

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DEL JUZGADO DE REGISTRO CIVIL

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL H.
AYUNTAMIENTO DE ACATLÁN, PUEBLA.

2024-2027

“CULTIVANDO PROGRESO”

Se expide el presente Manual de Procedimientos, en Acatlán; Puebla, con fundamento en los artículos 105 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal; aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha quince de enero del dos mil veinticinco.



953 53 4 00 04



www.acatlандeosorio.gob.mx
contacto@acatlандeosorio.gob.mx



Reforma No. 1, Col. Centro.
Acatlán, Pue., C.P. 74949

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de la Dirección de Juzgado de Registro Civil.

VALIDACIÓN

MANUAL DE DIRECCIÓN DE JUZGADO DE REGISTRO CIVIL

AUTORIZA	APRUEBA Y REvisa	ELABORA
 <p>GUADALUPE UCERO BARRCENAS PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL</p>	 <p>DULCE MARIA HERRERA REYES CONTRALORA MUNICIPAL</p>	 <p>GABRIEL TONY RUBIO REYES DIRECTOR JUZGADO DE REGISTRO CIVIL</p>

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de la Dirección de Juzgado de Registro Civil

Registro:	HAA2427/CMMP/DJRC
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

INDICE

CONSIDERANDO	4
INTRODUCCIÓN	7
OBJETIVO	7
MARCO JURÍDICO	8
ESTRUCTURA ORGANICA	9
DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DEL JUZGADO DE REGISTRO CIVIL.....	10
GLOSARIO DE TÉRMINOS	26
DIRECTORIO	26
TRANSITORIOS	27

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de la Dirección de Juzgado de Registro Civil

Registro:	HAA2427/CMMP/DJRC
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

CONSIDERANDO

I.- Que, los artículos 115 de la constitución política de los estados unidos mexicanos, y 103 de la constitución política del estado libre y soberano de puebla, disponen que los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el municipio libre y que se constituye como la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del estado mexicano y está investido de personalidad jurídica y patrimonio propio y es susceptible de derechos y obligaciones, autónomo en su régimen interno, y con capacidad para organizar y regular su funcionamiento; asimismo, administra libremente su hacienda y está facultado para expedir la normatividad que regule su actuar y el de sus habitantes.

II.- Que en el artículo 115, de la constitución política de los estados unidos mexicanos, en el párrafo segundo de la fracción II, establece que los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar de acuerdo con las leyes en materia municipal los bandos de policía y gobierno, los reglamentos y demás disposiciones legales que organicen la administración pública municipal y regulen las materias, procedimientos y funciones de su competencia.

III.- Que, el artículo 102 de la constitución política del estado libre y soberano de puebla, establece que el municipio libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del estado; precisándose que cada municipio será gobernado por un ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un presidente municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine.

IV.- Que, los artículos 103 de la constitución política del estado libre y soberano de puebla y 3 de la ley orgánica municipal, señalan que los municipios tienen personalidad jurídica, patrimonio propio y administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan.

V.- Que, el artículo 105 fracción iii de la constitución política del estado libre y soberano de puebla, establece que los ayuntamientos tendrán facultades para expedir de acuerdo con las leyes en materia municipal que emita el congreso del estado, las disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de la Dirección de Juzgado de Registro Civil

Registro:	HAA2427/CMMP/DJRC
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

VI.- Que, en términos de lo dispuesto por el artículo 2 de la ley orgánica municipal, el municipio libre es una entidad de derecho público base de la división territorial y de la organización política administrativa del estado de Puebla, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno de elección popular directa, el cual tiene como propósito satisfacer, en el ámbito de su competencia, las necesidades colectivas de la población que se encuentra asentada en su circunscripción territorial; así como inducir y organizar la participación de los ciudadanos en la promoción del desarrollo integral de sus comunidades.

VII.- Que, el artículo 78, fracciones III y IV de la ley orgánica municipal, establece que son atribuciones de los ayuntamientos, expedir y actualizar bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, referentes a su organización, funcionamiento, servicios públicos que deban prestar y demás asuntos de su competencia, sujetándose a las bases normativas establecidas por la constitución política del estado libre y soberano de Puebla, vigilando su observancia y aplicación; con pleno respeto a los derechos humanos que reconoce el orden jurídico nacional.

VIII.- Que, el artículo 79 de la ley orgánica municipal señala que los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general constituyen los diversos cuerpos normativos tendientes a regular, ejecutar y hacer cumplir el ejercicio de las facultades y obligaciones que esta ley confiere a los ayuntamientos en el ámbito de su competencia; y deberán respetar los derechos humanos consagrados en el orden jurídico mexicano.

IX.- Que, el artículo 92 fracciones i y vii de la ley orgánica municipal, establece que entre las facultades y obligaciones de los regidores se encuentran las de ejercer la debida inspección y vigilancia, en los ramos a su cargo; así como formular al ayuntamiento las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público.

