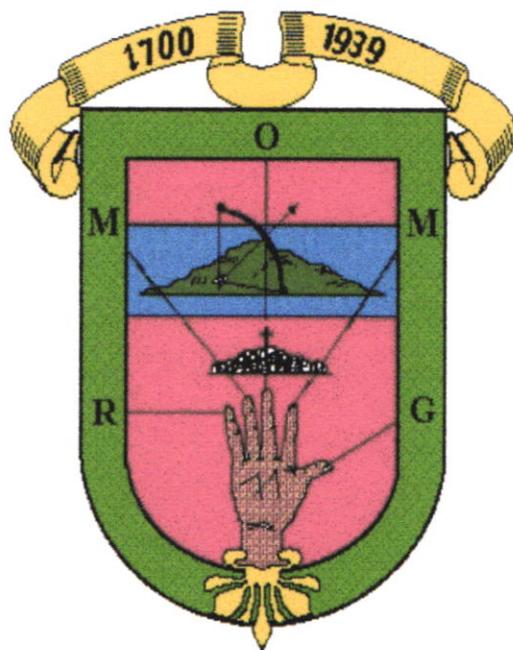


# MANUAL DE OPERACION DE LA DIRECCION DE REGISTRO CIVIL



**H. Ayuntamiento de San Juanito de  
Escobedo, Jalisco.**

**Administración 2015-2018**

C. Alejandra Ramírez Orozco  
Directora del área de Registro Civil

Mtra. Estela Mata Montes  
Auxiliar del área de Registro Civil

## **REGISTRO CIVIL**

Tal como lo dice su nombre el registro civil es aquel organismo o cuerpo perteneciente al Estado que se encarga de registrar diferentes aspectos del estado civil de las personas, esto quiere decir que registra y controla aspectos de la vida cotidiana de una persona que tengan que ver con el espacio social. Algunos de los elementos que se pueden registrar en uno de estos organismos son matrimonios, nacimientos, defunciones, divorcios, etc. Todos ellos sirven para que el Estado registre, administre y controle muchos datos sobre diferentes elementos de la población a la que rige.

El registro civil como institución de buena fe, de orden público y de interés social por medio del cual hace constar los actos constitutivos del estado civil de las personas se fundamenta en la constitución política de los estados unidos mexicanos en su artículo 36 así como en el código civil del Estado de Jalisco del artículo 18 al 23. De la misma manera existe la ley del registro civil del Estado de Jalisco así como el reglamento del Registro Civil del Estado de Jalisco donde estipula cada uno de los requisitos, documentos, que se necesitan para realizar dichos actos.

Dentro de los servicios que se prestan en esta dirección son.

- Nacimiento
- Reconocimiento
- Adopción
- Matrimonio
- Divorcio
- Defunción, declaración de ausencia y presunción de muerte

- Tutela
- Emancipación
- Perdida o limitación de la capacidad legal para administrar bienes y el levantamiento de esta restricción
- Inscripciones generales y sentencias
- Registros extemporáneos
- Constancias de inexistencias
- Certificaciones de actas

Dentro de los requerimientos en cuanto a los Recursos materiales para la Oficialía del Registro Civil son los siguientes.

| OFICIALIA   | REQUERIMIENTO  | JUSTIFICACION  |
|---|--|--|
| SAN JUANITO DE ESCOBEDO   | 2 archiveros   | Útil para el resguardo, acomodo y organización de los documentos del área.   |
|   | 2 escritorios de oficina                             | Necesarios para agilizar el trabajo, tener una mejor organización y atender mejor a las personas.  |
|   | 2 computadoras                                       | Para tener una atención más eficiente y eficaz a la ciudadanía, así como para el resguardo de información y uso general del área.  |
|   | 1 modulo con ventanilla para atención personalizada. | Tener mejor una atención con las personas que lo requieran y necesitan, para brindar un servicio personalizado y adecuado a sus necesidades, así como para mantener el orden en el área. |
| En lo general, se necesitan 6 sillas secretariales para uso de los miembros de las dependencias y 10 sillas normales para la atención a los ciudadanos. Así como, dar mantenimiento de pintura y compostura a todas oficinas de la dependencia del municipio. |  |  |

**NOTA: SUJETO A CAMBIOS**

**FECHA DE ACTUALIZACION: 23 DE NOVIEMBRE DEL 2015**

**VIGENCIA: 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2018**