

Elías Zamora Verduzco, Gobernador Constitucional del Estado Libre y soberano de Colima, en uso de las facultades que le otorga el artículo 58 Fracción III de la Constitución Política del Estado, ha tenido a bien expedir el siguiente

**REGLAMENTO DEL REGISTRO CIVIL
PARA EL ESTADO DE COLIMA**

**TITULO PRIMERO
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 1º. – El presente ordenamiento reglamenta las normas jurídicas contenidas en el libro Primero del Código Civil, relativas a los actos del Estado Civil de la personas, la organización y funcionamiento de la Dirección del Registro Civil y de las oficialías, así como las actividades que desempeñen los encargados del Registro Civil en el ejercicio de sus funciones.

ARTICULO 2º. El Registro Civil es una institución de orden público e interés social que tienen por objeto hacer constar de manera auténtica a través de un sistema organizado los actos del estado civil de las personas, mediante la intervención de los oficiales del Registro Civil, dotados de Fe Pública, los actos que éstos realicen y los testimonios certificaciones que expidan en el ejercicio de sus facultades, tendrán pleno valor probatorio.

ARTICULO 3º. El Registro Civil en el Estado de Colima funciona bajo un sistema de publicidad, que permite conocer en cualquier momento la personalidad jurídica de sus habitantes y las circunstancias relacionadas con el Estado Civil que lo determina indudablemente.

Toda persona previo cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código Civil y en este Reglamento, podrá solicitar constancia de los testimonios y documentos relacionados con el mismo; el Director y los Oficiales están obligados a darlos.

ARTICULO 4º. Las actas del Registro Civil son instrumentos públicos que legitiman a sus titulares en el ejercicio de las acciones y de los derechos relacionados con el Estado Civil de las personas.

ARTICULO 5º . La Inspección, coordinación y supervisión del Registro Civil estará a cargo del Gobierno del Estado, y se ejercerá a través de las oficialías del Registro Civil, las cuales en su régimen normativo, dependerán de la Secretaría de Gobierno por conducto de la Dirección del Registro Civil.

Reformado el 17 de diciembre de 1994.

ARTICULO 6º. Sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo anterior, el personal de las oficialías del Registro Civil será remunerado por el Ayuntamiento correspondiente, el que proporcionará además todo lo necesario par la labor de las mismas.

CAPITULO II ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO CIVIL

ARTICULO 7º. – La Coordinación, inspección y supervisión de las funciones del Registro Civil se ejercerá por la Dirección del Registro Civil, quien tendrá a su cargo emitir la normatividad de la materia y la vigilancia en la operatividad de

I.- El Archivo Central del Registro Civil

II.- Las Oficialías del Registro Civil

Reformado el 17 de diciembre de 1994.

ARTICULO 8º.- El Director del Registro Civil será designado por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, estará adscrito a la Secretaría de Gobierno y dependerá jerárquicamente del Director General de Gobierno, se encargará de coordinar y ejecutar las acciones que señala el presente Reglamento y las demás que le sean encomendadas.

Reformado el 17 de diciembre de 1994.

ARTICULO 9º. – En cada municipio habrá por lo menos una oficialía del Registro Civil. El nombramiento o ratificación de los Oficiales del Registro Civil, lo hará el Presidente Municipal respectivo, comunicándolo al Secretario General de Gobierno, a través de la Dirección del Registro Civil.

CAPITULO III DE LA DIRECCION DEL REGISTRO CIVIL

Reformado el 17 de diciembre de 1994.

ARTICULO 10º . Son atribuciones y obligaciones del Director del Registro Civil.

Reformado el 17 de diciembre de 1994.

I.- Ejercer la función directiva de la Institución, coordinando las actividades registrales y promoviendo planes, programas y métodos que contribuyan al mejor aprovechamiento de los elementos técnicos y humanos del Sistema Registral para la eficacia y funcionamiento del mismo.

II.- Informar al Secretario General de Gobierno sobre el desempeño de las funciones de los Oficiales y Auxiliares del Registro Civil, y gestionar la remoción o cese de estos funcionarios cuando incurran en faltas graves o reiteradas en el desempeño de sus funciones.

Reformado el 17 de diciembre de 1994.

III.- Proponer la remoción de los Oficiales a jurisdicción distinta a aquellas a la que fueron designados, cuando las necesidades del servicio así lo requieran

IV.- Autorizar la impresión y distribución de los formatos en donde deban asentarse los actos del Estado Civil y las copias certificadas de las actas.

V.- Delimitar la jurisdicción de las oficialías y supervisar la organización y funcionamiento de las mismas, en coordinación con los Presidentes Municipales.

Reformado el 17 de diciembre de 1994.

VI.- Conocer y resolver, así como autorizar, cuando así proceda, la aclaración o complementación de las actas y las solicitudes de divorcio administrativo que le remitan los Oficiales del Registro Civil.

Reformado el 17 de diciembre de 1994.

VII.- Decretar, en coordinación con el ayuntamiento respectivo, la creación de nuevas oficialías o la supresión o cambio de la ubicación de las existentes.

Reformado el 17 de diciembre de 1994.

VIII.- Llevar el registro de firmas y rúbricas auténticas de los oficiales y Auxiliares del Registro Civil.

Reformado el 17 de diciembre de 1994.

IX.- Girar circulares tendientes a unificar criterios en la práctica registral, las que tendrán vigencia y obligatoriedad a partir de la fecha en que les sean notificadas a los oficiales del Registro Civil.

Reformado el 17 de diciembre de 1994.

X.- Atender las Consultas que le soliciten las autoridades

Reformado el 17 de diciembre de 1994.

XI.- Fomentar y promover campañas para difundir los servicios del Registro Civil y la regularización del Estado Civil de las personas.

Reformado el 17 de diciembre de 1994.

XII.- Apoyar y vigilar el procedimiento de asignación de la Clave Única del Registro de Población, y ordenar la concentración de la Información de las actas, para ser enviada oportunamente a las Dependencias con las que se haya celebrado previamente acuerdo.

Reformado el 17 de diciembre de 1994.

XIII.- Representar al Registro Civil del Estado en reuniones, congresos y otros eventos relacionados con el mismo.

Reformado el 17 de diciembre de 1994.

XIV.- Cumplir los acuerdos, convenios e instrucciones del Ejecutivo del Estado en reuniones, congresos y otros eventos relacionados con el mismo.

Reformado el 17 de diciembre de 1994.

XV.- Planear los programas de capacitación a los recursos humanos adscritos al Registro Civil.

Reformado el 17 de diciembre de 1994.

XVI.- Autorizar con su firma las copias certificadas y los documentos del apéndice que se encuentren en el archivo a su cargo.

Reformado el 17 de diciembre de 1994.

XVII. Establecer los procedimientos para el suministro de los recursos materiales necesarios para el buen desempeño del Registro Civil.

Reformado el 17 de diciembre de 1994.

XVIII.- Comunicar a los Presidentes Municipales respectivos, de las faltas en que incurran los oficiales del Registro Civil.

Adicionado el 17 de diciembre de 1994.

XIX.- Supervisar las actas y apéndices de los actos del estado civil de las personas, en las Oficialías y Oficinas Auxiliares del Registro Civil

Adicionado el 17 de diciembre de 1994.

XX.- Coordinar la recepción oportuna de las actas del estado civil de las personas, que remitan las Oficialías y Oficinas Auxiliares a la Dirección del Registro Civil.

Adicionado el 17 de diciembre de 1994.

XXI. – Coordinar y realizar las campañas de regularización del Estado Civil de las personas en todos los Municipios de la Entidad referente a los Registros Extemporáneos de Nacimiento y Matrimonios Colectivos.

Adicionado el 17 de diciembre de 1994.

XXII.- Entregar la dotación necesaria de talonarios de Claves CURP a las Oficialías y Auxiliares del Registro Civil.

Adicionado el 17 de diciembre de 1994.

