



**COYOTEPEC**

Gobierno Municipal 2025 - 2027

*Unidos para*  
**Transformar**

***Manual de Procedimientos de la  
Oficialía del Registro Civil***

***de Coyotepec,  
Estado de México***

**2025-2027**



“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL DE COYOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO.

**“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”****ÍNDICE**

<b>1. PRESENTACIÓN</b> .....	4
<b>2. OBJETIVO GENERAL</b> .....	5
<b>3. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS.</b> .....	6
1.1 REGISTRO OPORTUNO DE NACIMIENTO.....	6
2.1 REGISTRO DE ACTA DE MATRIMONIO.....	16
3.1 REGISTRO DE DEFUNCIÓN DE PERSONAS.....	23
4.1 REGISTRO DE DIVORCIO ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL .....	32
5.1 REGISTRO DE RECONOCIMIENTO DE HIJOS .....	40
6.1 EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE LOS ACTOS Y HECHOS DEL REGISTRO CIVIL.....	47
<b>4. SIMBOLOGÍA</b> .....	52
<b>5. REGISTRO DE EDICIONES</b> .....	52
<b>6. DISTRIBUCIÓN</b> .....	52
<b>7. VALIDACIÓN</b> .....	53

Municipio de Coyotepec, Estado de México, 2025 – 2027.

Oficialía del Registro Civil número 01,  
Plaza de la Constitución número 1,  
Barrio La Cabecera, Coyotepec,  
Estado de México.

Teléfono: (55) 92457 1190.

Secretaría del Ayuntamiento.

Correo electrónico:

[secretaria.ayuntamiento@coyotepec.gob.mx](mailto:secretaria.ayuntamiento@coyotepec.gob.mx).



## “2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

### 1. PRESENTACIÓN

El presente Manual, se elabora con el propósito de establecer de manera clara, ordenada y sistematizada las actividades, funciones y responsabilidades que competen a esta dependencia, en cumplimiento de las disposiciones legales que rigen su actuación.

La Oficialía del Registro Civil es una institución fundamental del gobierno municipal, encargada de dar fe y certeza jurídica a los actos y hechos del estado civil de las personas, tales como nacimientos, reconocimientos, matrimonios, divorcios, defunciones y demás inscripciones establecidas en la legislación aplicable. Su labor reviste un alto valor social y jurídico, pues contribuye directamente al fortalecimiento del derecho a la identidad, a la protección de los derechos humanos y a la seguridad jurídica de los habitantes del municipio.

Este manual constituye una herramienta administrativa indispensable que busca optimizar los procesos internos, uniformar criterios de actuación, y asegurar que cada trámite y servicio se realice conforme a los principios de legalidad, eficiencia, transparencia y trato digno hacia la ciudadanía.

Asimismo, sirve como guía de consulta para los servidores públicos adscritos a la Oficialía del Registro Civil, al brindar una descripción precisa de los procedimientos, requisitos, documentación y pasos a seguir en el desempeño de sus funciones, promoviendo así la mejora continua y el fortalecimiento institucional en beneficio de la población de Coyotepec.



## “2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

### 2. OBJETIVO GENERAL

Establecer y documentar los procedimientos administrativos, operativos y jurídicos de la Oficialía del Registro Civil de Coyotepec, Estado de México, con el fin de garantizar la correcta prestación de los servicios relacionados con el registro y certificación de los actos del estado civil de las personas, asegurando su legalidad, transparencia, eficiencia y apego a las disposiciones normativas aplicables.



## “2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

### 3. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS.

#### 1.1 REGISTRO OPORTUNO DE NACIMIENTO

Es la presentación que hacen los padres de un hijo ante el Oficial del Registro civil, para asentar o inscribir su nacimiento en el libro correspondiente. Este se realiza dentro de los primeros 60 días de ocurrido el nacimiento, (puede ocurrir dentro del matrimonio o fuera de este).

#### 1.2 OBJETIVO

Registrar el nacimiento de los niños y niñas que se suscite dentro del territorio municipal, mediante la expedición y entrega de Acta de Nacimiento, que lo acredita como mexicano de acuerdo a la normatividad aplicable

#### 1.3 ALCANCE

Aplica a la población infantil que nace dentro del territorio nacional cuyo registro sea solicitado por los padres o persona distinta, a los servidores públicos de la oficialía que se encargan de inscribir las actas y expedir copia certificada.

#### 1.4 REFERENCIAS

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título Primero, Capítulo II “De los Mexicanos”, artículo 30 Inciso A, Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Nacionalidad, Capítulo I “Disposiciones Generales”, artículo 3 fracción I, Capítulo II “De la Nacionalidad Mexicana por Nacimiento”, artículo 13 fracción I, Diario Oficial de la Federación, 23 de enero de 1998, y sus reformas y adiciones.
- Ley General de Población, Capítulo VI “Registro Nacional de Población”, artículo 86, 87, 89 y 93, Diario Oficial de la Federación, 7 de enero de 1974, y sus reformas y adiciones.
- Ley General de Salud, Título Décimo Sexto “Autorizaciones y Certificados”, Capítulo III “Certificados”, artículo 389 fracción I Bis, 389 Bis, 389 Bis 1, Diario Oficial de la Federación, 7 de febrero de 1984, y sus reformas y adiciones.
- Código Penal del Estado de México, Subtítulo Quinto “Delitos Contra la Familia”, Capítulo I “Delitos Contra el Estado Civil de las Personas”, artículo 212, Gaceta de Gobierno del Estado de México, 20 de marzo de 2000, y sus reformas y adiciones.
- Código Civil del Estado de México, Libro Segundo “De las Personas”, Título Primero “De las Personas Físicas”, artículo 2.1, Título Segundo “De los derechos de la Personalidad”, artículo 2.3, Título Cuarto “Del Nombre de las Personas”. artículo 2.13 y 2.14, Libro Tercero “Del Registro Civil”, Título Primero “Disposiciones Generales”, artículo 3.1, 3.2, 3.3 y 3.4, Título Segundo “De las Actas”, Capítulo I “De las Actas de Nacimiento”, artículo 3.8, 3.9, 3.10, 3.11, 3.13, 3.15, 3.16, 3.17 y 3.18,



## “2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

- Gaceta de Gobierno del Estado de México, 7 de junio de 2002, y sus reformas y adiciones.
- 
- 

Código Financiero del Estado de México y Municipios, Título Cuarto “De los Ingresos de los Municipios”, Capítulo Segundo “De los Derechos”, Sección Segunda “De los Derechos del Registro Civil”, artículo 142, fracción I y II Gaceta de Gobierno del Estado de México, 9 de marzo de 1999, y sus reformas y adiciones.

- Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México, Título Primero “De la Estructura y Organización del Registro Civil”, Capítulo Primero “Disposiciones Generales”, artículo 2, Capítulo Cuarto “De las Oficialías”, artículo 15 y 16, Capítulo Tercero “Del Registro de Nacimiento”, artículo 59, Sección Primera “Del Registro de Hijos/as Nacidos Dentro del Matrimonio”, artículo 60, 61 y 62, Sección Segunda “Del Registro de Hijos/as Nacidos Fuera del Matrimonio”, artículo 63 y 64, Sección Tercera “Del Registro extemporáneo de Nacimiento”, artículo 65, 66, 67 y 68, Sección Cuarta “Del Registro extemporáneo de Nacimiento de Personas Originarias del Estado de México que vivan en el Extranjero”, artículo 69 y 70, Sección Quinta “Del registro de Nacimiento de Expósito”, artículo 71, Sección Sexta “Del Registro de Nacimiento de Niñas o Niños Abandonados”, artículo 72 y 73, Gaceta de Gobierno del Estado de México, 5 de agosto de 2015, y sus reformas y adiciones.
- Bando Municipal 2025 de Coyotepec, Estado de México. Título Segundo, Capítulo Segundo “Del Gobierno, Municipal, artículo 18 fracción II inciso C, Gaceta del Gobierno Municipal de Coyotepec, 5 de febrero de 2025, y sus reformas y adiciones

### 1.5 RESPONSABILIDADES

#### **El Oficial del Registro Civil deberá:**

Autorizar dentro de la jurisdicción que le corresponde el registro de actos y hechos del estado civil relativo al nacimiento oportuno de los mexicanos habitantes dentro del territorio de su jurisdicción y de los extranjeros que accidentalmente se encuentren dentro de la misma.

#### **La Auxiliar encargada de Registro oportuno:**

Se encargará de revisar que los requisitos que, para el registro oportuno de nacimiento, establece el Código Civil, el Reglamento del Registro Civil y demás ordenamientos legales aplicables en la materia.

Verificar que el registro oportuno de nacimiento se asiente en las formas oficiales establecidas para tal efecto y que su contenido se ajuste a lo establecido por el Código Civil y el reglamento respectivo.



## “2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

### 1.6 DEFINICIONES

**Acta.** - Instrumento público, destinado a suministrar una prueba cierta del estado civil que es asentada en los formatos autorizados por la Dirección General del Registro Civil.

**Acta de Nacimiento.** - Las actas de nacimiento son los instrumentos públicos por medio de los cuales se hace constar de manera auténtica y fehaciente la situación jurídica de una persona en relación con este hecho.

**Extranjero.** - Toda aquella persona que no tenga nacionalidad mexicana.

**Interesados.** - Persona o personas que intervienen en el hecho o acto del estado civil, expresándole al Oficial del Registro Civil su voluntad de que se realice.

**Niña, Niño.** - Persona que se pretende registrar menor de 60 días de nacido.

**Nacimiento Oportuno.** - Es el que se declara dentro de los sesenta días de su nacimiento

**Oficial del Registro Civil.** - Es la persona investida de fe pública que en el ámbito de su jurisdicción y de las atribuciones que la ley le otorga, inscribe, registra, autoriza, certifica, da publicidad y solemnidad a los actos y hechos relativos al estado civil, de las personas.

### 1.7 INSUMOS

- 1.-Solicitud escrita de Registro de Nacimiento
- 2.-Presentación de la niña o niño registra

### 1.8 RESULTADO

- 1.- Acta de Nacimiento
- 2.-Personas niñas, niños registrados

### 1.9 POLÍTICAS

Son mexicanos por nacimiento, todas aquellas personas cuyo natalicio ocurra en cualquier parte del territorio nacional, en aviones, embarcaciones; así mismo, si ambos padres o cualquiera de ellos son mexicanos, o de padre o madre extranjera.

Las funciones del Oficial del Registro Civil, quedarán limitadas solo a la jurisdicción asignada y únicamente éste podrá efectuar el registro de nacimientos oportunos que le soliciten.

El Oficial del Registro Civil, estará impedido para la autorización de los actos y hechos de estado civil relativos a su persona, cónyuge, o de sus respectivos ascendientes y descendientes.

Por ningún motivo se podrán asentar las actas del Registro Civil, en formatos distintos a los autorizados por la Dirección del Registro Civil del Estado de México e invariablemente



## “2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

deberán ser solicitados a la Subdirección Regional a través de la Oficina Regional correspondiente.

Únicamente tendrán validez los sellos autorizados por la Dirección General del Registro Civil.

Para realizar el acto o hecho de un registro oportuno de nacimiento, invariablemente, se deberán presentar al menor que se pretende registrar y las partes que intervengan en el acto ante el Oficial del Registro Civil.

Las Actas de Nacimiento que por algún impedimento u otra causa justificada no fueron autorizadas, deberán contener la leyenda “NO PASÓ”

No se podrán emplear abreviaturas en los datos esenciales del Acta de Nacimiento, ésta tampoco deberá presentar raspaduras ni enmendaduras, ni se permitirá borrar lo escrito, en caso de que no fuera suficiente el espacio al anverso y reverso del acta, se utilizará un anexo que deberá estar autorizado por la Dirección General del Registro Civil.

Toda acta de nacimiento antes de su entrega, deberá ser leída a los interesados para su revisión, si se detecta un error u omisión, el Oficial, procederá a efectuar la aclaración correspondiente. En los casos en los que se requiera enmendar algún error asentado, la aclaración respectiva se podrá realizar con anterioridad a la firma del acta por las partes que intervinieron en el hecho.

Las Actas de Nacimiento deberán ser firmadas en tinta azul, por los comparecientes, en caso de que alguno de ellos no pueda, o bien no sepa firmar, estampará la huella digital del pulgar derecho, identificándola con el nombre de la persona.

Sin excepción alguna, al solicitar el registro oportuno de nacimiento, el usuario deberá presentar al niño que se va a registrar, entregar la identificación oficial de las personas que lo presentan, el Certificado de Nacimiento, la copia certificada del acta de matrimonio o de nacimiento, curp de padres

En caso de que el registro oportuno de nacimiento sea solicitado por padres extranjeros (uno o ambos) se deberá presentar original y copia de apostilla miento y traducción al español, si es de otro idioma

En el caso de que en la solicitud de registro oportuno de nacimiento de alguno de los comparecientes carezca de extremidades superiores, el Oficial del Registro Civil hará constar el hecho a fin de justificar la imposibilidad de recabar las firmas correspondientes, dejándolo por escrito dentro del apéndice respectivo.



