archivo a su cargo;

IV. Realizar los índices de cada uno de los volúmenes del Archivo, para facilitar la búsqueda de las actas;

V. Informar de inmediato a la Dirección, de la pérdida o destrucción de actas, libros o cualquier otro documento u objeto del Registro Civil; así como todas las irregularidades que expongan la seguridad en general del Archivo;

VI. Expedir previa solicitud y pago de los derechos correspondientes, copias certificadas de los documentos relacionados con las actas;

VII. Efectuar las anotaciones marginales a las actas de los libros que se contengan en el Archivo;

VIII. Atender lo relativo a la administración de los recursos humanos y materiales que impliquen las actividades en el Archivo General del Registro Civil; y

IX. Coadyuvar con la Dirección en los programas que la misma emprenda y cumplir con las funciones que se le encomienden por parte de la Secretaría General de Gobierno y de la Dirección.

### **CAPITULO III De las Constancias y Certificaciones de las Actas del Estado Civil**

**Artículo 5º.** El Director General y quien éste determine, así como los Oficiales, deben de expedir las constancias y certificaciones relativas al estado civil de las personas que les sean solicitadas, previo el pago correspondiente por parte del interesado.

Las certificaciones y constancias serán expedidas en papel especial autorizado para tal efecto por la Dirección, y deberán autenticarse con el nombre, fecha de expedición y firma de quien la expide, y deberán de contener el sello de la Dirección u Oficialía.

**Artículo 6º.** Las certificaciones podrán ser en copias o en extractos de actas; estas últimas serán emitidas a través del sistema automatizado de la Dirección y de las Oficialías. Para el caso de la emisión de extractos certificados vía módem del Archivo General de la Dirección a cualquier Municipio del Estado, podrá certificar el documento el Oficial del Registro Civil de la jurisdicción correspondiente.

**Artículo 7º.** Cuando un acta del estado civil haya sido rectificadas, aclaradas, testadas o complementadas, los extractos certificados que de ella se expidan, aparecerán con los últimos datos anotados; de igual forma en los casos de adopciones y reconocimientos.

**Artículo 8º.** Las copias y extractos certificados de actas para que sean válidos, no deberán contener enmendaduras, borrones o raspaduras.

**Artículo 9º.** Para la tramitación de actos del estado civil ante las propias Oficialías, sólo se admitirán actas y constancias con fecha de expedición no mayor a un año.

### **CAPITULO IV De los Registros Extemporáneos**

**Artículo 10.** En los municipios del Estado se efectuará por lo menos una campaña anual de registros extemporáneos, en la que podrán incluir la celebración de matrimonios y reconocimiento 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.

**Artículo 11.** Los Oficiales, para los registros extemporáneos, tomarán en consideración las constancias expedidas por 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 dos 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, a falta de éstas, 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 el caso; y

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

El Oficial después de analizar los documentos exhibidos, contestará autorizando o negando el registro, en este último caso, lo deberá efectuar de manera fundada y motivada; también 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.

**Artículo 12.** La Dirección 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 Dirección exhortará a los Oficiales para que promuevan los registros en las comunidades.

**Artículo 13.** 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.

**Artículo 14.** Para el caso de registros extemporáneos de población indígena, y de campañas de regularización del estado civil autorizadas a los municipios, se podrá eximir del cumplimiento de algunos de los requisitos enumerados, previo acuerdo del Gobernador.

**Artículo 15.** En el caso de personas no registradas menores de seis meses, cuyos padres hayan fallecido, únicamente podrá anotarse el nombre de los mismos siempre y cuando se acredite ante el Oficial correspondiente, con el acta de defunción de su o sus progenitores, así como con la constancia de alumbramiento en la que conste que el que se pretende registrar es descendiente de los mismos.

**Artículo 16.** Se deberá asentar en el acta, la fecha en que se efectúa, el nombre y cargo de quien autoriza el registro extemporáneo.