XXIII.- Verificar que las anotaciones y la parte resolutive de las sentencias que autorice, se transcriban en las Actas respectivas, y que sean notificadas a la Dirección General del Registro Nacional de Población.

Adicionado el 17 de diciembre de 1994.

XXIV.- Proporcionar asesoría en materia registral a los oficiales, conforme a las necesidades del servicio.

Adicionado el 17 de diciembre de 1994.

XXV.- Ordenar, en su caso, la reposición o restauración de los Libros o documentos deteriorados, destruidos o extraviados, conforme a las constancias existentes en los archivos y de no existir en éstos podrá recibirse prueba de los actos por instrumento o testigos.

Adicionado el 17 de diciembre de 1994.

XXVI.- Los demás que las leyes le señalen.

Adicionado el 17 de diciembre de 1994.

CAPITULO IV DEL DEPARTAMENTO DEL REGISTRO CIVIL (se deroga)

ARTICULO 11°. (Se deroga)

ARTICULO 12°. (Se deroga)

CAPITULO V DEL ARCHIVO DEL REGISTRO CIVIL

ARTICULO 13°.- Son atribuciones y obligaciones del Jefe del Archivo del Registro Civil

I.- Custodiar y conservar los libros, los apéndices y legajos que integran el archivo de la Dirección del Registro Civil del Registro Civil.

II.- Gestionar la encuadernación de las actas para la conformación de los libros del Registro Civil que integran el archivo a su cargo.

III.- Realizar los índices de cada uno de los volúmenes del Registro Civil para la Búsqueda de los datos registrales.

IV.- Informar de inmediato al responsable del Departamento la pérdida o destrucción de un acta o libro del Registro Civil, así como de cualquier irregularidad que exponga la seguridad del archivo.

V.- Realizar periódicamente un inventario de los libros existentes en el archivo de la Dirección del Registro Civil y cuando haya faltantes, gestionará su reposición o restauración, según sea el caso.

VI.- Formular previa solicitud y pago de los derechos respectivos, copias certificadas de los documentos relacionados con ellos, así como constancias de inexistencia de registro que le sean requeridas, que serán firmadas por el titular de la Dirección del Registro Civil.

VII.- Realizar las anotaciones en las actas de los libros del registro Civil, ordenadas por el titular de la Dirección del Registro Civil, el jefe del departamento y los oficiales previo cumplimiento de lo dispuesto por el Código Civil y este ordenamiento.

VIII.- Gestionar la rehabilitación y empastado de los libros del Registro Civil del archivo a su cargo.

IX.- Participar en los programas de capacitación administrativa del personal de las Oficialías del Registro Civil organizados por la Dirección.

X.- Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones administrativas que establezcan al respecto.

XI.- Cumplir con todas las funciones que le encomiende el Titular del Dirección del Registro Civil y la Dirección del Registro Civil.

CAPITULO VI DE LAS OFICIALIAS DEL REGISTRO CIVIL

ARTICULO 14°. Todas las oficialías deberán tener un clave que las identifique, cuando en un municipio existan más de una oficialía, éstas deberán identificarse con el número progresivo que les corresponda de acuerdo a su fecha de creación,

ARTICULO 15°. Por acuerdo conjunto del Presidente Municipal correspondiente y la Secretaría General de Gobierno, a través de la Dirección del Registro Civil Estatal, se determinará la creación de una Oficialía del Registro Civil.

ARTICULO 16°. El acuerdo de creación de una oficialía, deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado con los datos relativos a la oficialía y su jurisdicción y comunicarse a la Dirección del Registro Nacional de Población de la Secretaría de Gobernación para los efectos procedentes.

ARTICULO 17°. Los oficialías tendrán las atribuciones y obligaciones que les conceda el Código Civil vigente en el Estado, el presente ordenamiento y las demás leyes relativas para autorizar los actos del Estado Civil de las personas en la jurisdicción de sus respectivas oficialías.

ARTICULO 18°. Los empleados administrativos dependerán en cuanto a su función, directamente del oficial del Registro Civil quien atendiendo a sus aptitudes y las necesidades los adscribirá al trabajo que mejor convenga al servicio.

ARTICULO 19°. Queda prohibido a los empleados administrativos intervenir como testigos en los actos que se celebren en las oficialías en que laboren; demorar el despacho de los asuntos o condicionarlo a la percepción de gratificaciones de cualquier especie.

ARTICULO 20°. Los oficiales y empleados del Registro Civil serán responsables de los daños y perjuicios que causen, delitos y faltas administrativas en que incurran por acciones u omisión en el cumplimiento de sus funciones.

ARTICULO 21°. Son facultades y obligaciones de los oficiales del Registro Civil:

I.- Celebrar y autorizar con las excepciones de ley los actos y actas relativos al Estado Civil de las personas que establece el Código Civil

II.- Solicitar y obtener oportunamente los formatos para inscribir los actos del estado civil de las personas, el papel especial para las copias certificadas y el material necesario para el ejercicio de sus funciones.

III.- Autorizar con su firma y vigilar la inscripción de anotaciones que modifiquen el estado civil de las personas, que se tramiten en la propia oficialía o en las otras oficialías del Estado, así como de aquellas que la Dirección autorice de las oficialías de otras entidades, y en su caso remitir al Dirección del Registro Civil las que deben realizarse fuera del Estado.

IV.- Tratándose de actos del Estado Civil que deben celebrarse fuera de la Oficialía se harán en horario distinto al de labores, solo como expedición y en casos de extrema urgencia al oficial asistirá inmediatamente.

V.- Verificar que los extranjeros que intervengan en cualquier acto del registro civil comprueben suficientemente su estancia legal en el país.

En los casos de matrimonio y divorcia también deberán presentar el permiso correspondiente de la Secretaría de Gobernación.

Con excepción del matrimonio y del divorcio la falta de acreditación de la legal estancia no será impedimento para llevar a cabo el registro pero deberán cerciorarse suficientemente del domicilio e identidad del extranjero y dar aviso de tal circunstancia a la Dirección General de Servicios Migratorios proporcionando los datos y de ser posible copia de los documentos presentados.

VI.- Registrar las constancias relativas a los actos del estado civil de los mexicanos celebrados en el extranjero, previo cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 131 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

VII.- Tener bajo la custodia y responsabilidad los libros del registro civil, formatos y hojas de papel especial para expedir las copias certificadas y demás documentación necesaria para el desempeño de sus funciones.

IX.- Avisar oportunamente a la Dirección del Registro Civil cuando la dotación de claves del Registro de Población resulten insuficientes para concluir el año de ejercicio, mencionando sus requerimientos y comprobando el uso dado a las recibidas.

X.- Clasificar y enviar a la Dirección del Registro Civil en los primeros cinco días de cada mes, la documentación que deba remitirse a las diversas dependencias del Gobierno Federal y Estatal.

XI.- Autorizar con su firma previo el pago de los derechos correspondientes, la expedición de copias certificadas en las que consten los actos inscritos en los libros del registro civil, así como de los documentos relacionados con ellos, después de haber satisfecho los requisitos que señala el Código Civil sobre la autorización requerida.

XII.- Contestar oportunamente las demandas interpuestas en su contra y seguir los juicios respectivos haciéndolo del conocimiento de la Dirección del Registro Civil.

XIII.- Fomentar y organizar campañas, a fin de regularizar el Estado Civil de los habitantes de su jurisdicción

XIV.- Integrar y conservar los apéndices de los libros así como elaborar el índice de los documentos que lo integran.

XV.- Anotar la leyenda “testada” o “cancelada” en las actas, cuando no haya sido suficientemente requisitada o cuando los interesados se hayan negado a continuar el acta, en este caso, el oficial anotará la razón por la cual no continuo y glosará los ejemplares en el volumen correspondiente

XVI. – Integrar y conservar los apéndices de los libros, así como, elaborar el índice de los documentos que la integran.

XVII.- En el caso de pérdida o destrucción de un acta o libro del registro civil, se denunciará este hecho ante el Ministerio Público y se remitirá copia de la denuncia a la Dirección del Registro Civil del registro civil.