X.- Que el numeral 100 de la ley orgánica municipal, establece como deberes y atribuciones del síndico, entre otras las de vigilar que en los actos del ayuntamiento se observen las leyes y demás ordenamientos legales; se promuevan, respeten, protejan y garanticen los derechos humanos, de conformidad con los principios previstos en la constitución política de los estados unidos mexicanos; se colabore con los organismos públicos nacional y estatal encargados de la protección, respeto, vigilancia, prevención, observancia, promoción,

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de la Dirección de Juzgado de Registro Civil

Registro:	HAA2427/CMMP/DJRC
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

defensa, estudio y divulgación de los derechos humanos, de conformidad con el orden jurídico mexicano.

XI.- Que el artículo 118 de la ley orgánica municipal establece que la administración pública municipal centralizada se integra con las dependencias que forman parte del ayuntamiento.

XII.- Que, el artículo 120 de la ley orgánica municipal, dispone que las dependencias y entidades de la administración pública municipal, ejercerán las funciones que les asigne esta ley, el reglamento respectivo o en su caso el acuerdo del ayuntamiento en el que se haya regulado su creación, estructura y funcionamiento.

XIII.- Que, el artículo 169 fracciones IV y IX establecen las facultades y obligaciones del contralor municipal, dentro de las que se encuentran formular al ayuntamiento propuestas para que en el estatuto o reglamento respectivo se expidan, reformen o adicione las normas reguladoras del funcionamiento, instrumentos y procedimientos de control de la administración pública municipal; así como asesorar técnicamente a los titulares de las dependencias y entidades municipales sobre reformas administrativas relativas a organización, métodos, procedimientos y controles.

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de la Dirección de Juzgado de Registro Civil

Registro:	HAA2427/CMMP/DJRC
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

INTRODUCCIÓN

La dirección de registro civil, es una de las estructuras orgánicas del municipio, cuyo objeto esencial es proteger la certeza jurídica y el orden legal al inscribir los hechos y actos del Estado civil de las personas y debido a esta atribución mantiene una permanente interrelación con los habitantes del estado, durante el transcurso de su vida física.

El presente manual de procedimientos, tiene como objetivo ser un instrumento administrativo que permita agilizar sus tareas, actividades, delimitar las competencias y responsabilidades, distribuir las cargas de trabajo, orientado siempre al beneficio del usuario, quién debe percibir una vocación de servicio en los servidores públicos de la función de registro y sobre todo, recibir un servicio de calidad, eficiencia y oportunidad acorde a sus necesidades definiendo los procesos administrativos en correspondencia con los programas y proyectos que en esta área se ejecutan.

OBJETIVO

Describir las principales funciones y procedimientos de la oficina de registro civil por medio de inscribir, registrar, autorizar, certificar, resguardar, dar publicidad y solemnidad a los actos y hechos relativos al estado civil de las personas en el municipio de Acatlán, Puebla , con eficacia, honradez, alto sentido humano y con la más alta calidad para dar certeza jurídica de los actos y hechos relativos al estado civil de las personas, mediante el registro, resguardo y certificación de los actos que en términos de normatividad establece el municipio de Acatlán, Puebla.

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de la Dirección de Juzgado de Registro Civil

Registro:	HAA2427/CMMP/DJRC
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

MARCO JURÍDICO

FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Código Federal de Procedimientos Civiles
- Código Civil Federal
- Ley General de Población

ESTATAL

- Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Puebla
- Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla.
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado e Puebla
- Reglamento del Registro Civil de las Personas del Estado de Puebla
- Ley Orgánica Municipal.

MUNICIPAL

Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027

Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Acatlán, Puebla.

Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Acatlán, Puebla.

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de la Dirección de Juzgado de Registro Civil

Registro:	HAA2427/CMMP/DJRC
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

ESTRUCTURA ORGANICA

ESTRUCTURA ORGÁNICA
2024-2027



Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de la Dirección de Juzgado de Registro Civil

Registro:	HAA2427/CMMP/DJRC
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DEL JUZGADO DE REGISTRO CIVIL

NACIMIENTOS

Registro Oportuno de Nacimiento

Registro de Nacimiento a Domicilio y en Hospitales en la Ciudad de Puebla

Registro de Traslado de Acta de Nacimiento Asentada en el Extranjero Registro

Extemporáneo de Nacimiento (después de los 180 días siguientes a éste y menos de 18 años) De 7 Años Cumplidos a Menores de 18 Años Autorización del Registro

Extemporáneo de Nacimiento (mayores de 18 años)

Registro Extemporáneo de Nacimiento (mayores de 18 años).