## **CAPITULO V**

### **De los Actos del Estado Civil celebrados por Mexicanos en el Extranjero**

**Artículo 17.** El Registro de los actos del estado civil celebrados por mexicanos en el extranjero, se asentarán en el formato denominado "Inscripción de", en el cual se transcribirá íntegramente el contenido de los documentos o constancias que exhiban los interesados. Con ellos se formará un libro especial que contendrá indistintamente todas las actas que con este motivo se hayan inscrito.

**Artículo 18.** Para la inscripción de los actos a que se refiere el artículo anterior, los interesados deberán exhibir ante el Oficial respectivo, los siguientes documentos:

- I. Copia del acta o documento debidamente legalizada o apostillada del estado civil celebrado ante autoridades extranjeras;
- II. En el caso de documentos redactados en idioma distinto al español, la traducción efectuada por perito autorizado por el Cabildo Municipal que corresponda; y
- III. Constancia idónea, para acreditar que es de nacionalidad mexicana.

## **CAPITULO VI**

### **Del traslado y sepultura de cadáveres**

**Artículo 19.** Por traslado de cadáver se debe entender el desplazamiento que se hace del mismo, del lugar donde ocurrió el fallecimiento de una persona, a otro poblado, municipio, entidad federativa o país.

**Artículo 20.** Para el traslado de un cadáver, los interesados previamente deberán obtener:

- I. La copia certificada del acta de defunción levantada por el Oficial del lugar en que ocurrió el fallecimiento; y
- II. El permiso para efectuar dicho traslado expedido por la Secretaría de Salud.

**Artículo 21.** El Oficial del Registro Civil que tenga conocimiento del traslado de un cadáver, no levantará una nueva acta de defunción; únicamente verificará antes de expedir la orden de inhumación o cremación, según sea el caso, que se haya dado cumplimiento a los requisitos establecidos en las disposiciones relativas a defunciones establecidas en la Ley del Registro Civil, debiendo exigir copia certificada del acta de defunción.

En los casos en que se exceda del término establecido por la Ley del Registro Civil para levantar el acta de defunción y siempre y cuando no se haya inhumado o cremado el cadáver, se podrá levantar el acta de defunción con el permiso sanitario respectivo, de acuerdo a lo que establece la Ley General de Salud.

## **CAPITULO VII**

### **De la expedición de constancias de inexistencia de registro**

**Artículo 22.** Las constancias de inexistencia de registros de actos del estado civil, podrán ser expedidas tanto por la Dirección General como por las Oficialías correspondientes.

**Artículo 23.** Los interesados deberán solicitar las constancias de inexistencia de registro, especificando los años en que se habrá de efectuar la búsqueda y aportando elementos probatorios que hagan suponer la fecha y el lugar de nacimiento.

**Artículo 24.** Para autorizar la expedición de una constancia de inexistencia, el Director o el Oficial deberán constatar que la búsqueda fue llevada a cabo y que se cubrieron los derechos correspondientes.

**Artículo 25.** En las constancias de inexistencia se hará mención del archivo en que fue buscado el registro y de los años y libros en que se efectuó.

## **CAPITULO VIII**

### **De las anotaciones marginales**

**Artículo 26.** La Dirección y las Oficialías que se encuentren preparadas para efectuar anotaciones marginales por procedimiento automatizado, asentarán las mismas en las papeletas especiales para

dicho fin, debiendo adherirse al acta que corresponda, entreselladas y firmadas por el Director del Archivo y/o los Oficiales respectivos, debiendo girarse los oficios necesarios a la Oficialía, Dirección General o Estado de la República según corresponda.

## **CAPITULO IX** **Del Procedimiento Administrativo para la** **Aclaración y Testadura de Actas**

**Artículo 27.** Procede la aclaración de las actas del estado civil cuando existan 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. El procedimiento administrativo deberá tramitarse ante la Dirección General del Registro Civil del Estado o ante la Oficialía del Registro Civil correspondiente.

**Artículo 28.** Pueden pedir la aclaración o testadura de las actas del estado civil:

- I. Las personas de cuyo estado civil se trate;
- II. La persona o personas que ejerzan la patria potestad sobre el menor, o en su caso el tutor legal;
- III. Las que se mencionan en el acta como relacionadas con el estado civil de la persona;
- IV. El albacea o los herederos de las personas comprendidas en la fracción I del presente artículo;
- V. El apoderado autorizado específicamente para el acto mediante poder otorgado ante Notario Público por el interesado; y
- VI. El Director y los Oficiales, en los casos específicos señalados en el presente ordenamiento.