XVIII.- Asesorar a los interesados en la elaboración del convenio relativo a las capitulaciones matrimoniales.

XIX.- Extender las constancias de inexistencia de registro que soliciten los interesados, anotando en ellas la fecha, nombre del interesado y los datos del periodo en que se hizo la búsqueda.

XX.- Gestionar la encuadernación de las Actas del Estado Civil, después de revisadas por la Dirección del Registro Civil y de haber comprobado que éstas cumplen con todos los requisitos que señala el Código de la materia y este ordenamiento.

XXI.- Tramitar y turnar a la Dirección del Registro Civil del registro civil los expedientes de los divorcios administrativos de los habitantes de su jurisdicción.

XXII.- Organizar el despacho de su oficina de tal forma que toda tramitación sea oportuna y eficaz con la mejor atención al público.

XXIII.- Determinar la guardia del personal que los días inhábiles o festivos se encargue de inscribir las actas de defunción y atender los asuntos de extrema urgencia.

XXIV.- Informar a la Dirección del Registro Civil del Registro Civil y a la autoridad municipal de las faltas y omisiones en que incurran los empleados administrativos.

XXV.- Rendir a las autoridades federales y estatales los informes, estadísticas y los avisos que prevén las leyes.

XXVI.- Fijar en lugar visible de la Oficialía los derechos que causen la inscripción de los actos y hechos del estado civil. Así como la expedición de las copias certificadas en que consten éstos.

XXVII.- Proponer las medidas que permitan superar y actualizar la institución del Registro Civil.

XXVIII.- Dar aviso oportuno a la Secretaría de Gobernación de todos los actos del estado civil en que intervengan extranjeros.

XXIX.- Expedir órdenes de inhumación o cremación, en su caso.

XXX.- Informar mensualmente o cuando se le solicite, a la Dirección del Registro Civil sobre las labores desarrolladas.

XXXI.- Las demás que establezcan las leyes y este reglamento.

ARTICULO 22°. En la inscripción de los actos del registro civil intervendrán:

I.- El oficial del registro civil, que autoriza y da fe del acto.

II.- La parte o partes, que solicitan el servicio o su representantes legales, en su caso.

III.- Los testigos, que corroboran el dicho de los particulares y atestiguan el acto.

ARTICULO 23°. Los oficiales del Registro Civil están impedidos y tienen prohibición para:

I.- Autorizar los actos y actas del estado civil relativos a su persona, su cónyuge, ascendientes y descendientes.

II.- Asentar en las actas que el presentado es hijo adulterino, natural, incestuoso o expresión análoga.

III.- Anotar como padre del presentado a otro que no sea el cónyuge de la madre de aquél, salvo las excepciones que la ley señale.

IV.- Hacer investigación sobre la paternidad del presentado.

V.- Autorizar actos del estado civil fuera de su jurisdicción.

VI.- Delegar funciones propias a los empleados administrativos.

VII.- Las demás que señalen las leyes.

CAPITULO VII DE LAS OFICINAS AUXILIARES DEL REGISTRO CIVIL

ARTICULO 24°.- El titular de la Dirección del Registro Civil del Registro Civil, junto con la autoridad del municipio respectivo, podrán acordar el establecimiento de oficinas auxiliares del registro civil, el cambio o la clausura de alguna de las ya existentes.

ARTICULO 25°.- El acuerdo formalizado especificará las condiciones en que deberá presentarse el servicio y los actos del estado civil que las oficinas estarán autorizadas para inscribir, así como su jurisdicción.

ARTICULO 26°.- En base a los estudios sociodemográficos y a las necesidades de la demarcación municipal el titular de la Dirección del Registro Civil en acuerdo conjunto con el presidente municipal, podrán elevar a la categoría de oficiales del registro civil a una o varias de las oficinas auxiliares.

ARTICULO 27°.- Las oficinas auxiliares del registro civil se regirán por las disposiciones del presente reglamento, las del Código Civil, los acuerdos y circulares que dicte el titular de la Dirección del Registro Civil del Registro Civil y en general, por todas aquellas disposiciones que sean aplicables en lo que a su competencia se refiere.

TITULO SEGUNDO DE LOS LIBROS DEL REGISTRO CIVIL

CAPITULO I

DE SUS CARACTERÍSTICAS

ARTICULO 28°.- Los libros del Registro Civil se integrarán con las actas respectivas levantadas en los formatos autorizados.

ARTICULO 29°.- Para cada acto del estado civil deberá haber un libro específico, el que contendrá hasta 200 actas con la anotación del tipo de acto de que se trate en la portada y en el lomo del libro; número de acta inicial y final, año de registro, número progresivo del libro y los índices de las actas correspondientes.

ARTICULO 30°.- Los libros originales quedarán en el archivo de la oficialía bajo la responsabilidad y custodia del oficial deberán clasificarse por tipo de acto y orden cronológico, los duplicados serán concentrados en el archivo de la Dirección del Registro Civil.

Si se pierde o destruye alguno de los libros, se hará la reposición sacando fotostáticas del otro, que certificará el titular de la Dirección del Registro Civil.

ARTICULO 31°.- Las anotaciones en las actas que integran los libros del registro civil, deberán inscribirse en los formatos autorizados para este efecto; mediante el sistema de sellos o en la forma mecanográfica, y deberán adherirse en la parte posterior del acta que corresponda.

ARTICULO 32°. - Cada una de las actas que integran los libros del Registro Civil, deberán estar firmadas por el oficial, los interesados, los testigos y por aquellos cuya intervención esté autorizada expresamente por la ley en casos especiales.

ARTICULO 33°. - Cada una de las actas que integran los libros del Registro Civil, deberán estar firmadas por el Oficial, los interesados, los testigos y por aquéllos cuya intervención esté autorizada expresamente por la ley en casos especiales.

ARTICULO 34°. - Si se pierden o destruyen actas de algún libro del Registro Civil, se repondrán con fotostáticas de las mismas que obren en el otro, certificadas por la Dirección.

CAPITULO II DEL MANEJO E INSCRIPCION

ARTICULO 35°. - Los libros y los apéndices de éstos, por ningún motivo podrán ser extraídos del local de la oficialía, salvo que sean requeridos para su presentación por autoridad judicial competente; en este caso, los libros serán exhibidos por un empleado de la oficialía, quien los tendrá bajo su custodia.

ARTICULO 36°. - Los formatos de las actas solo podrán sustraerse por el oficial del registro civil, cuando tengan que celebrar actos fuera de la oficialía.

ARTICULO 37°. El manejo de los libros del registro civil y de sus apéndices está reservado exclusivamente al personal de la oficialía, los particulares podrán imponerse del contenido de un asiento específico, bajo la asistencia y vigilancia de un empleado de la oficialía.

ARTICULO 38°. Para la búsqueda de actas solicitadas por los particulares habrá índices en forma alfabética o numeral, que serán manejados exclusivamente por el personal de la oficialía.

ARTICULO 39°. Concluido el uso de los libros o de sus apéndices serán devueltos inmediatamente al lugar que les corresponda o al finalizar la jornada del día, ninguno de ellos deberá quedar esparcido en la oficina.

ARTICULO 40°. - La inscripción es el acto solemne por medio del cual el oficial de acuerdo a la fe pública de que se encuentra investigo, asienta todos los actos correspondientes al estado civil, verificando que se cumplan los requisitos exigidos por las leyes y este reglamento.

ARTICULO 41°. Una vez efectuado el registro, éste no podrá ser modificado sino en virtud de resolución de autoridad judicial competente o en los casos que expresamente señale la ley o este reglamento.

ARTICULO 42°. Sólo serán válidas las inscripciones y anotaciones que tengan firma y sello del oficial, excepción hecha por lo que a la firma del oficial se refiere cuando se encuentre ausente o impedido, entonces se estará a lo dispuesto en la ley y este ordenamiento.

