

MUNICIPIO DE CAXHUACAN PUEBLA 2021-2024



H. AYUNTAMIENTO
CAXHUACAN, PUEBLA.
2021-2024
CONFIANZA QUE NOS UNE



PRESIDENCIA
MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
CONFIANZA QUE NOS UNE

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO CIVIL.

 MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE REGISTRO CIVIL	Clave: RC-MO/ 21-24/11/21
	Fecha de elaboración: 03/11/21
	Fecha de actualización: 03/11/21



H. AYUNTAMIENTO
2021-2024
LUNE

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE REGISTRO CIVIL



Manual de Organización
De registro civil

Clave: RC-MO/ 21-24/11/21

Fecha de elaboración: 03/11/21

Fecha de actualización: 03/11/21

Autorizaciones



PRESIDENCIA
MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE
2021-2024

C. ANTONIA PEREZ DIAZ
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CAXHUACAN PUEBLA.



CONTRALORIA
MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE
2021-2024
CONTRALOR MUNICIPAL

LIC. LUCIA LUNA CAMPOS



JUZGADO DEL REGISTRO
DEL ESTADO CIVIL
DE CAXHUACAN, PUEBLA
CLAVE: 21-018-01

C. JAIME GAONA VAZQUEZ
SECRETARIO DE REGISTRO CIVIL DE CAXHUACAN PUEBLA.

Aprobado el 27 de Diciembre de 2021, con fundamento en el artículo 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal.

NO.	INDICE	PÁG.
I.	Introducción	4
II.	Marco Jurídico	5
	Federal	5
	Estatad	5
	Municipal	5
III.	Misión, Visión y Política de Privacidad	6
IV.	Estructura Orgánica	8
V.	Organigrama General	8
	Organigrama de la Dirección de Registro Civil	8
	Objetivo General	9
VI.	Descripción del Puesto del Encargado del Registro Civil	9
	Especificaciones del Puesto	9
	Descripción Específica de Funciones	9
VII.	Descripción del Puesto de Auxiliar del Secretario de Registro Civil.	11
	Especificaciones del Puesto	11
	Descripción específica de funciones	12
VIII.	Directorio	14



**JUZGADO DEL REGISTRO
DEL ESTADO CIVIL
DE CAXHUACAN, PUEBLA**
 CLAVE: 21-029-01


**PRESIDENCIA
MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.**
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!


**CONTRALORIA
MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE**
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

 MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE REGISTRO CIVIL	Clave: RC-MO/ 21-24/11/21
	Fecha de elaboración: 03/11/21
	Fecha de actualización: 03/11/21

I. INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene como objetivo establecer en forma ordena y sistemática las funciones de la Oficina de Registro Civil, a fin de ofrecer mejores bases para el adecuado desempeño de las obligaciones, precisando las funciones encomendadas a los servidores públicos adscritos a la misma.

El diseño y difusión de este documento, obedecen a la intención de especificar la realización del cotidiano quehacer institucional de los servidores públicos del Registro Civil Municipal, describiendo en forma detallada la información y/o instituciones sobre el marco jurídico administrativo, organización del personal que le compone y ser útil como material de consulta y conocimiento al personal de nuevo ingreso.

Tiene como propósitos principales delimitar funciones y responsabilidades de los servidores públicos adscritos a la misma, proporcionando transparencia en el actuar administrativo, orden y procedimientos sistematizados en el seguimiento de las actividades propias de esta instancia.




 JUZGADO DEL REGISTRO
 DEL ESTADO CIVIL
 DE CAXHUACAN, PUEBLA
 CLAVE: 21-029-01


 PRESIDENCIA
 MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 CONFIANZA QUE NOS UNE


 H. AYUNTAMIENTO
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 CONTRALORIA
 MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 CONFIANZA QUE NOS UNE

 MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE REGISTRO CIVIL	Clave: RC-MO/ 21-24/11/21
	Fecha de elaboración: 03/11/21
	Fecha de actualización: 03/11/21

II. MARCO JURÍDICO

FEDERAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información

Código Civil vigente para el estado de Puebla

ESTATAL

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de. Puebla

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado De Puebla

Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla

Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla

Código de Procedimientos Penales para el Estado Libre y Soberano De Puebla

Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Puebla

Reglamento del Registro Civil de las Personas el Estado de Puebla

MUNICIPAL

- Ley Orgánica Municipal

Plan de Desarrollo Municipal

Ley de Ingresos del Municipio

Código de Ética Municipal



PRESIDENCIA
MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE
2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!




JUZGADO DEL REGISTRO
DEL ESTADO CIVIL
DE CAXHUACAN, PUEBLA
CLAVE: 21-029-01

 MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE REGISTRO CIVIL	Clave: RC-MO/ 21-24/11/21
	Fecha de elaboración: 03/11/21
	Fecha de actualización: 03/11/21

III. MISIÓN VISIÓN Y POLITICA DE CALIDAD

MISIÓN

Ser la dirección que de atención a la sociedad dando fe en Jos asuntos hechos del estado civil de las personas, proporcionando seguridad y certeza jurídica conforme la ley a través de los servicios del registro civil, orientar en las funciones en cuestión de registros, rectificaciones de actas u otro servicio del registro civil de las personas.

Así como la prestación del servicio a la comunidad para desempeñar tramites confiables y oportunos, permitiendo certificar correctamente la identidad de las personas.

Contar con la documentación en tiempo y forma para la integración de los informes que se entrega mensualmente al Registro Civil del Estado en materia de capacidad de dirección, atender problemáticas y necesidades a demanda de la población cuando lo requiera, con un equipo de trabajo de gran espíritu.

VISIÓN

Ser una dirección que garantice un servicio de calidad, transparencia, honestidad, responsabilidad y respeto, sin discriminación de ningún tipo, mejorando día a día, servir cada vez mejor a los ciudadanos que al diario acudan a nuestra oficina de Registro Civil solicitando el servicio al actuar con eficiencia, verdad y rectitud para dar una mejor atención.

Así como resguardar y dar constancia de los hechos y actos del estado civil de la población

POLITICA DE CALIDAD

Respeto: Como servidores públicos, reconocemos el valor propio, los derechos y las obligaciones de los demás sin distinción de edad, sexo o religión; lo cual exige el cumplimiento de las leyes y normas, un trato digno y justo que nos permita vivir en un ambiente de paz y armonía.

Lealtad: Como servidores públicos tenemos el compromiso para defender con fidelidad y honor lo que creemos y en quien creemos, aun frente a circunstancias cambiantes o adversas.

Responsabilidad Como servidores públicos somos capaces de tomar decisiones de manera consciente, asumimos las consecuencias que tengan

H. AYUNTAMIENTO
CAXHUACAN, PUEBLA

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE
2021-2024

CONTRALORIA
MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE
2021-2024

JUZGADO DEL REGISTRO
DEL ESTADO CIVIL
DE CAXHUACAN, PUEBLA
CLAVE: 21-029-01

 MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE REGISTRO CIVIL	Clave: RC-MO/ 21-24/11/21
	Fecha de elaboración: 03/11/21
	Fecha de actualización: 03/11/21

Perseverancia: Como servidores públicos nos esforzamos continuamente para alcanzar lo propuesto, buscamos dar soluciones a las dificultades que surjan para obtener resultados concretos

Tolerancia: Como servidores públicos, somos capaces de respetar, acepta y reconocer las diferencias de los demás, entendemos sus expresiones y actitudes, así como la diversidad respecto a su personalidad, cultura y sus variantes físicas para tener armonía en el espacio de trabajo, en la familia y en la comunidad.

Eficiencia: Como servidores públicos somos capaces de atender de forma oportuna a la ciudadanía que solicita nuestros servicios, alcanzamos los objetivos plateados, ejecutamos nuestras funciones el menor tiempo posible y reducimos costos, con base en los procedimientos establecidos.

Congruencia: Como servidores públicos buscamos la armonía y el balance que existe en nuestros pensamientos y emociones, actuamos de manera sensata en el ejercicio de nuestras funciones e inspiramos confianza a la ciudadanía que solicita de nuestros servicios.

Compromiso: Como servidores públicos transformamos las promesas en realidades, ponemos al máxima nuestras capacidades para sacar adelante aquello que se nos ha confiado, lo cual se ve reflejado en el cumplimiento de nuestros objetivos.

Imparcialidad: Como servidores públicos erradicamos toda la actividad que implica conflicto de intereses, mismos que confrontan el deber de observancia de la ley de intereses personales

Justicia: Como servidores públicos somos imparciales, actuamos permanentemente en el marco de la ley en todos los ámbitos, lo cual se ve reflejado en nuestras acciones diarias.

Transparencia: Como servidores públicos actuamos conforme al derecho, garantizamos el acceso a la información pública gubernamental con quienes. Tienen el interés legítimo en el asunto tratado, protegemos los datos. Personales, el derecho a la vida privada, la intimidad y la propia imagen, en los términos y con las excepciones que establecen leyes aplicables en la materia



PRESIDENCIA
MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

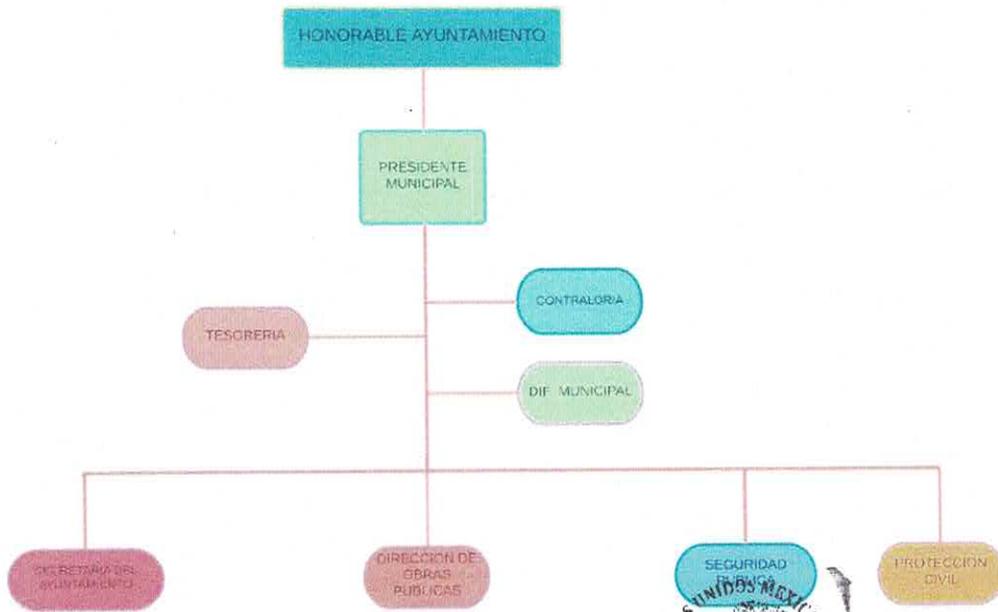
CONTRALORIA
MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

 MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE REGISTRO CIVIL	Clave: RC-MO/ 21-24/11/21
	Fecha de elaboración: 03/11/21
	Fecha de actualización: 03/11/21

IV. ESTRUCTURA ORGANICA

NIVEL	REGISTRO CIVIL	NO. DE PLAZAS
	SECRETARIO DE REGISTRO CIVIL	1
	SUPLENTE DEL MSECRETARIO DE REGISTRO CIVIL	1

V. ORGANIGRAMA GENERAL



ORGANIGRAMA DE REGISTRO CIVIL



**JUZGADO DEL REGISTRO
DEL ESTADO CIVIL
DE CAXHUACAN, PUEBLA**
 CLAVE: 21-029-01



SECRETARIO DE REGISTRO CIVIL



PRESIDENCIA MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!




CONTRALORIA MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

 MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE REGISTRO CIVIL	Clave: RC-MO/ 21-24/11/21
	Fecha de elaboración: 03/11/21
	Fecha de actualización: 03/11/21

OBJETIVO GENERAL

Promover la inscripción de los actos y hechos relativos al estado civil de las personas, implementando procesos modernos y automatizados que permitan la prestación de servicios eficientes y de calidad, proporcionando certeza jurídica mediante el registro, resguardo y certificación de los actos.

VI. DESCRIPCION DEL PUESTO DE SECRETARIO DEL REGISTRO CIVIL

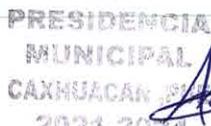
DEPENDENCIA:	REGISTRO CIVIL
AREA DE ADSCRIPCION:	PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
A QUIEN REPORTA:	REGISTRO CIVIL DEL ESTADO
FECHA DE REPORTE:	PRIMEROS DIAS DE CADA MES
A QUIEN SUPERVISA:	AUXILIAR DEL SECRETARIO DEL REGISTRO CIVIL

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

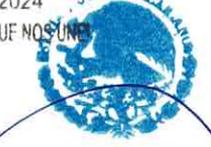
ESCOLARIDAD:	LICENCIATURA EN DERECHO.
CONOCIMIENTOS:	ADMINISTRACION PUBLICA, INFORMATICA, NORMATIVIDAD MUNICIPAL VIGENTE.
HABILIDADES:	RELACIONES SOCIALES, CONCENTRACION, ADMINISTRACION DE TIEMPO, REDACCION, ORTOGRAFIA, CONTROL DE ARCHIVOS Y LIBROS.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

- Cumplir y hacer cumplir al personal a su cargo las leyes en materia de Registro Civil aplicables al municipio
- Facilitar la toma de decisiones del Juez de Registro Civil
- Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Juez de Registro Civil Registro realizar campañas o tramites o actividades de en coordinación con el Civil Estatal.
- Interactuar con los juzgados auxiliares.







 MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE REGISTRO CIVIL	Clave: RC-MO/ 21-24/11/21
	Fecha de elaboración: 03/11/21
	Fecha de actualización: 03/11/21

Autorizar y hacer constar los actos de las copias de actas y cada uno de los documentos que obran dentro del departamento del Registro Civil

Autorizar y hacer costar los actos del estado civil de las personas, como:

Nacimientos, defunciones, matrimonios, divorcios, reconocimientos.

8. Expedir las inhumaciones y autorizar las ordenes de traslados.

9 realizar el trámite de CURP de los juzgados circunvecinos

10. Rendir los informes correspondientes de cada mes a las áreas propias del Registro Civil del Estado

11. Atender las demandas de la ciudadanía relacionadas tramites y/o servicios que se ofrecen en las oficinas de Registro Civil Municipal

12 participar en la formulación del programa de trabajo anual y/o programa presupuestario anual relativo a su Unidad Administrativa, así como rendir un Informe pormenorizado a la unidad de contraloría de los avances realizados cumplimiento de metas, de manera trimestral o cuando la dirección contraloría lo requiera

13. Atender auditorias y/o revisiones llevadas a cabo por la Contraloría Municipal Estatal

14. Recibir los oficios de los ciudadanos, autoridades, administración judicial del Estado y otros de la república; al solicitar informes del estado civil de las personas, e informar sobre el trámite correspondiente

15. Canalizar y asesorar a las personas para realizar su trámite de rectificación de acta ya sea de nacimiento, matrimonio, defunción, por medio Judicial o administrativa.

16. Coadyuvar en integración de la información necesaria para los temas de Transparencia.

17. Celebración de bodas en oficina y domicilios particulares

18. Atender los requerimientos solicitados por la unidad de transparencia y acceso a la información

19. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de competencia

20. Atender las demás actividades que le asigne el presidente.

21. Elabora extractos de nacimiento, defunciones y matrimonio



 MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE REGISTRO CIVIL	Clave: RC-MO/ 21-24/11/21
	Fecha de elaboración: 03/11/21
	Fecha de actualización: 03/11/21

22. Elabora actas de nacimiento, matrimonio, reconocimiento de hijos, divorcios, defunciones, presentaciones matrimoniales ordenes de inhumación, ordenes de traslado, constancias de inexistencias, constancias de solterías, copias fieles al libro certificadas, búsquedas en los libros originales de este juzgado
23. Atiende al público orientando y asesorando de acuerdo al trámite que va a realizar
24. Si existe algún error en su acta que solicite lo hace saber al interesado para tramitar esta rectificación de acta.
25. Cotejar datos de Registro Civil de las personas por parte de la Coordinación Estatal en los libros del Archivo Municipal, como son Nacimientos, defunciones, matrimonios, etc.
26. Recepción e informes de requisitos para cualquier trámite de Registro Civil a los ciudadanos.
27. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes de su competencia.



VII. DESCRIPCION DEL PUESTO DE AUXILIAR DEL SECRETARIO DE REGISTRO CIVIL

NOMBRE DEL PUESTO:	AUXILIAR DEL SECRETARIO DE REGISTRO CIVIL.
DEPENDENCIA:	REGISTRO CIVIL.
AREA DE ADSCRIPCION:	PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
A QUIEN REPORTA:	REGISTRO CIVIL DEL ESTADO.
A QUIEN SUPERVISA:	NO APLICA.



ESPECIFICACION DEL PUESTO.

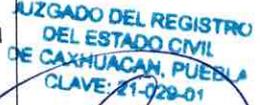
ESCOLARIDAD:	LICENCIATURA EN DERECHO.
CONOCIMIENTOS:	DERECHO, ADMINISTRACION PUBLICA, INFORMATICA, NORMATIVIDAD MUNICIPAL VIGENTE.
HABILIDADES:	RELACIONES SOCIALES, CONCENTRACION, ADMINISTRACION DE TIEMPO, REDACCION, ORTOGRAFIA, CONTROL DE ARCHIVOS Y LIBROS



 MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE REGISTRO CIVIL	Clave: RC-MO/ 21-24/11/21
	Fecha de elaboración: 03/11/21
	Fecha de actualización: 03/11/21

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

1. Cumplir y hacer cumplir al personal a su cargo las leyes en materia de Registro Civil aplicables al municipio
2. Facilitar la toma de decisiones del Juez de Registro Civil
3. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Juez de Registro Civil
4. Realizar campañas o tramites o actividades de en coordinación con el Registro Civil Estatal
5. Interactuar con los juzgados auxiliares.
6. Autorizar y hacer constar los actos de las copias de actas y cada uno de los documentos que obran dentro del departamento del Registro Civil
7. Autorizar y hacer costar los actos del estado civil de las personas, como: Nacimientos, defunciones, matrimonios, divorcios, reconocimientos
8. Expedir las inhumaciones y autorizar las ordenes de traslados.
9. Realizar el trámite de CURP de los juzgados circunvecinos
10. Rendir los informes correspondientes de cada mes a las áreas propias del Registro Civil del Estado
11. Atender las demandas de la ciudadanía relacionadas a los tramites y/o servicios que se ofrecen en las oficinas del Registro Civil Municipal
12. participar en la formulación del programa de trabajo anual y/o programa presupuestario anual relativo a su Unidad Administrativa, así como rendir un informe pormenorizado a la unidad de contraloría de los avances realizados y el cumplimiento de metas, de manera trimestral o cuando la dirección de contraloría lo requiera
13. Atender auditorias y/o revisiones llevadas a cabo por la contraloría Municipal Estatal.
14. Recibir los oficios de los ciudadanos, autoridades, administración judicial del Estado y otros de la república; al solicitar informes del estado civil de las personas, e informar sobre el trámite correspondiente



 MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE REGISTRO CIVIL	Clave: RC-MO/ 21-24/11/21
	Fecha de elaboración: 03/11/21
	Fecha de actualización: 03/11/21

15. Canalizar y asesorar a las personas para realizar su trámite de rectificación de acta ya sea de nacimiento, matrimonio, defunción, por medio Judicial o administrativa.
16. Coadyuvar en integración de la información necesaria para los temas de Transparencia.
17. Celebración de bodas en oficina y domicilios particulares.
18. Atender los requerimientos solicitados por la unidad de transparencia y acceso a la información
19. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de competencia
20. Atender las demás actividades que le asigne el presidente
21. Elabora extractos de nacimiento, defunciones y matrimonio
22. Elabora actas de nacimiento, matrimonio, reconocimiento de hijos, divorcios, defunciones, presentaciones matrimoniales ordenes de inhumación, ordenes de traslado, constancias de inexistencias, constancias de solterías, copias fieles al libro certificadas, búsquedas en los libros originales de este juzgado
23. Atiende al público orientando y asesorando de acuerdo al trámite que va a realizar
24. Si existe algún error en su acta que solicite lo hace saber al interesado para tramitar su rectificación de acta.
25. Cotejar datos de Registro Civil de las personas por parte de la Coordinación Estatal en los libros del Archivo Municipal, como son Nacimientos, defunciones, matrimonios etc.
26. Recepción e Informes de requisitos para cualquier trámite de Registro a los ciudadanos
27. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de competencia.



 MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE REGISTRO CIVIL	Clave: RC-MO/ 21-24/11/21
	Fecha de elaboración: 03/11/21
	Fecha de actualización: 03/11/21

VIII. DIRECTORIO

REGISTRO CIVIL	TELEFONO
Calle 24 de Febrero N0. Caxhuacan Puebla. C.P. 73520	2333112034



**JUZGADO DEL REGISTRO
DEL ESTADO CIVIL
DE CAXHUACAN, PUEBLA
CLAVE: 21-029-01**

H. AYUNTAMIENTO
CAXHUACAN, PUEBLA
2021-2024



**PRESIDENCIA
MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!**



**CONTRALORIA
MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE
2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!**



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
REGISTRO CIVIL

Clave: RC-MO/ 21-24/11/21

Fecha de elaboración: 03/11/21

Fecha de actualización: 03/11/21

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS REGISTRO CIVIL



H. AYUNTAMIENTO
2021-2024
CIUDAD JUÁREZ, NUEVO LEÓN



AUTORIZACIONES



PRESIDENCIA
MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021

C. ANTONIA PEREZ DIAZ
PRESIDENTA MUNICIPAL



SECRETARÍA
GENERAL

C. JULIANA TORRES DE LA CRUZ
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
CAXHUACAN, PUE.
2021

¡CONFIANZA QUE NOS UNE!



CONTRALORIA
MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021
LIC. LUCIA LUNA CAMPOS
CONTRALOR MUNICIPAL



JUZGADO DEL REGISTRO
DEL ESTADO CIVIL
DE CAXHUACAN, PUEBLA
CLAVE: 21-028

C. JAIME GAONA VAZQUEZ
SECRETARIO DEL REGISTRO CIVIL

 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS REGISTRO CIVIL	Clave: RC-MO/ 21-24/11/21
	Fecha de elaboración: 03/11/21
	Fecha de actualización: 03/11/21

REGISTRO CIVIL

Puesto: Auxiliar del Registro civil

Nombre del procedimiento: Registro de nacimiento.

Objetivo:

Documento público aprobatorio que hace constar la identidad de un nuevo ser humano la personalidad jurídica de este ante la sociedad, una nacionalidad, afiliación y que es un documento público que puede ser solicitado por cualquier ciudadano.

ALCANCE

ÁREAS INVOLUCRADAS	FUNCIÓN
Registro Civil <ul style="list-style-type: none"> Auxiliar del Registro Civil 	Reunir todos los documentos necesarios para poder tramitar el registro de nacimiento de un nuevo ciudadano.
Juez del Registro civil de Caxhuacan <ul style="list-style-type: none"> Presidente Municipal 	Se encarga de firmar y sellar el acta de nacimiento para dar validez ante la sociedad.

Dependencia: Presidencia Municipal

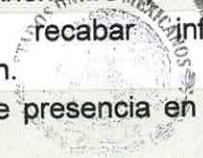
Departamento: Registro Civil

Nombre del procedimiento: Registro de nacimiento.

Responsable	No.	Actividad
Interesado	1	Acuden al registro civil para solicitar informes sobre los requisitos que se necesitan para el registro del nuevo ciudadano.
Auxiliar del Registro Civil	2	Proporciona información solicitada de documentación a los ciudadanos. (Anexo RC 1)
Interesados	3	Proceden a recabar información solicitada y la documentación.
Interesados	4	Hacen acto de presencia en el registro todas las personas involucradas.


JUZGADO DEL REGISTRO
DEL ESTADO CIVIL
DE CAXHUACAN, PUEBLA
 CLAVE: 21-029-01




PRESIDENCIA
MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
CONFIANZA QUE NOS UNE


CONTALORE
MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
CONFIANZA QUE NOS UNE



SECRETARÍA
GENERAL
 DEL AYUNTAMIENTO
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 CONFIANZA QUE NOS UNE

 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS REGISTRO CIVIL	Clave: RC-MO/ 21-24/11/21
	Fecha de elaboración: 03/11/21
	Fecha de actualización: 03/11/21

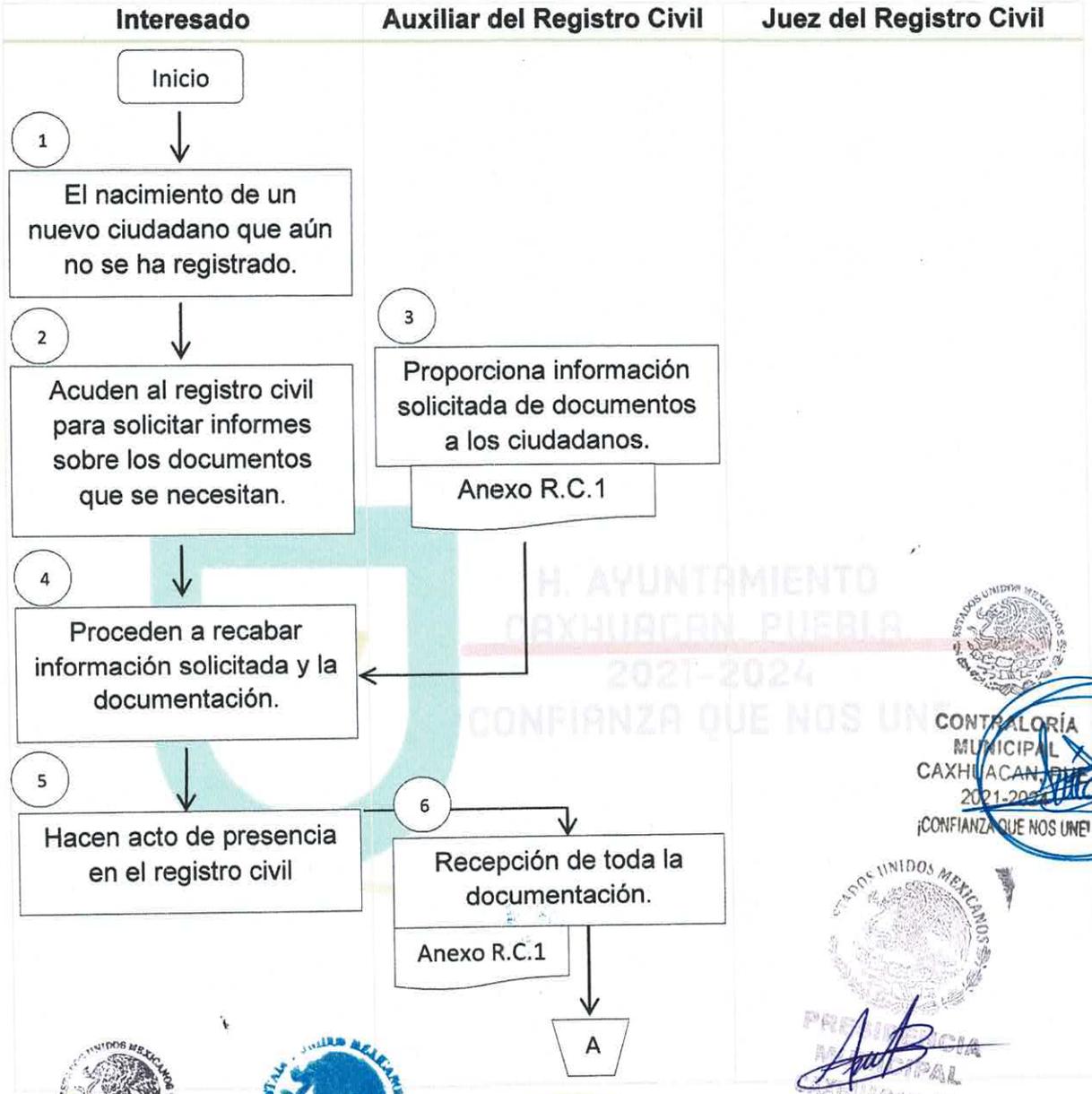
Auxiliar de Registro Civil	5	Recepción de documentación y a la vez verificación de documentos, INE y actas de nacimiento de los padres de familia, INE testigos, etc. (Anexo RC.1)
Auxiliar de Registro Civil	6	Captura de datos para asentarlos en el acta de nacimiento entre algunos datos son (CRIP, datos del registro, datos de los padres, datos de los abuelos, datos de los testigos, etc.)
Auxiliar de Registro Civil	7	Verificación y rectificación de los datos con los padres y se hace la impresión de formatos.
Auxiliar de Registro Civil	8	Impresión de actas de nacimiento en cuatro tantos: 1- Archivo de estado 2- INEGI 3-Archivo del Juzgado 4- Interesado
Auxiliar de Registro Civil	9	Recabar firmas de los padres, testigos y se toma la huella del pulgar de la mano derecha del registrado.
Juez de Registro civil	10	Firma y sella las actas de nacimiento.
Auxiliar de Registro Civil	11	Distribución del acta de nacimiento: 1- Archivo de estado 2- INEGI 3-Archivo del Juzgado 4- Interesado Fin del procedimiento.



NOTA: El pago correspondiente a este servicio no existe ya que por indicación del gobierno del Estado es gratuito mientras el registrado tenga menos de un año.
Tiempo estimado: 1 hora.



Nombre del procedimiento: Actas de nacimiento



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

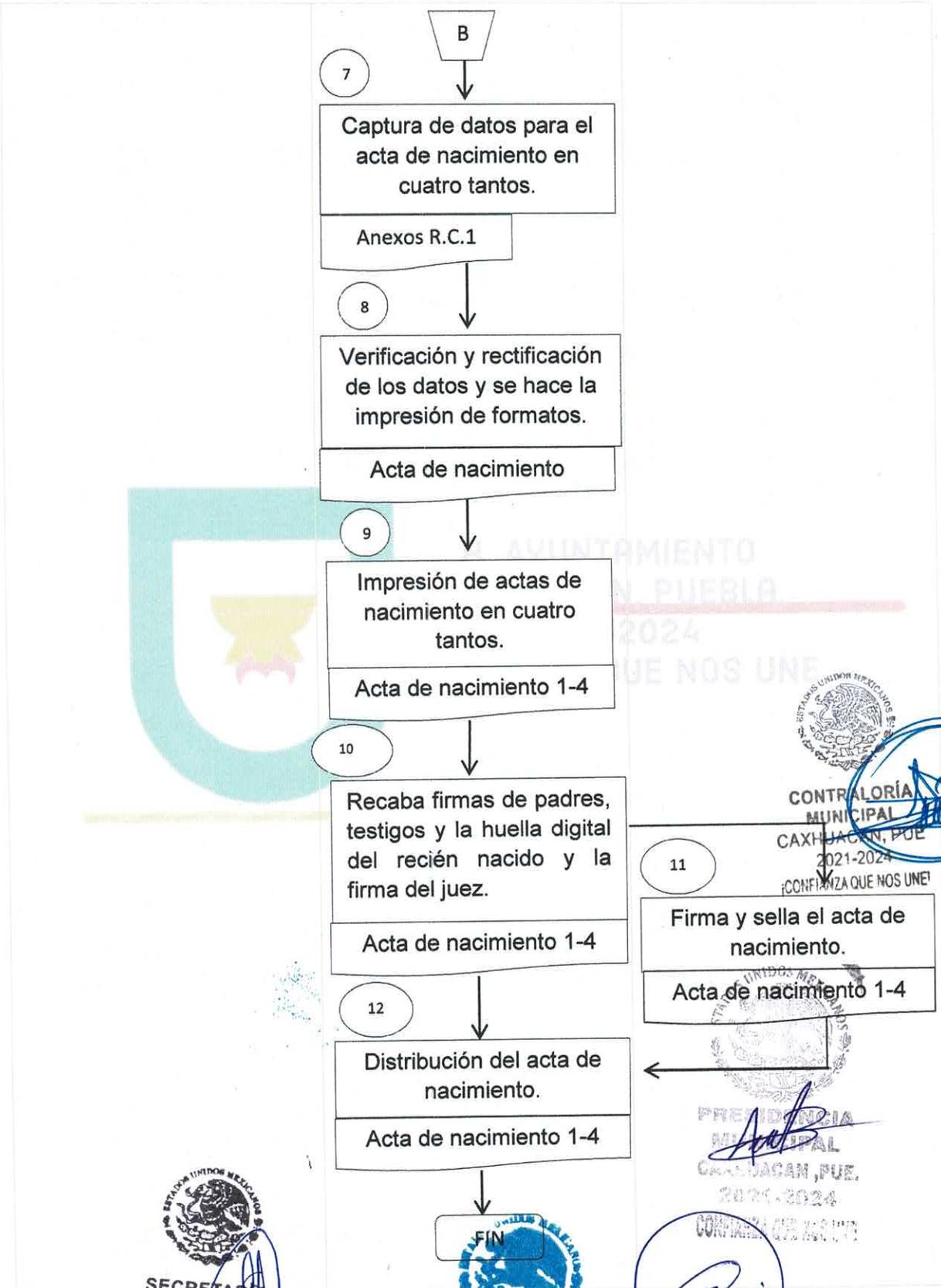
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

JUZGADO DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DE CAXHUACAN, PUEBLA
CLAVE: 21-029-01

[Handwritten Signature]

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

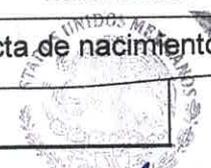
SECRETARÍA MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
CONFIANZA QUE NOS UNE




SECRETARÍA GENERAL
 DEL AYUNTAMIENTO
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!


JUZGADO DEL REGISTRO
 DEL ESTADO CIVIL
 DE CAXHUACAN, PUEBLA
 CLAVE: 21-029-01


CONTRALORÍA MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!



PRESIDENCIA MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!





 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS REGISTRO CIVIL	Clave: RC-MO/ 21-24/11/21
	Fecha de elaboración: 03/11/21
	Fecha de actualización: 03/11/21

Puesto: Auxiliar del registro civil.

Nombre de procedimiento: Registro de matrimonio.

Objetivo:

Tener un documento público que es el vínculo que establecen dos personas a través de un trámite de validez legal donde cada una de las partes adhiere a un contrato que les impone obligaciones y les otorga derechos.

ALCANCE

ÁREAS INVOLUCRADAS	FUNCIÓN
Registro civil <ul style="list-style-type: none"> Auxiliar del Registro Civil 	Reunir todos los documentos necesarios para poder tramitar el acta de matrimonio entre dos personas que quieran contraer matrimonio voluntariamente.
Juez del Registro civil de Caxhuacan <ul style="list-style-type: none"> Presidente Municipal 	Auxiliar de celebrar el contrato de matrimonio ante la ley.


AJZGADO DEL REGISTRO
DEL ESTADO CIVIL
DE CAXHUACAN, PUEBLA
CLAVE: 21-029-01




PRESIDENTE
MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!


CONTROLORÍA
MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!


SECRETARÍA
GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS REGISTRO CIVIL	Clave: RC-MO/ 21-24/11/21
	Fecha de elaboración: 03/11/21
	Fecha de actualización: 03/11/21

Dependencia: Presidencia Municipal

Departamento: Registro Civil

Nombre del procedimiento: Registro de Matrimonio.

Responsable	No.	Actividad
Interesados	1	Interesados acuden a registro civil.
Auxiliar del Registro Civil	2	El Auxiliar del registro civil brinda la información. (Anexo R.C.2)
Interesados	3	Se presentan los ciudadanos al registro civil con los documentos necesarios. (Anexos RC. 2)
Auxiliar del Registro Civil	4	El registro civil recibe la información y documentación. (Anexo R.C.2)
Auxiliar del Registro Civil	5	Realización de la presentación matrimonial y se da un plazo de 10 a 15 días hábiles o hacer pago de dispensa de publicaciones (finanzas) para dar comienzo con el matrimonio civil.
Tesorería	6	Pago de presentación matrimonial de acuerdo a la ley de ingresos.
Auxiliar del Registro Civil	7	Captura de datos para asentarlos en el acta de presentación matrimonial entre algunos datos son (CRIP, datos de los pretendientes, datos de los padres, datos de los testigos, etc.)
Auxiliar del Registro Civil	8	Verificación de datos con los pretendientes.
Auxiliar del Registro Civil	9	Impresión de actas de presentación matrimonial en tres tantos: <ul style="list-style-type: none"> 1) Archivo del Estado. 2) Archivo del Juzgado. 3) Publicación en estrados.
Interesados	10	Recabar firmas de los pretendientes, padres y testigos; se toma la huella de los pretendientes.
Auxiliar del Registro Civil	11	Distribución de actas de presentación matrimonial: <ul style="list-style-type: none"> 1) Archivo del Estado. 2) Archivo del Juzgado. 3) Publicación en estrados.
Auxiliar del Registro Civil	12	Una vez pagada la dispensa de publicaciones (finanzas) se capturan datos de los contrayentes, padres y testigos para el matrimonio civil.
Auxiliar del Registro Civil	13	Verificación de datos con los pretendientes.
Auxiliar del Registro Civil	14	Impresión de actas de matrimonio en cinco tantos: <ul style="list-style-type: none"> 1) Archivo del Estado. 2) Archivo del Juzgado. 3) Publicación en estrados.


CONTRALORIA MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!


PRESIDENCIA MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 CONFIANZA QUE NOS UNE


SECRETARÍA GENERAL
 DEL AYUNTAMIENTO
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!


JUZGADO DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DE CAXHUACAN, PUEBLA
 CLAVE: 21-028-01

 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS REGISTRO CIVIL	Clave: RC-MO/ 21-24/11/21
	Fecha de elaboración: 03/11/21
	Fecha de actualización: 03/11/21

		4) Registro público de la propiedad (en caso de ser procedente). 5) Interesado
Auxiliar del Registro Civil	15	Se presentan en el punto de reunión que está agendado y se procede a la celebración de la ceremonia matrimonial.
Auxiliar del Registro Civil	16	Recabar firmas de los contrayentes, padres y testigos; se toma la huella de los contrayentes.
Juez de Registro civil	17	Firma y sella las actas de matrimonio.
Auxiliar del Registro Civil	18	Distribución del acta de matrimonio. 1- Archivo del estado 2- INEGI 3- Archivo del Juzgado 4- Interesado
Fin del Procedimiento.		

NOTA: El pago correspondiente a este servicio es de:

En presidencia: lunes a sábado \$----- (PRESENTACION MATRIMONIAL)

A domicilio \$-----

Mientras se presenten 15 días antes o en caso de no presentarse pagarían dispensa de publicaciones y eso se paga directamente en finanzas.

Tiempo estimado: 1 hora.


JUZGADO DEL REGISTRO
DEL ESTADO CIVIL
DE CAXHUACAN, PUEBLA
 CLAVE: 21-029-01

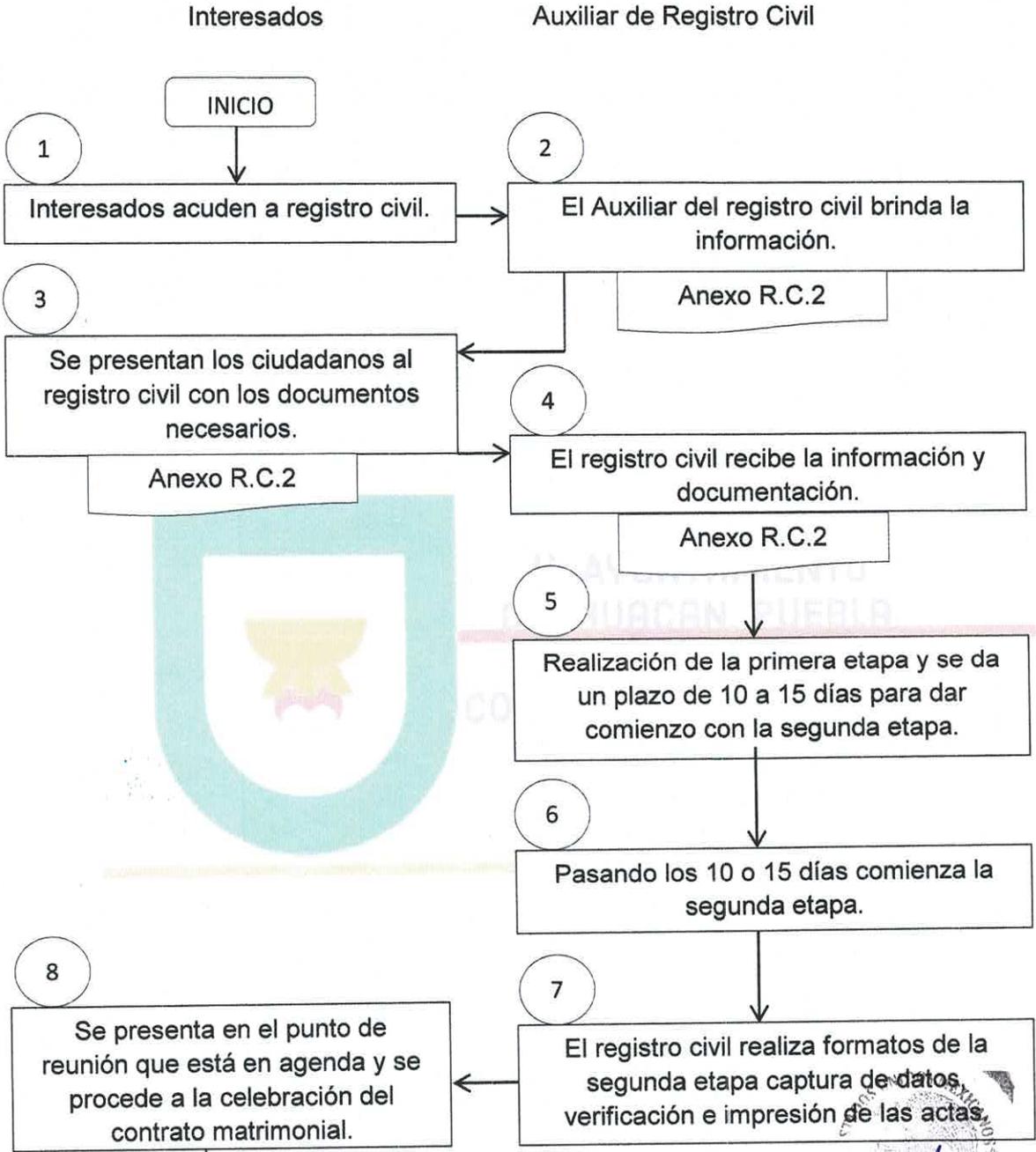
[Handwritten signature]


PRESIDENCIA
MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 CONFIANZA QUE NOS UNE


CONTRALORIA
MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!


SECRETARÍA
GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO
CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

Nombre del procedimiento: Acta de Matrimonio.



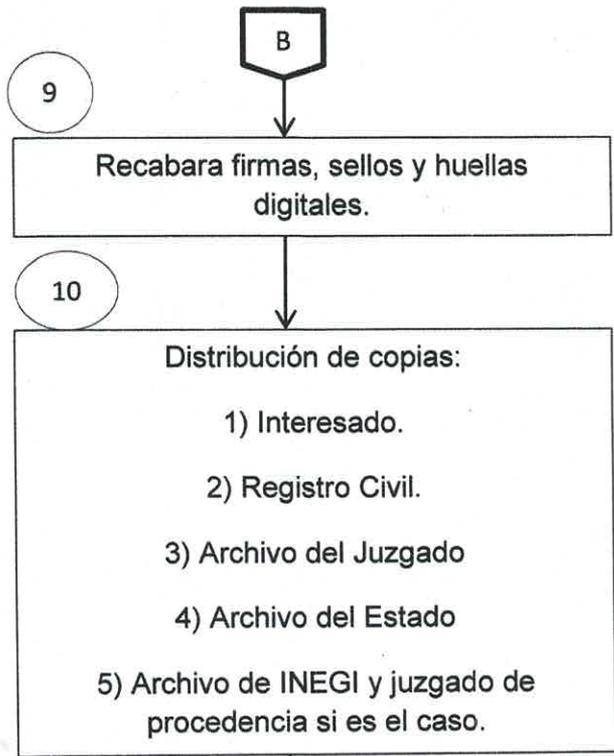

JUZGADO DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DE CAXHUACAN, PUEBLA
 71 AVE. 21-028-01

[Handwritten signature]


SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO CAXHUACAN, PUE. 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!


CONTRALORÍA MUNICIPAL CAXHUACAN, PUE 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave: RC-MO/ 21-24/11/21
	REGISTRO CIVIL	Fecha de elaboración: 03/11/21
		Fecha de actualización: 03/11/21




 JUZGADO DEL REGISTRO
 DEL ESTADO CIVIL
 DE CAXHUACAN, PUE.
 CLAVE: 21-029-01


 PRESIDENCIA
 MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!


 FIN
 CONTRALORIA
 MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!


 SECRETARIA
 GENERAL
 DEL AYUNTAMIENTO
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS REGISTRO CIVIL	Clave: RC-MO/ 21-24/11/21
	Fecha de elaboración: 03/11/21
	Fecha de actualización: 03/11/21

Puesto: Auxiliar del Registro Civil

Nombre del procedimiento: Acta de divorcio

Objetivo:

Disolver una relación cuando ya no hay buena convivencia y comunicación; se disuelve el contrato de matrimonio y deja a los ex cónyuges libres para contraer otro.

ALCANCE

ÁREAS INVOLUCRADAS	FUNCIÓN
Registro Civil <ul style="list-style-type: none"> Auxiliar de Registro Civil 	Reunir todos los documentos necesarios para poder tramitar el acta de divorcio entre dos personas que quieran terminar con el contrato matrimonial.
Juez del Registro Civil de Caxhuacan <ul style="list-style-type: none"> Presidente Municipal 	Firma y sella el acta de divorcio donde hace constar la separación de las personas que en su momento fue matrimonio.

Dependencia: Presidencia Municipal

Departamento: Registro Civil

Nombre del procedimiento: Registro de divorcio

Responsable	No.	Actividad
Interesados	1	Interesados acuden a registro civil.
Auxiliar del Registro Civil	2	El Auxiliar del registro civil brinda la información necesaria y en donde deben de presentarse primero.
Interesados	3	Deben presentarse en el juzgado familiar o un abogado particular para iniciar juicio a la disolución de matrimonio.
Juzgado familiar o abogado particular	4	Procede a ordenar la liberación de sentencia y al mismo tiempo tiene que emitir al registro civil del estado de Puebla.
Registro Civil del estado de Puebla	5	El registro civil del estado de Puebla emite la liberación de sentencia al registro civil de Caxhuacan.
Auxiliar del Registro Civil	6	El registro civil de Caxhuacan es notificado que se ha liberado la sentencia de divorcio y cita a los interesados para presentarse en las oficinas del registro civil.
Interesados	7	Se presentan los interesados ante el registro civil de



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
 GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
 PRESIDENCIA MUNICIPAL
 MUNICIPAL CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!
 JUZGADO DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL CAXHUACAN, PUEBLA
 CLAVE: 21-24/11
 SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE CAXHUACAN, PUE. 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS REGISTRO CIVIL	Clave: RC-MO/ 21-24/11/21
	Fecha de elaboración: 03/11/21
	Fecha de actualización: 03/11/21

		Caxhuacan.
Auxiliar del Registro Civil	8	Empieza la captura del acta de divorcio.
Auxiliar de Registro Civil	9	Verificación y rectificación de los datos con los interesados y se hace la impresión de formatos.
Tesorería	10	Pago de acta de divorcio de acuerdo a la ley de ingresos.
Auxiliar de Registro Civil	11	Impresión de actas de presentación divorcio en cuatro tantos: 1) Archivo del Estado 2) Archivo del Juzgado 3) INEGI 4) Interesado
Juez del Registro Civil	12	Firma y sella las actas de divorcio.
Auxiliar de Registro Civil	13	Distribución del acta de divorcio: 1) Archivo del Estado 2) Archivo del Juzgado 3) INEGI 4) Interesado
Auxiliar del Registro Civil	14	Entrega de acta de divorcio al interesado.
		Fin del procedimiento.

NOTA: El pago correspondiente a este servicio se realiza directamente en Tesorería.

COSTO:-----

Tiempo estimado: 2 horas.

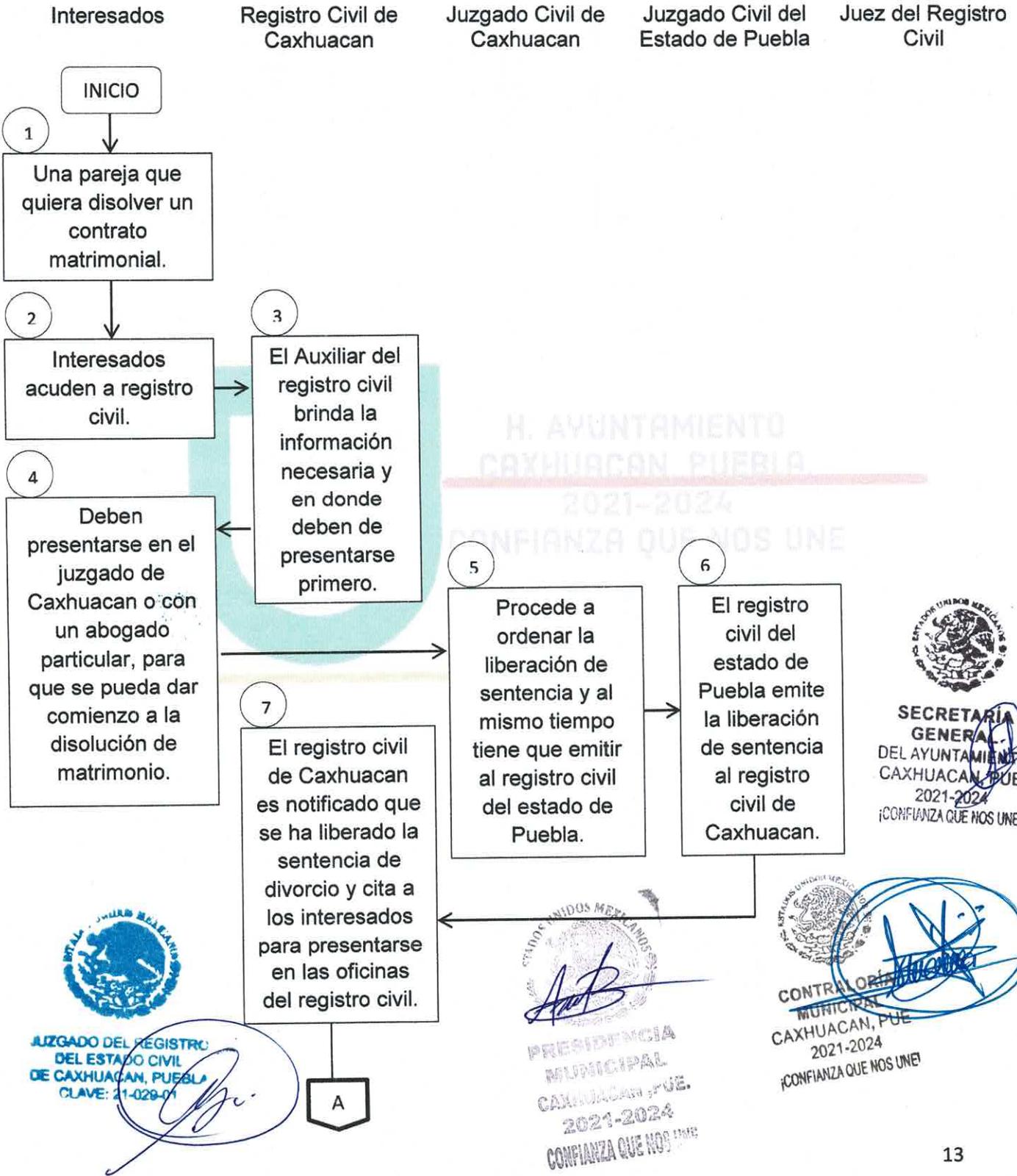

JUZGADO DEL REGISTRO
DEL ESTADO CIVIL
DE CAXHUACAN, PUEBLA
CLAVE: 21-024-01

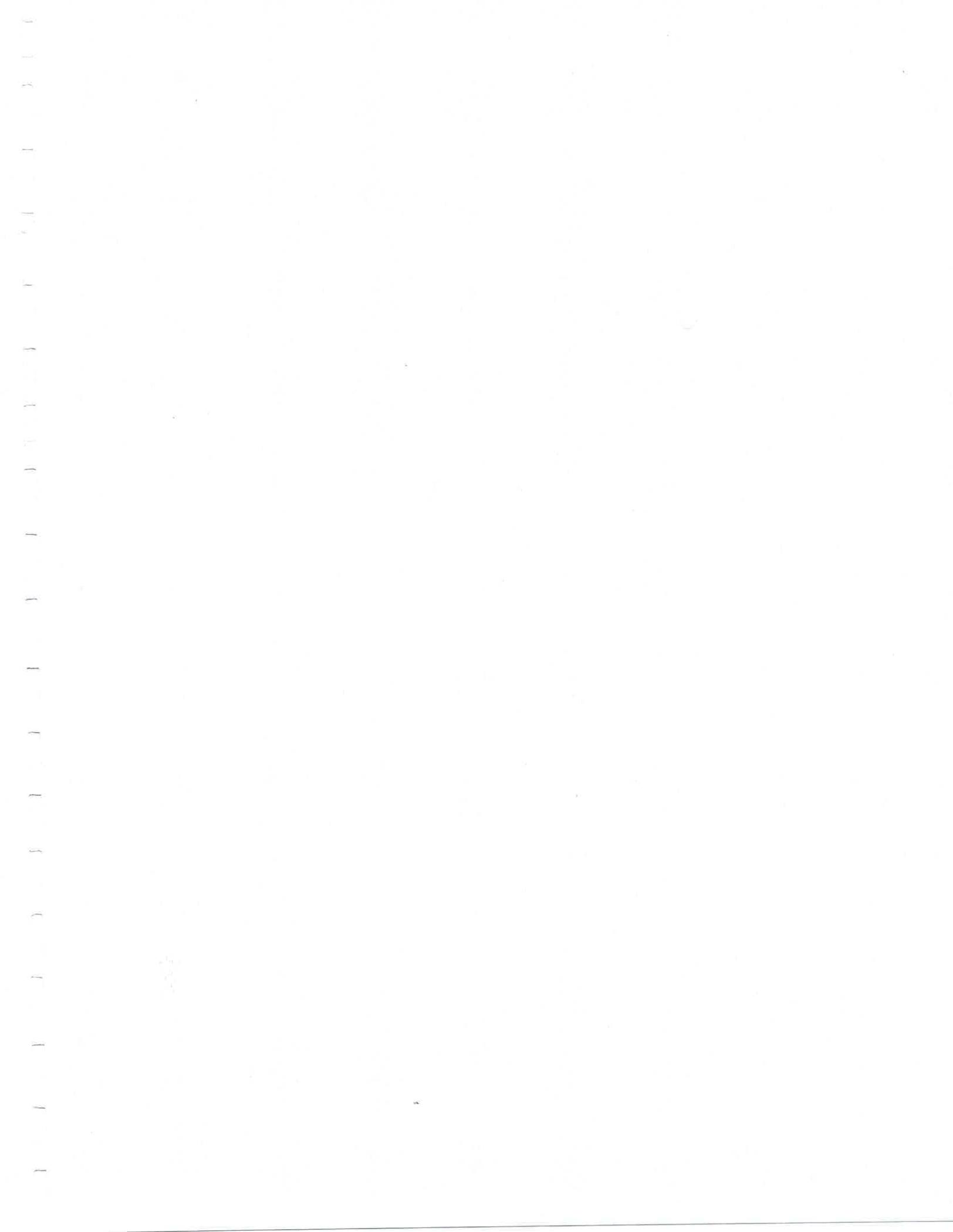

PRESENCIA
MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
CONFIANZA QUE NOS UNE

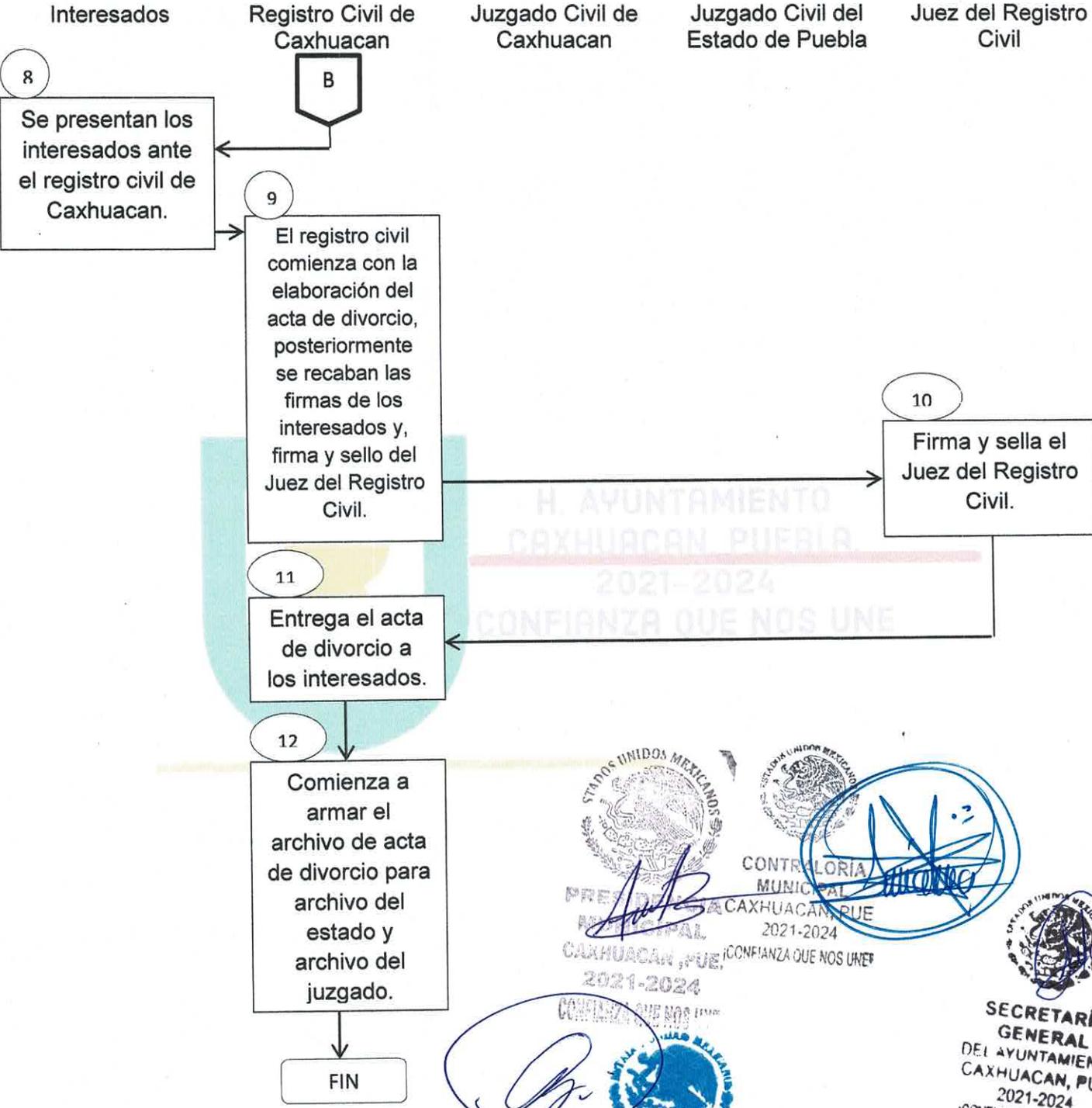

CONTROL
MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!


SECRETARÍA
GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

Nombre del procedimiento: Acta de divorcio












 H. AYUNTAMIENTO
 CAXHUACAN, PUEBLA
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

CONTRALORIA MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

SECRETARÍA GENERAL
 DEL AYUNTAMIENTO
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!




 JUZGADO DEL REGISTRO
 DEL ESTADO CIVIL
 DE CAXHUACAN, PUEBLA
 CLAVE: 21-028.01

 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS REGISTRO CIVIL	Clave: RC-MO/ 21-24/11/21
	Fecha de elaboración: 03/11/21
	Fecha de actualización: 03/11/21

Puesto: Auxiliar del Registro Civil

Nombre del procedimiento: Registro de reconocimiento de hijos.

Objetivo:

Contar con un documento público en el que se ampare a los hijos o hijas nacidos fuera del matrimonio, exclusivamente para agregar apellidos que se omitieron al momento del registro, tales como la ausencia de algunos de los padres, y así acreditar la filiación y obtener su identidad. Adquiriendo a su vez derechos y obligaciones, como el reconocedor y el reconocido.

ALCANCE

ÁREAS INVOLUCRADAS	FUNCIÓN
Registro civil <ul style="list-style-type: none"> Auxiliar del Registro Civil 	Reunir todos los documentos necesarios para poder tramitar el acta de Reconocimiento de hijos.
Juez del Registro civil de Caxhuacan <ul style="list-style-type: none"> Presidente Municipal 	Se encarga de firmar y sellar el acta de Reconocimiento para dar validez ante la sociedad.





JUZGADO DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DE CAXHUACAN, PUEBLA
 CLAVE: 71-074-01



PRESIDENCIA MUNICIPAL CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!



CONTRALORIA MUNICIPAL CAXHUACAN, PUE
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!



SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS REGISTRO CIVIL	Clave: RC-MO/ 21-24/11/21
	Fecha de elaboración: 03/11/21
	Fecha de actualización: 03/11/21

Dependencia: Presidencia Municipal

Departamento: Registro Civil

Nombre del procedimiento: Registro de reconocimiento de hijos

Responsable	No.	Actividad
Interesados	1	Solicitan información y requisitos que se necesiten.
Auxiliar del Registro Civil	2	Brinda toda la información necesaria y requisitos. (Anexo RC. 3).
Interesados	3	Reúnen todos los requisitos y se presentan ante el registro civil (Anexo RC. 3).
Auxiliar del Registro Civil	4	Captura de datos para asentarlos en el acta de reconocimiento, datos del reconocido, datos del reconocedor para asentar los nuevos apellidos que debe tener.
Auxiliar del Registro Civil	5	Verificación y rectificación de los datos con los interesados
Tesorería	6	Pago de acta de reconocimiento de acuerdo a la ley de ingresos.
Auxiliar del Registro Civil	7	Impresión de actas de reconocimiento en cuatro tantos: <ol style="list-style-type: none"> 1) Archivo del Estado 2) Archivo del Juzgado 3) Interesado 4) INEGI
Interesados	8	Recabar firmas de los padres y testigos; se toma la huella y la firma del reconocido.
Juez del Registro Civil	9	Firma y sella el acta de reconocimiento.
	10	Fin del procedimiento.

NOTA: El pago correspondiente a este servicio se realiza directamente en Tesorería.

COSTO: -----

Tiempo estimado: 1 hora.


JUZGADO DEL REGISTRO
DEL ESTADO CIVIL
DE CAXHUACAN, PUEBLA
 CLAVE: 21-025-01



PRESIDENCIA
MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!



CONTABILIDAD
MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!



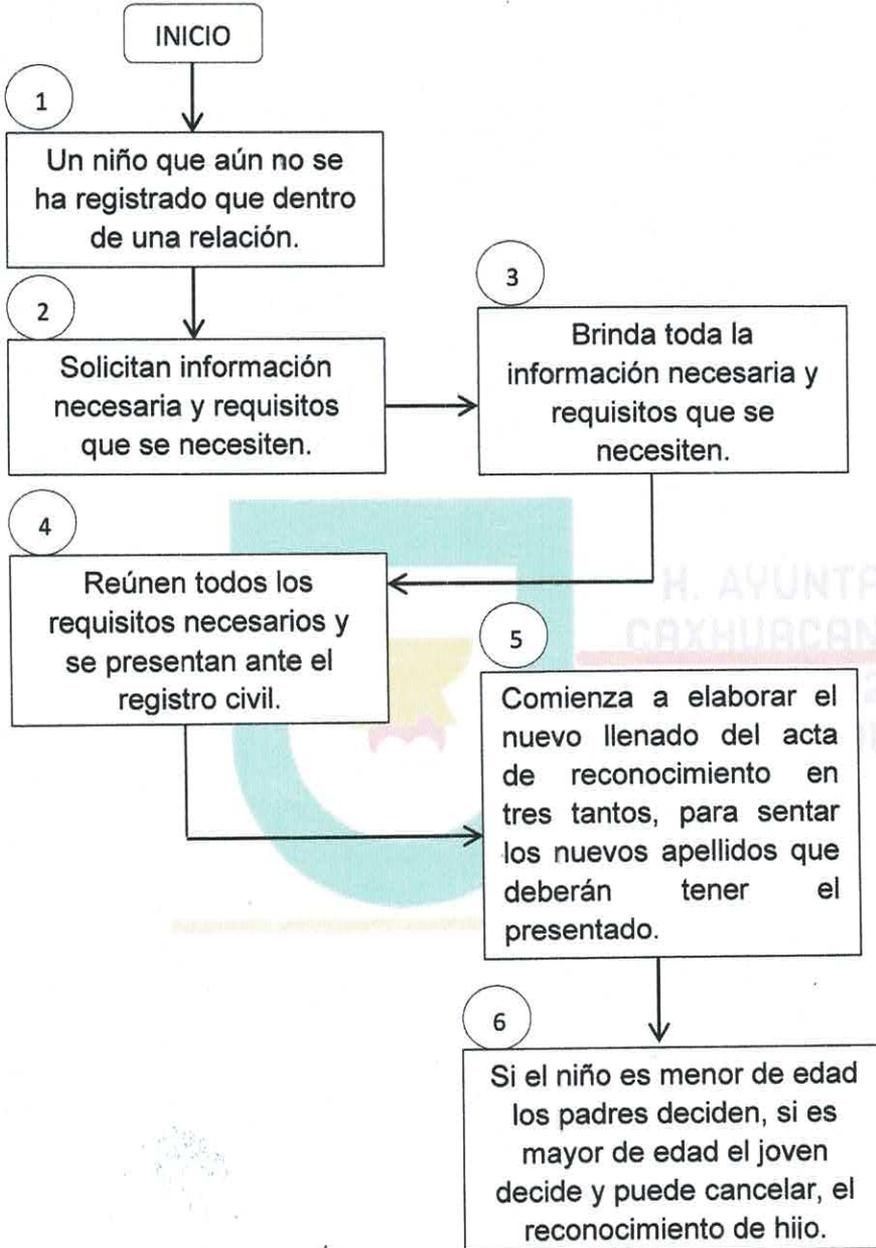
SECRETARÍA
GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

Nombre del procedimiento: Registro de conocimiento de hijos.

Interesados

Registro Civil de Caxhuacan

Juez del Registro Civil




 JUZGADO DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO CIVIL DE CAXHUACAN, PUEBLA
 CLAVE: 21-029-01



 CONTRALORIA MUNICIPAL CAXHUACAN, PUE. 2021-2024

 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

 PRESIDENCIA MUNICIPAL CAXHUACAN, PUE. 2021-2024

 CONFIANZA QUE NOS UNE

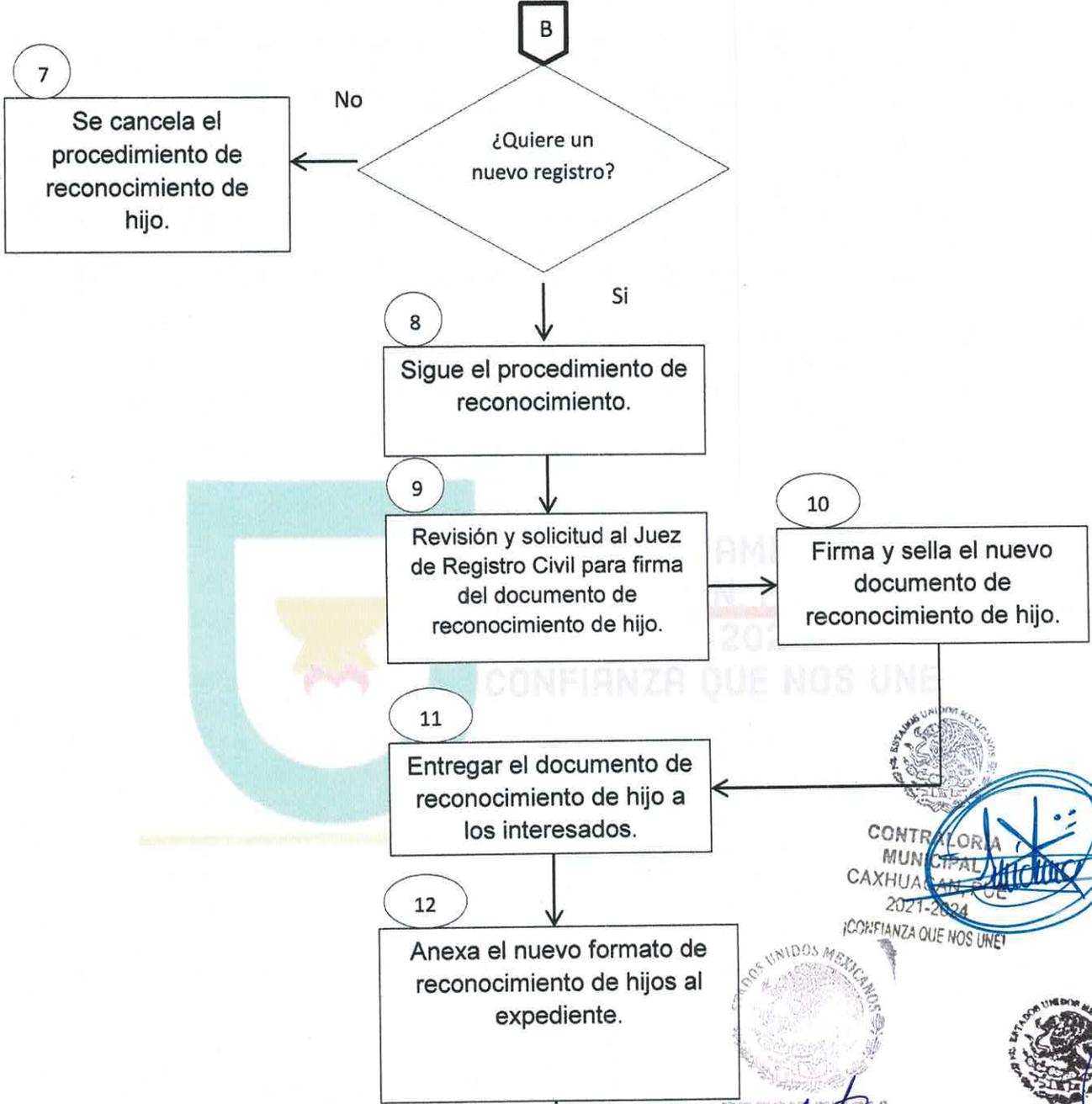
 SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO CAXHUACAN, PUE. 2021-2024

 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

Interesados

Registro Civil de Caxhuacan

Juez del Registro Civil




 JUZGADO DEL REGISTRO
 DEL ESTADO CIVIL
 DE CAXHUACAN, PUEBLA
 CLAVE: 21-029-01




 CONTRALORIA
 MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!


 PRESIDENCIA
 MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

 SECRETARIA
 GENERAL
 DEL AYUNTAMIENTO
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!


 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS REGISTRO CIVIL	Clave: RC-MO/ 21-24/11/21
	Fecha de elaboración: 03/11/21
	Fecha de actualización: 03/11/21

Puesto: Auxiliar del Registro Civil

Nombre del procedimiento: Registro de defunción en el municipio.

Objetivo:

Tener un documento oficial que consta el día, hora y la causa de una muerte natural dentro del municipio. Este documento sirve para hacer gestiones como la preparación de la inhumación, tramitar la pensión, gestiones legales como herencias, etc.

ALCANCE

ÁREAS INVOLUCRADAS	FUNCIÓN
Registro civil	
<ul style="list-style-type: none"> Auxiliar de Registro Civil 	Realizar la captura del acta de defunción y la orden de inhumación que haga constar la muerte de un ciudadano dentro del municipio de Caxhuacan.
Juez del Registro Civil de Caxhuacan	
<ul style="list-style-type: none"> Presidente municipal 	Firma y sella el acta de defunción donde hace constar la muerte de un ciudadano.

Dependencia: Presidencia Municipal

Departamento: Registro Civil

Nombre del procedimiento: Acta de defunción.

Responsable	No.	Actividad
Interesados	1	Acuden al registro civil para solicitar información sobre los documentos que se requiere para realizar el acta de defunción.
Auxiliar del Registro Civil	2	Brinda toda la información necesaria y les libera un certificado de defunción, para que la llene y firme el médico que atendió a la persona finada. (Anexo R.C.4)
Interesados	3	Proceden a recabar toda la documentación solicitada (Anexos R.C.4)
Auxiliar del Registro Civil	4	Revisa toda la documentación que se pidió. (Anexo R.C.4)
Auxiliar del Registro Civil	5	Comienza la capturar del acta de defunción con datos de la persona finada, causas de la muerte, datos del declarante y testigos.
Auxiliar de Registro Civil	6	Verificación y rectificación de los datos con el declarante y los testigos, y se hace la impresión de formatos.
Auxiliar del Registro Civil	7	Recaba firmas del declarante y los testigos.

AJZGADO DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DE CAXHUACAN, PUEBLA CLAVE: 21-128-01

PRESIDENCIA MUNICIPAL CAXHUACAN, PUE. 2021-2024 CONFIANZA QUE NOS UNE

SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO CAXHUACAN, PUE. 2021-2024 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS REGISTRO CIVIL	Clave: RC-MO/ 21-24/11/21	
	Fecha de elaboración: 03/11/21	
	Fecha de actualización: 03/11/21	

Registro Civil		
Juez del Registro Civil	8	Firma y sella el acta de defunción por el Juez del Registro Civil.
Auxiliar del Registro Civil	9	Entrega del acta de defunción a los interesados.
Auxiliar del Registro Civil	10	Se realiza las copias en 5 tantos: <ul style="list-style-type: none"> 1. Interesado 2. Archivo de juzgado 3. Archivo de Estado 4. Archivo de INEGI 5. Registro Federal de Electores Fin del procedimiento

NOTA: El pago correspondiente a este servicio no existe ya que por indicación del gobierno del Estado es gratuito.

Tiempo estimado: 1 hora.



**JUZGADO DEL REGISTRO
DEL ESTADO CIVIL
DE CAXHUACAN, PUEBLA
CLAVE: 21-029-01**

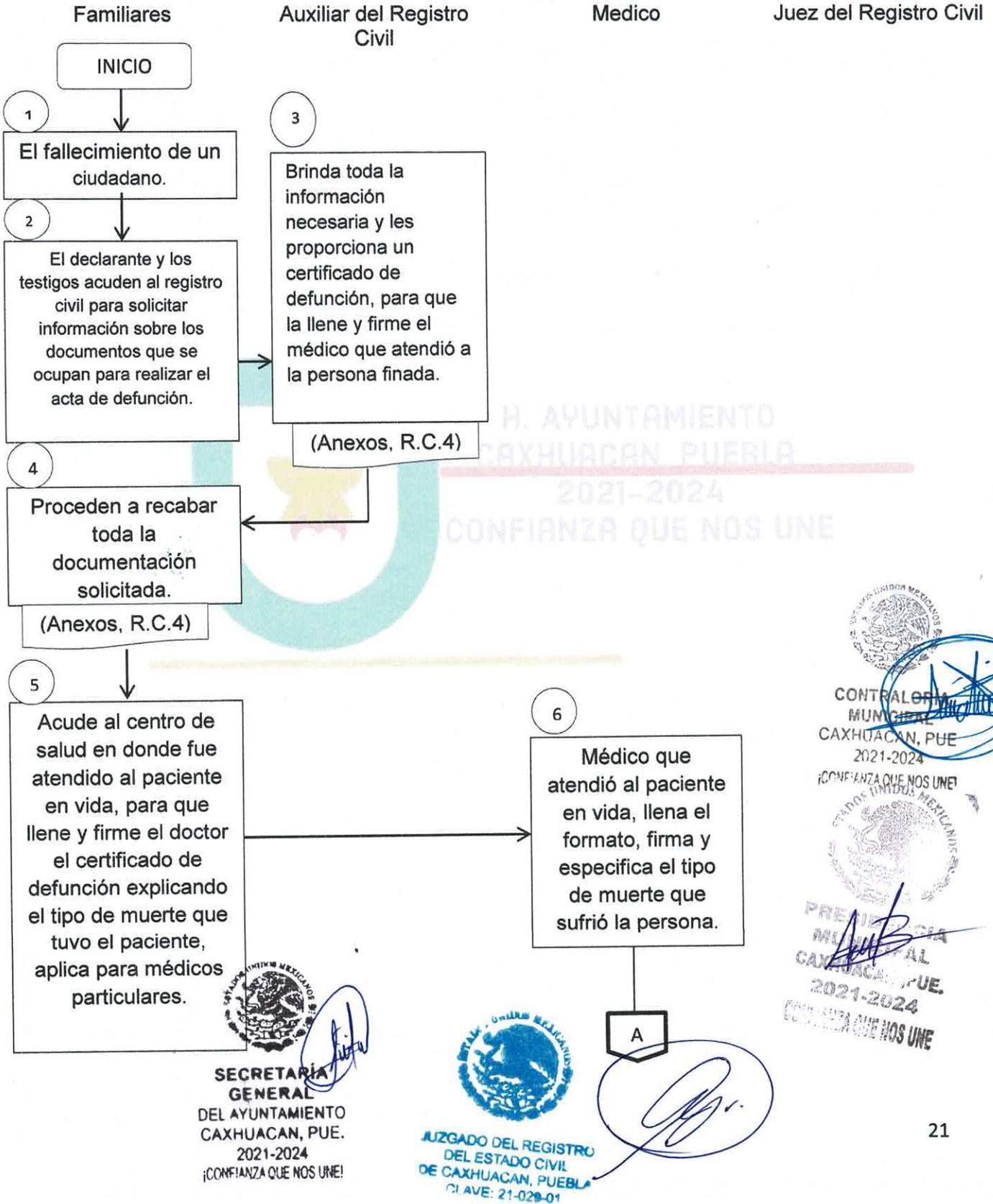


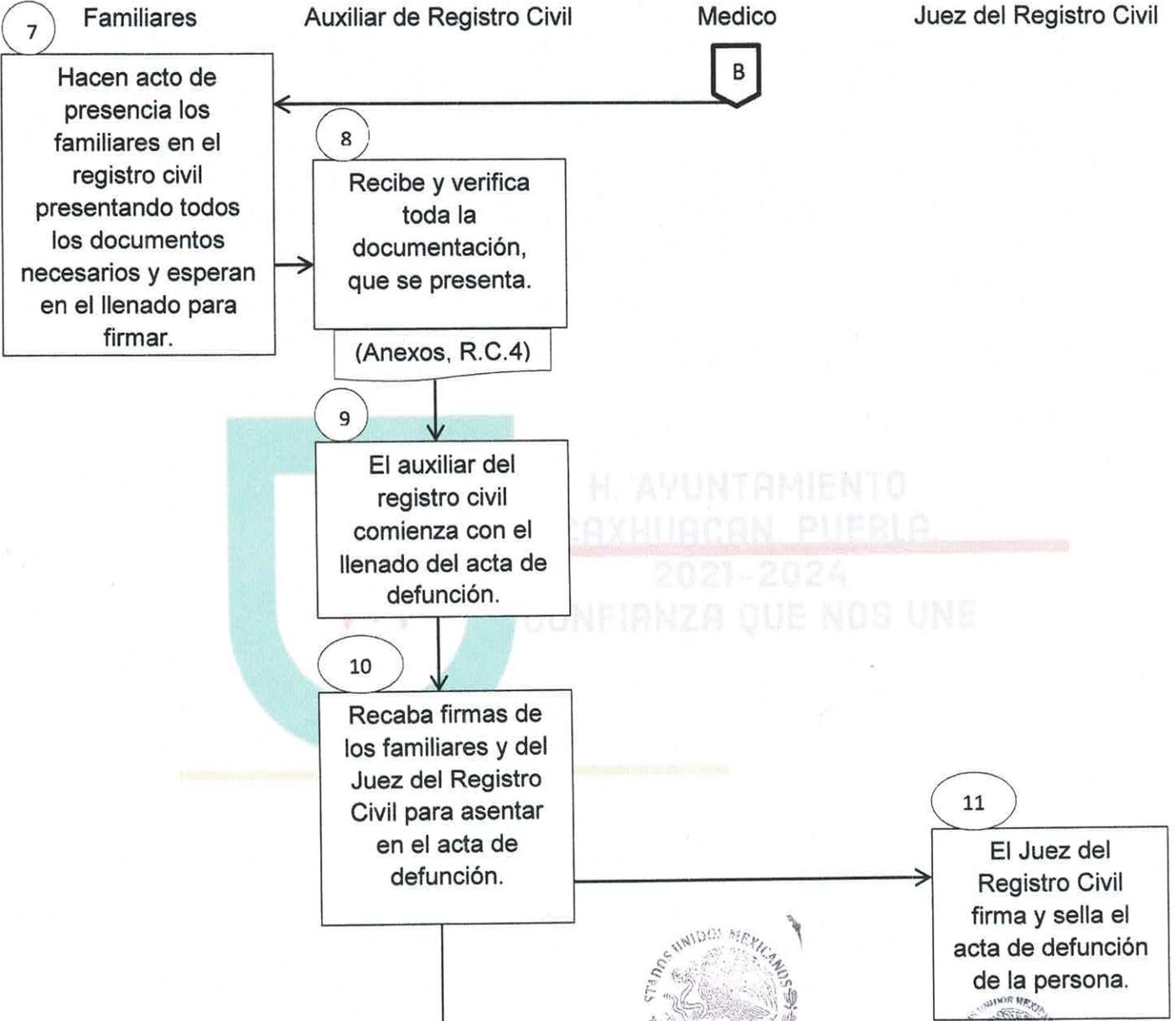
**CONTRALORIA
MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!**



**SECRETARÍA
GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!**

Nombre del procedimiento: Acta de defunción.



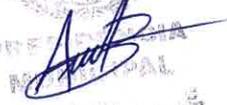




SECRETARÍA GENERAL
 DEL AYUNTAMIENTO
 CAXHUACAN, PUE
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!



REGISTRO DEL ESTADO CIVIL
 CAXHUACAN, PUEBLA
 CLAVE: 21-029-01



REGISTRO DEL ESTADO CIVIL
 CAXHUACAN, PUE
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!



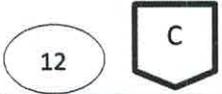
CONTRALORIA MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

Familiares

Auxiliar del Registro Civil

Medico

Juez del Registro Civil



El registro civil entrega el documento de acta de defunción a los familiares con firma y sello del Juez del Registro Civil.



Se realiza las copias en 5 tantos:

1. Interesado
2. Archivo de juzgado
3. Archivo de estado
4. Archivo de INEGI y juzgado de procedencia si es el caso
5. Registro Federal de Electores

H. AYUNTAMIENTO
 CAXHUACAN PUEBLA
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
 PRESIDENCIA MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
 CONTROL FISCAL MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
 SECRETARÍA GENERAL
 DEL AYUNTAMIENTO
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
 JUZGADO DEL REGISTRO
 DEL ESTADO CIVIL
 DE CAXHUACAN, PUEBLA
 CLAVE: 21-028-01

FIN

 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS REGISTRO CIVIL	Clave: RC-MO/ 21-24/11/21
	Fecha de elaboración: 03/11/21
	Fecha de actualización: 03/11/21

Puesto: Auxiliar del Registro Civil

Nombre del procedimiento: Acta de defunción fuera del municipio de Caxhuacan.

Objetivo:

Tener un documento oficial que consta el día, hora y la causa de una muerte natural fuera del municipio. Este documento sirve para hacer gestiones como la preparación de la inhumación, tramitar la pensión, gestiones legales como herencias, etc.

ALCANCE

ÁREAS INVOLUCRADAS	FUNCIÓN
Registro Civil <ul style="list-style-type: none"> Auxiliar de Registro Civil 	Realizar la captura de la constancia de Inhumación que haga constar la muerte de un ciudadano fuera del municipio y otorgar el permiso para Inhumar el cuerpo de la persona fallecida en el Panteón Municipal de Caxhuacan.
Juez del Registro Civil de Caxhuacan <ul style="list-style-type: none"> Presidente Municipal 	Firma y sella la constancia de Inhumación.




JUZGADO DEL REGISTRO
DEL ESTADO CIVIL
DE CAXHUACAN, PUEBLA
CLAVE: 21-029-01




ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!




CONTRALORIA
MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!




SECRETARÍA
GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS REGISTRO CIVIL	Clave: RC-MO/ 21-24/11/21
	Fecha de elaboración: 03/11/21
	Fecha de actualización: 03/11/21

Dependencia: Presidencia Municipal

Departamento: Registro Civil

Nombre del procedimiento: Acta de defunción fuera de la jurisdicción de Caxhuacan.

Responsable	No.	Actividad
Doctor del hospital	1	El médico Auxiliar realiza el procedimiento para que la persona finada sea trasladado al lugar a donde se realizará la inhumación.
Interesados	2	Reúnen todos los documentos para el llenado del certificado de Defunción.
Interesados	3	El doctor les pide a los interesados busquen servicios funerarios.
Juzgado del hospital	4	Hacen la captura del acta de Defunción y el orden de traslado.
Servicios Funerarios	5	Traslada a la persona finada al lugar a donde se realizará la inhumación.
Interesados	6	Familiares de la persona finada entregan las actas y requisitos (Anexo RC. 4) al registro civil de Caxhuacan, para capturar la constancia de orden de inhumación.
Auxiliar del Registro Civil	7	Se captura la Constancia de Inhumación.
Auxiliar del Registro Civil	8	Verificación y rectificación de los datos con el declarante y los testigos, y se hace la impresión de las Constancias.
Juez del Registro Civil	9	Firma y sella la constancia de Inhumación por el Juez del Registro Civil.
Auxiliar del Registro Civil	10	Entrega la constancia con los interesados.
Auxiliar del Registro Civil	11	Se realiza las copias en 3 tantos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Interesado 2. Registro civil 3. Administrador del Panteón Municipal Fin del procedimiento

NOTA: El pago correspondiente a este servicio no existe ya que por indicación del gobierno del Estado es gratuito.

Tiempo estimado: 30 minutos.





SECRETARÍA GENERAL
 DEL AYUNTAMIENTO
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

JUZGADO DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL
 DE CAXHUACAN, PUEBLA
 CLAVE: 21-029-01






PR
MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

CONTRALORIA MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS REGISTRO CIVIL	Clave: RC-MO/ 21-24/11/21
	Fecha de elaboración: 03/11/21
	Fecha de actualización: 03/11/21

REGISTRO CIVIL

Puesto: Auxiliar del Registro civil.

Nombre del procedimiento: Acta o extracto (nacimiento, matrimonio o defunción).

Objetivo:

Documento de identidad por el cual se otorga constancia de los datos básicos acerca del nacimiento de una persona e identifica como ciudadano.

ALCANCE

ÁREAS INVOLUCRADAS	FUNCIÓN
Registro Civil <ul style="list-style-type: none"> Auxiliar del Registro Civil 	Se encarga de capturar en tiempo y forma eficiente los datos correctos del acta del libro original.
Juez del Registro civil de Caxhuacan <ul style="list-style-type: none"> Presidente Municipal 	Se encarga de firmar y sellar el acta de nacimiento para dar validez ante la sociedad.



ABOGADO DEL REGISTRO
 DEL ESTADO CIVIL
 DE CAXHUACAN, PUEBLA
 CLAVE: 21-029-01

[Handwritten signature]

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
 GOBIERNO MUNICIPAL
 PRESIDENCIA MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!



SECRETARÍA MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!



SECRETARÍA GENERAL
 DEL AYUNTAMIENTO
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS REGISTRO CIVIL	Clave: RC-MO/ 21-24/11/21
	Fecha de elaboración: 03/11/21
	Fecha de actualización: 03/11/21

Dependencia: Presidencia Municipal

Departamento: Registro Civil

Nombre del procedimiento: Expedición de extractos o actas de Nacimiento, Matrimonio o Defunción.

Responsable	No.	Actividad
Interesado	1	Acude al registro civil para solicitar extracto o acta.
Auxiliar del Registro Civil	2	Solicita el acta de nacimiento o curp para realizar la búsqueda y sea más eficiente.
Auxiliar de Registro Civil	3	Proceden a realizar búsqueda y verificar que estén los datos correctos en el libro original.
Interesados	4	Revisión del acta para imprimir
Tesorería	5	Pago de acta.
Auxiliar de Registro Civil	6	Impresión de acta.
Juez de Registro civil	7	Firma y sella las actas de nacimiento.
Auxiliar de Registro Civil	8	Entrega Fin del procedimiento.

OBSERVACIONES: Si al realizar la búsqueda no se encuentra el acta del interesado, se realiza una búsqueda por 10 años y poderle dar información al trámite que debe realizar el interesado, así como si su acta se encuentra con datos incorrectos se otorga asesoría para realizar la corrección.

NOTA: El pago correspondiente a este servicio se hace directamente en Tesorería.

COSTO: \$185.00.

Tiempo estimado: 30 minutos.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave: RC-MO/ 21-24/11/21
	REGISTRO CIVIL	Fecha de elaboración: 03/11/21
		Fecha de actualización: 03/11/21

REGISTRO CIVIL

Puesto: Auxiliar del Registro civil

Nombre del procedimiento: Copia fiel de libro original.

Objetivo:

Certificar los actos registrales del estado civil mediante la expedición de copia fiel de las actas de nacimiento, matrimonio, defunción, reconocimiento, divorcio y expediente de la sentencia.

ALCANCE

ÁREAS INVOLUCRADAS	FUNCIÓN
Registro Civil <ul style="list-style-type: none"> Auxiliar del Registro Civil 	Se encarga de certificar la copia extraída del libro original en tiempo y forma eficiente.
Juez del Registro civil de Caxhuacan <ul style="list-style-type: none"> Presidente Municipal 	Se encarga de firmar y sellar la copia fiel certificada para dar validez ante las instituciones públicas.



JUZGADO DEL REGISTRO
 DEL ESTADO CIVIL
 DE CAXHUACAN, PUEBLA
 CLAVE: 21-029-01




PRESIDENCIA
 MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!



CONTRALORIA
 MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!



SECRETARIA
 GENERAL
 DEL AYUNTAMIENTO
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS REGISTRO CIVIL	Clave: RC-MO/ 21-24/11/21
	Fecha de elaboración: 03/11/21
	Fecha de actualización: 03/11/21

Dependencia: Presidencia Municipal

Departamento: Registro Civil

Nombre del procedimiento: Expedición de copia fiel certificada del libro original de Nacimiento, Matrimonio, Defunción, Divorcio, Reconocimiento de hijos y expediente de la sentencia.

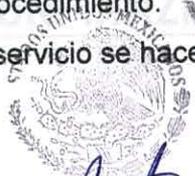
Responsable	No.	Actividad
Interesado	1	Acude al registro civil para solicitar copia fiel certificada
Auxiliar del Registro Civil	2	Solicita el acta o datos para realizar la búsqueda y sea más eficiente.
Auxiliar de Registro Civil	3	Proceden a realizar búsqueda, el fotocopiado y certifican.
Interesados	4	Revisión de los datos de la copia fiel.
Tesorería	5	Pago de la copia fiel certificada.
Juez de Registro civil	6	Firma y sella la copia fiel certificada.
Auxiliar de Registro Civil	7	Entrega Fin del procedimiento.

NOTA: El pago correspondiente a este servicio se hace directamente en Tesorería.

COSTO: \$20.00 copia fiel certificada.

Tiempo estimado: 30 minutos.


JUZGADO DEL REGISTRO
DEL ESTADO CIVIL
DE CAXHUACAN, PUEBLA
CLAVE: 21-029-01


PRESIDENCIA
MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
CONFIANZA QUE NOS UNE


CONTRALORIA
MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE
2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!


SECRETARÍA
GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave: RC-MO/ 21-24/11/21
	REGISTRO CIVIL	Fecha de elaboración: 03/11/21
		Fecha de actualización: 03/11/21

REGISTRO CIVIL

Puesto: Auxiliar del Registro civil

Nombre del procedimiento: Anotación a libro original.

Objetivo:

Constar en forma extractada y en el espacio destinado para tal fin, con indicación de fecha, motivo que la provoca, referencia al documento de prueba, firma y sello del Registrador Civil Municipal.

ALCANCE

ÁREAS INVOLUCRADAS	FUNCIÓN
Registro Civil <ul style="list-style-type: none"> Auxiliar del Registro Civil 	Se encarga de capturar y verificar que los datos de la anotación marginal sean correctos.
Juez del Registro civil de Cahhuacán <ul style="list-style-type: none"> Presidente Municipal 	Se encarga de firmar y sellar la anotación marginal del libro original para dar validez ante las instituciones públicas.










JUZGADO DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DE CAXHUACAN, PUE. CLAVE: 21-029-01
 PRESIDENTE MUNICIPAL CAXHUACAN, PUE. 2021-2024 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!
 CONTRALOR MUNICIPAL CAXHUACAN, PUE. 2021-2024 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!
 SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO CAXHUACAN, PUE. 2021-2024 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS REGISTRO CIVIL	Clave: RC-MO/ 21-24/11/21
	Fecha de elaboración: 03/11/21
	Fecha de actualización: 03/11/21

Dependencia: Presidencia Municipal

Departamento: Registro Civil

Nombre del procedimiento: Expedición de anotación al libro original de Nacimiento, Matrimonio, Defunción, Divorcio, Reconocimiento de hijos.

Responsable	No.	Actividad
Interesado	1	Acude al registro civil para solicitar anotación al libro original.
Auxiliar del Registro Civil	2	Solicita el resolutivo administrativo, judicial o acta para capturar datos correspondientes para realizar la búsqueda y sea más eficiente.
Auxiliar de Registro Civil	3	Proceden a realizar búsqueda, capturar y verificar que los datos sean correctos.
Interesados	4	Revisión de datos correctos en la anotación.
Auxiliar de Registro Civil	5	Impresión de anotación, continuamente se pega al libro original.
Tesorería	6	Pago de la anotación marginal.
Juez de Registro civil	7	Firma y sella la anotación marginal.
Auxiliar de Registro Civil	8	Fin del procedimiento.

NOTA: El pago correspondiente a este servicio se hace directamente en Tesorería.

COSTO: \$20.00

Tiempo estimado: 30 minutos.


JUZGADO DEL REGISTRO
DEL ESTADO CIVIL
DE CAXHUACAN, PUEBLA
CLAVE: 21-029-01

[Handwritten signature]


PRESIDENCIA
MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!


SECRETARÍA
MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!


SECRETARÍA
GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS REGISTRO CIVIL	Clave: RC-MO/ 21-24/11/21
	Fecha de elaboración: 03/11/21
	Fecha de actualización: 03/11/21

REGISTRO CIVIL

Puesto: Auxiliar del Registro civil.

Nombre del procedimiento: Expedición de Constancias de inexistencia de registro de nacimiento, de inexistencia para registro extemporáneo, de no matrimonio y certificación de nombre.

Objetivo:

Documento que se obtiene una vez que se realiza la búsqueda de datos registrales con la finalidad de hacer constar que no aparece inscrita la persona; es decir, al no existir acta de nacimiento o matrimonio, se emite la constancia que señala que la persona no cuenta con registro asentado en libros o archivos del Registro Civil correspondiente a cierto juzgado.

ALCANCE

ÁREAS INVOLUCRADAS	FUNCIÓN
Registro Civil <ul style="list-style-type: none"> Auxiliar del Registro Civil 	Se encarga de fundamentar de manera legal que no existe el acto o hecho de una persona o certificar que una persona que tenga 2 nombres diferentes sea la misma ante el Registro civil.
Juez del Registro civil de Caxhuacan <ul style="list-style-type: none"> Presidente Municipal 	Se encarga de firmar y sellar la constancia para dar validez ante las instituciones públicas.




JUZGADO DEL REGISTRO
DEL ESTADO CIVIL
DE CAXHUACAN, PUEBLA
CLAVE: 21-024/11




SECRETARÍA
MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!




CONTRALORIA
MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!




SECRETARÍA
GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

Dependencia: Presidencia Municipal

Departamento: Registro Civil

Nombre del procedimiento: Expedición de Constancias de inexistencia de registro de nacimiento, de inexistencia para registro extemporáneo, de no matrimonio y certificación de nombre.

Responsable	No.	Actividad
Interesado	1	Acuden al registro civil para solicitar una constancia.
Auxiliar del Registro Civil	2	Solicita el acta o datos para realizar la búsqueda y sea más eficiente.
Auxiliar de Registro Civil	3	Proceden a realizar búsqueda, capturar y verificar datos correctos.
Interesados	4	Revisión de los datos en la constancia.
Tesorería	5	Pago de la constancia.
Juez de Registro civil	6	Firma y sella la constancia.
Auxiliar de Registro Civil	7	Entrega Fin del procedimiento.

NOTA: El pago correspondiente a este servicio se hace directamente en Tesorería.

COSTO: \$ 20.00

Tiempo estimado: 1 día hábil.



[Signature]

JUZGADO DEL REGISTRO
DEL ESTADO CIVIL
DE CAXHUACAN, PUEBLA
CLAVE: 21-029-01



[Signature]

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!



[Signature]

CONTRALORIA
MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!



[Signature]

SECRETARÍA
GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

REGISTRO DE NACIMIENTO

REQUISITOS

1. Presentación de niño (a).
2. Control de embarazo, copia de la cartilla de vacunación de la mamá, datos generales y donde están agendadas las citas mensuales, (en caso de que haya sido atendida por un médico particular, deberá presentar un tarjetón de control de embarazo).
3. **Certificación de nacimiento (ORIGINAL).**
4. Identificación oficial original y copia de quien o quienes comparecen (en casos de ser menores de edad presentar constancia de identidad)
5. Acta de nacimiento (**ORIGINAL Y COPIA**) o acta de matrimonio de los padres.
6. 2 testigos con identificación oficial vigente y en copia
7. Datos completos y correctos de abuelos, edad, domicilio y ocupación.
8. Si uno o ambos padres son extranjeros, deberán identificarse con pasaporte vigente y acreditar su legal estancia en el país con su documentación migratoria.
9. Constancia de inexistencia: expedida en el registro civil donde ocurrió el nacimiento, si el menor tiene más de 12 meses de edad.



REGISTRAR DEL REGISTRO CIVIL
DE CAXHUACAN, PUEBLA
CLAVE: 21-029-01



SECRETARÍA MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!



CONTADORIA MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!



SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave: RC-MO/ 21-24/11/21
	REGISTRO CIVIL	Fecha de elaboración: 03/11/21
		Fecha de actualización: 03/11/21

Anexo RC 2

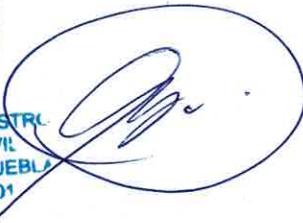
REGISTRO DE MATRIMONIO

REQUISITOS

1. Haber cumplió 18 años.
2. Identificación vigente (ORIGINAL Y COPIA) de cada uno de los contrayentes (INE O PASAPORTE).
3. Acta de nacimiento actualizada (ORIGINAL Y COPIA) de cada uno de los contrayentes.
4. Exámenes médicos prenupciales y certificado médico (15 días de vigencia)
5. Cuatro testigos con identificación oficial vigente (ORIGINAL Y COPIA).
6. En caso de ser extranjero presentar la FM1, pasaporte y acta de nacimiento.
7. Dependiendo del caso copia certificada de matrimonio con la anotación de divorcio, o copia certificada del acta de divorcio.
8. Datos correctos y completos de todos, edad, domicilio y ocupación.



JUZGADO DEL REGISTRO
DEL ESTADO CIVIL
DE CAXHUACÁN, PUEBLA
TEL. AV. 71-029-01




AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
CAXHUACÁN, PUE.
2021-2024
CONFIANZA QUE NOS UNE



CONTRALORÍA MUNICIPAL
CAXHUACÁN, PUE.
2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!



SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO
CAXHUACÁN, PUE.
2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

REQUISITOS DE RECONOCIMIENTO DE HIJOS

REQUISITOS

1. Acta de nacimiento original del reconocido y copia.
2. Identificación oficial vigente de cada uno de los padres (ORIGINAL Y COPIA) (INE O PASAPORTE).
3. Acta de nacimiento de cada uno de los padres (ORIGINAL Y COPIA)
4. Dos testigos con identificación oficial (ORIGINAL Y COPIA).


JUZGADO DEL REGISTRO
DEL ESTADO CIVIL
DE CAXHUACAN, PUEBLA
CLAVE: 21-029-01




PRESIDENCIA
MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!


CONTRALORIA
MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!


SECRETARIA
GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!
36

 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS REGISTRO CIVIL	Clave: RC-MO/ 21-24/11/21
	Fecha de elaboración: 03/11/21
	Fecha de actualización: 03/11/21

Anexo RC 4

REGISTRO DE DEFUNCION

REQUISITOS

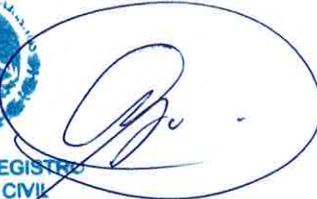
1. CERTIFICADO DE DEFUNCION ORIGINAL elaborado, firmado y sellado por el médico tratante.
2. Acta de nacimiento del finado (ORIGINAL Y COPIA).
3. Identificación del finado (ORIGINAL Y COPIA)
4. CURP del finado (COPIA).
5. Un declarante con identificación oficial vigente (ORIGINAL Y COPIA)
6. Dos testigos con identificación oficial vigente (ORIGINAL Y COPIA).

Si han transcurrido más de 48 horas de la defunción, solicitar **CONSTANCIA DE DEFUNCION EXTEMPORANEA** en el Ministerio Público de Huehuetla, Puebla



ACTA DE DEFUNCIÓN (EN HOSPITAL FUERA DE LA JURISDICCIÓN)

- 1- Acta de Defunción (ORIGINAL Y COPIA)
- 2- Certificado médico de defunción (COPIA).
- 3- Credencial de elector del finado (ORIGINAL Y COPIA).
- 4- Acta de nacimiento del finado (ORIGINAL Y COPIA).
- 5- Un declarante con su credencial de elector (ORIGINAL Y COPIA).
- 6- Dos testigos con su credencial de elector (ORIGINAL Y COPIA).
- 7- Orden de traslado (ORIGINAL Y COPIA).



JUZGADO DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DE CAXHUACAN, PUEBLA
 CLAVE: 21028-01


PRESIDENTE MUNICIPAL CAXHUACAN, PUE. 2021-2024
 CONFIANZA QUE NOS UNE



CONTADOR MUNICIPAL CAXHUACAN, PUE. 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!


SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO CAXHUACAN, PUE. 2021-2024
 38
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!