**Artículo 29.** 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, 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; y
- 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.

**Artículo 30.** Transcurridos 10 días hábiles contados a partir de que haya sido declarada procedente la solicitud, será publicada la resolución en las listas que para tal efecto se coloquen en lugar visible y accesible al público, de la Dirección u Oficialía, y se le notificará al interesado, el que deberá firmar de conformidad después de haberse identificado.

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

Con el testimonio de la resolución y mediante oficio, se ordenará la anotación del acta respectiva en la Dirección y Oficialía correspondiente.

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

**Artículo 31.** 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; y

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

La aclaración acordada se comunicará en los mismos términos y para los efectos que se precisan en el artículo anterior, debiendo girarse los oficios respectivos acompañados del acta aclarada a la Dirección u Oficialía según sea el caso.

## **CAPITULO X**

### **De la duplicidad de las actas del estado civil**

**Artículo 32.** Cuando la Dirección tenga conocimiento de una duplicidad de registros con motivo de la integración de la base de datos estatal, ordenará que no se incluya en la misma el de más reciente fecha, y procederá a efectuar las acciones legales necesarias a efecto de cancelar el segundo registro.

**Artículo 33.** En tanto sea resuelto el juicio correspondiente, el Director General, instruirá al Director del Archivo General y Oficiales, anotar en forma administrativa, la duplicidad que existe entre ambos registros, señalando la fecha y el lugar donde se encuentre registrado el último de éstos, debiendo abstenerse de emitir certificaciones de los ulteriores registros, no así del primero de los mismos.

**Artículo 34.** Cuando un Oficial del Registro Civil tenga conocimiento de la duplicidad de un registro, dará inmediato aviso a la Dirección, mediante oficio y acompañando las constancias en que se pruebe el hecho. Comprobada la doble inscripción, el Director General lo denunciará ante el Agente del Ministerio Público que corresponda para que promueva la nulidad del acta.

**Artículo 35.** Cuando se tenga conocimiento de la duplicidad de un registro que corresponda a otro estado, por conducto de la Dirección, se hará saber al Director de cuya entidad federativa se trate y a la Dirección General del Registro Nacional de Población, en los mismos términos que el artículo anterior.

**Artículo 36.** Una vez que haya sido decretada la nulidad del acta por sentencia ejecutoriada, el Director General ordenará que las actas del Archivo General y Oficialía respectivamente, se anoten marginalmente, y se cancelarán las etiquetas con la Clave Unica del Registro Nacional de Población, remitiéndose la misma al Registro Nacional de Población.

## **CAPITULO XI**

### **De los apéndices y anexos**



**Artículo 37.** Los documentos relativos a los apéndices o anexos de los archivos tanto de la Dirección como de las Oficialías, deberán conservarse de acuerdo a lo siguiente:

- I. Los de nacimiento 50 años;
- II. Los de matrimonio 25 años;
- III. Los de defunción 15 años; y
- IV. Los de anotaciones marginales 15 años.

Transcurridos dichos términos, se comunicará a la Dirección a efecto de que se provea en cuanto a su destino final.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente ordenamiento.

**SEGUNDO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

Así lo acordó el ciudadano Gobernador Constitucional del Estado, ante el ciudadano Secretario General de Gobierno, quien autoriza y da fe.

Atentamente  
Sufragio Efectivo. No Reelección

El Gobernador Constitucional del Estado  
Ing. Alberto Cárdenas Jiménez

El C. Secretario General de Gobierno  
Lic. Raúl Octavio Espinoza Martínez

#### **REGLAMENTO DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE JALISCO**

EXPEDICION: 31 DE OCTUBRE DE 1996.

PUBLICACION: 14 DE NOVIEMBRE DE 1996. SECCION II.

VIGENCIA: 15 DE NOVIEMBRE DE 1996.