RECONOCIMIENTOS

Del Reconocimiento de Hijo Tutela

MATRIMONIO

1. Contrayentes Mayores de Edad

2. Contrayentes Menores de Edad

3. Contrayentes Nacional con Extranjero(a)

4. Contrayentes Extranjeros 5. Registro de Traslado de Acta de Matrimonio Asentada en el Extranjero.

DIVORCIO

1. Trámite de Divorcio Administrativo

2. Registro de Acta de Divorcio Registro de Acta de Divorcio Administrativo Registro de Acta de Divorcio Judicial

DEFUNCIÓN

1. Muerte Fetal

2. Presentado Muerto

3. Adulto

4. Muerte Violenta

5. Desconocido

6. Registro extemporáneo de defunción

7. Registro de traslado de acta de defunción asentada en el extranjero.

OTROS TRÁMITES

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de la Dirección de Juzgado de Registro Civil

Registro:	HAA2427/CMMP/DJRC
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

- 1- Expedición de copia certificada
- 2- Expedición de Constancia de Inexistencia.
- 3- Rectificación Administrativa del acta.

I.- FICHA DE PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE NACIMIENTOS.

FICHA DE PROCEDIMIENTO A APLICARSE POR DIRECCIÓN DE JUZGADO DE REGISTRO CIVIL				
	MUNICIPIO:	MUNICIPIO DE ACATLÁN PUEBLA		
	PERIODO:	Administración 2024-2027		
	UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección de Juzgado de Registro Civil		
	CLAVE DEL SUJETO:	12/01		
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	REGISTRO DE NACIMIENTOS			
OBJETIVO	Registrar nacimientos y salidas mediante la recepción y revisión de documentos para tener un control de la natalidad de los ciudadanos del municipio de Acatlán .			
FUNDAMENTO LEGAL:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Puebla y Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla.			
POLÍTICAS DE OPERACIÓN:	Para todos los ciudadanos que solicitan el registro de nacimiento de sus hijos.			
	Para todos los ciudadanos adulto mayor que no han realizado su registro de nacimiento.			
	Para los ciudadanos que solicitan el reconocimiento de hijos.			
TIEMPO PROMEDIO DE	1 hora			
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:	Recepción y revisión de documentos para realizar el registro de nacimiento y entrega del formato de registro de nacimiento.			
RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD	FORMATO O DOCUMENTO	TANTOS
CIUDADANO	1	Acude al Registro Civil para solicitar informes de los requisitos para el registro de nacimientos.	No aplica	No aplica
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	Recibe e informa al ciudadano de los requisitos para el registro de nacimientos.	Hoja requisitos para el registro de nacimiento	1

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de la Dirección de Juzgado de Registro Civil

Registro:	HAA2427/CMMP/DJRC
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

CIUDADANO	3	Acude al registro civil con los documentos requeridos para el registro.	documentación solicitada	5
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4	Verifica que los documentos entregados cumplan con los requisitos establecidos según sea el caso (recién nacido, adulto mayor o reconocimiento de hijos)	Documentación solicitada	5
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5	¿Cumple con los requisitos?	No aplica	No aplica
NO				
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	6	Devuelve al ciudadano los documentos y le informa el requisito a cumplir. (pasa al paso 3)	No aplica	No aplica
SI				

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de la Dirección de Juzgado de Registro Civil

Registro:	HAA2427/CMMP/DJRC
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

FICHA DE PROCEDIMIENTO A APLICARSE POR DIRECCIÓN DE JUZGADO DE REGISTRO CIVIL				
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	MUNICIPIO:	MUNICIPIO DE ACATLAN PUEBLA		
	PERIODO:	ADMINISTRACIÓN 2024-2027		
	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Dirección de Juzgado de Registro Civil		
	CLAVE DEL SUJETO:	12/01		
	REGISTRO DE NACIMIENTOS			
	RESPONSABLE		ACTIVIDAD	FORMATO O DOCUMENTO
Encargado de despacho del registro civil	7	Captura la información en el sistema si se informa el número de folio al ciudadano para que realice el pago en la caja del extracto de nacimiento.	Número de folio	1
Ciudadano	8	Realiza el pago caja, regresa a la dirección del registro civil con el comprobante de pago y lo entrega al auxiliar ejecutivo.	Comprobante de pago	1
Encargado de despacho del registro civil	9	Recibe el comprobante de pago y solicita a caja los formatos registro de nacimiento.	comprobante de pago	1
Encargado de despacho del registro civil	10	Inicia la captura de la información en el sistema si se imprime un borrador y se lo muestra al ciudadano para que valide los datos.	Borrador impreso	1
Encargado de despacho del registro civil	11	¿Los datos son correctos?	No aplica	No aplica
No				
Encargado de despacho del registro civil	12	Realiza las correcciones pertinentes. (pasa al paso 13)	No aplica	No aplica
		Si		

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de la Dirección de Juzgado de Registro Civil

Registro:	HAA2427/CMMP/DJRC
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