“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

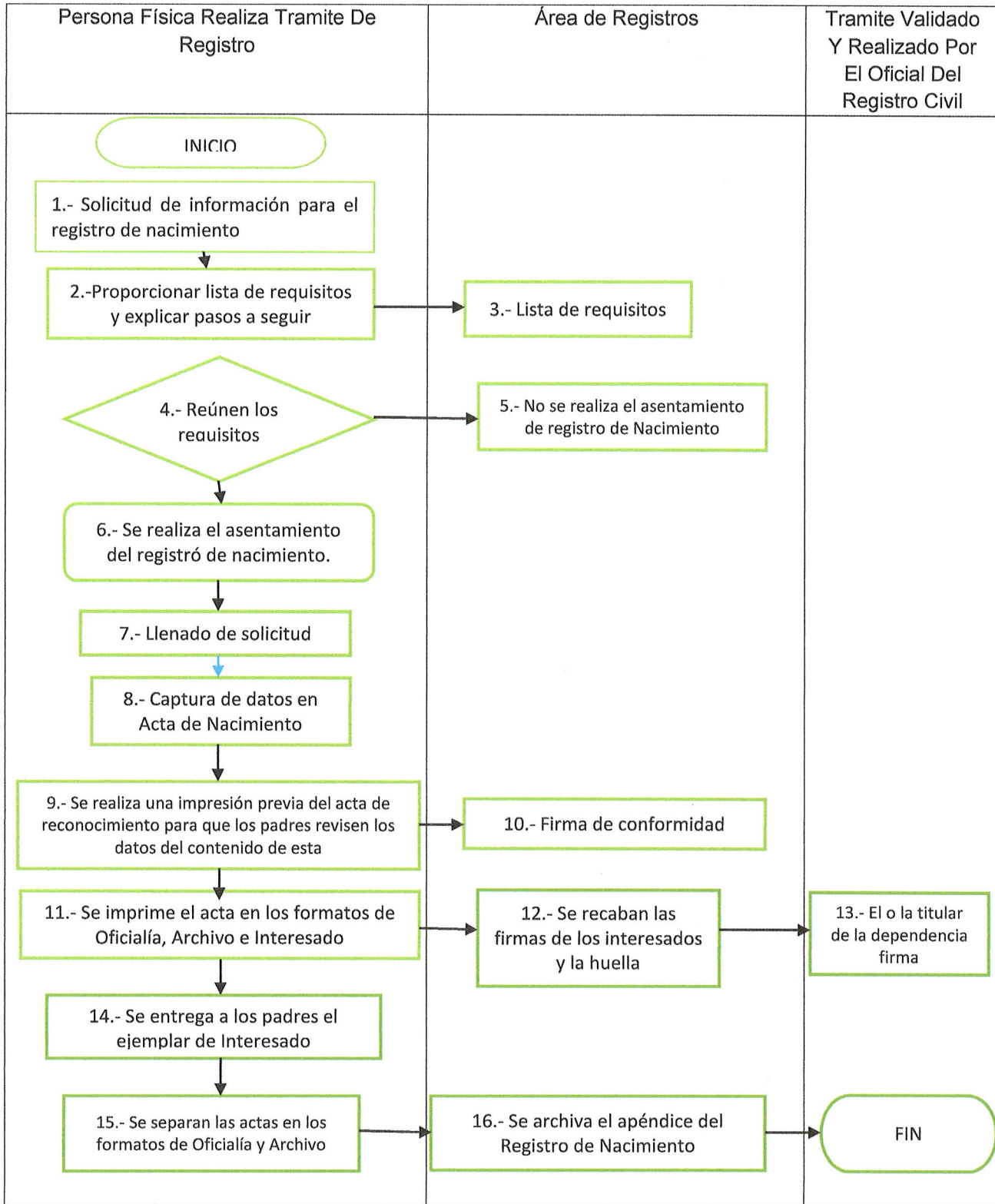
**1.10 DESARROLLO**

No.	Responsable	Actividad
1	Interesado (a)	Acude al registro civil y solicita información para llevar a cabo el registro de nacimiento.
2	Oficialía del Registro Civil	Se le proporciona la información sobre los documentos necesarios para realizar el trámite de <b>Registro Oportuno</b> .
3	Interesado (a)	Recibe la información. (Lista de Requisitos)
4	Interesado (a)	Procede a reunir los requisitos.
5	Interesado (a)	No reúne los requisitos, no se realiza el asentamiento del Registro.
6	Oficialía del Registro Civil	Reunidos los requisitos, se reciben y revisan procediendo al asentamiento del registro de nacimiento.
7	Interesado (a)	Se realiza el llenado de la Solicitud de Registro de Nacimiento Oportuno.
8	Oficialía del Registro Civil	Se conforma el Apéndice con los requisitos, procediendo a capturar los datos en el Acta de Nacimiento.
9	Interesado (a)	Se realiza una impresión previa del Acta de Nacimiento para que los padres, o la persona que presenta al registrado revisen los datos contenidos en esta.
10	Oficialía del Registro Civil	Firman de conformidad.
11	Oficialía del Registro Civil	Impresión de Acta de Nacimiento en los formatos (Oficialía, Archivo e Interesado).
12	Oficialía del Registro Civil	Se recaban firmas de los padres y huella del registrado en los tres ejemplares (Oficialía, Archivo e Interesado).
13	Oficialía del Registro Civil	El o la titular de la Oficialía Firma y sella el Acta de Nacimiento.
16	Oficialía del Registro Civil	Se entrega el acta de Nacimiento a los padres (ejemplar de Interesado).
17	Oficial del Registro Civil	Se separan los formatos de Actas por Oficialía y Archivo.



**“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”**

**1.11 DIAGRAMACIÓN**





**“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”**

**1.12 MEDICIÓN**

Indicador para medir registros realizados:

Número mensual de Acta de Nacimientos autorizadas 100 = % de Actas entregadas  
 Número mensual 90 actas de nacimiento, solicitudes de Actas de Nacimiento

**1.13 FORMATO E INSTRUCTIVOS**

Acta de Nacimiento  
 COY-RC-001

The image shows a digital form for a birth certificate (Acta de Nacimiento) from Coyotepec. The form is titled "Estados Unidos Mexicanos - Acta de Nacimiento". It includes fields for "Nombre", "Fecha de Nacimiento", and "Lugar de Nacimiento". There are also sections for "Datos de Filiación de la Persona Registrada" and "Firma Electrónica Autorizada". The form is framed with a green border and features a QR code in the bottom left corner.

**“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”****INSTRUCTIVO**

NO	CONCEPTO	DESCRIPCION
<b>DATOS DEL ACTA</b>		
1	Clave de registro e identidad personal	Anotar el número de registro de identificación personal (CURP), el cual se compone de 15 dígitos (2 Entidad Federativa, 3 municipio, 2 oficialía del Registro civil, 5 número de acta y el ultimo es digito verificador).
2	OFICIALIA No.	Anotar el número de la Oficialía correspondiente.
3	LIBRO No.	Anotar el número del libro al que corresponde el acta.
4	ACTA No	Anotar el número del acta que le corresponda
5	MUNICIPIO	Anotar el nombre del municipio en donde se realiza le registro.
6	LOCALIDAD	Anotar el lugar donde nació, no importa que no pertenezca a la oficialía en donde se está llevando a cabo el registro.
7	FECHA DE REGISTRO	Anotar la fecha en que se levanta el acta indicando el día, mes y año.
<b>DATOS DEL REGISTRADO</b>		
8	SEXO	Marcar con una x en el círculo de femenino o masculino según sea el caso
9	NOMBRE	Anotar el nombre (s), primer apellido y segundo apellido.
10	FECHA DE NACIMIENTO	Anotar con el numero el día de nacimiento, con letras el mes de nacimiento y al final con numero el año completo de nacimiento
11	HORA	Anotar la hora en que nació y comprenderá desde las 00:01 hasta las 24:00 horas.
12	LUGAR DE NACIMIENTO	Anotar la localidad, el municipio o delegación, así como la entidad federativa
13	FROMA DE PRESENTACION	Marcar con una x en el círculo de vivo o muerto, según sea el caso.
14	CERTIFICADO DE NACIMIENTO	Anotar el número de certificado de nacimiento.
15	COMPARECIO	Marcar con una x la persona que compareció a presentar el registro ya se el padre, la madre, ambos o personas distintas a ellos.

**“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”****DATOS DE LOS PADRES.**

16	NOMBRE DEL PADRE	Anotar el nombre completo del padre.
17	NACIONALIDAD	Anotar la nacionalidad del padre.
18	DOMICILIO	Anotar el lugar de residencia actual.
19	EDAD	Anotar con numero la edad del padre.
20	NOMBRE DE LA MADRE	Anotar el nombre completo de la madre.
21	NACIONALIDAD	Anotar la nacionalidad de la madre.
22	DOMICILIO	Anotar el lugar donde reside la madre.
23	EDAD	Anotar con el numero la edad de la madre.

## Datos de los abuelos.

24	ABUELOS PATERNOS	Anotar el nombre completo de ambos abuelos.
25	NACIONALIDAD	Anotar la nacionalidad de ambos abuelos.
26	DOMICILIO	Anotar el lugar de residencia actual y en caso de que estén fallecidos de testara.
27	ABUELOS MATERNOS	Anotar el nombre completo de ambos abuelos
28	NACIONALIDAD	Anotar la nacionalidad de ambos abuelos
29	DOMIILIO	Anotar el lugar de residencia actual y en caso de que estén fallecidos se testara

**PERSONA DISTINTA DE LOS PADRES QUE PRESENTAN AL REGISTRADO  
(EN CASO DE QUE NO EXISTA PERSONA DISTINTA SE TESTA)**

30	NOMBRE	Anotar el nombre completo de la persona
31	PARENTESCO	Anotar la relación que existe con el registrado
32	EDAD	Anotar la edad con numero de los testigos
33	DOMICILIO	Anotar lugar de residencia actual

**FIRMAS**

34	DE LOS PADRES	Anotar la firma de los padres o de las personas distintas de los padres que llevaran el registro del menor.
35	HUELLA DIGITAL DEL REGISTRO	Imprimir la huella del pulgar derecho del menor
36	NOMBRE Y FIRMA DEL OFICILA	Anotar el nombre del oficial del registro civil que llevo a cabo el registro del menor.
37	SELLO	Imprimir el sello del oficial del registro civil en donde se realizó el registro del menor
38	ANOTACIONES	Salvo que no exista una circunstancia especial relacionada con el hecho de nacimiento, se dejara en blanco.

**“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”****DATOS COMPLEMENTARIOS DE LOS PADRES**

39	DIRECCION GENERAL DE LOS REGISTROS NACIONAL DE POBLACION	<i>Marcar con una x la opción según corresponda: nacimiento, orden de parto, en donde y quien atendió el parto, número de hijos, unión de la madre, escolaridad de ambos padres, trabajo y posición en su trabajo</i>
40	DIRECCION GENERAL ESTADISTCA DE INEGI	<i>Marcar con una x la opción según corresponda: nacimiento, orden de parto, en donde y quien atendió el parto, número de hijos e hijas, unión de la madre, escolaridad de ambos padres, trabajo y posición en su trabajo.</i>



## “2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

### 2.1 REGISTRO DE ACTA DE MATRIMONIO

#### 2.2 OBJETIVO

Llevar a cabo el acto civil por el cual dos personas se unen en Matrimonio ante la sociedad, mediante el registro y entrega del acta de matrimonio.

#### 2.3. ALCANCE

Aplica a toda la población que pretenda contraer Matrimonio y solicite el Acta correspondiente.

Aplica a las oficinas del Registro Civil ubicadas en la totalidad de los municipios de la Entidad.

Aplica a la Rectificación o Aclaración de actas y Modificación del Estado de Civil de los ciudadanos, a la expedición de copias certificadas y al procesamiento de información y estadística para la elaboración de reportes.

Excluye a todas las personas que sean menores de edad; personas que no cumplan con los requisitos previamente establecidos; personas que haya contraído matrimonio con anterioridad sin haberse divorciado.