ARTICULO 43°. Cuando la inscripción se haga a solicitud de un tercero en representación del interesado, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de un poder

especial otorgado a su favor para estos efectos, en término del cual deberá obrar copia en el apéndice respectivo.

CAPITULO III DE LA SUPERVISIÓN

ARTICULO 44°.- La Dirección del Registro Civil, deberá supervisar la organización y el funcionamiento de las oficialías del registro civil.

ARTICULO 45°.- Las supervisiones podrán ser ordinarias o para la investigación de hechos que han sido denunciados o detectados y presenten irregularidades en su comisión.

ARTICULO 46°.- Las supervisiones podrán hacerse por el titular del departamento o quien él designe, ante la presencia del oficial del registro civil. En caso de que le oficial se encuentre ausente, se anotará en el acta los motivos que justifiquen su ausencia; de lo contrario, se hará constar este hecho y deberá nombrarse provisionalmente a la persona que tenga mayor experiencia dentro de la oficialía para que lo sustituya en ese acto.

ARTICULO 47°.- Si de la supervisión resultare necesario tomar medidas urgentes se especificarán en el acta en que consisten y el motivo por le cual fueron tomadas.

CAPITULO III DE LOS APÉNDICES

ARTICULO 48°. Los documentos que acreditan el derecho de los particulares y las circunstancias bajo las cuales queda inscrito un determinado acto del Estado Civil, constituyen los apéndices de los libros del registro civil. El oficial previo análisis de los mismos, podrá devolver a sus titulares todos aquellos documentos que sirvan de simple trámite.

ARTICULO 49°. Los documentos relacionados con un acta de nacimiento tratándose de hijos de matrimonio, serán en su caso:

I.- Copia certificada con fecha de expedición reciente del acta de matrimonio de los padres.

II.- El nombramiento o mandato especial que deberá constar en instrumento otorgado ante dos testigos o en escritura pública, cuando los interesados no puedan acudir personalmente a efectuar el registro.

III.- La copia certificada de la resolución judicial ejecutoria que hubiere decretado la nulidad del matrimonio o el divorcio de los padres.

IV.- La copia certificada del acta de defunción de cualquiera de los cónyuges.

V.- La constancia levantada por el capitán de un buque o nave nacional o extranjera, con motivo del nacimiento de los hijos de ciudadanos mexicanos.

ARTICULO 50°. – Los documentos relacionados con un acta de nacimiento de un expósito serán en su caso:

I.- Los documentos encontrados con el expósito

II.- El recibo en que se hayan hecho constar los documentos, valores y otros objetos que se hubieren encontrado con el expósito y que hayan quedado bajo la custodia del oficial.

III.- Los demás documentos que con el acta pudieren relacionarse.

ARTICULO 51º. – Los documentos relacionados con un acta de nacimiento con efectos de reconocimiento, tratándose de hijos nacidos fuera de matrimonio, serán en su caso:

I.- El nombramiento o mandato especial que conste en escritura pública o mandato extendido en escrito privado por el otorgante y dos testigos, ratificadas las firmas y el texto ante el notario público, el juez competente o el juez de paz en su orden; cuando alguno o ambos interesados no puedan acudir personalmente a realizar el registro.

II.- Copia certificada del acta de nacimiento del reconocedor.

III.- El consentimiento de quien ejerza la patria potestad del tutor o la autorización judicial, para que el menor de edad registre a su hijo.

IV.- Cuando los padres no vivan juntos el convenio acerca de quien de los dos ejercerá la patria potestad del menor.

V.- La copia certificada de la resolución judicial ejecutoriada en la que se ordene su registro, como consecuencia de los juicios de investigación de la paternidad o maternidad en su caso.

VI.- En el caso de extranjero o extranjeros, las constancias que acrediten su legal estancia en el país y que el alumbramiento del menor tuvo lugar en territorio nacional.

VII.- Los demás documentos que con el acta pudieran relacionarse.

ARTICULO 52º. Los documentos relacionados con el acta de reconocimiento posterior a la del nacimiento, serán según sea el caso:

I.- Copia certificada del acta de nacimiento del reconocido.

II.- Cuando el padre o la madre no pudieran acudir personalmente deberán presentar el poder especial extendido en escrito privado por el otorgante y dos testigos, ratificadas las firmas y el texto ante el notario público, el juez competente o el juez de paz en este orden.

III.- Tratándose de extranjero o extranjeros la documentación que acredite su legal estancia en el país y la constancia médica que certifique que el alumbramiento tuvo lugar en el territorio del país.

IV.- Los demás documentos que pudieran relacionarse con el acta.

ARTICULO 53º.- Los documentos relacionados con un acta de matrimonio serán aquellos a los que se refieren los artículos relativos del código de la materia, y en su caso:

I.- Copia certificada de la escritura pública, del testamento o de la confesión judicial en la que se hubiese hecho el reconocimiento.

II.- Los demás documentos que con ella pudiera relacionarse.

ARTICULO 54°.- Los documentos relacionados con un acta de matrimonio serán aquellos a los que se refieren los artículos relativos del código de la materia, y en su caso:

I.- El documento que acredite la personalidad del apoderado que hubiese designado alguno de los contrayentes, de conformidad con lo que dispone el Código Civil

II.- La resolución que deja sin efecto una adopción o el documento relativo al otorgamiento de dispensa concedida al tutor, curador o ascendientes, para contraer matrimonio.

ARTICULO 55°.- Los documentos relacionados con un acta de adopción serán la copia certificada de la resolución judicial que la autorice y, en su caso:

I.- La copia certificada de la resolución judicial que revoque o resuelva dejar sin efectos la adopción.

II.- La documentación del adoptante o adoptantes extranjeros que acredite su legal estancia en el país, si es que no fue probada en el procedimiento respectivo o se omita hacer mención de ella en la resolución judicial que la autorice.

III.- Los demás documentos que con el acta pudieran relacionarse.

ARTICULO 56°.- Los documentos relacionados con un acta de divorcio serán:

I.- La copia certificada de la sentencia judicial debidamente ejecutoriada que lo decreta.

II.- Los demás documentos que con ella pudieran relacionarse.

ARTICULO 57°.- El apéndice de las actas de divorcio administrativo se integrará con el expediente completo del procedimiento respectivo:

I.- Para el caso de divorcio administrativo entre extranjeros y de mexicanos con extranjeros, deberá incluirse la certificación expedida por la Secretaría de Gobernación mediante la cual se autorice a éstos a celebrar dicho acto.

ARTICULO 58°.- Los documentos relacionados con un acta de defunción serán: el certificado médico correspondiente, copia de la orden de inhumación y en su caso:

I.- Constancia de fallecimiento expedida por la autoridad municipal.

II.- Oficio del Ministerio Público o síndico municipal que ordene el asentamiento del acta.

III.- Copia del oficio expedido por las autoridades sanitarias estatales o autoridad municipal, que autorice el traslado de un cadáver a lugar diferente de aquél en donde falleció la persona, ya dentro del Estado o en otro Estado distinto.

IV.- Copia del oficio en que se pruebe que se hizo la remisión de la copia certificada de defunción al oficial del domicilio de la persona que ha fallecido, para realizar la anotación respectiva en el acta de nacimiento.

V.- En el caso de extranjeros copia de la documentación de su estancia legal en el país, de la que haya sido titular el finado.

VI.- Los demás documentos que con el acta se relacionen.

ARTICULO 59°. Los documentos relacionados con un acta referente a la declaración de ausencia, presunción de muerte, la pérdida o limitación de la capacidad legal para administrar bienes y con la tutela, serán la copia certificada de la sentencia ejecutoria que la declare así, y en su caso:

- I. Copia certificada del testamento si lo hubiere.
- II. Copia certificada de las capitulaciones matrimoniales en caso de que existan cuando la persona sea casada.
- III. Copia certificada del auto de discernimiento de la tutela
- IV. La comunicación de la autoridad judicial que ordene se cancele el acta
- V. Los documentos que con el acta se relacionen.

