



Texto Original.

Reglamento Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado No. 52 Alcance II, de fecha 01 de Julio de 2014.

REGLAMENTO DE LA LEY NÚMERO 495 DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE GUERRERO.

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto reglamentar las normas jurídicas y disposiciones contenidas en la Ley número 495 del Registro Civil del Estado de Guerrero, relativas a las actas del estado civil de las personas, la organización y funcionamiento de la Coordinación Técnica del Sistema Estatal del Registro Civil, así como las actividades que desempeñen sus servidores públicos.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá:

I. **Acta:** El formato de asentamiento debidamente autorizada por la Coordinación o por el Oficial del Registro Civil, y firmada por quienes hayan intervenido en ella, en la que se hace constar un hecho o un acto del estado civil;

II. **Acta Certificada:** El extracto del Acta expedida por la Coordinación o por los Oficiales del Registro Civil, que contiene los datos esenciales del registro original, impreso en formato valorado para los fines legales que los usuarios de los mismos requieran;

III. **Acto:** La acción voluntaria destinada a producir determinados efectos jurídicos en materia de carácter civil, a fin de dar certeza a los mismos;

IV. **Anotación:** El asiento en las actas del registro civil, por medio del cual se aclara o modifica el estado civil de las personas;

V. **Archivo:** El lugar donde se resguardan y conservan los libros con el contenido de los actos y hechos del estado civil de las personas;

VI. **Certificado de Nacimiento:** El documento expedido por el Instituto y/o Secretaría y/o Centro de Salud del Estado, debidamente foliado, que contenga nombre completo de la madre, huella plantar del Recién Nacido, sexo del menor así como la huella del pulgar derecho y firma de la madre, fecha y hora de nacimiento, la expresión de nacido 'vivo' o 'muerto', domicilio en que ocurrió y sello de la institución pública o privada, así como nombre, firma del médico que atendió el parto, número de cédula profesional de éste y fecha de certificación, en las que se hacen constar las circunstancias del nacimiento;

VII. **Código Civil:** El Código Civil del Estado de Guerrero;

VIII. **Código Procesal:** El Código Procesal Civil del Estado Libre y Soberano de Guerrero;

IX. **Constancias:** Los documentos que refieren la existencia del registro de un acto relativo al estado civil de las personas, en el archivo de cada una de las Oficialías del Registro Civil o en la Coordinación;

X. **Constancias de Inexistencia:** Los oficios expedidos por los titulares de las Oficialías del Registro Civil o por la Coordinación, en los que indicarán que no existe registró alguno en los libros que obran en los archivos de las mismas, de determinados actos registrales, para los fines legales que los interesados requieran;

XI. **Coordinación:** La Coordinación Técnica del Sistema Estatal del Registro Civil;

XII. **Copia Certificada:** La certificación expedida por la Coordinación o por las Oficialías del Registro Civil, de las copias fieles del registro original que obra en los libros que se ubican en los archivos de aquéllas, para los fines legales que los usuarios del mismo requieran;

XIII. **CURP:** La Clave Única de Registro de Población. Instrumento de registro que se asigna a las personas que integran la población nacional, así como a los mexicanos que viven en el extranjero;

XIV. **Formato Valorado:** El Formato Único del Registro Civil impresas en papel especial con los niveles de seguridad requeridos para la expedición de las actas certificadas, en las que se asientan los hechos y actos del estado civil y aquellas en las que se expiden certificaciones de éstos;

XV. **Hecho:** Todo acto tendiente a producir consecuencias de derecho;

XVI. **Identificación Oficial:** El documento a través del cual, las personas que intervienen en el registro o celebración de cualquier acto del estado civil, acreditan su identidad; cédula de identidad ciudadana, cédula profesional, credencial para votar con fotografía, cartilla militar, pasaporte, credencial del Instituto Mexicano del Seguro Social, credencial del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado o matricular consular, etc.;

XVII. **Ley:** La Ley número 495 del Registro Civil del Estado de Guerrero;

XVIII. **Módulos Hospitalarios:** Las oficinas dependientes de la Coordinación Técnica del Sistema Estatal del Registro Civil, que hagan las veces de una Oficialía del Registro Civil, ubicadas en los hospitales de carácter público, en las cuales sólo se realizan registros de nacimientos, defunciones, expedición de la CURP;

XIX. **Oficiales del Registro Civil:** Los servidores públicos dependientes de los Ayuntamientos Municipales, cuya función es asentar los actos del estado civil de las personas, dando fe de los hechos o actos que se realicen en sus respectivas oficialías;

XX. **Partes:** Las personas que intervienen en el registro de los actos relativos al estado civil, expresándole a los Oficiales de los Registros Civiles, su voluntad de que éstos se realicen;

XXI. **Registro:** El acto solemne por medio del cual los Oficiales del Registro Civil o la Coordinación, asientan todos los actos correspondientes al estado civil de las personas, cumpliendo con todos los requisitos exigidos por el Código Civil y la Ley;

XXII. **Registro Extemporáneo de Defunción:** Aquél que se efectúe con posterioridad a los seis meses en que haya ocurrido la muerte de una persona y para el caso de nacimiento se sujetará a lo previsto por la Ley;

XXIII. **Registro Nacional de Población (RENAPO):** La Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal de la Secretaría de Gobernación;

XXIV. **Reglamento:** El Reglamento de la Ley número 495 del Registro Civil del Estado de Guerrero, y

XXV. **Sistema:** El Sistema Estatal del Registro Civil.

Artículo 3. Al frente de la Coordinación habrá un Coordinador o Coordinadora, cuyo puesto se denominará Coordinador Técnico del Sistema Estatal del Registro Civil, quien para el desempeño de sus atribuciones se auxiliará de Directores de Áreas, Subdirectores, Delegados, Jefes de Departamentos y Supervisores, así como del personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran, de conformidad con el presupuesto asignado.

CAPÍTULO II **De la estructura de la Coordinación**

Artículo 4. La Coordinación, para el estudio, programación y despacho de los asuntos de su competencia, contará con las unidades administrativas siguientes:

I. Coordinación Técnica del Sistema Estatal del Registro Civil:

1.1. Delegación Administrativa;

1.2. Subdirección Operativa; y

1.3. Supervisiones Regionales (7)

II. Dirección de Modernización y Sistemas:

II.1. Subdirección de Programación;

II.1.1. Departamento de Captura y Digitalización; y

II.2. Subdirección de Soporte de Cajeros.

III. Dirección de Trámites y Procedimientos:

111.1. Departamento de Actas Foráneas y Forma Valoradas;

111.2. Departamento de Control y Recepción de Solicitudes;

111.3. Departamento de Archivo Estatal;

III.3.1. Oficina de Resguardo y Control de Libros;

111.4. Departamento de Procedimientos Jurídicos;

111.5. Departamento de Aclaraciones Administrativas;

III.5.1. Oficina de Recepción de Sentencias y Cotejos;

111.6. Departamento de Rectificaciones Administrativa; y

III.6.1. Oficina de Resoluciones y Sentencias.

Las funciones de los Subdirectores, Supervisores, Jefes de Departamento, de Oficinas y demás áreas subalternas similares, que dependan de las Direcciones de Áreas y de las Subdirecciones se señalarán en el Manual de Organización que al efecto se expida por la Coordinación.

CAPÍTULO III

De la atribuciones de la Coordinación

Artículo 5 .La Coordinación, además de las atribuciones que le otorga el artículo 12 de la Ley, tendrá las siguientes:

- I. Inspeccionar a las Oficialías del Registro Civil en los municipios;
- II. Establecer en coordinación con el Registro Nacional de Población (RENAPO), las normas y procedimientos técnicos, para convalidar recíprocamente la información que se derive del estado civil de las personas, a fin de otorgarle plena validez, certeza y seguridad jurídica a la información generada por la utilización de instrumentos y mecanismos técnicos automatizados;
- III. Ejercer la función directiva de la institución, coordinando las actividades registrales, y promoviendo planes, programas, métodos y procedimientos que contribuyan al mejor aprovechamiento de los elementos técnicos y humanos del sistema estatal del registro civil, para la eficacia y funcionamiento del mismo. Así como promover la instalación de un sistema informático a través del cual se establezca una red que cubra todo el territorio estatal, que a su vez permita la conexión con la red nacional;
- IV. Recabar de las Oficialías del Registro Civil de los municipios, la información y documentación relativa al movimiento mensual de los actos registrales del estado civil de las personas, así como la información al respecto de la asignación de la (CURP) a efecto de remitirlas a la Dirección General del Registro Nacional de Población (RENAPO) para los efectos legales correspondientes;
- V. Dictar acuerdo correspondiente de la autorización de las solicitudes de divorcio administrativo;
- VI. Instruirá y capacitar a los Oficiales del Registro Civil, para la emisión de la (CURP), y
- VII. Las demás que le señale el presente Reglamento, la Ley y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 6. Cuando existan dudas sobre políticas o procedimientos a seguir en el desempeño de sus funciones, la Coordinación, podrá solicitar asesoría consultiva y técnica a la Secretaría General de Gobierno, a través de la Subsecretaría de Gobierno para Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, y a la Secretaría de Gobernación, a través de la Dirección General del Registro Nacional de Población (RENAPO).

Artículo 7. El titular de la Coordinación, además de las atribuciones y obligaciones que le otorga el artículo 22 de la Ley, tendrá las siguientes:

- I. Ordenar la elaboración de la información que sea requerida por la Secretaría de Gobernación, por conducto de la Dirección General del Registro Nacional de Población (RENAPO), para la elaboración de la Cédula de Identidad Ciudadana;
- II. Proporcionar a los Oficiales del Registro Civil la asesoría jurídica, administrativa y técnica necesaria, así como llevar el registro de firmas y sellos de estos;
- III. Nombrar y remover a los titulares de los departamentos administrativos de la Coordinación, y

IV. Las demás que le señalen el Código Civil vigente, las leyes y reglamentos aplicables.

CAPÍTULO IV **De las unidades administrativas de la Coordinación**

Artículo 8. Quedan adscritas directamente al titular de la Coordinación, la Delegación Administrativa, Subdirección Operativa y Supervisiones Regionales.

Artículo 9. La Delegación Administrativa, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar, administrar y controlar los recursos humanos, financieros y materiales de la Coordinación;
- II. Elaborar y concentrar informes mensuales de actividades de la Coordinación;
- III. Procesar y validar la plantilla de la dependencia y mantenerla actualizada permanentemente;
- IV. Tramitar ante la dependencia competente el servicio oportuno de conservación y mantenimiento al mobiliario y equipo de oficina y de transporte; y
- V. Las demás que señalen otras disposiciones legales o administrativas, así como aquéllas que le confiera el titular de la Coordinación.

Artículo 10. La Subdirección Operativa, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar Operativamente las actividades en materia registral del Registro Civil;
- II. Mantener actualizado el directorio de los oficiales y de las oficialías del Registro Civil;
- III. Recabar de los Oficiales en los primeros cinco días de cada mes, las actas del estado civil de las personas, datos estadísticos, informes y avisos que prevea la Ley;
- IV. Levantar las actas correspondientes que resulten de las inspecciones y supervisiones practicadas, junto con los oficiales;
- V. Coordinar y operar las campañas de registros gratuitos que se lleven a cabo;
- VI. Capacitar técnica y administrativamente en materia registral a los oficiales;
- VII. Coordinar y supervisar las actividades realizadas por los Supervisores Regionales; y
- VIII. Las demás que señalen otras disposiciones legales o administrativas, así como aquéllas que le confiera el titular de la Coordinación.

CAPÍTULO V **De las atribuciones genéricas de las Direcciones de Áreas de la Coordinación**

Artículo 11. La Dirección de Modernización y Sistemas, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Prestar los servicios y apoyo técnico computarizado, a las diversas áreas de la Coordinación y a las Oficialías;
- II. Proponer y diseñar, normas y lineamientos, para optimizar los recursos en materia de cómputo de la Coordinación;
- III. Programar cursos de capacitación en materia de informática para las diversas áreas de la Coordinación;
- IV. Mantener la seguridad al acceso de las bases de datos y realizar periódicamente los respaldos correspondientes;
- V. Coordinar y operar los trabajos derivados de los programas de modernización integral que sean implementados por la Coordinación;
- VI. Dar puntual seguimiento e informar de manera oportuna a la Coordinación todo lo relativo con la interconexión de las Oficialías;
- VII. Las demás que señalen otras disposiciones legales o administrativas, así como aquellas que le confiera el titular de la Coordinación.

Artículo 12. La Dirección de Trámites y Procedimientos, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Representar al titular de la Coordinación y a los servidores públicos que la integran, en los juicios donde éstos sean parte con motivo de sus funciones;
- II. Formular y coadyuvar con la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría General de Gobierno, ante la autoridad ministerial competente, las querellas y denuncias correspondientes;
- III. Interponer oportunamente los recursos ordinarios o extraordinarios relacionados con las funciones del Registro Civil;
- IV. Auxiliar y asesorar a los Oficiales del Registro Civil en la contestación de demandas interpuestas en su contra, con motivo de hechos y actos del estado civil de las personas;
- V. Elaborar y opinar sobre los contratos y convenios que deba celebrar la Coordinación;
- VI. Proponer los proyectos respectivos a las reformas, modificaciones, adiciones o derogaciones al Código Civil en materia registral y de la Ley;
- VII. Otorgar asesoría a los interesados sobre los trámites y procedimientos que deban realizar ante el Registro Civil;
- VIII. Dar inicio a los procedimientos administrativos de rectificación de las actas del Estado Civil que sean solicitados por las personas interesadas; y
- IX. Las demás que le señalen el Código Civil vigente, las leyes y reglamentos aplicables.

CAPÍTULO VI

De los registros, libros y apéndices

Artículo 13. Las actas registrales 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.

Artículo 14. Los Oficiales del Registro Civil asentarán y certificarán en los formatos, los registros relativos al estado civil de las personas, los cuales tendrán las características y medidas de seguridad que determine la Coordinación.

Artículo 15. Los registros del estado civil de las personas sólo se podrán asentar y certificar en los formatos a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 16. La infracción a esta disposición producirá la nulidad del registro, sin perjuicio de las sanciones que conforme a la Ley sean aplicables.

Artículo 17. Los formatos únicos a que se refieren los artículos anteriores, se organizarán en atención al tipo de acto o hecho del estado civil que en ello se consigne, para efecto de su encuadernación, proceso que estará a cargo del Jefe de Archivo Estatal.

Artículo 18. Los formatos autorizados se llenarán por medios mecanográficos o electrónicos y constarán de original y copias respectivas.

Artículo 19. De las actas registrales realizadas por los Oficiales del Registro Civil, se entregará la primera copia a la Coordinación y la segunda al interesado; al Registro Nacional de Población (RENAPO) y al Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática se remitirá dicha información por medios magnéticos o electrónicos.

Artículo 20. Las actas registrales se clasificarán en libros, conforme a los conceptos siguientes:

- I. Nacimiento;
- II. Reconocimiento de hijos;
- III. Adopción simple o plena;
- IV. Matrimonio;
- V. Divorcio judicial y divorcio administrativo;
- VI. Defunción; e
- VII. Inscripción de.

Los registros de "inscripción de" se clasificarán en los conceptos que les correspondan y de acuerdo a lo previsto por el Código Civil y la Ley.

CAPÍTULO VII

De los requisitos de los actos registrales

Artículo 21. Para llevar a cabo el registro de nacimiento se deberá cumplir con los requisitos que para tal efecto señala el Código Civil y la Ley, observando los siguientes lineamientos:

I. La declaración de nacimiento se hará por el padre, por la madre o ambos, o por persona distinta, en los casos previstos por la Ley, dentro de los ciento ochenta días siguientes a éste. El infante deberá ser presentado ante el Oficial del Registro Civil y en los casos en que circunstancialmente sea necesario, éste acudirá al lugar en que se encuentre el infante. En los casos de registro de niños de padres desconocidos, el término para levantar el acta no será mayor de treinta días;

II. Cuando no se de asistencia profesional durante el parto, para registrar el nacimiento se requiere: información rendida y apoyada por dos testigos vecinos o conocidos de la madre que sepan y les conste la gravidez y fecha de nacimiento, cuya declaración se efectuará ante el Oficial del Registro Civil, Presidente Municipal, servidor público responsable del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en la localidad o del Ministerio Público, quienes tendrán la obligación de cerciorarse de la veracidad de la información ante ellos vertida; y

III. El nombre propio del registrado estará constituido invariablemente por el nombre o nombres propio, y los apellidos serán los paternos del padre y materno de la madre, asimismo el Oficial del Registro Civil, deberá exigir el certificado de nacimiento y lo cancelará, para evitar la duplicidad de los registros.

Artículo 22. Cuando sólo uno de los cónyuges presente al infante y exhiba copia certificada del acta de su matrimonio, se asentarán como sus progenitores los nombres de los cónyuges que aparezcan en el acta de matrimonio, de la que se deducirán los demás datos accidentales.

Cuando no se presente copia certificada o extracto del acta de matrimonio o no ocurran ambos progenitores, sólo se asentará el nombre de la madre, cuando éste lo solicite por sí o por apoderado.

Pero cuando solo comparezca el padre, éste tendrá la obligación de manifestar ante el Oficial del Registro Civil el nombre de la madre y demás datos que le sean requeridos.

Artículo 23. Para llevar a cabo el registro de reconocimiento de hijos se deberá observar lo previsto por el Código Civil, y cumplir además con los requisitos establecidos por la Ley, con los siguientes lineamientos:

I. El acta de reconocimiento de hijo contendrá: el nombre, apellidos, sexo, fecha y lugar de nacimiento, la edad, domicilio, huella digital y Clave Única del Registro Nacional de Población del reconocido. Asimismo, se asentarán los nombres, apellidos, edades, estado civil, nacionalidad y domicilio, del reconocedor, de los padres del mismo, así como de los testigos, y en su caso, del representante legal;

II. Si el reconocimiento del hijo se hace después de haber sido registrado su nacimiento se formulará acta separada en la que, se cancelará la clave única del registro de población y se asignará una nueva en la correspondiente acta de reconocimiento; debiendo el registro civil notificar lo anterior al registro nacional de población. El acta de reconocimiento además de los requisitos a que se refiere el artículo que precede; se observarán los siguientes requisitos, en sus respectivos casos:

a) Si el hijo es mayor de dieciséis años se expresará en el acta su consentimiento para ser reconocido;

b) Si el hijo es menor de dieciséis años, pero mayor de catorce años, se expresará su consentimiento y el de su representante legal; y

c) Si el hijo es menor de catorce años, se expresará sólo el consentimiento de su representante legal.

III. En las actas certificadas que se emitan con posterioridad, aparecerá el nombre del reconocido seguido de los apellidos que con motivo del reconocimiento le corresponden, sin hacer referencia a la fecha y acto mediante el cual se efectuó el reconocimiento; y

IV. Cuando el reconocimiento se haga en disposición testamentaria, luego que se conozca el contenido de la misma, el notario o el juez remitirán copia certificada en lo conducente, a las autoridades y para los efectos a que se refiere el artículo anterior, a la Oficialía del Registro Civil correspondiente y a la

Coordinación, para que una vez realizadas las anotaciones marginales, se proceda a ingresarlo al Archivo Estatal.

Artículo 24. Para llevar a cabo el registro de adopción se deberán cumplir además de los requisitos señalados en el Código Civil y la Ley, también con los siguientes:

I. Dictada la resolución judicial definitiva que autorice la adopción, él o los adoptantes, dentro del término de ocho días, presentarán al Oficial del Registro Civil de su domicilio, copia certificada de la sentencia y de la certificación de que ha causado estado, a fin de que se levante el acta correspondiente; y

II. En los casos de adopción plena, se cancelará la clave única de registro nacional de población que haya sido asignada, y se asignará una nueva en la correspondiente acta en el presente caso.

Artículo 25. Para llevar a cabo el registro de matrimonio se deberá cumplir con los requisitos señalados por el Código Civil y la Ley, además el Oficial del Registro Civil solicitará a las personas que pretendan contraer matrimonio que presenten la solicitud correspondiente.

La solicitud a que se refiere el presente artículo expresará:

I. Los nombres, apellidos, edad, ocupación, nacionalidad y domicilio, tanto de los pretendientes como de sus padres, si éstos fueran conocidos. Cuando alguno o ambos pretendientes hayan sido casados, se expresará también el nombre de la persona con quien se celebró el anterior matrimonio, la causa de su disolución y fecha de ésta;

II. Que no tienen impedimento legal para casarse; y

III. Que es su voluntad unirse en matrimonio.

Artículo 26. Para llevar a cabo el registro de defunción se deberán cumplir además de los requisitos señalados por el Código Civil y la Ley, las disposiciones siguientes:

I. Ninguna inhumación o cremación se hará sin autorización escrita del Oficial del Registro Civil, quien se asegurará suficientemente del fallecimiento con el certificado de defunción expedido por médico o persona legalmente autorizada. La inhumación o cremación se efectuará en un lapso de doce a cuarenta y ocho horas después del fallecimiento; y

II. En el acta de defunción se asentarán los datos que el Oficial del Registro Civil requiera o la declaración que se le haga y será firmada por dos testigos, prefiriéndose para el caso los parientes, si los hay o los vecinos del difunto.

Artículo 27. Para llevar a cabo el registro de divorcio administrativo se deberán cumplir además de los requisitos revistos por la Ley, lo establecido por la Ley de Divorcio en vigor.

Artículo 28. Para llevar a cabo el registro de inscripción de sentencia se deberá cumplir con los requisitos que para tal efecto señalan el Código Civil y la Ley.

Artículo 29. Para llevar a cabo los registros de inscripción relativos a los actos celebrados por mexicanos en el extranjero, se asentarán en el formato denominado "Inscripción de", en el cual se transcribirá íntegramente el contenido de los documentos o constancias que exhiban los interesados, quienes deberán cumplir con los requisitos siguientes:

I. Apostilla, o legalización hecha por el Cónsul Mexicano, cuando el país de origen no pertenezca a los alineados al tratado de la Convención de La Haya;

II. Cuando los documentos exhibidos se encuentren redactados en un idioma diferente al español, la transcripción al español del documento extranjero, deberá de realizarse por perito traductor autorizado por el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Guerrero; y

III. Cuando el Oficial del Registro Civil al momento de levantar el registro se percate que en el contenido de la traducción del exista alguna inconsistencia que afecte o altere la esencia del documento, tendrá la obligación de notificar inmediatamente tal situación a la Coordinación de Peritos del Tribunal Superior de Justicia del Estado.

Artículo 30. En los actos del estado civil en los que intervengan extranjeros radicados en el Estado de Guerrero o de paso por el mismo, se deberán de observar las formalidades que para tal efecto prevé el Código Civil y la Ley de Migración:

I. Acta de Nacimiento Apostillada o legalizada por el Cónsul Mexicano, cuando el país de origen no pertenezca a los alineados al tratado de la Convención de La Haya;

II. Traducción del Acta de Nacimiento, realizada por perito autorizado por el Poder Judicial del Estado, para el caso de que la misma se encuentre asentada en idioma distinto al español;

III. Copia certificada por Notario Público de la carta de naturalización, en caso de haberla obtenido de la Secretaria de Relaciones Exteriores; y

IV. Para la celebración del matrimonio con mexicanos, o entre extranjeros en el país, será necesario que los mismos acrediten su legal estancia en el mismo.

CAPÍTULO VIII

De la supervisión de las Oficialías

Artículo 31. La Coordinación, deberá supervisar la organización y el funcionamiento de las Oficialías del Registro Civil.

Artículo 32. Las supervisiones podrán ser de simple rutina, de orientación o especiales para la investigación de hechos concretos que hayan sido denunciados o detectados y presenten irregularidades en su comisión, de ellas se levantará acta administrativa que será firmada por las personas que intervienen en la misma.

Artículo 33. Las supervisiones podrán hacerse por el Subdirector Operativo del Sistema Estatal del Registro Civil, el Jefe del Departamento de Procedimientos Jurídicos o quien el titular de la Coordinación designe, ante la presencia del Oficial del Registro Civil.

En caso de que el oficial se encuentre ausente, se anotará en el acta los motivos que justifique su ausencia, en caso 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.

Artículo 34. Si de la supervisión resulta necesario tomar medidas urgentes, se especificará en el acta en qué consisten y el motivo por el cual fueron tomadas.

Artículo 35. Si de la inspección resultan anomalías e irregularidades graves, se remitirá copia del acta al Presidente Municipal para que disponga las medidas necesarias, informe al cabildo e inicie el procedimiento administrativo de responsabilidad y se determine la sanción correspondiente.

CAPÍTULO IX

Del divorcio administrativo

Artículo 36. El Oficial del Registro Civil levantará el acta en la que se hará constar la solicitud de divorcio administrativo y su procedencia, citando a los cónyuges para que se presenten a ratificarla dentro del término de quince días, plazo que podrá extenderse en los casos de que exista alguna demora en recabar la autorización de la Coordinación.

Si los cónyuges hacen la ratificación, y una vez que se haya recabado la autorización de la Coordinación para llevar acabo el procedimiento de divorcio, el Oficial del Registro Civil los declarará divorciados, asentando el registro y levantando el acta respectiva, haciendo la anotación marginal correspondiente en el acta de matrimonio.

Artículo 37. Los Oficiales del Registro Civil darán trámite a los divorcios administrativos que le sean solicitados por los vecinos de su jurisdicción, siempre que los consortes observen los siguientes requisitos:

- I. Sean mayores de edad;
- II. No tengan hijos; y
- III. Hayan llenado solicitud en original y copia;
- IV. Certificado médico en original y tres copias, con vigencia máxima de 15 quince días anteriores a la fecha de la solicitud, en el que se acredite que la cónyuge no se encuentra en estado de gravidez;
- V. Convenio de liquidación de la sociedad conyugal realizado ante notario público, si bajo ese régimen se casaron;
- VI. Copia certificada y tres copias fotostáticas del acta de matrimonio;
- VII. Carta de vecindad en original y tres copias de cualquiera de los cónyuges, que acredite su domicilio de seis meses anteriores a la fecha de la solicitud;
- VIII. Identificación oficial con fotografía de los consortes en original y tres copias;
- IX. Declaración por separado, bajo protesta de decir verdad, que es su voluntad libre de disolver el vínculo matrimonial que los une; y
- X. Señalar domicilio para oír y recibir notificaciones.

Artículo 38. El divorcio realizado administrativamente será nulo si se demuestra que los cónyuges son menores de edad, tienen hijos menores de edad, no han liquidado la sociedad conyugal, o la mujer se encuentra en estado de gravidez; en este caso, sufrirán las penas que establezca el Código Penal del Estado de Guerrero.

Artículo 39. Para el caso de que los solicitantes del divorcio administrativo no hayan celebrado el matrimonio en la Oficialía del Registro Civil que conozca el asunto, el Oficial, una vez registrado el divorcio administrativo, remitirá oficio y copia del expediente al Oficial del Registro Civil, donde se llevó a cabo el matrimonio, para que éste asiente la anotación marginal en el acta respectiva.

De igual forma, deberá enviarse oficio y expediente de todos los divorcios administrativos a la Coordinación, para realizar la anotación marginal.

CAPÍTULO X

De las constancias del registro civil

Artículo 40. La Coordinación tendrá la obligación de expedir las constancias de inexistencia de registros, de acuerdo a los resultados de las búsquedas realizadas.

En la expedición de las constancias se podrán hacer uso de los medios electrónicos, informáticos y de comunicación para el Archivo Estatal y las Oficialías del Registro Civil, con la finalidad de agilizar la atención a los solicitantes.

Artículo 41. Para la expedición de las constancias de inexistencia será necesario que a la solicitud se acompañe de los siguientes documentos de:

I.- Nacimiento: Cuando en el lugar de nacimiento del solicitante exista Oficialía del Registro Civil, deberá presentar la constancia de inexistencia de dicho lugar, en caso de que en ~~dicho~~ ese lugar no hubiera-haya Oficialía del Registro Civil, se deberá presentar una expedida por la oficialía residente en la cabecera municipal, así como diversos documentos con los cuales acrediten la veracidad de su lugar de nacimiento, así como los documentos relativos tendientes a acreditar la identidad del solicitante;

II. Matrimonio: Cuando en el lugar de nacimiento del solicitante exista Oficialía del Registro Civil, deberá presentar la constancia de inexistencia mediante la cual acredite que en dicho lugar no existe asentado un matrimonio, así como diversos documentos con los cuales acrediten la veracidad de la identidad de la persona; y

III. Defunción: Cuando en el lugar de donde ocurrió la defunción de la persona exista Oficialía del Registro Civil, deberá presentar la constancia de inexistencia de registro de defunción de dicho lugar, en caso de no existir Oficialía del Registro Civil, se deberá presentar una expedida por la oficialía residente en la cabecera municipal del lugar del fallecimiento, así como diversos documentos con los cuales acrediten la veracidad de la muerte y los documentos relativos tendientes a acreditar la identidad de la persona fallecida.

Artículo 42. Cuando el ciudadano solicite una constancia para acreditar que su registro de nacimiento es extemporáneo deberá reunir los mismos requisitos señalados para la constancia de nacimiento prevista en el artículo 40 del Reglamento.

CAPÍTULO XI

De los procedimientos administrativos

Artículo 43. Los procedimientos administrativos de rectificación y aclaración de actas del estado civil, deberán solicitarse a la Coordinación en forma directa o a través de las Oficialías del Registro Civil de la Cabecera Municipal donde tuvo lugar el acto registral. Se iniciarán, tramitarán y resolverán con arreglo a las disposiciones de los Capítulos I, II, III y IV del Título Quinto de la Ley.

Artículo 44. Las solicitudes de aclaración o rectificación de las actas del estado civil se deberán realizar por escrito en el que se señale:

- I. La autoridad a la que se dirige;
- II. El nombre del peticionario y, en su caso, de quien promueve en su nombre;

- III. El domicilio para recibir notificaciones, mismo que deberá estar ubicado en la capital del estado;
- IV. El nombre y domicilio de la Oficialía del Registro Civil, donde se realizó el registro;
- V. La parte del acta que se solicita aclarar o rectificar;
- VI. La forma en que debe ser aclarada o rectificada;
- VII. Una relación clara de los hechos, motivos y fundamentos de la solicitud;
- VIII. La enumeración precisa y concreta de las peticiones; y
- IX. Las pruebas que se ofrezcan, en su caso.

En caso de que el solicitante omita proporcionar la información señalada en las fracciones III, IV, V, VI, VII, VIII y IX de dicho artículo, no será admitida su solicitud, otorgándole un plazo de cinco días hábiles para la complementación del mismo, pero si dentro del plazo señalado no se recibiera por parte de la autoridad instructora la información solicitada, la solicitud será desechada de plano.

Artículo 45. El particular deberá adjuntar a su petición:

- I. El documento que acredite su personalidad, cuando no se gestione a nombre propio;
- II. La copia certificada del acta asentada en la Oficialía del Registro Civil correspondiente, que se pretende corregir;
- III. Los documentos públicos y privados que contengan el nombre o los datos correctos con que el interesado se ostenta; y
- IV. Los documentos que ofrezca como pruebas, en su caso.

Artículo 46. Cuando el escrito de aclaración o rectificación administrativa carezca de algún requisito formal o no se adjunten los documentos respectivos se requerirá al promovente para que, en dentro del plazo de quince días hábiles corrija o complete el escrito o exhiba los documentos ofrecidos, apercibiéndole que en caso de no hacerlo, se tendrá por no presentado el escrito.

Artículo 47. Pueden solicitar la rectificación o aclaración administrativa de las actas del registro civil:

- I. Las personas de cuyo estado civil se trate;
- II. Las que se mencionan en el acta, como relacionadas con el estado civil de alguno de los que intervinieron con cualquier carácter, en el acto registrado;
- III. Los herederos de las personas comprendidas en las fracciones anteriores;
- IV. Los que ejerzan la patria potestad o tutela sobre la persona, respecto de la que haya de pedirse la rectificación limitada o aclaración administrativa del acta;
- V. Los interesados cuando se hagan representar por algún o apoderado legal, pero dicho documento deberá sujetarse a lo establecido por el Código Civil; y
- VI. La Dirección Asistencia Jurídica y Protección a la Infancia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guerrero, en términos del reglamento interno de dicho organismo, para

los casos de aquellos menores de edad, discapacitados naturales o legales, que no tengan quien los represente para solicitar la aclaración o rectificación de su acta.

Artículo 48. Cuando dentro del trámite de rectificación de las actas del estado civil, se advierta que afecta los datos de alguna persona que intervino en el acto registral, se le mandara a dar vista por el término de tres días para que manifieste lo que a su derecho corresponda.

El tercero llamado al momento de comparecer dentro del procedimiento, tendrá la obligación de acreditar el carácter con el que comparece, y en todo caso deberá exhibir la documentación correspondiente.

CAPÍTULO XII

De la rectificación administrativa y del proceso

Artículo 49. La rectificación del acta del registro civil podrá solicitarse directamente ante la Coordinación o en la Oficialía del Registro Civil de la cabecera municipal del municipio donde tuvo verificativo el acto registral.

Artículo 50. Cuando la solicitud de rectificación vaya encaminada a complementar o modificar datos que alteren sustancialmente los nombres de las personas de cuyo estado civil se trate; y dependiendo de la complejidad, la autoridad instructora tendrá la facultad de solicitar la práctica de las pruebas que considere necesarias para el conocimiento de la verdad buscada.

La misma regla se aplicará cuando dentro del proceso de rectificación se observe que se pretende:

I. Altera o afectar la filiación o parentesco con alguna de las personas que se mencionan en el acta, relacionadas con el estado civil de la persona cuya acta se pretende rectificar; y

II. Cuando se trate de modificar el día, mes o año de nacimiento de la persona de cuyo estado civil se trate.

Artículo 51. El trámite para la rectificación de actas se verificará de la forma siguiente:

I. La solicitud se deberá presentar por escrito ante la Coordinación, mismo que debidamente firmado por el interesado o su representante legal mismo que se ajustará a los requisitos previstos por la Ley; y

II. Dicha solicitud también podrá ser presentada ante Oficial del Registro Civil residente en la cabecera de su municipio, siempre y cuando dicho oficial haya sido autorizado por la Coordinación para esos efectos.

Artículo 52. Presentada la solicitud la autoridad administrativa la analizará y se cerciorará de que la misma se encuentre perfectamente integrada, hecho lo anterior se dictará auto de radicación dentro del cual se asignará un número progresivo al expediente, que incluirá la referencia del año en que se inicia. Mismo que se anotará en todos los escritos y actuaciones que se produzcan con el mismo.

En caso de que la solicitud de rectificación no reúna los requisitos previstos por la Ley, o tenga algún defecto, se dictará un de prevención, en que será requerido el solicitante de manera precisa la documentación faltante o defectos que contenga la solicitud.

Cuando a la solicitud de rectificación le haya recaído un auto de prevención, el promovente deberá desahogar dicha prevención dentro de los términos fijados en el dicho acuerdo.

Artículo 53. Cuando la Coordinación, requiera el apoyo de otras instancias o autoridades para la obtención de informes, declaraciones o documentos, se dirigirá a éstas por oficio en el que se indique lo que solicita.

Artículo 54. Cuando en el procedimiento sea necesario el desahogo de las pruebas ofrecidas, la Coordinación fijará el día y hora dentro de un plazo no mayor de diez días siguientes a la presentación de la promoción inicial.

Artículo 55. A falta de disposición expresa en este Reglamento y en la Ley, se aplicará en forma supletoria, el Código de Procesal Civil y los Principios Generales del Derecho.

Artículo 56. Dentro del proceso de rectificación administrativa hasta antes del dictado de la resolución definitiva, se admitirán y desahogarán, en todo tiempo, la práctica, recepción o ampliación de cualquier prueba, siempre y cuando sean necesarias y conducentes para el conocimiento de la verdad sobre el asunto, procurando que la substanciación del procedimiento no rebase el plazo de cuarenta días hábiles.

Artículo 57. Ejecutoriadas las resoluciones, sea que concedan a nieguen la rectificación administrativas de las actas del estado civil, se enviarán un tanto al Oficial del Registro Civil correspondiente y otro al Jefe del Departamento de Aclaraciones Administrativas, para que efectúen las anotaciones correspondientes.

Artículo 58. La audiencia tendrá por objeto:

- I. Desahogar las pruebas ofrecidas; y
- II. Citar a la partes a oír sentencia.

Artículo 59. Abierta la audiencia el día y hora señalados, la autoridad llamará a las partes, testigos y demás personas que por disposición de Ley deban intervenir en el proceso y se determinará quienes deben permanecer en el salón y quienes en lugar separado para ser introducidos en su oportunidad.

Artículo 60. Concluido el desahogo de las pruebas, las partes podrán alegar por escrito o verbalmente por sí o por medio de sus representantes. Los alegatos verbales no podrán exceder de diez minutos por cada una de las partes.

Artículo 61. Una vez oídos los alegatos de las partes, la autoridad administrativa podrá reservarse el dictado de la sentencia dentro de un término no mayor de diez días hábiles cuando las cargas de trabajo así lo permitan.

CAPÍTULO XIII **De los medios de impugnación**

Artículo 62. En contra de las resoluciones que dicte la Coordinación, que resuelvan en definitiva la solicitud planteada de rectificación o aclaración del estado civil de las personas, procede el recurso de revisión.

Artículo 63. Este recurso se interpondrá por escrito y deberá ir firmado por el recurrente o por su representante debidamente acreditado, dentro del término de diez días hábiles siguientes a notificación de la resolución combatida.

Si el escrito fuera oscuro o irregular, la Coordinación deberá prevenir al promovente para que dentro del término de tres días hábiles lo corrija o aclare.

Artículo 64. El escrito de recurso contendrá:

I. Nombre y domicilio del recurrente, en su caso, la persona o personas que éste autorice para recibir notificaciones;

II. Descripción de la resolución impugnada, autoridad que lo emitió y fecha en que se tuvo conocimiento del mismo;

III. Razones o motivos de la inconformidad;

IV. Señalamiento de las pruebas que en su caso se ofrezcan;

V. Firma del recurrente, requisito sin el cual, no se dará trámite al recurso; y

VI. Señalamiento de las pruebas, si las hay.

Artículo 65. La Coordinación, resolverá en definitiva dentro de un plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha de interposición del recurso.

Artículo 66. Las resoluciones no impugnadas en términos legales causan estado por ministerio de Ley.

CAPÍTULO XIV **De la aclaración administrativa**

Artículo 67. La aclaración administrativa podrá solicitarse directamente en la Coordinación, o bien ante la Oficialía del Registro Civil de la cabecera municipal del municipio donde tuvo verificativo el acto registral.

Las actas del registro civil podrán ser aclaradas cuando presenten errores, mediante su enmienda.

Artículo 68. Procede la aclaración administrativa de las actas del registro civil procederá cuando en la inscripción de su contenido existan:

I. Errores ortográficos, de escritura, mecanográficos o los generados por medios electrónicos, de cómputo o de sistematización utilizados;

II. Falta de correlación o complementación de apellidos de ascendientes y descendientes, cuyos datos aparezcan consignados en la misma acta;

III. Abreviaturas, signos o símbolos;

IV. Ilegibilidad en algún ejemplar del libro correspondiente; y

V. Cuando se pretenda aclarar cualquier otro error que no alteren los datos esenciales del documento original.

Se entiende que son errores manifiestos aquellos que se desprendan fehacientemente de la sola lectura de las inscripciones contenidas en las actas del registro civil, y por consecuencia sea posible su enmienda. Para los efectos de la aclaración los documentos del apéndice se tomarán como parte integral de las actas a que correspondan.

Artículo 69. Tienen derecho a promover la aclaración de un acta del registro civil:

- I. Las personas que tengan interés jurídico directo;
- II. Los parientes en línea recta que tengan interés jurídico;
- III. Los herederos de las personas comprendidas en las fracciones anteriores; y
- IV. El Ministerio Público en términos de lo previsto por el Código Civil y la Ley.

Artículo 70. En el Procedimiento de Aclaración Administrativa, los Oficiales del Registro Civil fungirán como órganos receptores de la Coordinación, siempre y cuando se encuentren autorizados para tales efectos.

Artículo 71. La Coordinación en todos los casos, resolverá lo que proceda con relación a la solicitud mencionada en los artículos procedentes, en un término no mayor a veinte días hábiles.

CAPÍTULO XV De los módulos hospitalarios

Artículo 72. Los Módulos Hospitalarios: Son oficinas dependientes de la Coordinación, que harán las veces de una Oficialía del Registro Civil, que estarán ubicadas en las Unidades Hospitalarias de carácter público, en las cuales sólo se realizan registros de nacimientos y defunciones, y en determinados casos expedición de la clave CURP.

Artículo 73. Los encargados de los Módulos Hospitalarios, para el desempeño de sus funciones dependerán directamente de la Subdirección Operativa, debiendo coordinarse para el desarrollo de sus actividades con la Supervisión Regional que le corresponda.

Artículo 74. El servicio del Registro Civil que se presten en los Módulos Hospitalarios será totalmente gratuito, y los procedimientos generales para la operatividad de estas Unidades Administrativas de Registro Civil en los Centros Hospitalarios, dependerán de las dimensiones y la cobertura de asistencia médica de cada una de las clínicas u hospitales del Sector Salud.

CAPÍTULO XVI De la suplencia de los Servidores públicos de la Coordinación

Artículo 75. En las licencias y ausencias temporales del titular de la Coordinación, será suplido en sus atribuciones por el Director de Área, que expresamente designe el mismo, en caso contrario, lo suplirá el Subdirector Operativo.

Artículo 76. Durante las ausencias temporales de alguno de los Directores de Área, será suplido en sus atribuciones por el que designe para tales efectos el titular de la Coordinación.

Capítulo XVII De las relaciones laborales

Artículo 77. Las relaciones laborales entre el titular de la Coordinación y sus servidores públicos, se regirán por la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado número 248, las demás disposiciones administrativas internas de la dependencia y las que en su caso emita el titular del Poder Ejecutivo Estatal.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Segundo. En tanto se expida el Manual de Organización de la Coordinación, el titular de la misma, queda facultado para resolver las cuestiones de operación que se origine por la aplicación del presente Reglamento.

Tercero. En caso de suscitarse cambios de adscripción de algunos servidores públicos dentro de la Coordinación, así como los cambios de denominación de áreas de su adscripción, o cambios de rango jerárquico de las mismas e inclusive de una nueva distribución de competencias como producto de la reestructuración orgánica y funcional realizada a la institución, quedan garantizados los derechos laborales de los trabajadores de la misma.

Dado en la Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Chilpancingo, Capital del Estado de Guerrero, a los veinticinco días del mes de junio del año dos mil catorce.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO.

LIC. ÁNGEL HELADIO AGUIRRE RIVERO.

Rúbrica.

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.

DR. JESÚS MARTÍNEZ GARNELO.

Rúbrica.

LA COORDINADORA TÉCNICA DEL SISTEMA
ESTATAL DEL REGISTRO CIVIL.

LIC. YANELLY HERNÁNDEZ MARTÍNEZ.

Rúbrica.