Encargado de despacho del registro civil	13	imprime el registro de nacimiento y solicita las firmas de los participantes, fotocopia el comprobante de pago sellado por caja, lo entrega al ciudadano y le informa la fecha de entrega del formato de nacimiento.	Comprobante de pago	1
Encargado de despacho del registro civil	14	Sella y entrega al juez de registro civil los formatos de nacimiento para su firma.	Formato de nacimiento	4
Juez de registro civil	15	Firma y devuelve los formatos de nacimiento a la dirección de registro civil.	Formato de nacimiento	4
Encargado de despacho del registro civil	16	Recibe y resguarda los formatos de nacimiento para su posterior entrega al ciudadano y al director del registro civil.	Formato de nacimiento	4
Ciudadano	17	regresa, presenta su recibo de pago para solicitar y recibir el formato de nacimiento.	Formato de nacimiento	2

FICHA DE PROCEDIMIENTO A APLICARSE POR DIRECCIÓN DE JUZGADO REGISTRO CIVIL				
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	MUNICIPIO:	MUNICIPIO DE ACATLÁN PUEBLA		
	PERIODO:	ADMINISTRACIÓN 2024-2027		
	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Dirección de Juzgado de Registro Civil		
	CLAVE DEL SUJETO:	12/01		
	REGISTRO DE NACIMIENTOS			
	RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD	FORMATO O DOCUMENTO
Auxiliar administrativo	18	Recibe y revisa el recibo de pago, busca y entrega el Formato de Nacimiento, sella de entregado el recibo de pago y lo archiva.	Recibo de pago	1

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de la Dirección de Juzgado de Registro Civil

Registro:	HAA2427/CMMP/DJRC
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

FICHA DE PROCEDIMIENTO A APLICARSE POR DIRECCIÓN DE JUZGADO DE REGISTRO CIVIL				
	MUNICIPIO:	MUNICIPIO DE ACATLÁN PUEBLA		
	PERIODO:	ADMINISTRACIÓN 2024-2027		
	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Dirección de Juzgado de Registro Civil		
	CLAVE DEL SUJETO:	12/01		
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	REGISTRO DE MATRIMONIOS			
OBJETIVO:	Registrar matrimonios mediante la recepción y revisión de documentos para tener un control de los ciudadanos que contraen matrimonio del municipio de Acatlán .			
FUNDAMENTO LEGAL:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, constitución política para el estado libre y soberano de Puebla y código civil para el estado libre y soberano de Puebla.			
POLÍTICAS DE OPERACIÓN:	Para todos los ciudadanos que solicitan el registro de matrimonio civil.			
	Para todos los ciudadanos que solicitan el registro de inserción de matrimonio.			
TIEMPO PROMEDIO DE GESTIÓN:	1 hora			
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:	Recepción y revisión de documentos para realizar el registro de matrimonio o inserción de matrimonio entregando del documento.			
RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD	FORMATO DOCUMENTO	CANTOS
CIUDADANOS	1	Acuden al registro civil a pedir informes sobre los requisitos para el registro de matrimonio o inserción de matrimonio.	No aplica	No aplica

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de la Dirección de Juzgado de Registro Civil

Registro:	HAA2427/CMMP/DJRC
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	Recibe e informa a los ciudadanos los requisitos para el registro de matrimonio civil o inserción de matrimonio.	Hoja de requisitos	1
CIUDADANOS	3	Acuden al registro civil con los documentos requeridos para el registro de matrimonio civil o inserción de matrimonio.	Documentación solicitada	variable
ENCARGADO DE DESPACHO DEL REGISTRO CIVIL	4	Verifica que los documentos entregados por los ciudadanos cumplan con los requisitos establecidos y se explica cómo funciona el trámite de matrimonio.	Documentación solicitada	variable
ENCARGADO DE DESPACHO DEL REGISTRO CIVIL	5	¿Cumple con los requisitos?	No aplica	no aplica
No				
ENCARGADO DE DESPACHO DEL REGISTRO CIVIL	6	Le devuelve los documentos al (los) ciudadano(s) y se le informa el requisito a cumplir (pasa al paso 3).	No aplica	no aplica
Si				

FICHA DE PROCEDIEMIENTO A APLICARSE POR DIRECCIÓN DE REGISTRO DE JUZGADO CIVIL				
	MUNICIPIO:	MUNICIPIO DE ACATLÁN PUEBLA		
	PERIODO:	ADMINISTRACIÓN 2024-2027		
	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Dirección de Juzgado de Registro Civil		
	CLAVE DEL	12/01		
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	REGISTRO DE MATRIMONIOS			
RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD	FORMATO O DOCUMENTO	TANTOS

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de la Dirección de Juzgado de Registro Civil

Registro:	HAA2427/CMMP/DJRC
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

Encargado de despacho del registro civil	7	Captura la información en el sistema SISCOM e informa el número de folio al ciudadano para que realice el pago en la caja del formato presentación matrimonial y formato de matrimonio. se captura presentación matrimonial en la siguiente liga: http://registrocivil.puebla.gob.mx:8008/ .	número de folio	1
ciudadanos	8	Realizan el pago caja, regresan a la dirección del registro civil con el comprobante de pago y lo entrega al auxiliar ejecutivo.	comprobante de pago	1
Encargado de despacho del registro civil	9	recibe el comprobante de pago y solicita a caja los formatos de presentación	comprobante y formatos	8
Encargado de despacho del registro civil	10	captura de la información en el sistema SID e imprime un borrador del formato presentación matrimonial o inserción de matrimonio y se los muestra a los ciudadanos para que validen los datos	borrador impreso	1
Encargado de despacho del a	11	¿los datos son correctos?	no aplica	no aplica
No				
Encargado de despacho del	12	Realiza las correcciones pertinentes. (pasa	no aplica	no aplica
Si				
Encargado de despacho del	13	¿es presentación matrimonial O formato de matrimonio?	no aplica	no aplica
Si				
Encargado de despacho del	14	imprime el registro y solicita las firmas de los participantes y confirma con los	registro	3
Encargado de despacho del	15	solicita la firma del juez del registro civil de los documentos y los resguarda hasta el día	Documentación	variable
Ciudadanos	16	acuden al registro civil para el registro del matrimonio civil.	no aplica	no aplica

FICHA DE PROCIMIENTO A APLICARSE POR DIRECCIÓN DE JUZGADO DE REGISTRO CIVIL	
MUNICIPIO:	MUNICIPIO DE ACATLÁN PUEBLA
PERIODO:	ADMINISTRACIÓN 2024-2021

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de la Dirección de Juzgado de Registro Civil

Registro:	HAA2427/CMMP/DJRC
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

		UNIDAD	Dirección de Juzgado de Registro Civil		
		ADMINISTRATIVA:			
		CLAVE	DEL	12/01	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:		REGISTRO DE MATRIMONIOS			
RESPONSABLE		NO.	ACTIVIDAD	FORMATO DOCUMENTO	CANTOS
Encargado de despacho registro civil	de del	17	Realiza la captura de la información en el sistema SID e imprime el formato de matrimonio, lo sella y entrega al director del registro civil.	Formato de matrimonio	5
Encargado de despacho registro civil	de del	18	formaliza el matrimonio civil con los contrayentes y testigos, solicitando sus firmas.	formato de matrimonio	5
Encargado de despacho registro civil	de del	18	entrega a los contrayentes su formato de matrimonio y les solicita la firma de recibido en el recibo de pago. (pasa al fin) y formato de presentación	formato de matrimonio	1
Inserción matrimonial					
Encargado de despacho registro civil	de del	19	Solicita las firmas de los participantes e informa al ciudadano la fecha de entrega de su documento.	formato de matrimonio	3
Encargado de despacho registro civil	de del	20	Resguarda el formato de matrimonio hasta el día de la entrega entregándose al director del registro civil.	Formatos de matrimonio.	8
Ciudadano		21	Acuden al registro civil para recepción de la inserción de matrimonio del documento.	Documentación solicitada	7
Encargado de despacho	de del	22	entrega al auxiliar ejecutivo los formatos de matrimonio restantes firmados.	Formato de matrimonio	5
Encargado de despacho	de del	23	resguarda los formatos de matrimonio recibidos para su posterior entrega.	formato de	4
Encargado de despacho registro civil	de del	24	entrega al director de registro civil los formatos de matrimonio para su entrega e informa cuántos formatos de matrimonio debe comprar.	formato de matrimonio	variable
Encargado de despacho registro civil	de del	25	elabora formato de solicitud de compra de formas valoradas y solicitud de cheque.	formato de solicitud de	2

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de la Dirección de Juzgado de Registro Civil

Registro:	HAA2427/CMMP/DJRC
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

Encargado de despacho del registro civil	26	solicita al auxiliar ejecutivo los formatos de matrimonio a su resguardo y elabora informe mensual, genera los paquetes con los formatos de matrimonio.	formatos e informe mensual de	variable
--	----	---	-------------------------------	----------

FICHA DE PROCIMIENTO A APLICARSE POR DIRECCIÓN DE JUZGADO REGISTRO CIVIL				
	MUNICIPIO:	MUNICIPIO DE ACATLÁN; PUEBLA		
	PERIODO:	ADMINISTRACIÓN 2024-2027		
	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Dirección de Juzgado de Registro Civil		
	CLAVE DEL SUJETO:	12/01		
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	REGISTRO DE MATRIMONIOS			
RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD	FORMATO O DOCUMENTO	CANTOS
Encargado de despacho del registro civil	27	Entrega a oficinas correspondientes los informes mensuales de actas obteniendo sellos y/o firmas en la hoja de control.	Hoja de control	1
Encargado de despacho del registro civil	28	Realiza la compra de formas valoradas.	Formas valoradas	1
Encargado de despacho del registro civil	29	Entrega los formatos a la dirección de ingresos para su resguardo y solicita su firma de recibido.	Formas valoradas	variable
Departamento de contabilidad	30	Recibe, resguarda y administra los formatos de matrimonio para su entrega conforme sean requeridos.	Formas valoradas	variable
FIN				

