

2.- CARTA DE SERVICIOS.

A) FECHA DE ELABORACION ENERO 2020

B) Misión

Se tiene el deber Institucional de inscribir los actos relativos al estado civil de las personas, para dar seguridad, certeza jurídica e identidad única del estado civil de las personas, inscribiendo los registros y emitiendo certificaciones en los diversos actos registrales que se presenten dentro del municipio. Organizar las actividades de las oficinas del municipio en todas sus funciones para lograr proporcionar un mejor servicio al ciudadano.

C) Visión

Brindar un servicio de calidad, un servicio eficiente en beneficio del usuario. Aspecto importante para eficientar el servicio del registro civil con los medios que se nos proporcionan por la administración municipal, es la automatización de los actos registrados dentro de las oficinas, es decir implementar mecanismos y estrategias para que por medio de sistemas computacionales, se brinde un servicio ágil y eficiente al ciudadano, lo que redundará en primer término que, la información capturada sea respaldada en un servidor inmediatamente de su captura y con ello formar parte de la base de datos nacional relacionado con el estado civil de las personas. De la misma forma, es importante hacer conciencia en la población sobre la importancia de registrar en tiempo los actos y hechos del estado civil ante la Institución del Registro Civil, para con ello dar la seguridad y certeza jurídica de su situación jurídica ante la sociedad, ante instituciones públicas y privadas y en general ante cualquier autoridad que así lo requiera.

D) HORARIO DE ATENCION

DE LUNES A VIERNES EN DIAS HABILES DESDE LAS 09:00 HORAS HASTA LAS 15:00 HORAS.

(DIAS INHABILES PARA EL CASO DE ATENCION A DEFUNCIONES)

DOMICILIO: PORTAL HIDALGO 7, AL INTERIOR DE LAS INSTALACIONES DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL. TELEFONO 4174317 EXT. 126, MAIL: regcivtuxpan@gmail.com

E) NOMBRE DE LA DIRECCION Y DIRECTOR.

OFICIAÍA DEL REGISTRO CIVIL DE TUXPAN, JALISCO, titular: PEDRO ANTONIO HERNANDEZ CORONA.

F) UBICACIÓN DE LA OFICINA.

PORTAL HIDALGO 7, AL INTERIOR DE LAS INSTALACIONES DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

G) DESCRIBIR LOS SERVICIOS QUE SE OFRECEN.

1.- Expedición de certificaciones del estado civil de las personas realizados en el municipio y de los actos del estado civil realizados en otros municipios o entidades federativas que se encuentren en plataformas nacionales o estatales .

2.- Registro de actos relacionados con el estado civil de la personas que acudan a las oficinas, o de los actos indicados en el código civil, ley del registro civil o reglamento, todos las anteriores legislaciones del estado de Jalisco.

3.- cumplimentar las solicitudes y ordenes de organismos administrativos y judiciales.

4.- coadyuvar con las direcciones que integran el ayuntamiento y que requieran alguna información que pueda ser compartida o datos estadísticos.

TRAMITE requisitos que solicitan periodo o tiempo de respuesta el producto o servicio que se recibe datos de contacto del area responsable

registro de un acta de defunción "1. Certificado de defunción original.

2. Acta de nacimiento original del finado.

3. Copia de la credencial de elector del finado.

4. Copia credencial de elector del declarante (familiar directo).

5. Copia de credencial de elector de dos testigos.

6. Exhibir original de comprobante de pago respectivo.

" de 1 a 48 hrs "• acta de defunción y alguno de los siguientes documentos: •Ordenes de inhumación

• Ordenes de traslados• Ordenes de cremaciones

" registro civil de tuxpan, jalisco, domicilio portal hidalgo numero 7, Telefonos: 371 41 7 43 17 y 41 739 20, extensión 126

REGISTRO DE NACIMIENTO O REGISTRO EXTEMPORANEO "Si son casados los padres:

Acta original de matrimonio certificada y copia de la misma, que no pase de un año de antigüedad.

Copia de credencial de elector, pasaporte, licencia o cédula profesional vigente de cada uno.

Copia de carta de policía vigente, si es menor de edad alguno de los padres.

Constancia de alumbramiento original.

Cartilla de vacunación original.

Copia de credencial de elector de dos testigos.