ARTICULO 60°.- Los documentos relacionados con los actos de mexicanos celebrados en el extranjero sobre cualquier acto del estado civil, serán las constancias o copia certificada del acta objeto de la transcripción, las cuales deberán estar legalizadas ante las autoridades consulares o diplomáticas respectivas, si las constancias estuvieren redactadas en idioma diferente al español, deberán traducirse por perito autorizado.

ARTICULO 61°. – Los documentos relacionados con la nulidad de un acta lo serán la copia certificada con la resolución judicial que la declare nula y en su caso:

- I. La copia certificada del registro duplicado relativo a una misma persona.
- II. Los demás documentos que con el acta pudieran relacionarse.

ARTICULO 62°. – El apéndice correspondiente a cada uno de los libros del registro civil, quedará en el archivo de la oficialía.

**TITULO TERCERO
DE LAS ACTAS DEL REGISTRO CIVIL
CAPITULO I
GENERALIDADES**

ARTICULO 63.- Las actas del estado civil son los instrumentos públicos destinados para constituir una prueba fehaciente del estado civil de las personas que después de inscritas integran los libros del registro civil.

ARTICULO 64.- La Dirección del Registro Civil aprobará los formatos correspondientes a casa uno de los actos del estado civil y los impresos para la certificación de las actas, así como las modificaciones o adecuaciones que deben sufrir.

ARTICULO 65.- En toda acta del registro civil se hará constar los datos de ésta y de la oficialía que inscriba el acto; día, mes y año de registro, se tomará razón detallada de los documentos que exhiban los interesados y se asentarán los datos aportados por los mismos.

ARTICULO 66.- Extendida el acta, será leída por el oficial o empleado registrador para conocimiento de los interesados y testigos. Acto después, si manifiestan su conformidad; la firmaran, y si alguno no supiera o no pudiera hacerlo, se asentará la razón por la cual no lo hace e imprimirá la huella digital de su pulgar derecho.

ARTICULO 67.- Los interesados tienen derecho a imponerse por sí mismos del tenor del acta o de designar persona que en su nombre la lea.

ARTICULO 68.- Si algún acta comenzada, se entorpeciera por que las partes se nieguen a continuarlo o por cualquier otro motivo, se inutilizará el acta marcándola con dos líneas transversales y se integrarán los ejemplares en el volumen correspondiente con la anotación de las causas por las cuales no se llevo adelante, formando la razón respectiva el oficial del registro civil.

ARTICULO 69.- Con los tantos que conforman el formato para la inscripción de los actos del Estado Civil, después de ser escritos, se formarán los volúmenes respectivos entregando al interesado el que le corresponda.

ARTICULO 70.- Al efectuar la inscripción de las actas, no deberán dejarse espacios en blanco, si por algún motivo no debiera anotarse cualquiera de estos, los espacios que debiesen ocupar se cerrarán con guiones.

ARTICULO 71.- Los formatos se llenarán con números arábigos y con letras, de acuerdo con los datos que se requieran y los espacios que los mismos ofrecen, por ningún motivo se anotarán en ellos abreviaturas o siglas.

ARTICULO 72.- Los documentos proporcionados por los interesados se anotarán anteponiéndoles el número de acta o la clave única de población, según sea la fecha de registro, y el sello de la oficialía. Deberán unirse en apéndices ordenados y se depositaran en el archivo de la oficialía formándose un índice de ellos.

CAPITULO I
DE LOS ACTOS DEL ESTADO CIVIL CELEBRADOS
POR MEXICANOS EN EL EXTRANJERO

ARTICULO 73.- Para el registro civil de los actos del estado civil celebrados por mexicanos en el extranjero, habrá un formato especial denominado inscripción DE, en el cual se transcribirán íntegramente el contenido de los documentos o constancias que exhiban los interesados, con ellas se formará un libro especial, que contendrá indistintamente todas las actas que con este motivo se hayan escrito.

ARTICULO 74.- Para la inscripción de estos actos, los interesados deberán exhibir ante la Dirección del Registro Civil del registro civil los documentos siguientes:

- I. Copia certificada de la constancia o del documento del acto del estado civil celebrado ante autoridades extranjeras, acompañada de la legalización hecha por parte de la Secretaría de Relaciones Exteriores, si es que con anterioridad no se hubiese promovido por los interesados ante la misión diplomática y oficina consular, del lugar en donde se verificó el acto, para que surtiera todos sus efectos en territorio mexicano.**
- II. Si las constancias estuvieren redactadas en idioma diferente al español, se requerirá, además, que los interesados presenten traducción realizada por perito autorizado.**

ARTICULO 75.- Con respecto a las resoluciones judiciales dictadas en el extranjero que modifiquen el estado civil de las personas, relativas a la adopción, tutela, divorcio, ausencia, presunción de muerte e interdicción deberán ser ejecutoriadas por Juez de Primera Instancia, tomando como referencia lo dispuesto por el Código de Procedimientos Civiles.

ARTICULO 76.- Además de la prevención hecho en el artículo anterior, para que el acto pueda ser inscrito en el Registro Civil del Estado, deberá probar el interesado con la documentación correspondiente ser de nacionalidad mexicana.

ARTICULO 77.- Tratándose de actos del estado civil relativos al nacimiento, matrimonio y defunción de los mexicanos, registrados ante autoridades mexicanas acreditadas en el extranjero, no será necesario inscribirlos nuevamente, los interesados podrán obtener copias certificadas de dichos actos previa transcripción del acta respectiva en los formatos "Inscripción De" en la oficialía correspondiente al domicilio del interesado.

CAPITULO III
DEL TRASLADO DE CADÁVERES

ARTICULO 78.- Por traslado de cadáveres se entiende el desplazamiento que se hace del mismo a un poblado, municipio, entidad o país, distinto de aquel donde ocurrió el fallecimiento de una persona.

ARTICULO 79.- Para el traslado de un cadáver los interesados previamente deberán obtener, el certificado de la defunción o muerte fetal expedida por médico o persona autorizada por la autoridad sanitaria competente, la copia certificada de la defunción levantada por el Oficial del lugar en que ocurrió el fallecimiento, así como el permiso para

efectuar dicho traslado, expedido por las autoridades sanitarias estatales, el ministerio público y las autoridades políticas del municipio, en ese orden, por faltar alguna de ellas en la demarcación.

En el caso de muertes fetales solamente se requerirá del certificado médico y el permiso que autorice el traslado del feto.

ARTICULO 80.- Si por algún motivo fuese negado el permiso, los interesados lo comunicarán al oficial del registro civil, quién anotará esta circunstancia en el acta y expedirá la orden de inhumación o cremación en su caso.

ARTICULO 81.- 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 lo previsto en el artículo 77 de este ordenamiento; en caso contrario, lo notificará al Agente del Ministerio Público o a las autoridades políticas del municipio, cuidando que se observen los requisitos establecidos por el mencionado precepto.

TITULO CUARTO CAPITULO UNICO DE LAS ANOTACIONES

ARTICULO 82.- Las anotaciones pueden ser de dos clases

I.- Las que se relacionen con el acto en el momento de su celebración, que son las anotaciones que el oficial realiza en el apartado para este efecto, contenido dentro del cuerpo de las actas.

II.- Las que tienen como efecto modificar el estado civil de una persona o de aclarar, complementar o rectificar alguno de sus datos, así como de cualquier otra circunstancia especial relacionada con el acto o hecho que consigne.

ARTICULO 83.- Las primeras deberán constar en la parte inferior del anverso del cuerpo del acta y que consistirán en la relación clara y sucinta que haga el oficial del registro civil de la documentación que exhiban los interesados para acreditar su derecho y para la formación de dicho acto.