FICHA DE PROCIMIENTO A APLICARSE POR DIRECCIÓN DE JUZGADO REGISTRO CIVIL	
MUNICIPIO:	MUNICIPIO DE ACATLÁN; PUEBLA
PERIODO:	ADMINISTRACIÓN 2024-2027

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de la Dirección de Juzgado de Registro Civil

Registro:	HAA2427/CMMP/DJRC
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

	UNIDAD	Dirección de Juzgado de Registro Civil		
	ADMINISTRATIVA:			
	CLAVE DEL	12/01		
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	REGISTRO DE DIVORCIOS			
OBJETIVO:	Registrar divorcios mediante la recepción y revisión de documentos para llevar un control de los			
FUNDAMENTO LEGAL:	Constitución política de los estados unidos mexicanos, constitución política para el estado libre y			
POLÍTICAS DE OPERACIÓN:	Para todos los ciudadanos que solicitan el registro de divorcio administrativo.			
	Para todos los ciudadanos que solicitan el registro de divorcio judicial.			
TIEMPO PROMEDIO DE	1 hora			
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:	Recepción y revisión de documentos para realizar el registro de divorcio y entrega del documento			
RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD	FORMATO O DOCUMENTO	TANTOS
Encargado de despacho del registro civil	1	Recibe del departamento de atención a juzgados la resolución de divorcio entregando al auxiliar administrativo para su relación y resguardo.	Resolución de divorcios	Cantidad Variable
Ciudadano	2	Acude al registro civil con la copia de la resolución de divorcio y solicita el registro del divorcio.	Copia de la resolución de divorcio	Cantidad Variable
Auxiliar administrativo	3	busca que la resolución de divorcio ya esté en el archivo de la dirección del registro civil.	Resolución de divorcio	Cantidad Variable
auxiliar administrativo	4	¿está la resolución?	No aplica	No aplica
No				
Auxiliar administrativo	5	Informa al ciudadano que todavía no recibimos la resolución y le indica nueva fecha de consulta (pasa al fin).	No aplica	No aplica
Si				

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de la Dirección de Juzgado de Registro Civil

Registro:	HAA2427/CMMP/DJRC
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

Encargado de despacho del registro civil	6	Captura la información en el sistema SISCOM e informa el número de folio al ciudadano para que realice el pago en caja del formato de divorcio.	número de folio	1
--	---	---	-----------------	---

FICHA DE PROCESAMIENTO A APLICARSE POR DIRECCIÓN DE JUZGADO REGISTRO CIVIL				
	MUNICIPIO:	MUNICIPIO DE ACATLAN; PUEBLA		
	PERIODO:	ADMINISTRACIÓN 2024-2027		
	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Dirección de Juzgado de Registro Civil		
	CLAVE DEL SUJETO:	12/01		
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:		REGISTRO DE DIVORCIOS		
RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD	FORMATO DOCUMENTO	CANTOS
Ciudadano	7	El usuario presenta sentencia de divorcio se verifica la documentación para darle seguimiento al trámite. realiza el pago en caja, regresa a la dirección del registro civil con el comprobante de pago y lo entrega al auxiliar ejecutivo.	Comprobante de pago	1
Encargado de despacho del registro civil	8	Recibe el comprobante e informa al director del registro civil para que realice la compra del formato de divorcio xando la resolución.	Resolución de Divorcio	variable
Encargado de despacho del registro civil	9	Elabora formato de solicitud de compra de formas valoradas y solicitud de cheque.	Formato de Solicitud	2
Encargado de despacho del registro civil	10	Realiza la compra de formato de divorcio.	Formato de Divorcio	variable
Encargado de despacho del registro civil	11	Entrega el formato de divorcio a la dirección de ingresos para su resguardo y solicita firma de recibido informando al	Formato de Divorcio	variable
Ciudadano	12	Acude a la dirección del registro civil para continuar el trámite con la copia de su recibo de pago.	Recibo de pago	1

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de la Dirección de Juzgado de Registro Civil

Registro:	HAA2427/CMMP/DJRC
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

Encargado de despacho del registro civil	13	Recibe de la dirección de ingresos el formato de divorcio e inicia la captura de la información en el sistema SIEC solicitando al ciudadano que revise el borrador del formato de divorcio para que validen los	Borrador del formato de divorcio	1
Encargado de despacho del registro civil	14	¿Los datos son correctos?	No aplica	No aplica
No				
Encargado de despacho del registro civil	15	Realiza las correcciones pertinentes. (pasa al paso 16)	No aplica	No aplica
Si				
Encargado de despacho del registro civil	16	Imprime, sella el formato de divorcio e informa al ciudadano la fecha de entrega del documento y solicita la firma del juez del registro civil de los documentos.	Formato de divorcio	4

FICHA DE PROCESAMIENTO A APLICARSE POR DIRECCIÓN DE JUZGADO REGISTRO CIVIL				
	MUNICIPIO:	MUNICIPIO DE ACATLÁN; PUEBLA		
	PERIODO:	ADMINISTRACIÓN 2024-2027		
	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Dirección de Juzgado de Registro Civil		
	CLAVE DEL SUJETO:	12/01		
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	REGISTRO DE DIVORCIOS			
RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD	FORMATO O DOCUMENTO	CANTOS
Ciudadano	17	acude al registro civil para recoger el formato de divorcio autorizado.	No aplica	no aplica
Encargado de despacho del registro civil	18	entrega al ciudadano el formato de divorcio autorizado.	Formato de Divorcio	5
Encargado de despacho del registro civil	19	resguarda los formatos de divorcio para su posterior entrega al área correspondiente respaldando la información.	Formato de Divorcio	3

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de la Dirección de Juzgado de Registro Civil

Registro:	HAA2427/CMMP/DJRC
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

Encargado de despacho del registro civil	20	entrega al director de registro civil los formatos de divorcio para su entrega.	Formato de Divorcio	variable
Director de registro civil	21	recibe los formatos de divorcio para su resguardo y elabora informe mensual de actas.	Informe mensual de actas	variable
Director de registro civil	22	entrega informes, paquetes con los formatos de divorcio y la información en USB	Hoja de control	variable
FIN				

FICHA DE PROCEDIMIENTO A APLICARSE POR DIRECCIÓN DE JUZGADO DE REGISTRO CIVIL				
	MUNICIPIO:	MUNICIPIO DE ACATLAN; PUEBLA		
	PERIODO:	ADMINISTRACIÓN 2024-2027		
	UNIDAD ADMINISTRATIVA-CLAVE DEL	Dirección de Juzgado de Registro Civil		
	DEL	12/01		
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	REGISTRO DE DEFUNCIONES			
OBJETIVO:	Registrar defunciones mediante la recepción y revisión de documentos para llevar un control de			
FILAMENTO LEGAL:	Constitución política de los estados unidos mexicanos, constitución política para el estado libre y			
POLÍTICAS DE OPERACIÓN:	Para todos los ciudadanos que solicitan el registro de defunciones locales. Para todos los ciudadanos que solicitan el registro de defunciones por traslado. Para todos los ciudadanos que solicitan el registro de defunciones por traslado foráneos.			
TIEMPO PROMEDIO DE	2 horas			
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:	Recepción y revisión de documentos para realizar el registro de defunción y entrega del formato.			
RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD	FORMATO O DOCUMENTO	TANTOS
CIUDADANO	1	acude al registro civil para solicitar informes sobre requisitos para el registro de defunción.	No aplica	no aplica

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de la Dirección de Juzgado de Registro Civil

Registro:	HAA2427/CMMP/DJRC
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	Recibe e informa a los ciudadanos de los requisitos para el registro de defunciones.	Requisitos	1
CIUDADANO	3	Acude al registro civil con los documentos requeridos para el registro.	Documentación solicitada	5
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4	Verifica que los documentos entregados cumplan con los requisitos establecidos según sea el caso (recién nacido o adulto)	documentación solicitada	5
AUXILIAR	5	¿cumple con los requisitos?	No aplica	no aplica
No				
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	6	Los documentos se le devuelven al ciudadano y se le informa el requisito a cumplir. (pasa al paso 3)	Documentación	variable
Si				
ENCARGADO DE DESPACHO DEL REGISTRO CIVIL	7	Captura la información en el sistema SID e informa el número de folio al ciudadano para que realice el pago en la caja del permiso provisional de inhumación.	Número de folio	1

FICHA DE PROCEDIMIENTO A APLICARSE POR DIRECCIÓN DE JUZGADO DE REGISTRO CIVIL				
	MUNICIPIO:	MUNICIPIO DE ACATLAN; PUEBLA		
	PERIODO:	ADMINISTRACIÓN 2024-2027		
	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Dirección de Juzgado de Registro Civil		
	CLAVE DEL SUJETO:	12/01		
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	REGISTRO DE DEFUNCIONES			
RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD	FORMATO	OTANTOS
CIUDADANO	8	Realiza el pago en la caja, regresa a la dirección del registro civil con el comprobante de pago y lo entrega al auxiliar ejecutivo.	Comprobante de pago	1

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de la Dirección de Juzgado de Registro Civil

Registro:	HAA2427/CMMP/DJRC
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