#### 2.4 REFERENCIAS

- Ley General de Salud, Título Décimo Sexto “Autorizaciones y Certificados”, Capítulo III “Certificados”, artículo 389 fracción I y 390, Diario Oficial de la Federación, 7 de febrero de 1984, y sus reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios, Título Cuarto “De los Ingresos de los Municipios”, Capítulo Segundo “De los Derechos”, Sección Segunda “De los Derechos del Registro Civil”, artículo 142, fracción V, Gaceta de Gobierno del Estado de México, 9 de marzo de 1999, y sus reformas y adiciones.
- Código Penal del Estado de México, Subtítulo Quinto “Delitos Contra la Familia”, Capítulo I “Delitos Contra el Estado Civil de las Personas”, artículo 212, Capítulo II “Matrimonios Ilegales”, artículo 213, Gaceta de Gobierno del Estado de México, 20 de marzo de 2000, y sus reformas y adiciones.
- Código Civil del Estado de México, Libro Segundo “De las Personas”, Título Primero “De las Personas Físicas”, artículo 2.1, Título Segundo “De los derechos de la Personalidad”, artículo 2.3, Libro Tercero “Del Registro Civil”, Título Primero “Disposiciones Generales”, artículo 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 y 3.5, Título Segundo “De las Actas”, Capítulo IV “De las Actas de Matrimonio”, artículo 3.26 y 327, Gaceta de Gobierno del Estado de México, 7 de junio de 2002, y sus reformas y adiciones.
- Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México, Título Primero “De la Estructura y Organización del Registro Civil”, Capítulo Primero “Disposiciones



## “2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

- Generales”, artículo 2, Capítulo Cuarto “De las Oficialías”, artículo 15 y 16, Capítulo Sexto “Del Registro de Matrimonio”, artículo 79, 80 y 81 Gaceta de Gobierno del Estado de México, 5 de agosto de 2015, y sus reformas y adiciones.
- Bando Municipal 2025 de Coyotepec, Estado de México. Título Segundo, Capítulo Segundo “Del Gobierno, Municipal, artículo 18 fracción II, inciso C, Gaceta del Gobierno Municipal de Coyotepec, 5 de febrero de 2025, y sus reformas y adiciones

### 2.5 RESPONSABILIDADES

#### **La Oficial del Registro Civil deberá:**

Autorizar dentro de la jurisdicción que le corresponde el registro de actos matrimoniales de los mexicanos y extranjeros habitantes del territorio de su jurisdicción.

Cumplir con los requisitos que establece el Código Civil, el Reglamento y cualquier otro ordenamiento legal aplicable establecen para la celebración de matrimonios.

#### **La encargada de Matrimonios**

Se encargará de verificar que el registro de acta de matrimonio se asiente en las formas oficiales establecidas para tal efecto y que se ajuste a lo establecido por el Código Civil y el reglamento respectivo.

Autorizar y en su caso, llevar a cabo la celebración de matrimoniales fuera de la Oficialía, en horario distinto al ordinario de labores.

Proporcionar a los futuros contrayentes la información sobre los derechos y obligaciones del matrimonio.

### 2.6 DEFINICIONES

**Acta.** - Instrumento público, destinado a suministrar una prueba cierta del estado civil que es asentada en los formatos autorizados por la Dirección General del Registro Civil.

**Matrimonio.** - Es una institución de carácter público e interés social, dos personas voluntariamente deciden compartir un estado de vida para la búsqueda de su realización personal y la ayuda mutua.

**Extranjero.** - Toda aquella persona que no tenga nacionalidad mexicana.

**Contrayentes.** - Personas que intervienen en el acto del estado civil, expresándole al Oficial del Registro Civil su voluntad de que se realice.

**Cónyuge.** - Persona que se encuentra unida en matrimonio

**Oficial del Registro Civil.** - Es la persona investida de fe pública que en el ámbito de su jurisdicción y de las atribuciones que la ley le otorga, inscribe, registra, autoriza, certifica, da publicidad y solemnidad a los actos y hechos relativos al estado civil.

### 2.7. INSUMOS

Solicitud de Matrimonio, escrita de los contrayentes.



## “2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

### 2.8. RESULTADOS

Realización de Matrimonio.  
Acta de Matrimonio

### 2.9. POLÍTICAS

La actualización del Oficial del Registro Civil, quedará limitada a la jurisdicción que le fue asignada y solamente este podrá celebrar matrimonios que le solicite.

El Oficial del Registro Civil, estará impedido para la autorización de actos y hechos civil relativos a su persona, cónyuge o de sus respectivos ascendientes y descendientes.

Son mexicanos por nacimiento, todas aquellas personas cuyo natalicio ocurra en cualquier parte del territorio nacional, en aviones, embarcaciones; así mismo, si ambos padres o cualquiera de ellos son mexicanos o nacido en el extranjero de padre o madre mexicana.

Por ningún motivo se podrán asentar las actas del Registro Civil, en formatos distintos a los autorizados por la Dirección del Registro Civil del Estado de México e invariablemente deberán ser solicitados a la Subdirección Regional a través de la Oficina Regional correspondiente.

Sin excepción alguna para la celebración del acto de un matrimonio y la expedición del acta respectiva, los contrayentes deberán presentar y/o cubrir los requisitos establecidos por el código civil y el reglamento, en caso contrario, no se podrán llevar a cabo.

Únicamente tendrán validez los sellos autorizados por la Dirección General del Registro Civil.

Las Actas de Matrimonio que por algún impedimento u otra causa justificada no fueron autorizadas, deberán contener la leyenda “NO PASÓ”.

No se emplearán abreviaturas en los datos esenciales del Acta de Matrimonio, ésta tampoco deberá presentar raspaduras ni enmendaduras, ni se permitirá borrar lo escrito.

En caso de que no fuera suficiente el espacio al anverso y reverso del acta, se utilizará un anexo que deberá estar autorizado por la Dirección General del Registro Civil.

Toda acta de Matrimonio antes de su entrega, deberá ser leída a los interesados para su revisión, si se detecta un error u omisión, el Oficial, procederá a efectuar la aclaración correspondiente. En los casos en los que se requiera enmendar algún error asentado, la aclaración respectiva se podrá realizar con anterioridad a la firma del acta por las partes que intervinieron en el acto.



## “2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

El Acta de Matrimonio deberá ser firmada en tinta azul, por los comparecientes, en caso de que alguno de ellos no pueda, o bien no sepa firmar, estampará la huella digital del pulgar derecho.

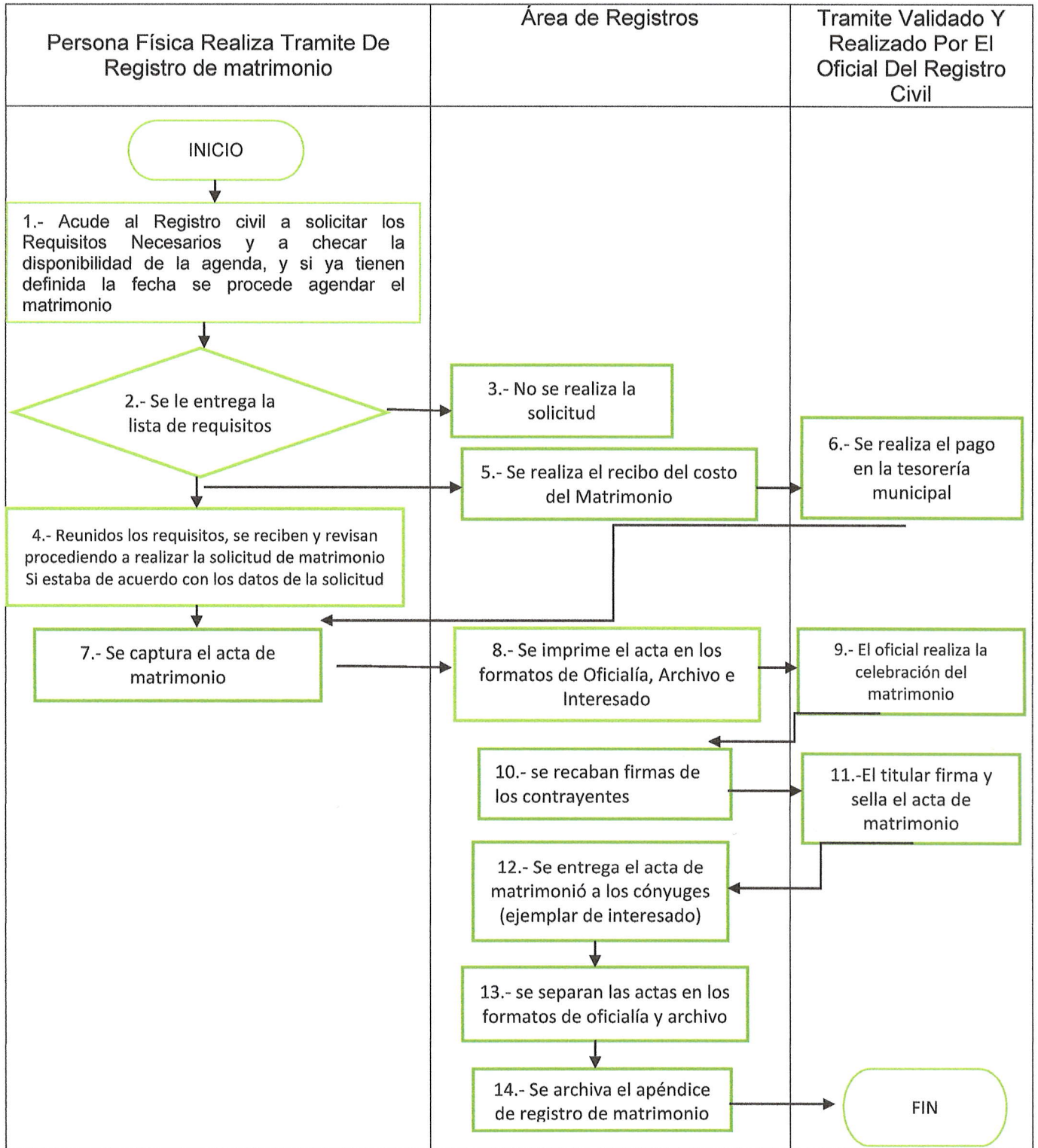
### 2.10 DESARROLLO

NO.	Responsable	Actividad
1	Interesado (a)	Ingresa a la página <a href="http://matrimonios.edomex.gob.mx">http://matrimonios.edomex.gob.mx</a>
2	Interesado (a)	Acude al Registro Civil con la Cita reservada impresa y demás documentos necesarios para realizar la solicitud de
3		Matrimonio; y posteriormente realizar la celebración de este.
4	Oficialía del Registro Civil	No reúne los requisitos, no se realiza la solicitud de Matrimonio.
5	Interesado (a)	Reunidos los requisitos, se reciben y revisan procediendo a realizar la solicitud de matrimonio; programando día y hora para celebrar el matrimonio.
6	Interesado (a)	Se elabora el recibo del costo del matrimonio.
7	Interesado (a)	Realiza el pago en la tesorería Municipal.
8	Oficialía del Registro Civil	Se captura el Acta de Matrimonio.
9	Oficialía del Registro Civil	Impresión de Acta de Matrimonio en los formatos (Oficialía, Archivo e Interesado).
10	Interesado (a)	Se recaban firmas de los Contrayentes y padres de estos en su caso.
11	Oficialía del	El o la Oficial del Registro Civil realiza la celebración del Matrimonio.
12	Oficialía del Registro Civil	El o la titular de la Oficialía Firma y sella el Acta de Matrimonio.
13	Oficialía del Registro Civil	Se entrega el acta de Matrimonio a los cónyuges (ejemplar de Interesado).
14	Oficialía del Registro Civil	Se separan las Actas en los formatos de Oficialía y Archivo.
15	Oficialía del Registro Civil	Se archiva el Apéndice del Registro de Matrimonio asentado.



“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

**2.11 DIAGRAMACIÓN**





**“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”**

**2.12 MEDICIÓN**

Indicador para medir actas expedidas:

Número mensual de actos matrimoniales realizados / 12 mensuales = 10 de actas entregadas / Número mensual de solicitudes para la celebración de actos matrimoniales

**2.13 FORMATOS E INSTRUCTIVOS  
 COY-RC-002**

The image shows a digital form for a marriage certificate (Acta de Matrimonio) from Coyotepec, Mexico. The form is titled 'Estados Unidos Mexicanos Acta de Matrimonio'. It includes fields for the names and birth dates of both parties, their marital status, and the date of the ceremony. The form also features a QR code and a digital signature area. The text 'Sociedad Civil' is visible at the bottom of the form.

**“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”****INSTRUCTIVO**

No	CONCEPTO	DESCRIPCION
----	----------	-------------

**DATOS DEL ACTA**

1	Clave de registro de identidad personal	Anotar la CRIP de ambos contrayentes, misma que se extraerá del acta de nacimiento, en caso de que no tenga ese dato se deja blanco y se testa el espacio
2	Oficialía No.	Anotar el número de la oficialía correspondiente.
3	Libro No.	Anotar el número del libro al que corresponde el acta
4	Acta No.	Anotar el número de acta que le corresponda
5	Municipio	Anotar el nombre del municipio en donde se lleva a cabo el acato civil
6	Localidad	Anotar el lugar en donde se lleva a cabo el acto civil
7	Fecha de registro	Anotar la fecha en que se levanta el acta indicando día, mes y año

**DATOS DE LOS CONTRAYENTES**

8	Nombre de los contrayentes	Anotar el nombre completo del contrayente empezando por el nombre (s).
9	Lugar de nacimiento	Anotar la localidad, municipio o delegación, así como la entidad federativa del nacimiento.
10	Edad	Anotar la edad del contrayente con números
11	Nacionalidad	Anotar la nacionalidad del contrayente
12	Ocupación	Anotar la ocupación del contrayente
13	Domicilio	Anotar el lugar donde reside actualmente
14	Nombre del contrayente	Anotar el nombre completo del contrayente empezando por el nombre (s).
15	Lugar de nacimiento	Anotar la localidad, municipio o delegación, así como la entidad federativa de nacimiento
16	Edad	Anotar la edad del contrayente con números
17	Nacionalidad	Anotar la nacionalidad del contrayente
18	Ocupación	Anotar la ocupación de la contrayente
19	Domicilio	Anotar el lugar donde reside actualmente

**DATOS DE LOS PADRES DEL CONTRAYENTE**

20	Nombre de los padres	Anotar el nombre completo del padre
21	Nacionalidad	Anotar la nacionalidad del padre
22	Nombre de la madre	Anotar el nombre de la madre
23	Nacionalidad	Anotar la nacionalidad de la madre
24	Domicilio (s).	Anotar el lugar donde residencia actual



## “2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

### Datos de los padres de la contrayente

25	Nombre de los padres	Anotar el nombre completo del padre
26	Nacionalidad	Anotar la nacionalidad del padre
27	Nombre de la madre	Anotar el nombre de la madre
28	Nacionalidad	Anotar la nacionalidad de la madre
29	Domicilio (s).	Anotar el lugar donde residencia actual

### 3.1 REGISTRO DE DEFUNCIÓN DE PERSONAS.

#### 3.2 OBJETIVO

Registrar el deceso de personas fallecidas dentro del territorio de Coyotepec Estado de México, mediante la expedición y entrega del acta de defunción correspondiente y la inscripción de la misma en el Registro Civil, de acuerdo a la normatividad aplicable.

#### 3.3 ALCANCE

Aplica a toda la población que demande el servicio de la expedición del Acta de Defunción. Aplica a las oficinas del Registro Civil ubicadas en la totalidad del municipio de la Entidad. Aplica al Procesamiento de Informática Estadística del Registro Civil.

#### 3.4 REFERENCIAS

- Ley General de Población, Capítulo VI “Registro Nacional de Población”, artículo 93 Fracción II, Diario Oficial de la Federación, 7 de enero de 1974, y sus reformas y adiciones. y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Población, Sección VI “Actualización del Registro Nacional de Población”, artículo 81, Diario Oficial de la Federación, 14 de abril de 2000, y sus reformas y adiciones.
- Ley General de Salud, Título Décimo Cuarto “Donación, Trasplantes y Pérdida de la Vida”, Capítulo V “Cadáveres” artículo 348, Título Decimo Sexto “Autorizaciones y Certificados”, Capítulo III “Certificados”, artículo 389 fracción II, Diario Oficial de la Federación, 7 de febrero de 1984, y sus reformas y adiciones.
- Código Civil del Estado de México, Libro Tercero “Del Registro Civil”, Título Primero “Disposiciones Generales”, artículo 3.1, Título Segundo “De las Actas”, Capítulo I “De las Actas de Nacimiento”, artículo 3.17, Capítulo V “De las Actas de Defunción”, artículo 3.29, 3.31 y 3.32 Gaceta de Gobierno del Estado de México, 7 de junio de 2002, y sus reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios, Título Cuarto “De los Ingresos de los Municipios”, Capítulo Segundo “De los Derechos”, Sección Segunda “De los Derechos del Registro Civil”, artículo 142, fracción VII Gaceta de Gobierno del Estado de México, 9 de marzo de 1999, y sus reformas y adiciones.



## “2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

- Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México, Título Primero “De la Estructura y Organización del Registro Civil”, Capítulo Primero “Disposiciones Generales”, artículo 2, Capítulo Cuarto “De las Oficialías”, artículo 15 y 16, Capítulo Octavo “Del Registro de Defunción”, artículo 87, 88, 89, 90, 91, 92 y 93, Sección Primera “De la Muerte Fetal”, artículo 94 y 95, Sección Segunda “De la Muerte de ser Humano no Viable”, artículo 96 y 97, Sección Tercera “Del registro Extemporáneo de Defunción”, artículo 98 y 99, Gaceta de Gobierno del Estado de México, 5 de agosto de 2015, y sus reformas y adiciones.
- Bando Municipal 2025 de Coyotepec, Estado de México. Título Segundo, Capítulo Segundo “Del Gobierno, Municipal, artículo 18 fracción II inciso C, Gaceta del Gobierno Municipal de Coyotepec, 5 de febrero de 2025, y sus reformas y adiciones

### 3.5 RESPONSABILIDADES

#### **El Oficial del registro civil deberá:**

Autorizar dentro de la jurisdicción que le corresponde el registro de actos y hechos del estado civil relativo a la defunción de los mexicanos y extranjeros habitantes del territorio de su jurisdicción o que accidentalmente se encuentren dentro de la misma.

Cumplir con los requisitos que establece el Código Civil, el Reglamento y cualquier otro ordenamiento legal aplicable establecen para el registro y expedición de Actas de Defunción.

#### **El encargado de defunciones:**

Se encargará de verificar que el registro de acta de defunción se asiente en las formas oficiales establecidas para tal efecto y que se ajuste a lo establecido por el Código Civil y el reglamento respectivo.

Cumplir las guardias establecidas para el sentamiento de actas de defunción y trámites relacionados en los horarios y días establecidos.

Expedir órdenes de inhumación o cremación.

Denunciar ante el Ministerio Público de las inhumaciones o cremaciones realizadas sin los requisitos de ley.

### 3.6 DEFINICIONES

**Acta.** - Instrumento público, destinado a suministrar una prueba cierta del estado civil que es asentada en los formatos autorizados por la Dirección General del Registro Civil.

**Defunción.** - Es la cesación completa y definitiva de los signos vitales de una persona física, puede producirse de manera natural o de forma violenta.

**Muerte Natural.** - Se produce a consecuencia de una enfermedad o la edad.



## “2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

**Muerte Violenta.** - es causada por acción de un agente externo comprendiendo a la muerte súbita sospechosa, que es aquella que se presenta de un modo imprevisto de forma repentina, en estado de salud o enfermedad sin causa previa aparente.

**Extranjero.** - Toda aquella persona que no tenga nacionalidad mexicana.

**Interesados.** - Persona o personas que intervienen en el hecho o acto del registro civil, expresándole al Oficial del Registro Civil su voluntad de que se realice.

**Oficial del Registro Civil.** - Es la persona investida de fe pública que en el ámbito de su jurisdicción y de las atribuciones que la ley le otorga, inscribe, registra, autoriza, certifica, da publicidad y solemnidad a los actos y hechos relativos al estado civil.

**Declarante.** - Persona que hace conocer al Oficial el hecho que debe asentarse en el acta.

### 3.7 INSUMOS

Certificado Médico de Defunción, en formato autorizado por la Secretaría de Salud

### 3.8 RESULTADOS

- 1.-Registro de personas fallecidas
- 2.- Acta de defunción

### 3.9 POLÍTICAS

La actualización del Oficial del Registro Civil, quedará limitada a la jurisdicción que le fue asignada y este podrá efectuar los actos del estado civil que le soliciten.

El Oficial del Registro Civil, estará impedido para la autorización de actos y hechos civil relativos a su persona, cónyuge o de sus respectivos ascendientes y descendientes.

Por ningún motivo se podrán asentar las actas del Registro Civil, en formatos distintos a los autorizados por la Dirección del Registro Civil del Estado de México e invariablemente deberán ser solicitados a la Subdirección Regional a través de la Oficina Regional correspondiente. Únicamente tendrán validez los sellos autorizados por la Dirección General del Registro Civil.

Las Actas de Defunción que por algún impedimento u otra causa justificada no fueron autorizadas, deberán contener la leyenda “NO PASÓ”.

En los datos esenciales del Acta de Defunción no se deberán emplear abreviaturas, así mismo tampoco deberá presentar raspaduras ni enmendaduras, ni se permitirá borrar lo escrito.

En caso de que no fuera suficiente el espacio al anverso y reverso del acta, se utilizará un anexo que deberá estar autorizado por la Dirección General del Registro Civil.



## “2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

Toda acta de Defunción antes de su entrega, deberá ser leída a los interesados para su revisión, si se detecta un error u omisión, el Oficial, procederá a efectuar la aclaración correspondiente. En los casos en los que se requiera enmendar algún error asentado, la aclaración respectiva se podrá realizar con anterioridad a la firma del acta por las partes que intervinieron en el acto.

El Acta de Defunción deberá ser firmada en tinta azul, por el declarante, en caso de que alguno de ellos no pueda, o bien no sepa firmar, estampará la huella digital del pulgar derecho.

En los casos en los que se presente muerte fetal y se pretenda inhumar o cremar el cadáver, el declarante deberá presentar el certificado médico de muerte fetal en formato autorizado por la secretaría de Salud.

El Oficial que asiente un acta de Defunción de persona fallecida de forma violenta deberá anotar en dicha acta, los datos que refieran el oficio del Ministerio Público que ordeno su asentamiento.

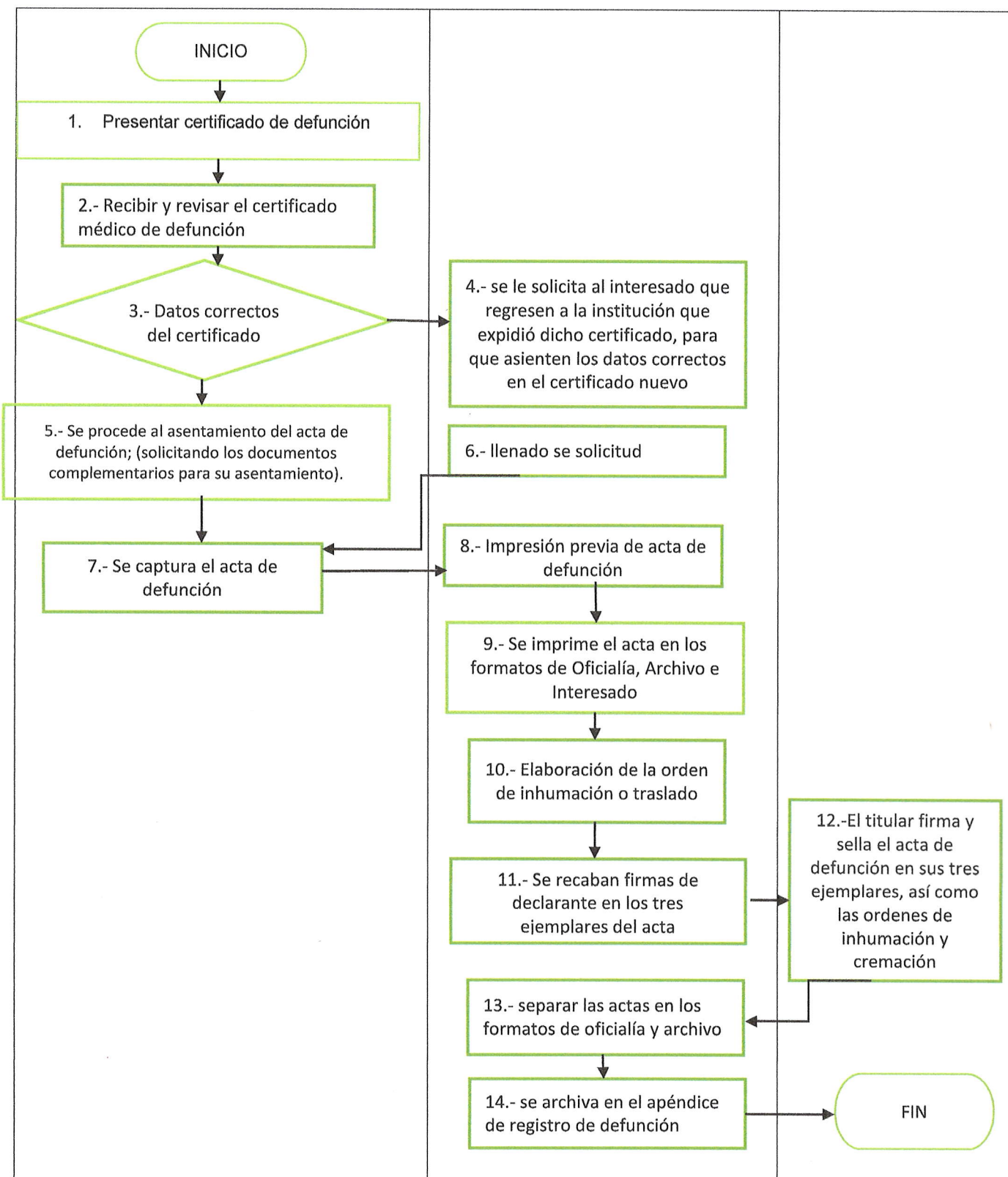
**“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”****3.10 DESARROLLO**

No.	Responsable	Actividad
1	Interesado (a)	Acude al Registro civil con el Certificado Médico de Defunción.
2	Oficialía del Registro Civil	Recibe y revisa los datos contenidos en el Certificado Médico de Defunción.
3	Oficialía del Registro Civil	En caso de que la información contenida en este no reúna los requisitos establecidos en el Código y el Reglamento citados, se les solicita a los interesados que regresen a la institución que expidió dicho Certificado, para que asiente los datos correctos en un Certificado nuevo.
4	Oficialía del Registro Civil	Si la información asentada en el Certificado reúne los requisitos legales establecidos en el Código y el Reglamento citados, se procede al asentamiento del Acta de Defunción; (solicitándole documentos complementarios para su asentamiento).
5	Interesado (a)	Se realiza el llenado de la Solicitud de Registro de Defunción.
6	Oficialía del Registro Civil	Se capturan los datos en el Acta de Defunción.
7	Oficialía del Registro Civil e Interesado (a)	Se realiza una impresión previa del Acta de Defunción para que el declarante revise que los datos contenidos en esta sean correctos.
8	Oficialía del Registro Civil	Impresión del Acta de Defunción en los formatos (Oficialía, Archivo e Interesado).
9	Oficialía del Registro Civil	Se elabora la Orden de Inhumación o el Oficio de Traslado en su caso.
10	Oficialía del Registro Civil	Se recaba la firma del declarante en los tres ejemplares del Acta (Oficialía, Archivo e Interesado); así como en la Orden de Inhumación o el Oficio de Traslado.
11	Oficialía del Registro Civil	El o la titular de la Oficialía Firma y sella el Acta de Defunción en sus tres ejemplares del Acta (Oficialía, Archivo e Interesado); así como la Orden de Inhumación o el Oficio de Traslado.
12	Oficialía del Registro Civil e Interesado	Se entrega el Acta de Defunción al declarante, (ejemplar de Interesado).



**“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”**

**3.11 DIAGRAMACION**





**“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”**

**3.12 MEDICIÓN**

Indicador para medir actas expedidas:

Número de actas de Defunción emitidas 10 mensuales =10 actas entregadas  
Número de actas de Defunción solicitadas

**3.13 FORMATO E INSTRUCTIVOS  
COY-RC-003**

Formulario de Acta de Defunción emitido por el Registro Civil de Coyotepec, Jalisco. El documento incluye los siguientes datos:

- Identificador Electrónico:** COY-RC-003
- Entidad de Registro:** JALISCO
- Municipio de Registro:** IXTLAHUACA DE LOS MEMBULLOS
- Datos de la Persona Fallecida:**
  - Nombre: ALEJANDRO GOYARE LOPEZ RAMIREZ
  - Sexo: HOMBRE
  - Edad (Casi): SOLTADO
  - Fecha de Fallecimiento: 15/05/2025
  - Lugar de Nacimiento: IXTLAHUACA DE LOS MEMBULLOS
  - Entidad de Registro de Nacimiento: JALISCO
  - Nacionalidad: MEXICANA
- Datos de la Defunción:**
  - Fecha: 15/05/2025
  - Hora: 22:20:31
  - Lugar: IXTLAHUACA DE LOS MEMBULLOS
  - Código del Cadáver: 00000000
- Notaciones Marginales:** Sección para registrar observaciones.
- Certificación:** Documento que valida la autenticidad de la acta.
- Firma Electrónica:** Firma digitalizada del Director General del Registro Civil de Jalisco.



**“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”**

**INSTRUCTIVO**

No	CONCEPTO	DESCRIPCION
<b>DATOS DEL ACTA</b>		
1	Clave de registro e identidad personal	Anotar el número de registro de identificación personal (CRIP), el cual se compone de 15 dígitos (2 entidad federativa, 3 municipio, 2 oficialía del Registro Civil, 5 número de acta y el ultimo es digito verificador)
2	Oficialía No.	Anotar el número de oficialía correspondiente
3	Libro No	Anotar el número de libro al que corresponde el acta
4	Acta No	anotar el número de acta correspondiente
5	Municipio	Anotar el nombre del municipio en donde se realiza el registro
6	Localidad	Anotar el lugar en donde se realiza la inscripción del acta
7	Fecha del registro	Anotar la fecha en que se levantó el acta indicando día, mes y año
<b>DATOS DEL FINADO</b>		
8	Sexo	Marcar con una x en el círculo de femenino o masculino según sea el caso
9	Nombre	Anotar el nombre (s), primer apellido y segundo apellido del finado
10	Nacionalidad	Anotar la nacionalidad del finado
11	Edad	Anotar con numero la edad del finado
12	Domicilio	Anotar el lugar que tenia de residencia
13	Nombre del cónyuge	Anotar el nombre completo del cónyuge, en caso de que hubiese estado casado
14	Nacionalidad	Anotar la nacionalidad del cónyuge
15	Nombre del padre	Anotar el nombre completo del padre
16	Nombre de la madre	Anotar el nombre completo de la madre
<b>DATOS DEL FINADO</b>		
17	Destino de cadáver	Marcar con una x la opción ya se inhumación o cremación
18	Nombre del panteón o crematorio	Anotar el nombre completo del panteón o crematorio
19	Ubicación	Anotar la dirección completa del panteón o crematorio donde se llevará el cadáver
20	Orden No.	Anotar el número de la orden de inhumación o cremación; el cual se obtendrá del documento que llena el oficial del Registro Civil
21	Fecha de defunción	Anotar la fecha completa del día de fallecimiento, con números arábigos
22	Hora	Anotar la hora del fallecimiento con números arábigos y respetando el rango 00 a 24 para las horas y 00 a 60 para los minutos
23	Lugar	Anotar el lugar en donde sucedió el deceso



**“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”**

24	Causa(s) de la muerte	Describir las causas por las cuales falleció la persona, esta información de atenderá de acuerdo al certificado médico de defunción
25	Nombre del médico que certifico la defunción	Anotar el nombre completo del médico que certifico la defunción
27	No. de cedula profesional	Anotar el número completo de la cédula profesional del médico que certificó la defunción.
28	Domicilio	Anotar la dirección en donde vive el médico que certificó la defunción.

**DATOS DEL DECLARANTE**

29	Nombre	Anotar el nombre completo del declarante.
30	Edad	Anotar la edad del declarante.
31	Nacionalidad	Anotar la nacionalidad del declarante.
32	Parentesco	Anotar el parentesco que el declarante tenía con el fallecido o en su caso anotar NINGUNO.
33	Domicilio	Anotar el lugar de residencia actual del declarante.

**FIRMAS**

34	Del declarante	Anotar la firma de la persona que declaró el deceso.
35	Testigos	Anotar la firma de dos testigos.
36	Nombre y firma del oficial	Anotar el nombre y firma del Oficial que inscribe el acta de defunción.
37	Sello	Se imprime el sello de la Oficialía correspondiente.
38	Anotaciones	Salvo que no exista una circunstancia especial relacionada con el hecho de fallecimiento, se dejará en blanco, como lo es el registro extemporáneo de defunción.

**DATOS COMPLEMENTARIOS DEL FINADO**

39	Tuvo el fallecido asistencia medica	Marcar con una X la opción sí o no, según corresponda.
40	En dónde falleció	Marcar con una X la opción de hospital o clínica oficial, hospital o clínica privada, en el domicilio, otro lugar, según corresponda.
41	Escolaridad	Marcar con una X la opción que corresponda siempre y cuando el fallecido sea mayor de 10 años de edad; en caso de ser menor a esa edad se pondrán los datos del jefe de hogar.
42	Trabajo	Marcar con una X la opción que corresponda siempre y cuando el fallecido sea mayor de 10 años de edad; en caso de ser menor a esa edad se pondrán los datos del jefe del hogar.
43	Posición en su trabajo	Marcar con una X la opción que corresponda siempre y cuando el fallecido sea mayor de 10 años de edad; en caso de ser menor a esa edad se pondrán los datos del jefe del hogar.
44	En caso de ser proporcionados	Se asentará la Entidad de nacimiento del finado, clave de elector del finado y fecha de nacimiento del finado (día, mes y año).



## “2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

### 4.1 REGISTRO DE DIVORCIO ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL

#### 4.2 OBJETIVO

Llevar a cabo el acto jurídico por el cual dos personas que se unieron en matrimonio, por libre y determinante voluntad deciden disolver dicho matrimonio, mediante el registro y entrega del Acta de Divorcio, de conformidad con la legislación vigente en el Estado de México.

#### 4.3 ALCANCE

Aplica a toda persona que habiéndose unido en legítimo matrimonio solicite el servicio de divorcio administrativo.

Aplica a las oficialías del Registro Civil ubicadas en la totalidad de los municipios de la Entidad

#### 4.4 REFERENCIAS

- Código Civil del Estado de México, Título Tercero “Del Divorcio” artículo 4.88, 4.89, 4.91, 4.105, 4.106 y 4.108, Gaceta de Gobierno del Estado de México, 7 de junio de 2002, y sus reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios, Título Cuarto “De los Ingresos de los Municipios”, Capítulo Segundo “De los Derechos”, Sección Segunda “De los Derechos del Registro Civil”, artículo 142, fracción VII Gaceta de Gobierno del Estado de México, 9 de marzo de 1999, y sus reformas y adiciones.
- Código Penal del Estado de México, Subtítulo Quinto “Delitos Contra la Familia”, Capítulo I “Delitos Contra el Estado Civil de las Personas”, artículo 212, Gaceta de Gobierno del Estado de México, 20 de marzo de 2000, y sus reformas y adiciones.
- Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México, Título Primero “De la Estructura y Organización del Registro Civil”, Capítulo Séptimo “Del Registro de Divorcio”, Sección Primera “Del Registro de Divorcio Judicial o Notarial”, artículo 82, 83 y 84, Sección Segunda “Del Registro de Divorcio Administrativo”, artículo 85 y 86, Gaceta de Gobierno del Estado de México, 5 de agosto de 2015, y sus reformas y adiciones.
- Bando Municipal 2025 de Coyotepec, Estado de México. Título Segundo, Capítulo Segundo “Del Gobierno, Municipal, artículo 18 fracción II inciso C, Gaceta del Gobierno Municipal de Coyotepec, 5 de febrero de 2025, y sus reformas y adiciones

#### 4.5 RESPONSABILIDADES

##### **El Oficial del Registro Civil deberá:**

Autorizar dentro de la jurisdicción que le corresponda; el registro de actos y hechos del estado civil relativo al divorcio de los mexicanos y extranjeros habitantes en el territorio de su jurisdicción.



## “2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

Inscribir las resoluciones que declaren la nulidad de matrimonio.

cumplir los lineamientos establecidos en el Código Civil, el Reglamento y los demás ordenamientos legales aplicables al registro y emisión de Actas de divorcio Administrativo.

### **El encargado de llevar a cabo el divorcio administrativo:**

Se encarga verificar que el registro de acta de divorcio administrativo se asiente en las formas oficiales establecidas para tal efecto y que se ajusten a lo establecido por el Código Civil y el reglamento respectivo.

Elaborar las anotaciones que procedan en las actas, en un plazo no mayor a tres días hábiles, contados a partir de la recepción del documento

### **4.6 DEFINICIONES**

**Acta.** - Instrumento público, destinado a suministrar una prueba cierta del estado civil que es asentada en los formatos autorizados por la Dirección General del Registro Civil.

**Anotación.** - Es un asiento breve que forma parte del acta, que tiene por objeto dejar constancia de la correlación entre dos o más actas, la modificación del estado civil, la rectificación de datos, la aclaración de algún vicio o defecto, o cualquier otra circunstancia especial relacionada con el acto o hecho de que se trate. Las anotaciones deberán ser firmada y selladas por el servidor público autorizado.

**Extranjero.** - Toda aquella persona que no tenga nacionalidad mexicana.

**Interesados.** - Persona o personas que intervienen en el hecho o acto del registro civil, expresándole al Oficial del Registro Civil su voluntad de que se realice.

**Oficial del Registro Civil.** - Es la persona investida de fe pública que en el ámbito de su jurisdicción y de las atribuciones que la ley le otorga, inscribe, registra, autoriza, certifica, da publicidad y solemnidad a los actos y hechos relativos al estado civil.

**Divorcio.** - Es la disolución del matrimonio que permite a los cónyuges, estar en aptitud de contraer otro matrimonio.

**Divorcio administrativo.** - Acto jurídico que pertenece a la clasificación del divorcio voluntario, solicitándose de común acuerdo por los cónyuges ante el Oficial del Registro Civil.

**Cónyuge.** - Persona que se encuentra unida en matrimonio.

### **4.7 INSUMOS**

- 1.- Solicitud de divorcio administrativo
- 2.- Solicitud de divorcio judicial

### **4.8 RESULTADOS**

Acta de divorcio  
Divorcio administrativo registrado



## “2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

### 4.9 POLÍTICAS

La actualización del Oficial del Registro Civil, quedará limitada a la jurisdicción que le fue asignada y este podrá efectuar los actos del estado civil que le soliciten.

El Oficial del Registro Civil, estará impedido para la autorización de actos y hechos civil relativos a su persona, cónyuge o de sus respectivos ascendientes y descendientes.

Por ningún motivo se podrán asentar las actas del Registro Civil, en formatos distintos a los autorizados por la Dirección del Registro Civil del Estado de México e invariablemente deberán ser solicitados a la Subdirección Regional a través de la Oficina Regional correspondiente. Únicamente tendrán validez los sellos autorizados por la Dirección General del Registro Civil.

Las Actas de Divorcio que por algún impedimento u otra causa justificada no fueron autorizadas, deberán contener la leyenda “NO PASÓ”.

En los datos esenciales del Acta de Divorcio no se deberán emplear abreviaturas, así mismo tampoco deberá presentar raspaduras ni enmendaduras, ni se permitirá borrar lo escrito.

En caso de que no fuera suficiente el espacio al anverso y reverso del acta, se utilizará un anexo que deberá estar autorizado por la Dirección General del Registro Civil.

Toda acta de Divorcio antes de su entrega, deberá ser leída a los interesados para su revisión, si se detecta un error u omisión, el Oficial, procederá a efectuar la aclaración correspondiente. En los casos en los que se requiera enmendar algún error asentado, la aclaración respectiva se podrá realizar con anterioridad a la firma del acta por las partes que intervinieron en el acto.

El Acta de Divorcio deberá ser firmada en tinta azul, por los interesados, en caso de que alguno de ellos no pueda, o bien no sepa firmar, estampará la huella digital del pulgar derecho.



“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

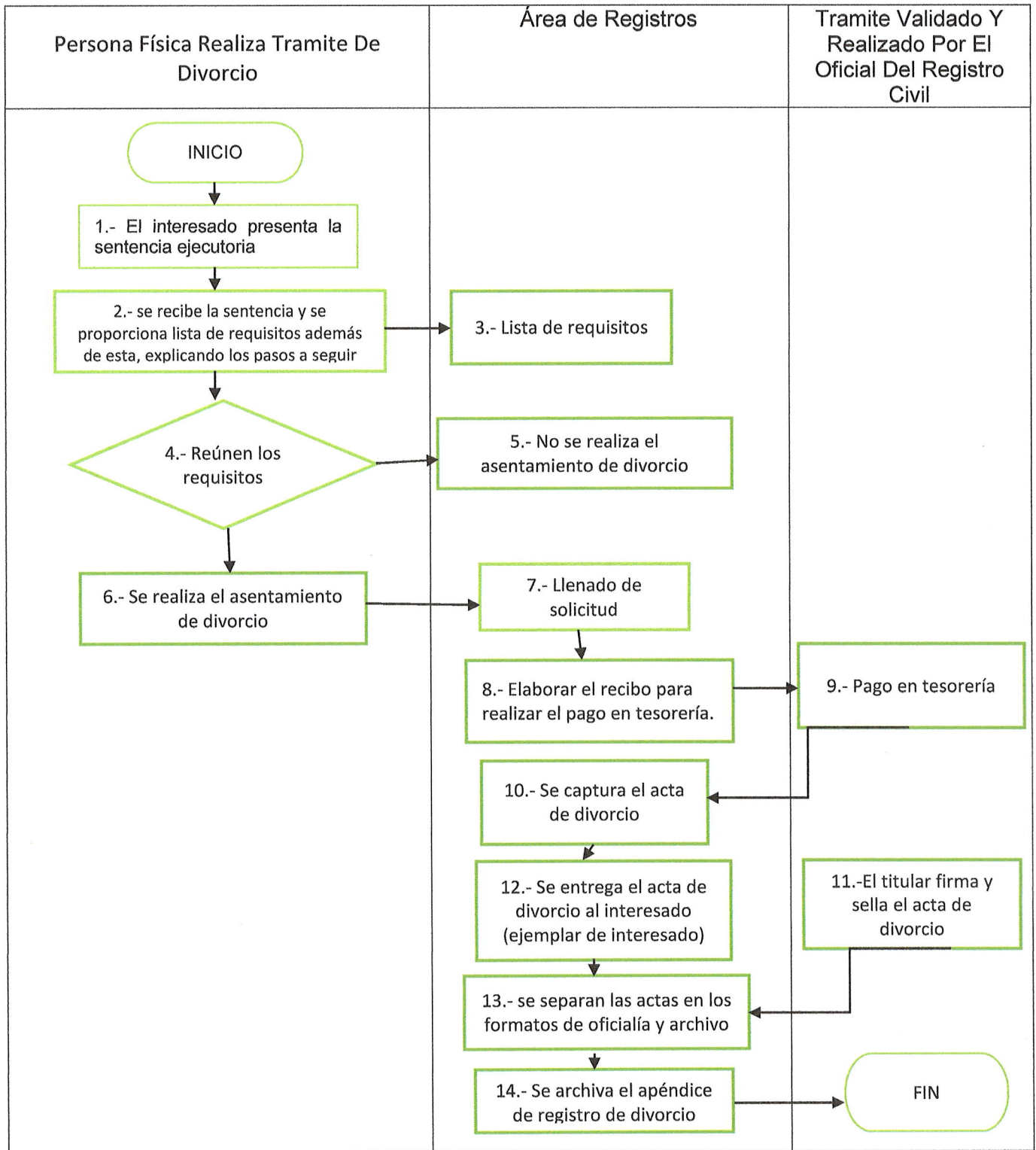
**4.10 DESARROLLO**

No.	Responsable	Actividad
1	Interesado (a)	Acude al Registro civil con el oficio de envió y copia certificada de la Sentencia Ejecutoriada que ordena la inscripción del Divorcio.
2	Oficialía del Registro Civil	Se recibe dicha sentencia y se le proporciona la información sobre los documentos que además necesita para realizar el asentamiento de Acta de Divorcio.
3	Interesado (a)	Recibe la información. (Lista de Requisitos)
4	Interesado (a)	Procede a reunir los requisitos.
5	Interesado (a)	No reúne los requisitos, no se realiza el asentamiento de Divorcio.
6	Oficialía del Registro Civil	Reunidos los requisitos, se reciben y revisan procediendo al asentamiento de Divorcio.
7	Interesado (a)	Se realiza el llenado de la Solicitud de Registro de Divorcio.
8	Oficialía del Registro Civil	Se elabora el recibo de pago del Asentamiento del Divorcio.
9	Interesado (a)	Realiza el pago en la tesorería Municipal.
10	Oficialía del Registro Civil	Se captura el Acta de Divorcio.
11	Oficialía del Registro Civil	Impresión de Acta de Divorcio en los formatos (Oficialía, Archivo e Interesado).
12	Oficialía del Registro Civil e Interesado	El o la titular de la Oficialía Firma y sella el Acta de Divorcio.
13	Interesado (a)	Se entrega el acta de Divorcio al o a los solicitantes. (Ejemplar de interesado).
14	Oficialía del Registro Civil	Se separan las Actas en los formatos de Oficialía y Archivo.
15	Oficialía del Registro Civil	Se archiva el Apéndice del Registro de Nacimiento asentado.



**“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”**

**4.11 DIGRAMACIÓN**





**“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”**

**4.12 MEDICIÓN**

Indicador para medir actas expedidas

Número mensual de actas de divorcio tramitadas alrededor de 5 mensuales = 5 de actas de divorcio entregadas

Número mensual de solicitudes de divorcio administrativo

**4.13 FORMATO E INSTRUCTIVO**

COY-RC-004

**Acta de Divorcio**

Estados Unidos Mexicanos

Identificador Electrónico: 1304700000010004007

Fecha de Expedición: 16/02/2025

Entidad de Registro: NUEVO LEÓN

Municipio: HIDALGO

Sexo	Edad	Número de Acta
MASCULINO	48	8088
FEMENINO	44	

**Datos de los divorciados**

Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Sexo	Nacionalidad	Edad
JESUS RAUL	GUTIERREZ	FRANCO	MASCULINO	MEXICANA	48
NANCY MARCELA	VILLARREAL	VILLARREAL	FEMENINO	MEXICANA	44

**Datos del acto de divorcio**

Entidad Federativa	Municipio	Fecha de	Via de la Divorción
HIDALGO	HIDALGO	16/11/2024	JUDICIAL

**Admoniciones Maritales:**

**Certificación:**

El presente es un divorcio administrativo, con fundamento en el artículo 41, fracción I del Código Civil del Estado de Nuevo León, y el artículo 107 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León, se declara el divorcio de pleno derecho de los señores JESUS RAUL GUTIERREZ FRANCO y NANCY MARCELA VILLARREAL VILLARREAL, quienes se casaron el día 16 de febrero de 2010, en el municipio de Hidalgo, Estado de Hidalgo, México.

A los 16 días del mes de febrero de 2025, D.F.

**Firma Electrónica:**

Entregado de Despacho De La Secretaría General del Registro Civil  
 LIC. OLEGARIO RODRIGUEZ ACOSTA

Manual de Procedimientos de la Oficialía del Registro Civil del Gobierno Municipal de Coyotepec, Estado de México





**“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”**

**INSTRUCTIVO**

No	CONCEPTO	DESCRIPCION
<b>DATOS DEL ACTA</b>		
1	Clave de registro e identidad personal	Anotar la CRIP de ambos contrayentes, misma que se extraerá del acta de nacimiento; en caso de que no tenga ese dato se deja en blanco y se testa el espacio.
2	Oficialía No.	Anotar el número de la oficialía correspondiente
3	Libro No.	Anotar el número de libro al que corresponde el acta
4	Acta No.	Anotar el número del acta que le corresponda
5	Municipio	Anotar el nombre del municipio en donde llevo a cabo el acto
6	Localidad	Anotar el lugar en donde se llevó a cabo el acto
7	Fecha de registro	Anotar la fecha en el que se levanta el acta indicando día, mes y año.
<b>DATOS DEL DIVORCIO</b>		
8	Nombre del divorciado	Anotar el nombre completo del divorciado empezando nombre (s).
9	Nacionalidad	Anotar la nacionalidad del divorciado
10	Edad	Anotar la edad del divorciado con números
11	Domicilio	Anotar el lugar en donde se reside actualmente.
<b>DATOS DEL ACTA DE NACIMIENTO</b>		
12	Fecha de registro	Anotar la fecha en la que se levantó el acta, indicando día, mes y año que corresponda
13	Oficialía No	Anotar con numero la oficialía correspondiente
14	Libro No	Anotar número de libro al que corresponde el acta
15	Acta No	Anotar el número de acta que le corresponde
16	Localidad	Anotar el lugar en donde se llevó a cabo el divorcio
17	Municipio o delegación	Anotar el municipio en donde se registro
18	Entidad federativa	Anotar la entidad federativa a la que pertenece, el municipio donde se llevó a cabo el registro de divorcio
<b>DATOS DE LA DIVORCIADA</b>		
19	Nombre de la divorciada	Anotar el nombre completo de la divorciada empezando por el nombre (s).
20	Nacionalidad	Anotar la nacionalidad de la divorciada.
21	Edad	Anotar la edad del divorciado con números
22	Domicilio	Anotar el lugar en donde se reside actualmente.
<b>DATOS DE LA ACTA DE DIVORCIO</b>		
23	Fecha de registro	Anotar la fecha en la que se levantó el acta, indicando día, mes y año que corresponda
24	Oficialía No	Anotar con numero la oficialía correspondiente
25	Libro No	Anotar número de libro al que corresponde el acta



**“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”**

26	Acta No	Anotar el número de acta que le corresponde
27	Localidad	Anotar el lugar en donde se llevó a cabo el divorcio
28	Municipio o delegación	Anotar el municipio en donde se registro
29	Fecha de registro	Anotar la entidad a la que pertenece, el municipio donde se llevó a cabo el registro de divorcio

**DATOS DEL ACTA DE MATRIMONIO DE LOS DIVORCIADOS**

30	Fecha de registro	Anotar la fecha en que se lleve a cabo el matrimonio, indicando día, mes y año
31	Oficialía No	Anotar con número de oficialía correspondiente
32	Libro No	Anotar con numero el libro que corresponde el acta
33	Acta de No	Anotar el número de acta que le corresponde
34	Localidad	Anotar el lugar en donde se llevó a cabo el matrimonio
35	Municipio o delegación	Anotar el municipio en donde se registro
36	Entidad federativa	Anotar la entidad a la que pertenece el municipio donde se llevó a cabo el registro de matrimonio

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA**

37	Resolución administrativa o parte resolutive de la sentencia judicial	Transcribir los puntos resolutive de la sentencia judicial relativos a la disolución del vínculo matrimonial
38	Fecha de la resolución y autoridad que la dicto y No. De expediente	Se anotará la fecha en que la autoridad judicial dicto la resolución correspondiente, así como el número de expediente relativo
39	Nombre y firma del oficial	Anotar el nombre y firma del oficial que llevo a cabo el divorcio
40	Sello	Imprimir el selle de la oficialía que llevo a cabo el divorcio
41	Anotaciones	Salvo que no exista una circunstancia especial relacionada con el acto de divorcio, se dejara en blanco

**DATOS COMPLEMENTARIOS**

42	Dirección general del registro nacional de población	Marcar con una x la opción según corresponda: El: escolaridad y posición en el trabajo, Ella: escolaridad y posición de trabajo.
----	--	--



## “2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

### 5.1 REGISTRO DE RECONOCIMIENTO DE HIJOS

#### 5.2 OBJETIVO

Registrar el acto jurídico mediante el cual se desea reconocer, mediante la inscripción y entrega del Acta de Reconocimiento, que lo acredita como hijo de acuerdo a la normatividad aplicable en la Entidad.

#### 5.3 ALCANCE.

Aplica a toda la población que demande el servicio del Reconocimiento de hijos.

Aplica a las oficinas del Registro Civil ubicadas en la totalidad de los municipios de la Entidad.

Excluye a todos aquellos menores abandonados, de los expósitos y los menores que van a ser adoptados.

#### 5.4 REFERENCIAS

- Código Financiero del Estado de México y Municipios, Título Cuarto “De los Ingresos de los Municipios”, Capítulo Segundo “De los Derechos”, Sección Segunda “De los Derechos del Registro Civil”, artículo 142, fracción VII Gaceta de Gobierno del Estado de México, 9 de marzo de 1999, y sus reformas y adiciones.
- Código Civil del Estado de México, Libro Cuarto “Del Derecho Familiar”, Título Quinto “De la Paternidad y Filiación”, Capítulo III “Del Reconocimiento de los Hijos Fuera del Matrimonio”, artículo 4.162, 4.163, 4.164, 4.165, 4.166, 4.167, 4.168, 4.169, 4.170, 4.171, 4.172, 4.173, 4.174, 4.175, 4.176 y 4.177, Gaceta de Gobierno del Estado de México, 7 de junio de 2002, y sus reformas y adiciones.
- Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México, Título Segundo “De las Funciones del Registro Civil”, Capítulo Cuarto “Del Registro de Reconocimiento de hijo/a”, artículo 74, 75 y 76, Gaceta de Gobierno del Estado de México, 5 de agosto de 2015, y sus reformas y adiciones.
- Bando Municipal 2025 de Coyotepec, Estado de México. Título Segundo, Capítulo Segundo “Del Gobierno, Municipal, artículo 18 fracción II inciso C, Gaceta del Gobierno Municipal de Coyotepec, 5 de febrero de 2025, y sus reformas y adiciones

#### 5.5 RESPONSABILIDADES.

##### 1.-Oficial del Registro Civil

El oficial del registro civil del municipio de Coyotepec Estado de México se encarga de dar aprobación y finalización.

##### 2.-Encargada de Reconocimientos

La encargada reconocimiento se dirigirá a la persona interesada a la cual le proporcionará los datos requeridos, para llevar a cabo el reconocimiento a si sea lo requerido por el interesado.



## “2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

### 5.6 DEFINICIÓN

**Acta.** - Instrumento público, destinado a suministrar una prueba cierta del estado civil que es asentada en los formatos autorizados por la Dirección General del Registro Civil.

**Reconocimiento.** - Es todo acto jurídico, en virtud del cual el que reconoce asume a favor del reconocido todos los derechos y obligaciones que se derivan de la filiación.

**Extranjero.** - Toda aquella persona que no tenga nacionalidad mexicana.

**Interesados.** - Persona o personas que intervienen en el hecho o acto del registro civil, expresándole al Oficial del Registro Civil su voluntad de que se realice. Oficial del Registro

**Civil.** - Es la persona investida de fe pública que en el ámbito de su jurisdicción y de las atribuciones que la ley le otorga, inscribe, registra, autoriza, certifica, da publicidad y solemnidad a los actos y hechos relativos al estado civil.

### 5.7 INSUMOS

Solicitud de Reconocimientos de hijos y presentación de la persona a reconocer.

### 5.8 RESULTADOS

Acta de Reconocimiento de hijos.

### 5.9 POLÍTICAS

La actualización del Oficial del Registro Civil, quedará limitada a la jurisdicción que le fue asignada y este podrá efectuar los actos del estado civil que le soliciten.

El Oficial del Registro Civil, estará impedido para la autorización de actos y hechos civil relativos a su persona, cónyuge o de sus respectivos ascendientes y descendientes.

Por ningún motivo se podrán asentar las actas del Registro Civil, en formatos distintos a los autorizados por la Dirección del Registro Civil del Estado de México e invariablemente deberán ser solicitados a la Subdirección Regional a través de la Oficina Regional correspondiente. Únicamente tendrán validez los sellos autorizados por la Dirección General del Registro Civil.

Las Actas de Reconocimiento que por algún impedimento u otra causa justificada no fueron autorizadas, deberán contener la leyenda “NO PASÓ”.

En los datos esenciales del Acta de Reconocimiento no se deberán emplear abreviaturas, así mismo tampoco deberá presentar raspaduras ni enmendaduras, ni se permitirá borrar lo escrito.

En caso de que no fuera suficiente el espacio al anverso y reverso del acta, se utilizará un anexo que deberá estar autorizado por la Dirección General del Registro Civil.

Toda acta de Reconocimiento antes de su entrega deberá ser leída a los interesados para su revisión, si se detecta un error u omisión, el Oficial, procederá a efectuar la aclaración



### “2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

correspondiente. En los casos en los que se requiera enmendar algún error asentado, la aclaración respectiva se podrá realizar con anterioridad a la firma del acta por las partes que intervinieron en el acto.

El Acta de Reconocimiento deberá ser firmada en tinta azul, por el declarante, en caso de que alguno de ellos no pueda, o bien no sepa firmar, estampará la huella digital del pulgar derecho.



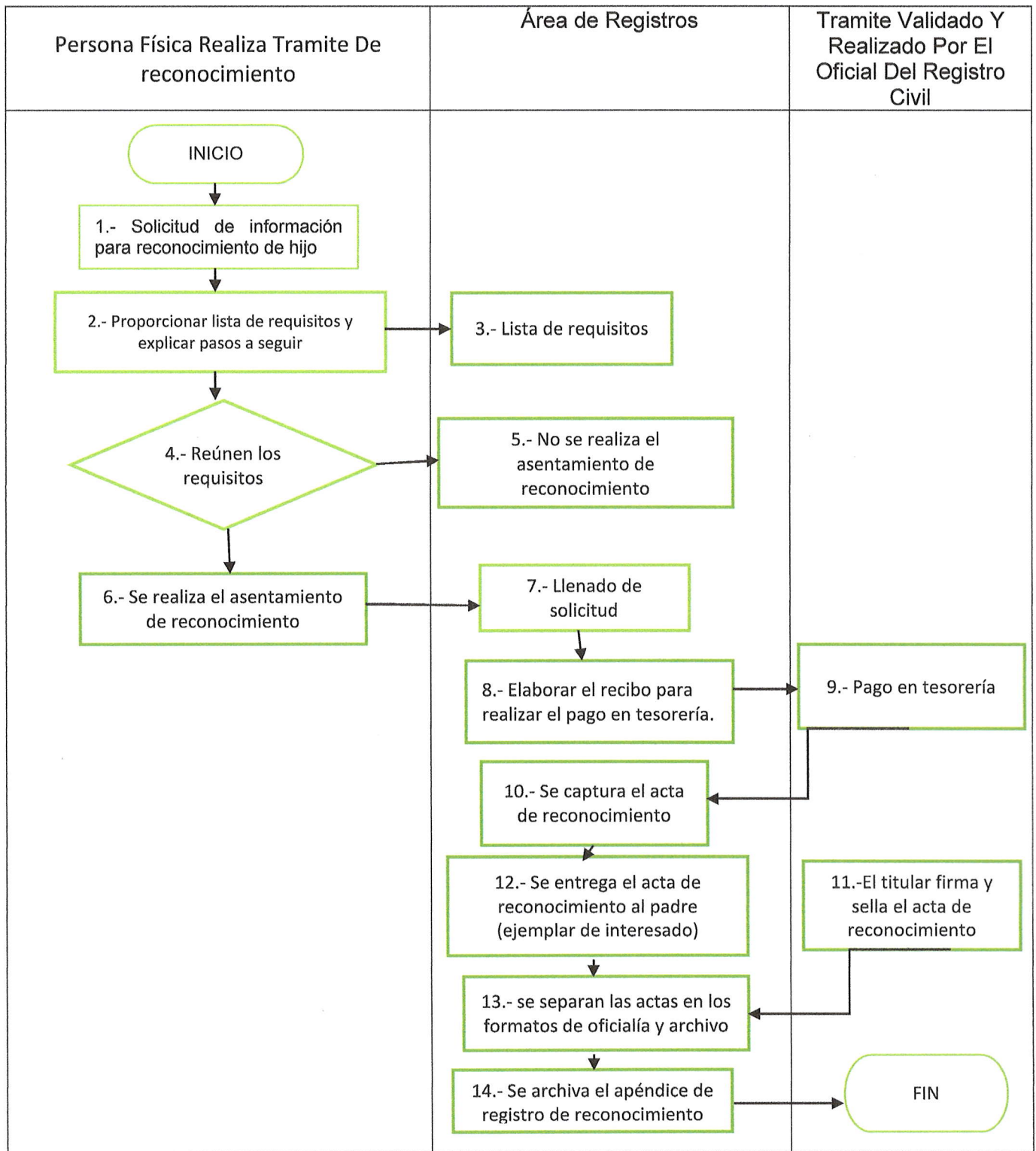
“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

**5.10 DESARROLLO**

No.	Responsable	Actividad
1	Interesado (a)	Acude al registro civil y solicita información para llevar a cabo el Reconocimiento.
2	Oficialía del Registro Civil	Se le proporciona la información sobre los documentos necesarios para realizar el trámite de Reconocimiento.
3	Interesado (a)	Recibe la información. (Lista de Requisitos)
4	Interesado (a)	Procede a reunir los requisitos.
5	Interesado (a)	No reúne los requisitos, no se realiza el asentamiento de Reconocimiento.
6	Oficialía del Registro Civil	Reunidos los requisitos, se reciben y revisan procediendo al asentamiento del Reconocimiento.
7	Interesado (a)	Se realiza el llenado de la Solicitud de Registro de Reconocimiento.
8	Oficialía del Registro Civil	Se elabora el recibo de pago del Asentamiento del Reconocimiento.
9	Interesado (a)	Realiza el pago en la tesorería Municipal.
10	Oficialía del Registro Civil	Se captura el Acta de Reconocimiento.
11	Oficialía del Registro Civil	Impresión de Acta de Reconocimiento en los formatos (Oficialía, Archivo e Interesado).
12	Oficialía del Registro Civil e Interesado	El o la titular de la Oficialía Firma y sella el Acta de Reconocimiento.
13	Interesado (a)	Se entrega el acta de Reconocimiento al o a los solicitantes. (Ejemplar de interesado).
14	Oficialía del Registro Civil	Se separan las Actas en los formatos de Oficialía y Archivo.
15	Oficialía del Registro Civil	Se archiva el Apéndice del Registro de Reconocimiento.



**“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”**  
**5.11 DIAGRAMACIÓN.**





“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

**5.12 MEDICIÓN**

Indicador para medir actas expedidas

Número mensual de actas de reconocimiento / Número mensual de 5 solicitudes de reconocimiento = %de actas de reconocimiento

**5.13 FORMATOS E INSTRUCTIVOS**

COY-RC-005

Formato de Reconocimiento de Hijos (COY-RC-005) issued by the Ayuntamiento de Coyotepec, Puebla. The document includes fields for the recognized child's name (Carmen del Rocío), date of birth (24 de Enero de 1962), and the recognizing parent's name (C. Sara Martínez Gloria). It also contains a section for witnesses (testigos) and a signature area for the municipal authority. A stamp with the number 20950220 is visible at the bottom right.

**“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”****INSTRUCTIVO**

No	Concepto	Descripción
<b>DATOS DEL ACTA</b>		
1	Clave de registro e identidad personal	Anotar el número del Registro de identidad personal (CRIP), el cual se compone de 15 dígitos
2	Oficialía No	Anotar el número de la oficialía corresponde al acta
3	Libro No	Anotar el número del acta que le corresponde
4	Acta No	Anotar el número de acta que le corresponda
5	Municipio	Anotar el nombre del municipio en donde se realiza el registro del acta
6	Localidad	Anotar el lugar donde se realiza el registro del acta, no importa que no pertenezca en donde se está llevando a cabo el registro
7	Fecha de registro	Anotar la fecha en que se levanta el acta indicando día, mes y año
<b>DATOS DEL RECONOCIDO</b>		
8	Sexo	Marcar con una X en el círculo de femenino o masculino o según sea el caso
9	Nombre	Anotar el nombre, primer apellido y segundo apellido
10	Fecha de nacimiento	Anotar con numero el día de nacimiento, con letra el mes de nacimiento y al final el año completo de nacimiento, así como la edad en años
11	Lugar de nacimiento	Anotar la localidad, el municipio o delegación, así como la entidad federativa
12	Domicilio	Anotar el lugar que tienen residencia el reconocido
<b>DATOS DEL RECONOCEDOR</b>		
13	Nombre	Anotar el nombre completo de la persona que reconoce
14	Nacionalidad	Anotar la nacionalidad del padre
15	Edad	Anotar con numero la edad
16	Domicilio	Anotar el lugar en donde reside actualmente
<b>PADRES DEL RECONOCEDOR</b>		
17	Nombre	Anotar el nombre completo del padre
18	Nacionalidad	Anotar la nacionalidad del padre
19	Nombre	Anotar el nombre completo de la madre
20	Nacionalidad	Anotar la nacionalidad de la madre
21	Domicilio	Anotar el domicilio (s) de ambos padres
<b>PERSONA (S) QUE OTORGA (N) SU CONSENTIMIENTO</b>		
22	Nombre	Anotar el nombre completo de la persona que otorga el consentimiento
23	Nacionalidad	Anotar la nacionalidad de la persona que otorga el consentimiento
24	Edad	Anotar con numero la edad de la persona que otorga el consentimiento
25	Estado civil	Anotar el estado civil de la persona que otorga el consentimiento
26	Parentesco con el reconocido	Anotar la relación de parentesco con el reconocido



## “2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

### 6.1 EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE LOS ACTOS Y HECHOS DEL REGISTRO CIVIL

#### 6.2 OBJETIVO

Certificar los actos registrales del estado civil mediante la expedición de copia fiel de las actas de nacimiento, matrimonio, defunción, adopción, reconocimiento, divorcio e inscripción de sentencias

#### 6.3 ALCANCE

Aplica a toda la población que demande el servicio de copias certificadas

#### 6.4 REFERENCIAS

- Código Civil del Estado de México, Libro Cuarto, Título Segundo “De las Actas” Capítulo VII “De la Rectificación de las Actas del Estado Civil”, artículo 3.41, Gaceta de Gobierno del Estado de México, 7 de junio de 2002, y sus reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios, Título Cuarto “De los Ingresos de los Municipios”, Capítulo Segundo “De los Derechos”, Sección Segunda “De los Derechos del Registro Civil”, artículo 142, fracción XI Gaceta de Gobierno del Estado de México, 9 de marzo de 1999, y sus reformas y adiciones.
- Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México, Título Segundo “De las Funciones del Registro civil”, Capítulo Primero “De las Actas del Estado Civil” Sección Cuarta “De la Expedición de Copias Certificadas”, artículo 39, 40, 41, 42 y 43, Gaceta de Gobierno del Estado de México, 5 de agosto de 2015, y sus reformas y adiciones.
- Bando Municipal 2025 de Coyotepec, Estado de México. Título Segundo, Capítulo Segundo “Del Gobierno, Municipal, artículo 18 fracción II inciso C, Gaceta del Gobierno Municipal de Coyotepec, 5 de febrero de 2025, y sus reformas y adiciones

#### 6.5 RESPONSABILIDADES

##### **El Oficial del Registro Civil deberá:**

Dar autorización dentro de la jurisdicción que le corresponda; el registro de actos y hechos del estado civil relativo al reconocimiento de hijos, de los mexicanos que habitan dentro del territorio de su jurisdicción.

##### **El encargado de Expedición de copias certificadas de los actos y hechos del Registro Civil:**

Dar cumplimiento a los requisitos que le corresponda, para el registro de actos y hechos del estado civil que establece el Código Civil y el Reglamento respectivo.

#### 6.6 DEFINICIONES

**Acta.** - Instrumento público, destinado a suministrar una prueba cierta del estado civil que es asentada en los formatos autorizados por la Dirección General del Registro Civil.



## “2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

**Certificación.** - Garantía de certeza o autenticidad de registros y documentos oficiales, extendidos por persona autorizada.

**Anotación.** - Es un asiento breve que forma parte del acta, que tiene por objeto dejar constancia de la correlación entre dos o más catas, la modificación del estado civil, la rectificación de datos, la aclaración de algún vicio o defecto, o cualquier otra circunstancia especial relacionada con el acto o hecho de que se trate. Las anotaciones deberán ser firmadas y selladas por el servidor público autorizado.

**Interesados.** - Persona o personas que intervienen en el hecho o acto del registro civil, expresándole al Oficial del Registro Civil su voluntad de que se realice.

**Oficial del Registro Civil.** - Es la persona investida de fe pública que en el ámbito de su jurisdicción y de las atribuciones que la ley le otorga, inscribe, registra, autoriza, certifica, da publicidad y solemnidad a los actos y hechos relativos al estado civil.

### 6.7 INSUMOS

Copia simple del acta que solicita el interesado o curp

### 6.8 RESULTADOS

Copias certificadas expedidas, de cualquier hecho o acto del estado civil de las personas del Estado de México y de provincia

### 6.9 POLÍTICAS

La actualización del Oficial del Registro Civil, quedará limitada a la jurisdicción que le fue asignada y este podrá efectuar los actos del estado civil que le soliciten.

El Oficial del Registro Civil, estará impedido para la autorización de actos y hechos civil relativos a su persona, cónyuge o de sus respectivos ascendientes y descendientes.

Por ningún motivo se podrán asentar las actas del Registro Civil, en formatos distintos a los autorizados por la Dirección del Registro Civil del Estado de México e invariablemente deberán ser solicitados a la Subdirección Regional a través de la Oficina Regional correspondiente.

Únicamente tendrán validez los sellos autorizados por la Dirección General del Registro Civil.



**“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”**

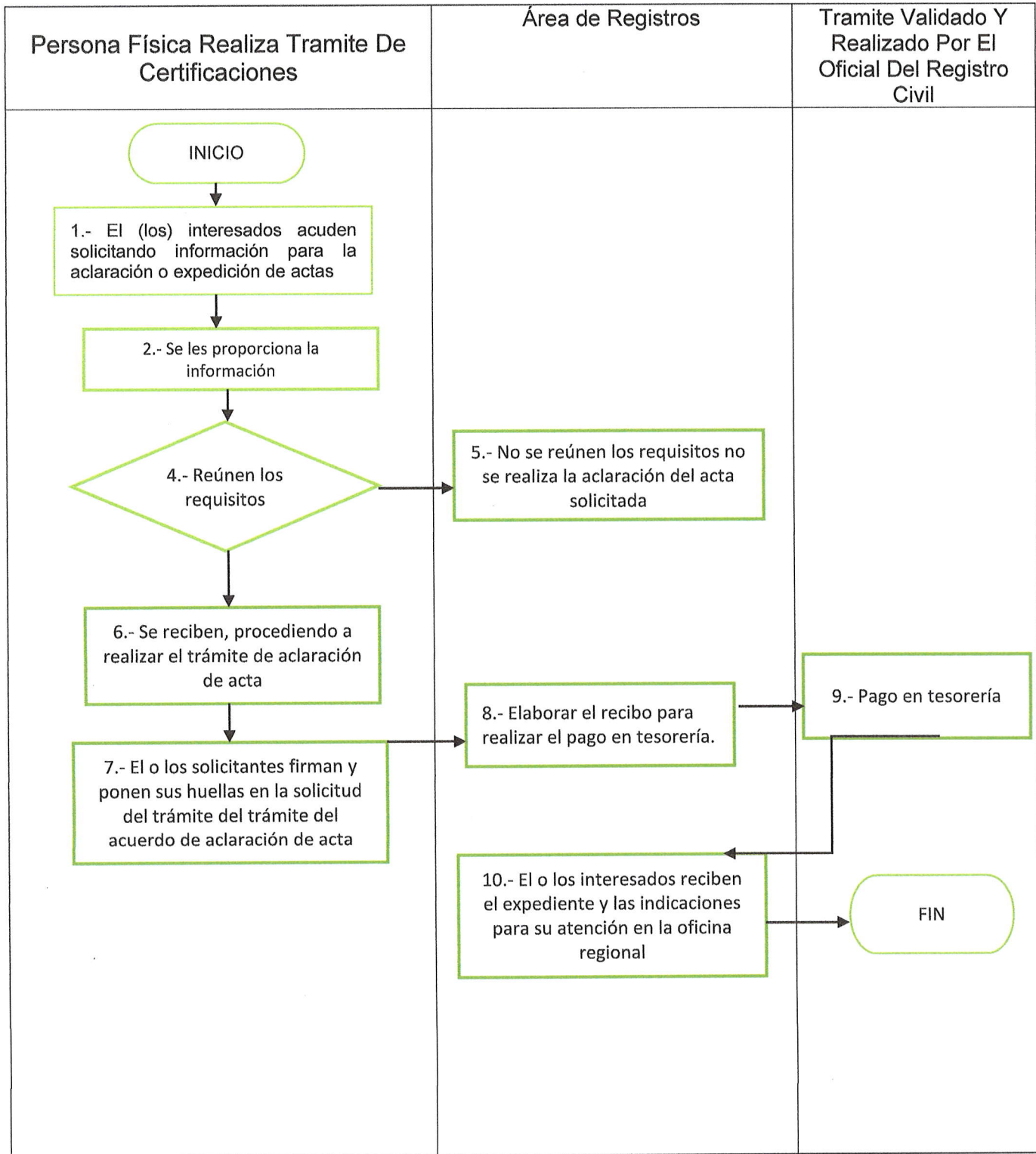
**6.10 DESARROLLO**

No.	Responsable	Actividad
1	Interesado (a)	Acude al registro civil y solicita información para llevar a cabo la Transcripción del acto o hecho solicitado.
2	Oficialía del Registro Civil	Se le proporciona la información sobre los documentos necesarios para realizar el trámite de Transcripción.
3	Interesado (a)	En caso de no presentar los requisitos (Acta apostillada y demás documentos requeridos para el asentamiento de la Transcripción), no se realiza la transcripción.
4	Interesado (a) y Oficialía del Registro Civil	Si presenta el Acta Apostillada, se revisa y se realiza el oficio de solicitud para la traducción al idioma español en su caso, al Instituto de Servicios Periciales del Estado de México; (trámite que el interesado deberá realizar).
5	Oficialía del Registro Civil	Presentada el Acta apostillada con su debida traducción y demás documentos requeridos para el asentamiento de la Transcripción solicitada, se procede al asentamiento de transcripción.
6	Interesado (a)	Se realiza el llenado de la Solicitud de Transcripción.
7	Oficialía del Registro Civil	Se elabora el recibo de pago por la Transcripción del Acta.
8	Interesado (a)	Realiza el pago en la tesorería.
9	Oficialía del Registro Civil	Se conforma el Apéndice con los requisitos, procediendo a capturar los datos del Acta a transcribir.
10	Oficialía del Registro Civil	Se realiza una impresión previa del Acta para que el o los solicitantes revisen los datos contenidos en esta.
11	Interesado (a)	Firma o firman de conformidad.
12	Oficialía del Registro Civil	Impresión de la Transcripción del acto o hecho solicitado en los formatos (Oficialía, Archivo e Interesado).
13	Oficialía del Registro Civil	El titular de la Oficialía Firma y sella el Acta de Transcripción.
14	Oficialía del Registro Civil	Se entrega el acta al Interesado.
15	Oficialía del Registro Civil	Se separan las Actas en los formatos de Oficialía y Archivo.
16	Oficialía del Registro Civil	Se archiva el Apéndice del asentamiento de Transcripción.



**“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”**

**6.11 DIAGRAMACION**



Manual de Procedimientos de la Oficialía del Registro Civil del Gobierno Municipal de Coyotepec, Estado de México



**“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”**

**6.12 MEDICIÓN**

Indicador para medir actas expedidas

Número mensual de copias certificadas tramitadas 800 = 800de copias certificadas  
 Número mensual de solicitudes de actas certificadas

**6.13 FORMATOS E INSTRUCTIVOS**

Acta de Nacimiento certificada  
 COY-RC-006

The image shows a digital form for a birth certificate. At the top, it says "Estados Unidos Mexicanos" and "Acta de Nacimiento". There are several input fields for personal information, including name, date of birth, and sex. A QR code is visible in the bottom left corner. The form is titled "Acta de Nacimiento certificada" and has the code "COY-RC-006".



**“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”**

**4. SIMBOLOGÍA**

SIMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento
	Cuadro de extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Determina el final de procedimiento

**5. REGISTRO DE EDICIONES**

*Primera edición (julio del 2022); elaboración del manual.*

*Segunda edición (abril del 2023); modificación del manual.*

*Tercera edición (octubre del 2025); actualización del manual.*

**6. DISTRIBUCIÓN**

El original del manual de procedimientos se encuentra en poder del Titular de la Oficialía del Registro Civil, las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- 1.- Presidencia.
- 2.- Secretaría del Ayuntamiento.
- 3.- Dirección Jurídica-Consultiva.
- 4.- Coordinación de Mejora Regulatoria.



**“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”**

**7. VALIDACIÓN**



**Bióloga Marisol Luna Cruz,  
Presidenta Municipal Constitucional de  
Coyotepec, México.**

**Vo. Bo.**



**Ciudadana Paula Alicia Pineda Escorcia,  
Secretaria del Ayuntamiento de  
Coyotepec, México.**

**Vo. Bo.**



**Licenciado Claudio Rivera Toribio,  
Oficial del Registro Civil numero 01  
de Coyotepec, México.**

**Aprobado mediante acuerdo COY/AYTO/ORD/070 derivado del punto número cuatro del orden del día de la cuarta sesión ordinaria de Cabildo del Ayuntamiento de Coyotepec, Estado de México 2025-2027, de fecha treinta de octubre de dos mil veinticinco.**



*Unidos para*  
**Transformar**