Las segundas constarán en el reverso del acta, conteniendo los elementos esenciales y de validez de toda anotación respecto de las sentencias ejecutoriadas y de los acuerdos que dicte el titular de la Dirección del Registro Civil.

Estas anotaciones serán autorizadas por el titular de la Dirección del Registro Civil, quien ordenará que les sean comunicadas a los oficiales para que también realicen la inserción en los libros de su archivo.

ARTICULO 84.- En ambos casos la anotación consiste en un asiento breve que se inserta en las actas y que tiene por objeto dejar constancia de la correlación de los documentos con el acto inscrito y de dos o más actas entre sí.

ARTICULO 85.- En el acta de nacimiento deberán constar todas las anotaciones que se refieren a los cambios o modificaciones del estado civil de una persona, a excepción de divorcio que también se inscribirá en el acta de matrimonio. Con relación a la aclaración,

complementación y rectificación de un acta se hará la anotación en el acta, respecto de la cual se solicitó el trámite.

**TITULO QUINTO
CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES
DEL REGISTRO CIVIL**

ARTICULO 86.- El titular de la Dirección del Registro Civil y los oficiales del registro civil, tienen la facultad de expedir toda clase de constancias y testimonios que prueben el estado civil de las personas. Serán autorizadas y extendidas en los impresos del papel especial autorizado para tal efecto y deberán autenticarse con el nombre, fecha de expedición, firma y sello de la oficialía o de la unidad.

ARTICULO 87. Cualquier persona puede solicitar constancia o testimonio de las actas que obren en los libros del Registro Civil, para la expedición de copias de los documentos que consten en los apéndices, será necesario que los interesados satisfagan los requisitos del procedimiento especial que para este efecto determine la unidad, quienes además pagarán los derechos que cause la expedición.

ARTICULO 88.- Las copias certificadas se harán mecanográficamente. Podrán utilizarse máquinas fotocopadoras. Las que resulten de este procedimiento deberán legalizarse anotando la fecha de expedición, nombre, firma y sello del registro civil.

Quando un acta haya sido aclarado, complementada o rectificada, las copias certificadas se harán mecanográficamente y serán expedidas con los datos correctos.

ARTICULO 89.- Las copias certificadas para su validez no deberán contener enmendaduras, borrones o raspaduras.

**TITULO SEXTO
DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
DEL REGISTRO CIVIL
CAPITULO I
DE LA ACLARACION DE ACTAS POR VÍA ADMINISTRATIVA**

ARTICULO 90.- La aclaración de las actas del Registro Civil, cuando éstas contengan errores mecanográficos, ortográficos o de otra índole que no altere el contenido esencial de las actas, se atenderán en la Dirección del Registro Civil, quien resolverá al respecto.

ARTICULO 91.- Pueden solicitar la aclaración de un acta:

I.- La persona o personas de cuyo estado se trate.

II.- La persona o personas que ejerzan la patria potestad o tutela sobre el menor

III.- El apoderado debidamente autorizado en los términos del Código Civil Vigente en el Estado

ARTICULO 92.- La persona que pretenda la aclaración de un acta deberá obtener de la Dirección del Registro Civil la solicitud impresa, y deberá dar cumplimiento a los requisitos que en ella se señalan, además de firmarla.

ARTICULO 93.- Con el escrito de solicitud se acompañará copia certificada del acta que se pretende aclarar y los demás documentos que puedan servir como medios de prueba, así como documento con el que se pruebe la identidad del solicitante, todos los documentos se presentarán en original y fotocopia.

ARTICULO 94.- Después de presentada la solicitud el responsable del Registro Civil tendrá 15 días hábiles para dictar su resolución, la que será notificada al interesado.

ARTICULO 95.- El titular del registro civil, ordenará por oficio al oficial que corresponda, y al encargado del archivo del registro civil, previo pago de los derechos, lleve a cabo la anotación dentro del término de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción del oficio.

CAPITULO II DE LA COMPLEMENTACION DE LAS ACTAS POR VIA ADMINISTRATIVA

ARTICULO 96.- Procede la complementación de un acta cuando de su contenido se desprendan de manera indubitable datos y circunstancias, relacionadas directamente con la persona del registrado, que no hayan sido en su oportunidad correctamente definidos y determinados.

ARTICULO 97.- Podrán solicitar la complementación de un acta a la Dirección del Registro Civil, todas aquellas personas que prueben su legítimo interés para que el acta quede correctamente requisitada, cuando dentro de su contenido existan datos que no hayan sido plenamente precisados.

ARTICULO 98.- El interesado deberá recabar la solicitud impresa de complementación de un acta ante la Dirección del Registro Civil, a la que acompañará copia certificada del acta afectada, y de ser necesario, exhibirá pruebas complementarias en las que conste o se presuman los datos que deban de ir asentados.

ARTICULO 99.- El titular del registro civil con la solicitud y pruebas que acompañe el interesado, deberá analizar evaluar y decidir mediante resolución administrativa, en un plazo de 15 días hábiles. Sobre la procedencia o no de la complementación, en ambos casos lo hará del conocimiento de los interesados.

ARTICULO 100.- Cuando sea admitida la complementación de un acta el Director del Registro Civil notificará por escrito al oficial correspondiente y al encargado del Archivo para que procedan a realizar en un plazo de cinco días hábiles la anotación en el acta respectiva.

Reformado el 17 de Diciembre de 1994.

ARTICULO 101.- Contra las resoluciones administrativas relativas a la aclaración y complementación de las actas del estado civil no cabe recurso alguno.

CAPITULO III DEL DIVORCIO ADMINISTRATIVO

ARTICULO 102.- Los oficiales del Registro Civil tienen facultades para tramitar los divorcios que le sean solicitados por los vecinos de su jurisdicción, siempre que los interesados observen los requisitos establecidos al respecto por el Código Civil Vigente en el Estado.

La competencia de los oficiales del Registro Civil se determinará con la constancia de la autoridad municipal del domicilio de los interesados.

ARTICULO 103.- Satisfechos los requisitos exigidos por el Código citado, el oficial del Registro Civil procederá a levantar un acta, la que contendrá: la fecha de comparecencia de los interesados, los datos relativos a los documentos que sirvieron para su identificación, la solicitud de divorcio propiamente dicha, consistente en la manifestación de los cónyuges de ser su voluntad de divorciarse y fecha en que tenga verificativo la ratificación de divorcio, la cual se celebrará a los 15 días de levantada el acta de solicitud de divorcio, debiendo firmar al margen y al calce los interesados, el oficial lo hará solamente al calce y hará entrega de una copia a los interesados.

ARTICULO 104.- Levantada el acta, el oficial remitirá de inmediato oficio y copia simple de todos los documentos a la Dirección del Registro Civil y al C. Agente del Ministerio Público correspondiente, para que de acuerdo con su competencia emitan su aprobación, observaciones e impedimentos si los hubiere respectivamente.

ARTICULO 105.- Para el caso que los interesados no comparezcan a la ratificación de su solicitud o no deseen seguir con el trámite, se dejará sin efectos la solicitud y se archivará el expediente respectivo.

ARTICULO 106.- Cuando los interesados no desistan de la acción de divorcio y no habiendo oposición de la Dirección del Registro Civil, el oficial procederá a levantar el acta de comparecencia de los interesados, en donde constará la voluntad libre de las partes para seguir con el trámite solicitado, la exhortación hecha por el oficial y asentado el resultado se procederá a su firma al margen y al calce por los interesados, los testigos de asistencia y oficial del registro civil, debiendo proceder a dictar la resolución administrativa respectiva y el levantamiento del acta de divorcio.

Si existiera oposición de la Dirección del Registro Civil o del Ministerio Público, se comunicará a los interesados para los efectos respectivos; cumplidos los requerimientos u omisiones se procederá en consecuencia.

CAPITULO IV DE LOS REGISTROS EXTEMPORÁNEOS DE LOS ACTOS DEL ESTADO CIVIL

ARTICULO 107.- Será considerado registro extemporáneo el efectuado después de 180 días.