ENCARGADO DE DESPACHO DEL REGISTRO CIVIL	9	Recibe el comprobante de pago elaborando el permiso provisional de inhumación, solicita la firma del director del registro civil y lo entrega al ciudadano responsable del trámite.	Permiso	1
ENCARGADO DE DESPACHO DEL REGISTRO CIVIL	10	Inicia la captura de la información en el sistema SID e imprime un borrador y se lo muestra al ciudadano para que valide los datos.	Borrador Impreso	1
ENCARGADO DE DESPACHO DEL REGISTRO CIVIL	11	¿los datos son correctos?	No aplica	No aplica
No				
ENCARGADO DE DESPACHO DEL REGISTRO CIVIL	12	Realiza las correcciones pertinentes. (pasa al	Borrador Impreso	1
Si				
ENCARGADO DE DESPACHO DEL REGISTRO CIVIL	13	Imprime el formato de defunción, solicita las firmas de los participantes e informa al ciudadano la fecha de entrega.	Formato de defunción	4
ENCARGADO DE DESPACHO DEL REGISTRO CIVIL	14	Entrega al juez de registro civil los formatos de defunción para su firma.	Formato de defunción	4
JUEZ DE REGISTRO CIVIL	15	Firma y devuelve los formatos de defunción a la dirección de registro civil con el auxiliar administrativo.	Formato de defunción	4
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	16	Recibe, sella y resguarda los formatos de defunción para su posterior entrega al ciudadano.	Formato de defunción	4
CIUDADANO	17	Regresa, solicita y recibe el formato de defunción.	Formato de defunción	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	18	Entrega al director de registro civil los formatos de defunción para su distribución e informa cuántos formatos debe comprar para el siguiente mes.	Formato de defunción	3

MUNICIPIO:	MUNICIPIO DE ACATLAN; PUEBLA
PERIODO:	ADMINISTRACIÓN 2024/2027
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Dirección de Juzgado de Registro Civil

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de la Dirección de Juzgado de Registro Civil

Registro:	HAA2427/CMMP/DJRC
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

CLAVE DEL		12/01		
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		REGISTRO DE DEFUNCIONES		
RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD	FORMATO DOCUMENTO	TANTOS
ENCARGADO DE DESPACHO DEL Registro CIVIL	19	RECIBE Y REvisa EL LLENADO CORRECTO DE LOS FORMATOS.	FORMATO DE DEFUNCIÓN	3
Encargado de despacho del REGISTRO CIVIL	20	ELABORA INFORME MENSUAL DE ACTAS, ACTUACIONES Y PAQUETES CON LOS FORMATOS DE DEFUNCIÓN PARA ENTREGAR A LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES.	INFORME DE ACTAS	6
ENCARGADO DE DESPACHO DEL REGISTRO CIVIL	21	COMPRA FORMATOS DE DEFUNCIÓN EN LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL.	FORMAS VALORADAS	1
ENCARGADO DE DESPACHO DEL REGISTRO CIVIL	22	ENTREGA DE FORMATOS A LA DIRECCIÓN DE INGRESOS PARA SU RESGUARDO Y SOLICITA SU FIRMA DE RECIBIDO.	FORMAS VALORADAS	VARIABLE
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	23	RESGUARDA Y ADMINISTRA LOS FORMATOS DE DEFUNCIÓN PARA SU ENTREGA CONFORME SEAN REQUERIDOS.	FORMAS VALORADAS COMPRADAS	VARIABLE
FIN				

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Unidad administrativa: unidad administrativa de la presidencia municipal **Ayuntamiento:** Ayuntamiento del municipio de Acatlán; Puebla.

DIRECTORIO

UNIDAD ADMINISTRATIVA	TELEFONO
DIRECCION DE REGISTRO CIVIL Calle Libertad S/N, Centro Acatlán; Puebla. C. P. 74940	9535340004

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de la Dirección de Juzgado de Registro Civil

Registro:	HAA2427/CMMP/DJRC
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

TRANSITORIOS

Primero. - El presente manual de procedimientos de dirección de registro civil entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Segundo. - Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al manual de procedimientos de dirección de registro civil de Acatlán Puebla.

Tercero. - Actualícese el manual de procedimientos de dirección de registro civil de Acatlán, Puebla, en concordancia a las disposiciones del presente ordenamiento.

Cuarto. - Los asuntos que se encuentren en trámite al momento de la expedición de presente manual de procedimientos, se continuarán hasta su total terminación de conformidad con lo dispuesto en los reglamentos y disposiciones que se abrogan, pero se ajustarán en lo posible al que se expide, hasta su conclusión.

Quinto. - Publíquese en la gaceta municipal, órgano oficial informativo.

Sexto. - Los Procedimientos descritos en el presente manual son de observancia general, así como las actividades que encomiende expresamente el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, así como las que por su naturaleza la unidad administrativa debe realizar y demás disposiciones jurídicas aplicables, las cuales deberán obedecer a la Programación Presupuestaria del año en curso y no rebasar lo destinado para el año fiscal correspondiente.

Séptimo. - El contenido del presente manual quedará sujeto a modificaciones cada vez que la normatividad aplicable y/o tareas al interior de las áreas de la entidad, signifiquen cambios en sus atribuciones y en su estructura a fin de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz.

En ejercicio de las atribuciones que me confieren las fracciones II y III del artículo 91 de la ley orgánica del estado de Puebla, promulgo, público y difundo el presente manual de procedimientos de la dirección del juzgado de registro civil de Acatlán; Puebla, a fin de que se observe y se le dé debido cumplimiento. **C. GUADALUPE LUCERO BARCENAS**
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.