Si los padres son solteros

Acta original y copia de nacimiento de ambos, que no pase de un año de antigüedad.

Copia de credencial de elector, pasaporte, licencia o cédula profesional vigente de cada uno.

Original de carta de policía vigente, si es menor de edad alguno de los padres.

Constancia de alumbramiento original.

Cartilla de vacunación.

Copia de credencial de elector de dos testigos.

Nota: Si los padres del registrado son menores, deberán presentar copia del acta de matrimonio o nacimiento de los padres de éstos y copia de la credencial de elector. Presentarse ambos.

Registros Extemporáneos

Mayores de 2 años y menores de 17

Para registrar a mayores de 2 años y menores de 17, deberás presentar los siguientes requisitos:

Acta de matrimonio original con copia.

Si son solteros, acta de nacimiento de ambos, original y copia, que no pase de un año de antigüedad.

Copia de credencial de elector, pasaporte, licencia o cédula profesional vigente de cada uno.

Original de carta de policía vigente, si es menor de edad alguno de los padres.

Constancia de alumbramiento original.

Copia de credencial de elector de dos testigos.

Cartilla de vacunación.

Traer sus documentos 8 días antes de la fecha del registro.

Mayores de 18 años y nacidos en otra población

Para registrar a una persona mayor de 18 años y nacido en otra población, deberás presentar los siguientes requisitos:

Acta original de matrimonio de los padres (si viven), que no pase de un año de antigüedad.

Acta original de nacimiento de un hermano.

Acta original de nacimiento de un hijo.

Acta original de matrimonio del interesado (si es casado).

Fe de bautizo.

Recibo de luz, teléfono o agua (copia).

Credencial con fotografía del interesado (copia).

Constancia de inexistencia del lugar de origen.

Constancia de inexistencia del Registro Civil de estado en donde nació.

Constancia de inexistencia del Registro Civil del Estado de Jalisco (Guadalajara).

Constancia de identidad (se solicita en Secretaria general).

Copia de credencial de elector de dos testigos.

Información testimonial ante el DIF.

" 2 hrs acta de nacimiento registro civil de tuxpan, jalisco, domicilio portal hidalgo número 7, Teléfonos: 371 41 7 43 17 y 41 739 20, extensión 126

REGISTRO DE MATRIMONIO

"Actas de nacimiento originales o certificadas de los contrayentes, más dos fotocopias por ambos lados.

Copia de CURP de ambos contrayentes.

Copia de identificación oficial de ambos contrayentes (uno de los dos debe tener domicilio en Tuxpan, Jalisco).

Exámenes prenupciales (en cualquier laboratorio).

Certificados médicos de ambos contrayentes (deben ser de alguna institución pública: IMMS, CENTRO DE SALUD, ISSSTE O MEDICO MUNICIPAL).

Dos testigos y sus respectivas copias de identificación oficial (los padres de los contrayentes no pueden ser testigos).

Constancia de haber acudido al curso prematrimonial en el DIF Tuxpan, Jalisco.

***SOLO PUEDEN CONTRAER MATRIMONIO PERSONAS MAYORES DE EDAD Y CAPACES.**

" DE 1 A 2 HRS. ACTA DE MATRIMONIO registro civil de tuxpan, jalisco, domicilio portal hidalgo número 7, teléfonos: 371 41 7 43 17 y 41 739 20, extensión 126

CAPTURA DE ACTAS AL SISTEMA SIRABI INFORMACIÓN GENERAL Y REQUISITOS PARA SUBIR ACTAS DEL ESTADO CIVIL AL SISTEMA INTEGRAL DE REGISTRO DE ACTOS. DENTRO DE 1 DIA HABIL POSTERIOR A LA SOLICITUD, CON EXCEPCIONES. SI EL INTERSADO LO REQUIERE, ACTA CERTIFICADA registro civil de tuxpan, jalisco, domicilio portal hidalgo numero 7, teléfonos: 371 41 7 43 17 y 41 739 20, extensión 126

INFORMACION GENERAL:

1.- EN ESTA OFICIALIA 1 DE TUXPAN, JALISCO, SOLO SE PUEDEN SUBIR ACTAS DEL ESTADO CIVIL DE PERSONAS QUE HAYAN REALIZADO CUALQUIER ACTO EN EL MUNICIPIO DE TUXPAN, JALISCO Y QUE OBRE EN ALGUN LIBRO DE ALGUNA DE LAS 4 OFICINAS QUE INTEGRAN LA DIRECCION DEL REGISTRO CIVIL MUNICIPAL.

2.- DEPENDIENDO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS Y CARGA DE TRABAJO, LAS ACTAS PODRÁN SER DADAS DE ALTA EN EL SISTEMA DENTRO DE LOS 3 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA SOLICITUD REALIZADA SIEMPRE Y CUANDO SE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL APARTADO CORRESPONDIENTE. EN CASOS DE FUERZA MAYOR O UN INCREMENTO SUSTANCIOSO DE SOLICITUDES, NO SE ESTARÁ SUJETO EL SUBIR EL ACTA AL SISTEMA EN EL TÉRMINO ESTABLECIDO EN SUPRALINEAS DE ESTE PÁRRAFO Y SE ENTREGARÁ UN NÚMERO DE ORDEN EN DONDE SE PLASMARÁ LA FECHA PROBABLE DE SUBIDA DEL ACTA. PARA EL CASO DE ACTAS DENOMINADAS DE INSCRIPCIÓN DE (TRADUCCIONES DE ACTAS) EL TÉRMINO PARA SUBIRLAS ES DE 2 A 5 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA SOLICITUD.

EN EL CASO DE ACTAS DE NACIMIENTO, EN AUTOMÁTICO EL SISTEMA GENERA UNA CLAVE CURP, EN OCASIONES MODIFICA LA O LAS UTILIZADOS POR LOS REGISTRADOS, POR LO QUE DE SER ASÍ Y EL INTERESADO NECESITE ALGUNA MODIFICACIÓN AL RESPECTO, EL TRÁMITE PUEDE SER EN LA MISMA OFICINA PERO SE GESTIONA EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y TIENE UN PLAZO DE RESPUESTA MÍNIMO DE 2 MESES Y MÁXIMO DE 5 MESES.

SE TIENE LA INDICACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE JALISCO DE EVALUAR LAS ANOTACIONES MARGINALES DE LAS ACTAS DEL ESTADO CIVIL.

REQUISITOS A ENTREGAR

PARA PODER SUBIR UN ACTA DEL ESTADO CIVIL RESPETANDO LO INDICADO EN EL APARTADO DE "INFORMACIÓN GENERAL" SE NECESITA ENTREGAR:

- 1.- INDICAR EL ACTO DEL QUE SE TRATE (NACIMIENTO, MATRIMONIO, ETC.)
- 2.- DATOS DE ACTA: NÚMERO, LIBRO Y AÑO.
- 3.- SI EL INTERESADO CUENTA CON ALGUNA CURP DEBERÁ ANEXARLA. (OPCIONAL O PUEDE SOLICITARSE AL INTERESADO)
- 4.- DEJAR UN NÚMERO DE CONTACTO EN EL DOCUMENTO EN DONDE SOLICITE EL TRÁMITE.

**PUEDE SUSTITUIRSE LOS PUNTOS 1 Y 2 SI EL INTERESADO PRESENTA COPIA CERTIFICADA DEL ACTA QUE SOLICITE SEA CAPTURADA.

3.- EL POA 2024 se envía al correo electrónico del enlace de transparencia en archivo xls.

4.- LA MATRIZ DE INDICADORES RESULTADOS 2024 se envía al correo electrónico del enlace de transparencia en archivo xls.

La información de los registros públicos que opere; manifestar que dicha información estadística que solicita se encuentra publicada en el portal de internet del Instituto Nacional de Estadística y Geografía y es de acceso a todo el público.

H) LOS INFORMES TRIMESTRALES DE JULIO A DICIEMBRE 2023 son enviados al correo electrónico del enlace de transparencia en archivo xls.

Sin más por el momento, quedo atento a todo lo relacionado con el presente asunto.

Atentamente

TUXPAN, JALISCO A 19 DE ENERO DEL AÑO 2024.

PEDRO ANTONIO HERNANDEZ CORONA
OFICIAL JEFE DEL REGISTRO CIVIL DE TUXPAN, JALISCO.



EL INGENIERO JOAQUIN
DEL REGISTRO CIVIL DE TUXPAN
0 0 7 8 1 9 3 0