ARTICULO 108.- Para el registro de nacimiento extemporáneo de menores hasta 7 años, los interesados deberán obtener la solicitud correspondiente del oficial del Registro Civil de su domicilio, y satisfacer los siguientes requisitos:

I.- Acreditarán mediante constancia expedida por autoridad municipal y otros documentos, ser vecinos de la jurisdicción del Oficial del Registro Civil.

II.- Exhibirán documentos o presentarán testigos que acrediten que el menor es hijo de las personas que los presentan para su registro y que tuvo lugar su nacimiento dentro del territorio nacional, en su caso.

III.- Presentarán constancia de inexistencia expedida por el oficial de la jurisdicción, donde ocurrió el nacimiento o del encargado del archivo del registro civil.

IV.- Los padres del menor deberán presentar documentos que comprueben plenamente su identidad.

V.- Exhibirán la fe de bautismo o de confirmación, o en su caso el certificado médico de nacido vivo.

ARTICULO 109.- El registro de nacimiento de personas mayores de 7 hasta 18 años inclusive, deberá promoverse ante la unidad coordinadora del registro civil, quien después de analizar los documentos exhibidos por los particulares, contestará, autorizando, o negando la inscripción ante el Oficial del domicilio de los interesados, además de los requisitos establecidos en el artículo anterior, los interesados deberán presentar:

I.- Cédula de inscripción o constancia de ser alumno regular de alguna institución educativa.

II.- Credencial expedida por alguna dependencia del sector salud.

III.- Credencial de identificación expedida en su centro de trabajo.

Los mayores de 18 años solicitarán su registro en términos de lo que dispone el Código de Procedimientos Civiles.

ARTICULO 110.- Los registros extemporáneos de los actos y hechos del estado civil de las personas, causarán los derechos ordinarios independientemente de las sanciones que señala el Código Civil vigente en el Estado.

ARTICULO 111.- Las actas correspondientes a los registros extemporáneos de nacimiento contendrán los datos previstos por la ley formulándose el apéndice respectivo con los documentos relacionados.

ARTICULO 112.- No se asentará registro de nacimiento extemporáneo sin la comparecencia del menor o de la persona interesada

ARTICULO 113.- Para los registros de nacidos en el extranjero, de padres mexicanos, además de cumplirse los requisitos de los artículos anteriores, debe acreditarse aquel hecho, con la constancia debidamente autorizada y traducida al español. El oficial efectuará el registro y asignará la clave CURP.

ARTICULO 114.- Solo podrán asentarse registros extemporáneos de defunciones en cumplimiento de resoluciones judiciales que hayan tenido por acreditado el hecho, agregándose al apéndice correspondiente copia certificada de la resolución.

TITULO SEPTIMO
CAPITULO UNICO
DE LA DUPLICIDAD DE LAS ACTAS
DEL REGISTRO CIVIL

ARTICULO 115.- El oficial que tenga conocimiento de 2 o más registros, relativos a un mismo acto del estado civil de una persona, dará inmediato aviso a la Dirección del Registro Civil con oficio y las constancias en que se pruebe el hecho.

Comprobada la doble inscripción por el titular del registro civil lo denunciará ante el Ministerio Público para que promueva la nulidad del acta.

ARTICULO 116.- En tanto sea resuelto el juicio correspondiente el titular del registro civil, ordenará a los oficiales anotar en forma administrativa la duplicidad que existe entre ambos registros, señalando la fecha y el lugar en donde se encuentra registrado el último(s) de estos y absteniéndose de expedir certificaciones de los ulteriores registros, no así del primero de los mismos. De ellos, se notificará a la Dirección General del Registro Nacional de Población mediante oficio, copia de las constancias y de la denuncia hecha al Ministerio Público.

ARTICULO 117.- Cuando se tenga conocimiento de la duplicidad de un registro, que obre en los libros de una oficialía perteneciente a otro estado, el titular del registro civil lo hará saber al responsable de la oficialía de cuya entidad se trate y a la Dirección General del Registro Nacional de Población, mediante oficio acompañado de la copia certificada del registro que conste en los libros de su archivo y la copia simple del segundo asentamiento.

ARTICULO 118.- Decretada la nulidad de un acta por sentencia ejecutoria que se verifique en el estado, el titular del registro civil, ordenará al oficial efectuar en el acta declarada nula la anotación respectiva, a la que se le desprenderá la etiqueta con la clave única y la enviará a la Unidad Coordinadora, para que esta a su vez la remita a la Dirección General del Registro Nacional de Población de la Secretaría de Gobernación.

TITULO OCTAVO
CAPITULO UNICO
DE LOS ACTOS DEL ESTADO CIVIL CON EXTRANJEROS

ARTICULO 119.- Todo acto del Estado civil que pretenda realizarse en las oficialías entre extranjeros o de extranjeros con mexicanos, requiere previa autorización expresa de la Dirección del Registro Civil y el cumplimiento de todos los requisitos que se comprenden en este capítulo.

ARTICULO 120.- Las personas nacidas fuera del país, hijos de padres extranjeros, no deben ser registrados ante las autoridades mexicanas.

ARTICULO 121.- Para celebrar un matrimonio civil ente extranjeros, ambos contrayentes deberán:

- I. Acreditar su legal estancia en el país, así como su calidad migratoria otorgada por la Dirección General de servicios migratorios de la secretaria de gobernación.
- II. Exhibir constancia de inexistencia de matrimonio del lugar de origen o vecindad, o de divorcio en su caso.
- III. Obtener autorización de la Dirección del Registro Civil previo examen de los requisitos anteriores.

ARTICULO 122.- Tratándose de matrimonio de extranjeros con mexicanos, además de los requisitos señalados en el artículo anterior, el extranjero presentará:

- 1.- El permiso expreso de la Secretaría de Gobernación para realizar el matrimonio;
- 2.- Solicitud firmada por el extranjero y el mexicano, con nombres, apellidos completos y domicilios en territorio nacional.
- 3.- Original de la documentación relativa a la calidad migratoria del extranjero.
- 4.- Original de la copia certificada del acta de nacimiento del solicitante mexicano.
- 5.- Constancia fehaciente de la ocupación remunerada, empleo o fuente permanente de ingresos del varón extranjero que pretenda contraer matrimonio con mexicana, se encuentre o no en el país y aún cuando manifieste intención de radicar en el exterior.
- 6.- Constancia de la ocupación remunerada, empleo o fuente permanente de recursos económicos del varón mexicano, cuando pretenda contraer matrimonio con extranjera y radicar en el país.
- 7.- Consentimiento otorgado por los padres del o los contrayentes en caso de que alguno o ambos sean menores de edad; el consentimiento se otorgará ante notario público y si es dado en el extranjero, habrá de ser legalizado por el cónsul de México respectivo, con autenticación de la firma por parte de la Secretaría de Relaciones Exteriores y traducido al español por perito autorizado.
- 8.- Si el solicitante extranjero es viudo o divorciado, presentará acta respectiva, certificada o legalizada y traducida al español en la forma indicada en el numeral precedente.
- 9.- Señalar la oficialía del registro civil en que habrá de efectuarse el matrimonio.
- 10.- Informar si pretende la pareja radicar en la república mexicana o en el extranjero.

ARTICULO 123.- En todos los casos, deberán asentarse en las actas correspondientes las comprobaciones de los documentos citados en el artículo precedente, presentando los originales con dos copias fotostáticas, una de las cuales quedará en el apéndice respectivo de la oficialía correspondiente y el otro apéndice en el archivo estatal.

ARTICULO 124.- El oficial del registro civil después de celebrar el matrimonio entre extranjeros o de extranjeros con mexicanos, deberá dar aviso al departamento de migración de la Secretaría de Gobernación y a la Secretaría de Relaciones Exteriores, dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se llevó a cabo este acto.

ARTICULO 125.- Pueden tramitar su divorcio administrativo en México, únicamente los cónyuges extranjeros que tengan las calidades migratorias siguientes:

- 1.- No inmigrantes: visitantes, asilados políticos, estudiantes, visitantes distinguidos.
- 2.- Inmigrantes.
- 3.- Inmigrados.

ARTICULO 126.- Los extranjeros comprendidos en el artículo anterior y que pretendan divorciarse, deberán solicitar ambos a la Secretaría de Gobernación les expida una certificación de su legal residencia en el país y de que poseen la calidad migratoria que le permite realizar ese acto.

ARTICULO 127.- Sólo se tramitará a los extranjeros este proceso administrativo cuando el domicilio conyugal se haya constituido en el territorio de la jurisdicción de la oficialía correspondiente y observen el procedimiento relativo.

Cuando no se reúnan los requisitos señalados en los artículos anteriores, necesariamente deberá tramitarse ante las autoridades judiciales respectivas.

TITULO NOVENO
DE LAS SANCIONES
CAPITULO I
ENUMERACIÓN DE LAS SANCIONES

ARTICULO 128.- Las sanciones serán:

- A. Amonestación por escrito
- B. Multa
- C. Suspensión hasta por seis meses
- D. Destitución del cargo

I. Se sancionará con amonestación:

- A) Cuando no se organice el despacho de su oficina de manera que el trámite sea oportuno y eficiente.
- B) No asignar la Clave Única del Registro de Población en las actas de nacimiento y transcribirlas en aquellas que por su naturaleza así se haya establecido.
- C) No entregar dentro de los cinco primeros días de cada mes, la información que deba de ser remitida al registro nacional de población.
- D) No acudir a los eventos o citatorios que envíe la Dirección del Registro Civil
- E) No ajustarse a las instrucciones que en casos específicos gire el titular del Registro Civil y a los manuales de procedimientos o instructivos que se formulen
- F) No solicitar en tiempo las remesas de talonarios CURP a la Dirección del Registro Civil, cuando las dotaciones sean insuficientes.
- G) Demorar la celebración de los actos del Estado Civil sin causa justificada
- H) No vigilar la labor a cargo de los empleados administrativos

II. Se sancionará con multa:

Asentar anotaciones extrañas o falsas en las actas, o palabras que califiquen a la persona registrada.

III. Se sancionara con suspensión hasta por seis meses sin goce de sueldo, cuando no se dé cumplimiento a las obligaciones o la realización de las prohibiciones siguientes:

- A) No realizar las anotaciones correspondientes que le comunique el titular de la Dirección de Registro Civil
- B) No autorizar las actas y las copias certificadas en los formatos autorizados por la Dirección del Registro Civil
- C) No obtener oportunamente, la dotación de formatos para la inscripción de los actos del Registro Civil
- D) No integrar los documentos respectivos en el apéndice.
- E) No asistir a las supervisiones que se practiquen en la oficialía, sin justa causa.
- F) No informar en tiempo a la Dirección del Registro Civil, de los divorcios administrativos que le sean solicitados.

G) Reincidir en cualquiera de los supuestos previstos para las sanciones de amonestación por escrito.

IV. Se sancionará con destitución:

A) No celebrar los actos del Estado Civil observando los requisitos y formalidades dispuestos por la ley y este ordenamiento

B) No remitir oportunamente a la Dirección del Registro Civil los libros que correspondan

C) Negarse sin justa causa, a celebrar los actos del estado civil

D) Falsificar o alterar actas o insertar en ellas circunstancias o declaraciones falsas con su consentimiento

E) Celebrar un acto del estado civil, conociendo la existencia de algún impedimento

F) Celebrar y autorizar actos del estado civil fuera del territorio de su jurisdicción

G) No rendir a las autoridades federales o estatales los informes, estadísticas o avisos que previenen las leyes

H) No reponer los libros de su archivo que se pierdan o destruyan , así como dar aviso a la Dirección del Registro Civil

I) Faltar por más de tres días consecutivos a sus labores sin causa justificada.

J) La negligencia o incumplimiento graves en cualquiera de sus funciones

K) Efectuar los registros extemporáneos sin que hayan quedado satisfechos los requisitos que señala la ley de la materia y el presente ordenamiento.

L) Permitir que se manifieste, en el acto de reconocimiento de hijos, alguna circunstancia que revela la paternidad de la otra persona.

LL) Reincidir en tres ocasiones en una misma falta o cuando se reúnan tres distintas de las faltas enumeradas en la fracción I de este artículo.

CAPITULO II DE LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES

ARTICULO 129.- Corresponde al titular de la Dirección del Registro Civil, la aplicación de las sanciones de amonestación y multa, a los oficiales, en los casos aludidos en el capítulo anterior, sin perjuicio de las que establezcan otras leyes.

ARTICULO 130.- Las faltas y omisiones que ameriten suspensión o destitución de los oficiales serán dictaminadas por el titular de la Dirección del Registro Civil y se comunicará al Presidente Municipal respectivo, para que éste proceda en consecuencia, independientemente de las sanciones que establezcan otras leyes.

TRANSITORIOS

UNICO: Este reglamento comenzará a regir el día después de la fecha de su publicación en el periódico oficial "El Estado de Colima".

COLIMA, COL., 16 DE ENERO DE 1989
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
LIC. ELIAS ZAMORA VERDUZCO.

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

LIC. HECTOR DUEÑAS GONZÁLEZ

REGLAMENTO DEL REGISTRO CIVIL
PARA EL ESTADO DE
COLIMA

INDICE

TITULO PRIMERO	DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
CAPITULO I	DISPOSICIONES GENERALES
CAPITULO II	ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCION DEL REGISTRO CIVIL
CAPITULO III	DE LA DIRECCION DE ASUNTOS JURÍDICOS Y CONSULTORÍA DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO
CAPITULO IV	DEL DEPARTAMENTO DEL REGISTRO CIVIL
CAPITULO V	DEL ARCHIVO CENTRAL DEL REGISTRO CIVIL
CAPITULO VI	DE LAS OFICIALIAS DEL REGISTRO CIVIL
CAPITULO VII	DE LAS OFICINAS AUXILIARES DEL REGISTRO CIVIL
TITULO SEGUNDO	DE LOS LIBROS DEL REGISTRO CIVIL
CAPITULO I	DE SUS CARACTERISTICAS
CAPITULO II	DEL MANEJO DE INSCRIPCION
CAPITULO III	DE LA SUPERVISIÓN
CAPITULO IV	DE LOS APÉNDICES
TITULO TERCERO	DE LAS ACTAS DEL REGISTRO CIVIL
CAPITULO I	GENERALIDADES
CAPITULO II	DE LOS ACTOS DEL ESTADO CIVIL CELEBRADOS POR MEXICANOS EN EL EXTRANJERO
CAPITULO III	DEL TRASLADO DE CADÁVERES
TITULO CUARTO	
CAPITULO UNICO	DE LAS ANOTACIONES
TITULO QUINTO	
CAPITULO UNICO	DE LAS CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES DEL REGISTRO CIVIL
TITULO SEXTO	DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL REGISTRO CIVIL
CAPITULO I	DE LA ACLARACION DE ACTAS POR VÍA ADMINISTRATIVA
CAPITULO II	DE LA COMPLEMENTACION DE LAS ACTAS POR VÍA ADMINISTRATIVA
CAPITULO III	DEL DIVORCIO ADMINISTRATIVO
CAPITULO IV	DE LOS REGISTROS EXTEMPORÁNEOS
TITULO SEPTIMO	
CAPITULO UNICO	DE LA DUPLICIDAD DE LAS ACTAS DEL REGISTRO CIVIL
TITULO OCTAVO	
CAPITULO UNICO	DE LAS ACTAS DEL ESTADO CIVIL CON EXTRANJEROS

TITULO NOVENO

CAPITULO I ENUMERACION DE LAS SANCIONES

CAPITULO II DE LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES