

**REGLAMENTO DEL REGISTRO CIVIL  
PARA EL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO.**

**TÍTULO PRIMERO  
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO CIVIL MUNICIPAL.**

**CAPITULO ÚNICO  
DISPOSICIONES GENERALES.**

**ARTICULO 1.** El presente ordenamiento es de orden público, de interés social y observancia obligatoria en el Municipio de Pedro Escobedo, tiene por objeto establecer las bases de organización, funcionamiento, competencia y procedimientos del Registro Civil Municipal.

**ARTICULO 2.** El Registro Civil de Pedro Escobedo Qro., es la Institución encargada de inscribir dar publicidad a los actos constitutivos o modificativos del registro de personas, por cuya razón estas hacen prueba plena. Se inscribirán aquellos actos que se refieren al nacimiento, reconocimiento de hijos (as), adopción, matrimonio, divorcio administrativo, defunción, rectificación, aclaración y nulidad de actas, así como inscribir ejecutorias de discernimiento de tutela, pérdida o limitación de capacidad para administrar bienes, declaración de ausencia, presunción de muerte y divorcio judicial.

**ARTICULO 3.** En lo dispuesto por el presente reglamento, se estará a lo que establecen el Código Civil Vigente del Estado de Querétaro, el Código de Procedimientos Civiles Vigente del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTICULO 4.** Los habitantes del Municipio de Pedro Escobedo Qro., tienen obligación de solicitar al Registro Civil la inscripción de actas referentes al nacimiento, reconocimiento, adopción, estado civil y defunción de personas, así como de ejecutorias de discernimiento de ausencia, presunción de muerte y divorcio judicial de conformidad con lo dispuesto por el presente reglamento y disposiciones legales aplicables.

**ARTICULO 5.** Corresponde la aplicación del presente reglamento a:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El (La) Presidente;
- III. EL Secretario del Ayuntamiento;
- IV. El Director del Registro Civil Municipal; y
- V. Oficial 02 Delegación Escolásticas.

**ARTICULO 6.** Corresponde a Él (La) Presidente Municipal:

- I. Ratificar el nombramiento del Director y de los oficiales del Registro Civil Municipal;
- II. Determinar el número de oficialías que deban funcionar en el Municipio; y
- III. Las demás facultades y atribuciones que establece el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTICULO 7.** Corresponde a Él (La) Presidente Municipal:

- I. Designar y remover de su cargo al Director y oficiales de Registro Civil Municipal;
- II. Ejercer las funciones que como Oficial del Registro Civil le confiere el presente reglamento y disposiciones legales aplicables;
- III. Las demás facultades y obligaciones que determine el Ayuntamiento, el presente reglamento y disposiciones legales aplicables.

**ARTICULO 8.** Corresponde al Secretario del Ayuntamiento, ejercer las funciones que como oficial del Registro Civil le confiere el presente reglamento y disposiciones legales aplicables.

**ARTICULO 9.** Corresponde al Director del Registro Civil Municipal:

- I. Ejercer las funciones que como Oficial del Registro Civil le confiere el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables;
- II. Proponer y ejecutar planes y programas de trabajo en materia de Registro Civil Municipal;
- III. Coordinarse con las diferentes dependencias Federales, Estatales o Municipales para la efectiva ejecución de planes y programas en materia de registro civil;
- IV. Llevar el control y estadística de los actos y registros inscritos en las Oficialías del Registro Civil Municipal;
- V. Coordinarse con la Secretaria de Ayuntamiento a efecto de elaborar y proponer programas de mejoramiento administrativo que permitan revisar permanentemente los sistemas, métodos procedimientos de trabajo del Registro Civil;
- VI. Habilitar a Oficiales del Registro Civil Municipal que deban asistir y auxiliar en el ejercicio de funciones a otros Oficiales del Registro Civil;
- VII. Supervisar periódicamente el desempeño del Oficial 02 del Registro Civil Municipal y demás personal administrativo en las Oficialías del Registro Civil Municipal;
- VIII. Informar mensualmente al Ayuntamiento de los actos registrales que inscriba en el ámbito de su competencia, de conformidad con el presente ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables;
- IX. Remitir informe del registro de actas a la Dirección Estatal del Registro Civil, dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes;
- X. Remitir informe mensual del registro de actas al Instituto Nacional de Estadística e Informática y al Instituto Federal Electoral;
- XI. Coordinarse con autoridades judiciales y administrativas competentes, a efecto de expedir las autorizaciones correspondientes para la inhumación, exhumación, reinhumación, cremación, traslado y reubicación de cadáveres o restos áridos depositados en el Panteón Municipal;
- XII. Coordinarse con las autoridades de salud competentes a efecto de llevar el debido registro de nacimientos en hospitales públicos privados;
- XIII. Coordinarse con la Secretaria de Servicios Públicos Municipales, la limpia del Panteón Municipal.
- XIV. Informar inmediatamente a la Contraloría Municipal respecto de irregularidades, omisiones o excesos que en el desempeño de sus funciones realicen los Oficiales del Registro Civil Municipal o personal administrativo de la Dirección y áreas a su cargo; y
- XV. Las demás facultades y obligaciones que establece el presente reglamento y disposiciones legales aplicables.

**ARTICULO 10.** Corresponde al Oficial 01 y 02 del Municipio de Pedro Escobedo:

- I. Registrar su firma autógrafa en la Secretaria de Gobierno del Estado y en la Dirección Estatal del Registro Civil, así como en las dependencias donde así se requiera;
- II. Asistir y auxiliarse el Oficial 01 y 02 del Municipio en la celebración y registro de actos que no sean de su Oficialía, en los casos en que así se requiera por necesidades del servicio;
- III. Celebrar matrimonios en los inmuebles y lugares previamente establecidos por la autoridad municipal o en domicilios particulares;

- IV. Inscribir los nacimientos ocurridos en otro municipio y/o estado, de conformidad con el presente reglamento y disposiciones legales aplicables;
- V. Formar libros de registro con el número de actas correspondientes e integrarlas debidamente al archivo;
- VI. Registrar defunciones, así como expedir las autorizaciones que correspondan para la inhumación, exhumación, reinhumación cremación, traslado y reubicación de cadáveres o restos áridos dentro y/o fuera del estado, de conformidad con el presente reglamento y disposiciones legales aplicables;
- VII. Expedir copias certificadas de las actas del registro civil que se encuentren en sus archivos.
- VIII. Expedir y firmar copias de libros que se encuentren en sus archivos en copia simple o certificada, según el caso.
- IX. Expedir certificaciones de Inexistencia de Documentos;
- X. Proporcionar información y expedir copias certificadas de apéndices de los libros del Registro Civil Municipal, previa autorización o requerimiento judicial,
- XI. Inscribir aclaraciones, rectificaciones o modificaciones judiciales o administrativas de actas del estado civil, así como aquellos actos que se refieran al reconocimiento, adopción, matrimonio, divorcio administrativo, rectificación, aclaración y nulidad de actas, ejecutorias de discernimiento de tutela, pérdida o imitación de capacidad para administrar bienes, declaración de ausencia, presunción de muerte y divorcio judicial en las actas y formatos correspondientes;
- XII. Cancelar o testar las actas de adopción cuando así lo resuelva la autoridad judicial competente;
- XIII. Realizar la reposición de las actas en los casos de pérdida o destrucción de libros y archivos, de conformidad con el presente reglamento y disposiciones legales aplicables;
- XIV. Restringir el ingreso a la celebración de matrimonios a personas en estado de ebriedad, bajo el influjo de drogas o enervantes, o cuando por cuestiones de orden se requiera;
- XV. Dar aviso inmediato a la autoridad competente cuando en el ejercicio de sus funciones conozca de asuntos que pudieran constituir infracción de delito.

La omisión del aviso a las autoridades competentes podrá derivar en responsabilidad civil, penal o administrativa de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables;

- XVI. Remitir a la Dirección Estatal de Registro Civil las solicitudes que le presenten para el trámite de registro de personas mayores de 6 meses; y
- XVII. Las demás facultades y obligaciones que establece el presente reglamento y disposiciones legales aplicables.

Las disposiciones de las fracciones III, V, VII, VIII, IX, X, XI del presente artículo deberán realizarse previa solicitud y pago de derechos o exención que corresponda, de conformidad con la Ley de Ingresos del Municipio de Pedro Escobedo Qro., vigente.

**ARTICULO 11.** Las Oficialías del Registro Civil Municipal, estarán a cargo de los funcionarios denominados Oficiales del Registro Civil Municipal, quienes tendrán fe pública en el desempeño de sus funciones y serán los únicos facultados para inscribir, certificar, cancelar o testar las actas del Registro Civil Municipal.

**ARTICULO 12.** El o La Presidente Municipal, el Secretario del Ayuntamiento y el Director del Registro Civil Municipal son Oficiales del Registro Civil Municipal por ministerio de ley, y podrán actuar como tales cuando así se requiera.

**ARTICULO 13.** Queda prohibido a los Oficiales del Registro Civil Municipal intervenir como testigos en los actos del registro civil, excepto cuando tengan parentesco con cualquiera de los interesados y no den fe de un acto propio.

Asimismo el personal administrativo que dependa del Registro Civil Municipal no podrá intervenir como testigo en actos del registro civil durante su jornada laboral, salvo autorización expresa del Oficial del Registro Civil que vaya a dar fe del acto.

**ARTICULO 14.** Los actos y actas del estado civil, relativos a los Oficiales del Registro Civil Municipal, a los consortes y a los ascendientes y descendientes de cualquiera de ellos, no podrán ser autorizados por el mismo oficial. En estos casos, será el Presidente Municipal, o en su defecto, el Secretario del Ayuntamiento, quien lo autorice.

**ARTICULO 15.** Queda prohibido a los Oficiales del Registro Civil Municipal demorar el despacho de los asuntos o condicionarlo a la percepción de gratificaciones de cualquier especie.

**ARTICULO 16.** En los casos de ausencia del Director del Registro Civil Municipal hasta por 10 días naturales, lo suplirá en sus funciones el Secretario del Ayuntamiento. Cuando la ausencia sea mayor al plazo señalado, la designación la realizara el Secretario del Ayuntamiento.

**ARTICULO 17.** Los Oficiales del Registro Civil Municipal que en ejercicio de sus funciones asistan y auxilien a otros Oficiales para la celebración y registro de actos que no sean de su Oficialía, tendrán las mismas facultades y obligaciones que tiene el Oficial Titular.

**ARTICULO 18.** La circunscripción territorial para el asentamiento de actas del Registro Civil Municipal, será exclusivamente dentro del Municipio de Pedro Escobedo Qro., Si la inscripción de un acto se realiza fuera de su jurisdicción, las inscripciones y los actos serán nulos, excepto cuando se conceda la habilitación para auxiliar y asistir a otros Oficiales del Registro Civil Municipal.

**ARTICULO 19.** Para el debido cumplimiento de sus funciones, la Dirección del Registro Civil Municipal, estará integrada por las áreas y oficialías que se requieran para la ejecución de sus planes y programas en materia de registro civil.

Se deberán ubicar Oficialías del Registro Civil Municipal, preferentemente en Delegaciones Municipales.

**ARTICULO 20.** El Registro Civil Municipal dará servicio al público en los días y horarios que se determinen, debiendo disponer del personal que se requiera para guardias en días y horas inhábiles.

**ARTICULO 21.** Para ser Director del Registro Civil Municipal se requiere:

- I. Ser ciudadano (a) mexicano (a) y acreditar residencia mínima de tres años en el Estado de Querétaro a la fecha de nombramiento;
- II. Encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- III. No tener antecedentes penales por delitos dolosos;
- IV. Ser de reconocida solvencia moral;
- V. No ser ministro de culto religioso
- VI. Acreditar los exámenes y evaluaciones que determine la Dirección de Recursos Humanos en coordinación con la Dirección del Registro Civil Municipal;
- VII. Ser licenciado (a) en Derecho o pasante de la Licenciatura en Derecho;
- VIII. Cumplir con los demás requisitos que determinen disposiciones legales o administrativas aplicables.

**ARTICULO 22.** Para ser Oficial del Registro Civil Municipal se requiere:

- I. Ser ciudadano (a) mexicano (a) y acreditar residencia mínima de tres años en el Municipio de Pedro Escobedo a la fecha del nombramiento;
- II. Encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- III. No tener antecedentes penales por delitos dolosos;
- IV. Ser de reconocida solvencia moral;
- V. No ser ministro de culto religioso;
- VI. Cumplir con los demás requisitos que determinen disposiciones legales o administrativas aplicables.

**ARTICULO 23.** Para el correcto funcionamiento de las Oficialías del Registro Civil Municipal, Él o La Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento únicamente podrán actuar como Oficiales del Registro Civil Municipal respecto de las fracciones I, II, III, XV, XVI, XVII del artículo 10 del presente reglamento.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LAS ACTAS DEL REGISTRO CIVIL.**

### **CAPÍTULO I DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS ACTAS.**

**ARTICULO 24.** Los Oficiales del Registro Civil Municipal levantarán e inscribirán las actas de nacimiento, reconocimiento, adopción, defunción, matrimonio, divorcio judicial, divorcio administrativo; y expedirán las copias certificadas de las mismas, en los formatos oficiales autorizados por la Dirección General de Población y/o Dirección Estatal del Registro Civil, los cuales llevarán la firma electrónica del Oficial y sello de la Oficialía.

En las certificaciones se harán constar las anotaciones marginales si estas existen en los originales y modifican el estado civil de la persona.

No se podrán expedir copias certificadas de actas del registro civil que se encuentren canceladas o testadas.

**ARTICULO 25.** Para la inscripción y registro de actas del Registro Civil Municipal, se deberán satisfacer los requisitos y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables. El incumplimiento de lo anterior, dará lugar a la nulidad del acto en términos de lo dispuesto por el Código Civil Vigente del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTICULO 26.** En las actas de registro civil no podrán hacerse correcciones, abreviaturas tachaduras ni enmendaduras; y deberán ser emitidas por el sistema determinado por la Dirección Estatal del Registro Civil, denominado INCERQRO.

**ARTICULO 27.** Las copias certificadas de documentos que se exhiban a los Oficiales del Registro Civil Municipal, deberán ser legibles y en su caso de documentos recientes.

Cuando en las actas de registro civil se adviertan alteraciones, borraduras, tachaduras o enmendaduras, el Oficial del Registro Civil Municipal deberá solicitar los documentos originales y ordenar el cotejo correspondiente con los tantos que obren en el archivo respectivo.

**ARTICULO 28.** Para el registro de actas inscritas previamente fuera del territorio nacional, bastarán las constancias que para su prueba, sean necesarias según las leyes del lugar donde se registre el hecho mientras no contravenga disposiciones legales o administrativas aplicables.

**ARTICULO 29.** Las personas interesadas en inscribir actas del registro civil adquirido fuera del territorio nacional deberán presentar en la Oficialía Municipal que corresponda:

- I. Certificación o/u Original del acta que se pretenda inscribir, legalizada o apostillada de acuerdo a las leyes aplicables y a los convenios o tratados suscritos por el Estado Mexicano;
- II. Traducción al español por perito autorizado por el TSJ, cuando consten en idioma diverso; e
- III. Identificación oficial con fotografía de ambos padres del (la) registrado (a); y
- IV. Acta de nacimiento de ambos padres del (la) registrado (a) y que al menos uno de ellos sea mexicano por nacimiento.

**ARTICULO 30.** Las actas del registro civil donde se haga constar el nacimiento de un menor expósito deberán hacer mención al número de averiguación previa que al efecto integre el Ministerio Público.

**ARTICULO 31.** En los casos de adopción plena, se levantara un acta como si fuera de nacimiento, en los mismos términos.

**ARTICULO 32.** Las actas del registro civil donde se haga constar el nacimiento de un menor expósito, se deberá hacer mención al número de averiguación previa que al efecto integre el Ministerio Público.

**ARTICULO 33.** En los casos de adopción plena, se levantará un acta como si fuera de nacimiento, en los mismos términos de la que se expide para los hijos consanguíneos, haciendo las anotaciones respectivas en el acta de nacimiento original, la cual quedará reservada. No se expedirá ni se explicará constancia dictada por autoridad judicial competente.

**ARTICULO 34.** Es requisito indispensable que la persona a quien se pretenda reconocer o adoptar tenga registrado su nacimiento; por lo que una vez levantada al acta correspondiente, el oficial del Registro Civil Municipal deberá hacer, o girar oficio en caso de que la inscripción de nacimiento sea en otro Municipio y/o Estado solicitando hacer la anotación en el acta de nacimiento respectiva.

**ARTICULO 35.** Se expedirán constancias de inexistencia de registro de nacimiento a quienes lo soliciten; para expedir constancias de inexistencia de registro de nacimiento, el Oficial del Registro Civil Municipal en donde se inicie el trámite, deberá solicitar y recabar la información respecto de las demás Oficialías del Municipio del Estado de Querétaro.

La duración de vigencia de la constancia que se expida, lo será de seis meses, transcurrido ese plazo la constancia expedida por el Registro Civil Municipal, no tendrá validez alguna.

**ARTICULO 36.** Para la expedición de constancias de inexistencia de registro de nacimiento se requiere presentar:

- I. Constancia de alumbramiento; (en caso de menores)
- II. Fe de bautismo;
- III. Copia certificada del acta de matrimonio (en su caso); e
- IV. Identificación oficial con fotografía.

## **CAPITULO II DE LA REPOSICIÓN, NULIDAD, ACLARACIÓN, RECTIFICACIÓN O MODIFICACIÓN DE ACTAS DEL REGISTRO CIVIL.**

**ARTICULO 37.** Cuando ocurra la pérdida o destrucción de algún acta o libro, y no existan ejemplares que permitan su reposición, el Oficial del Registro Civil Municipal que corresponda podrá recibir pruebas de la existencia de los documentos, por instrumento o aun por testigos, y efectuar un nuevo registro, en el que se consignara esta circunstancia.

**ARTICULO 38.** La nulidad de las actas del registro civil, solo podrá ser decretada por autoridad competente, cuando se compruebe que el acto registrado no paso, o se está en los casos que previene y señala el Código Civil vigente en el Estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTICULO 39.** Pueden pedir la nulidad, aclaración, rectificación o modificación de las actas del registro civil:

- I. Las personas de cuyo registro se trate,
- II. Las que se mencionen en el acta, como relacionadas
- III. Los herederos de las personas de las fracciones I y II de este artículo;
- IV. Quienes pueden continuar o intentar de acuerdo con la ley, las acciones relativas a la sucesión a bienes, o quienes puedan apersonarse en los juicios iniciados con motivo de las mismas;
- V. Las personas a quienes faculte expresamente para ello la ley en cada uno de los casos; y
- VI. El Ministerio público.

**ARTICULO 40.** La aclaración de actas, procede cuando en ellas existan errores mecanográficos u ortográficos, o de ambas especies que no afecten los datos esenciales de las mismas.

La solicitud de aclaración se sustanciara ante el Oficial del Registro Civil Municipal ante el cual se registró el acto, quien resolverá la petición e informara de su resolución al interesado y a la Dirección Estatal del Registro Civil.

**ARTICULO 41.** La rectificación de un acta del Registro Civil, procede cuando se solicite variar el nombre de las personas que intervinieron en el acto, o alguna otra característica esencial del mismo.

La modificación de las actas del registro civil, procede cuando se pretenda variar el nombre de quienes aparecen en ellas, sin que el acto haya afectado su registro, o sea necesario cambiar alguna característica no esencial.

La rectificación y la modificación se tramitaran y resolverán por la Dirección Estatal del Registro Civil, en los términos que establece el Código Civil Vigente del Estado de Querétaro, excepto cuando dicha corrección implique cambio de derechos y obligaciones relacionadas con la filiación y el parentesco en cuyo caso deberá solicitarse ante el juez competente.

**ARTICULO 42.** No procede la rectificación o modificación de actas cuando estas tengan su origen en sentencias judiciales, pues en estos casos dichos cambios deberán solicitarse ante la autoridad judicial competente.

**ARTICULO 43.** En los casos de rectificación o modificación, aclaración y nulidad no podrá registrarse más de lo resuelto judicialmente o consignado en los oficios emitidos por la autoridad administrativa competente.

Toda anotación hecha al margen de las anteriores disposiciones, se tendrá por no puesta independientemente de la responsabilidad civil, penal o administrativa que resulte.

## **TÍTULO TERCERO DEL REGISTRO DE PERSONAS**

### **CAPITULO I DE LAS INSCRIPCIONES DE NACIMIENTO.**

**ARTICULO 44.** Tienen obligación de declarar el nacimiento de personas, los padres o cualquiera de ellos, en su defecto, su tutor, tutores o quienes tengan su custodia legal, el Oficial del Registro Civil Municipal deberá hacer la inscripción correspondiente de conformidad con el Código Civil Vigente del Estado de Querétaro, el presente ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTICULO 45.** Las declaraciones del nacimiento se harán presentando al menor ante el Oficial del Registro Civil y en los casos en que circunstancialmente sea necesario, el Oficial acudirá al lugar en que se encuentre el menor.

Cuando el nacimiento ocurra en alguno de los Hospitales donde el Registro Civil Municipal tiene el servicio de registro de nacimiento, se podrá registrar al menor en el mismo Hospital o en la Oficialía del Registro Municipal que corresponda de acuerdo al domicilio de los padres o de cualquiera de ellos.

**ARTICULO 46.** Quien presente a un menor de 6 (seis) meses para su registro, deberá presentar los siguientes documentos:

- I. Constancia de alumbramiento o prueba suficiente del mismo;
- II. Acta de nacimiento de la (os) progenitora (es) que lo presentan, en original y copia certificada; y
- III. Acta de matrimonio de los progenitores, en original y copia certificada (en su caso), en su defecto deberán presentarse ambos ante la Oficialía del Registro Civil.
- IV. Credencial o Identificación oficial de la (os) progenitora (es) del registrado (a).

Deberá presentarse conjuntamente con dos testigos con conocimiento de hechos que acrediten su dicho bajo protesta de decir verdad y con las prevenciones de ley, con identificación oficial con fotografía en original y copia simple. Tratándose de hijos nacidos fuera de matrimonio no se deberá cubrir el requisito señalado en la fracción III del presente artículo.

**ARTICULO 46 BIS.** Cuando un menor de edad presente a una persona mayor de 6 (seis) meses cumplidos para su registro; además de cumplir con lo dispuesto por el artículo 46 del presente reglamento, se estará a lo siguiente:

- I. En caso de que la madre sea menor de 14 años y/o el padre menor de 16 años, deberán presentar autorización expedida por la autoridad judicial competente; y
- II. En caso de que la madre tenga entre 14 y 17 años y/o el padre entre 16 y 17 años cumplidos, deberán presentar credencial de Identidad expedida por el Secretario del Ayuntamiento.
- III. Constancia de Inexistencia de Nacimiento del (a) registrado (a), del lugar de nacimiento que señala el Certificado de Nacimiento expedido por Institución de Salud, ya establecida.
- IV. Constancia de Residencia de la Madre, emitida por el Secretario del H. Ayuntamiento.

La autorización judicial se deberá tramitar de conformidad con lo dispuesto por el Código Civil Vigente del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

Las solicitudes de registro de personas mayores de 4 (cuatro) años cumplidos, se resolverán de conformidad con lo dispuesto por el Código Civil Vigente en el Estado de Querétaro y disposiciones legales aplicables.

El Oficial del Registro Civil Municipal, deberá orientar a los solicitantes para el trámite de registro de personas mayores de 4 (cuatro) años cumplidos, será ante la Dirección Estatal de Registro Civil.

**ARTICULO 47.** La constancia de alumbramiento a que hace referencia la fracción I del artículo 46 del presente reglamento, deberá reunir los requisitos y características que determine la Secretaría del Estado de Querétaro.

En caso de extravió de la constancia de alumbramiento se deberá solicitar una reposición del documento a la institución en donde fue atendida la madre. En caso de que no se cuenten con archivos para extender la reposición, el interesado podrá respaldar su dicho mediante constancia extendida por el médico especialista que haya dado seguimiento al embarazo o trabajo de parto; o que mediante exámenes este en posibilidad de acreditar fehacientemente este hecho y en su defecto por el Ministerio Público.

**ARTICULO 48.** Cuando no se presente copia certificada del acta de matrimonio que dispone el artículo 46 fracción III del presente reglamento, se estará a lo dispuesto por el Código Civil Vigente del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTICULO 49.** Los Oficiales del Registro Civil Municipal registrarán el nacimiento de los hijos de extranjeros, cuando hayan nacido en territorio nacional, independientemente de la condición migratoria de los padres o de la persona que presenta al menor.

**ARTICULO 50.** Toda persona que encontrarse a un recién nacido o en cuya casa o propiedad fue expuesto, deberá dar aviso inmediatamente al Ministerio Público, y en su caso pondrá a disposición los objetos que puedan conducir al reconocimiento posterior de la persona.

**ARTICULO 51.** Cuando se presenten al Oficial del Registro Civil Municipal, para su registro, hermanos de un mismo parto se levantará un acta para cada uno de ellos, y se asentará en las actas las particularidades que los distinguen, así como la indicación del orden en que nacieron.

**ARTICULO 52.** El registro de personas implica además la imposición del nombre, siendo este el vocativo con el cual se designa a una persona y se compone del nombre propio y los apellidos. El nombre es inmutable, inalienable e imprescriptible y solo podrá ser modificado por resolución administrativa o judicial.

Al llevar a cabo el registro de personas, el Oficial del Registro Civil Municipal cuidará que no se contengan frases o palabras ininteligibles, inventos de nombre o abreviaturas, que puedan producir mofa, burla o desprecio en la persona, orientando a los interesados en este sentido.

Cuando las personas que soliciten el registro e imposición del nombre no declinen su petición en cuanto a la inscripción de un nombre, el Oficial del Registro Civil Municipal, le solicitará firmar una responsiva del nombre que quieren imponer para la persona que se pretende registrar, donde quedará constancia de la orientación; así como copia de la fuente de donde obtuvieron dicho vocativo.

## **CAPÍTULO II DE LAS INSCRIPCIONES DE RECONOCIMIENTO**

**ARTÍCULO 53.** El acto que presentara el Oficial del Registro Civil Municipal a un hijo (a) nacido (a) fuera del matrimonio para que se inscriba su nacimiento, surte efectos de reconocimiento con relación a los progenitores que lo presenten.

**ARTÍCULO 54.** Para el reconocimiento de un hijo (a) nacido (a) fuera de matrimonio, hecho con posterioridad a su registro de nacimiento, se deberá sujetar a lo siguiente:

- I. Si es mayor de edad, recaba su consentimiento;
- II. Si es menor de edad, pero mayor de 14 años, recabar su consentimiento y el de la persona que lo tenga bajo su custodia; y
- III. Si es menor de 14 años, recabar el consentimiento de quien lo tenga bajo su custodia.

**ARTÍCULO 55.** Quien solicite la inscripción de reconocimiento de alguna persona deberá comparecer conjuntamente con ésta, presentando en original y copia certificada de los siguientes documentos:

- I. Acta de nacimiento de la persona que se pretende reconocer;
- II. Acta de nacimiento de los progenitores de la persona que se pretende reconocer;
- III. Acta de matrimonio de quien solicite el reconocimiento, (en su caso); y
- IV. Los demás documentos públicos o privados relacionados con la persona que se pretenda registrar y que a juicio del Oficial del Registro Civil Municipal acrediten su origen, nacimiento e identidad.

Deberá presentarse conjuntamente con dos testigos con conocimiento de hechos que acrediten su dicho bajo protesta de decir verdad y con las prevenciones de ley, todos con identificación oficial con fotografía en original y copia simple.

**ARTÍCULO 56.** Quien solicite la inscripción del reconocimiento de personas incapaces, deberá cumplir con los requisitos señalados en el presente ordenamiento, en el Código Civil del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales y administrativas aplicables, acreditando que tiene a su cargo la custodia mediante documento público expedido por autoridad judicial competente. Asimismo deberá comparecer en la Oficialía del Registro Civil Municipal en la que se encuentra registrada la persona que se pretende reconocer.

### **CAPÍTULO III DE LAS INSCRIPCIONES DE ADOPCIÓN**

**ARTÍCULO 57.** Se requiere de sentencia ejecutoria de autoridad judicial competente para el registro de adopción de personas.

El proceso para hacer la adopción se realizará de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Querétaro y se seguirá ante el juez competente.

**ARTÍCULO 58.** Quien solicite la inscripción de la adopción de alguna persona nacida en el Estado de Querétaro, deberá comparecer en la Oficialía del Registro Civil Municipal en la que se encuentra el registro de nacimiento, presentar los siguientes documentos:

- I. Sentencia de autoridad judicial competente y auto que la declara ejecutoriada, en copia certificada;
- II. Acta de matrimonio de quien solicita la adopción (en su caso), en original y copia certificada;
- III. Acta de nacimiento de la persona que se pretende adoptar, en original y copia certificada;
- IV. Acta de nacimiento de los progenitores de la persona que se pretende adoptar, en caso de contar con ella, en original y copia certificada; e
- V. Identificación oficial con fotografía, en original y copia simple.

Nadie puede ser adoptado por más de una persona, salvo en el caso que los cónyuges estén conformes en considerar al adoptado como hijo, aunque sólo uno de ellos cumplan con el requisito de la edad a que se hace referencia el Código Civil para el Estado de Querétaro.

**ARTÍCULO 59.** Los Oficiales del Registro Civil Municipal deberán cancelar o testar el acta de adopción cuando así lo resuelva la autoridad judicial competente.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS INSCRIPCIÓN DE EJECUTORIAS QUE DECLAREN LA INCAPACIDAD LEGAL PARA ADMINISTRAR BIENES, TUTELA DE INCAPACITADOS, AUSENCIA Y PRESUNCIÓN DE MUERTE**

**ARTÍCULO 60.** Se requiere de sentencia ejecutoriada de autoridad judicial competente para la inscripción o cancelación relativa a la declaración de incapacidad legal para administrar bienes, tutela de incapacitados, ausencia y presunción de muerte.

Asimismo el Oficial del Registro Civil Municipal deberá realizar la anotación respectiva en el acta de nacimiento de la persona de quien se trate, incluso cuando no estuviese ordenado por el tribunal que la dictó.

**ARTÍCULO 61.** Quien solicite la inscripción o cancelación relativa a la declaración de incapacidad legal para administrar bienes, tutela de incapacitados, ausencia y presunción de muerte, deberá presentar los siguientes documentos:

- I. Sentencia de autoridad judicial y auto que la declara ejecutoriada, en copia certificada; e
- V. Identificación oficial con fotografía, en original y copia simple.

El proceso para la declaración de incapacidad legal para administrar bienes, tutela de incapacitados, ausencia y presunción de muerte, se realizará de conformidad con lo dispuesto por el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Querétaro y se seguirá ante el juez competente.

#### **CAPÍTULO V DE LAS INSCRIPCIONES DE DEFUNCIÓN**

**ARTÍCULO 62.** Es facultad del Registro Civil Municipal a través de sus Oficiales inscribir defunciones, así como expedir las autorizaciones que correspondan para la inhumación, exhumación, reinhumación, cremación, traslado y reubicación de cadáveres o restos áridos dentro del municipio.

Ninguna inhumación o cremación se hará sin autorización suscrita por el Oficial del Registro Civil Municipal, quien se asegurará del fallecimiento por medio del certificado médico de defunción.

Los cadáveres deberán inhumarse o incinerarse dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes del fallecimiento, excepto en los casos en que se ordene otra cosa por la autoridad competente.

En el caso de que el cadáver o los restos humanos pertenezcan a un extranjero y no hubiere familiares, la inhumación, exhumación, reinhumación, cremación, traslado o reubicación podrán ser solicitadas por el Consulado correspondiente.

**ARTÍCULO 63.** Cuando el Oficial del Registro Civil Municipal sospeche que el fallecimiento de una persona no se debió a causas naturales, lo hará saber al Ministerio Público, comunicándole todos los indicios e informes en que apoya su sospecha, para que proceda a la averiguación conforme a derecho. A su vez, el Ministerio Público hará saber al Oficial, los fallecimientos de que tenga conocimiento, para que levante el acta respectiva.

Si el difunto fue persona desconocida se asentarán los datos de la averiguación quien integre el Ministerio Público y que puedan conducir a su identificación; si con posterioridad se realiza la identificación de la persona, el Oficial del Registro Civil Municipal hará una ampliación del acta con objeto de que ésta quede integrada plenamente.

**ARTÍCULO 64.** Para el registro de defunciones y autorización de inhumación o cremación, se requiere presentar en la Oficialía del Registro Civil Municipal los siguientes documentos:

- I. Certificado médico de defunción;
- II. Autorización de la Secretaría de Salud del Estado de Querétaro, (en su caso);
- III. Autorización del Ministerio Público, (en su caso); e
- IV. Identificación oficial del solicitante, en original y copia.

Asimismo el declarante deberá presentarse conjuntamente con dos testigos, preferentemente familiares, con conocimiento de los hechos que intervendrán en el acto de registro, con identificación oficial en original y copia que acrediten su dicho bajo protesta de decir verdad y con las prevenciones de ley.

**ARTÍCULO 65.** El Oficial del Registro Civil Municipal podrá autorizar el traslado de cadáveres o restos áridos dentro del municipio, el interesado deberá presentar los siguientes documentos:

- I. Certificado médico de defunción o acta de defunción, según corresponda;
- II. Identificación oficial del solicitante, en original y copia.

**ARTÍCULO 66.** En los casos de decesos ocurridos fuera del municipio, cuyo destino sea la inhumación, cremación, reinhumación o reubicación de cadáveres o restos áridos dentro del municipio, el interesado deberá presentar los siguientes documentos:

- I. Acta de defunción, en original y copia certificada;
- II. Autorización de traslado del Registro Civil donde se asentó el acta de defunción;
- III. Autorización de traslado de la Secretaría de Salud del Estado de Querétaro, (en su caso); e
- IV. Identificación oficial con fotografía, en original y copia simple.

Dichos trámites se anotarán en el libro de control interno que se tenga destinado en cada Oficialía del Registro Civil Municipal.

**ARTÍCULO 67.** Para la autorización de exhumación, reinhumación o reubicación de cadáveres o restos áridos, el interesado deberá presentar los siguientes documentos:

- I. Acta de defunción, en original y copia certificada;
- II. Autorización de la Secretaría de Salud del Estado de Querétaro, (en su caso), en original y copia simple;
- III. Autorización del Ministerio Público, (en su caso), en original y copia certificada; e
- IV. Identificación oficial con fotografía, en original y copia simple.

**ARTÍCULO 68.** En caso de que el menor de edad fallezca antes de inscribir su nacimiento, el Oficial del Registro Civil Municipal deberá inscribir dos actas, una de nacimiento y otra de defunción, en los formatos respectivos.

**ARTICULO 68 BIS.** Las muertes fatales no se inscriben acta de defunción o nacimiento, se emite un formato previamente autorizado y se da informe a INEGI.

## **TÍTULO CUARTO DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO**

### **CAPÍTULO I DEL MATRIMONIO Y SU INSCRIPCION**

**ARTÍCULO 69.** El matrimonio es un acto solemne que para su realización requiere por parte de los interesados y asistentes el debido orden y respeto; por lo que el Oficial del Registro Civil Municipal supervisará que se cumpla con las formalidades esenciales para la celebración del acto.

No se celebrarán matrimonios en lugares o sitios donde no se pueda observar el respeto y la solemnidad debida. La celebración conjunta de matrimonios no exime al Oficial del Registro Civil, del cumplimiento estricto de las solemnidades que se requieren.

**ARTÍCULO 70.** Las personas físicas podrán contraer matrimonio en la Oficialía del Registro Civil Municipal que les corresponda de acuerdo a su domicilio, o bien en domicilio particular, los interesados deberán presentar los siguientes documentos:

- I. Solicitud firmada en la que se exprese:
  - a) Nombre de contrayentes, nombre de padres de ambos contrayentes fecha y lugar de nacimiento, nacionalidad, ocupación y domicilio de ambos contrayentes;
  - b) Nombre, nacionalidad, domicilio y parentesco con los contrayentes de dos testigos por cada persona que desee contraer matrimonio.
  - c) Que no tienen impedimento legal para casarse.
  - d) El régimen patrimonial a que se sujetará el matrimonio.
  - e) Que es su voluntad unirse en matrimonio;
- II. Acta de nacimiento de ambos contrayentes, en original y copia certificada;
- III. Acta de divorcio o de defunción, (en su caso), en original y copia certificada;
- IV. Resolución de autoridad judicial que otorga la dispensa de impedimento (en su caso), en copia certificada;
- V. Análisis clínicos prenupciales;
- VI. Convenio que celebren los contrayentes con relación a los bienes, expresando con claridad el régimen patrimonial a que se sujetará el matrimonio; en caso de Sociedad Conyugal.
- VII. Identificación oficial con fotografía, en original y copia simple; y
- VIII. Comprobante de domicilio mediante el cual se acredite que alguno de los contrayentes reside dentro de los límites territoriales de la delegación en donde se encuentra la Oficialía del Registro Civil Municipal ante el cual se celebrará el acto, en original y copia simple; y
- IX. Los demás que establece el presente reglamento y disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 71.** El Oficial del Registro Civil Municipal deberá realizar la celebración del matrimonio en el día, hora y lugar previamente señalado, dentro de los ocho días siguientes a la autorización para la celebración del matrimonio.

**ARTÍCULO 72.** En caso de retraso a la ceremonia por parte de los contrayentes o testigos, el Oficial del Registro Civil Municipal dará un margen de 15 minutos de espera; si después de éste término faltare alguno de ellos, únicamente se levantará constancia.

## **CAPÍTULO II DEL DIVORCIO Y SU INSCRIPCIÓN**

**ARTÍCULO 73.** Para la inscripción en el Registro Civil Municipal de divorcios ordenados por autoridad judicial, se requiere presentar los siguientes documentos:

- I. Sentencia de autoridad judicial y auto que la declara ejecutoriada, en copia certificada;
- II. Oficio del Juzgado o de la Dirección Estatal del Registro Civil, mediante el cual se ordene su inscripción; e
- III. Identificación oficial con fotografía, en original y copia simple.

**ARTÍCULO 74.** El divorcio judicial deberá solicitarse ante Juez competente de conformidad con lo dispuesto por el Código Civil del Estado de Querétaro, el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 75.** El divorcio administrativo podrá solicitarse en la Oficialía del Registro Civil Municipal donde se registró el matrimonio, cuando ambos consortes convengan en divorciarse y sean mayores de edad, no tengan hijos, ni las mujeres estén en cinta, y de común acuerdo hayan liquidado la separación, si bajo ese régimen se casaron.

**ARTÍCULO 76.** Para la solicitud de divorcio administrativo se requiere presentar en original y copia los siguientes documentos:

- I. Escrito fundado en derecho y expresando:
  - a) Nombre de los cónyuges.
  - b) Último domicilio conyugal.
  - c) Domicilio para oír y recibir notificaciones.
  - d) Régimen conyugal bajo el cual contrajeron matrimonio.
  - e) Manifestación bajo protesta de decir verdad, que no han procreado hijos y que no existe o se ha extinguido el patrimonio de familia, y
  - f) Manifestar su voluntad de divorciarse de una manera de terminante y explícita;
- II. Acta de matrimonio, en original y copia certificada;
- III. Acta de nacimiento de los cónyuges, en original y copia certificada;
- IV. Análisis clínicos de no gravidez;
- V. Convenio de liquidación de la sociedad conyugal, si bajo ese régimen contrajeron matrimonio, efectuado ante la autoridad competente o Notario Público; e
- VI. Identificación oficial con fotografía, en original y copia simple.

**ARTÍCULO 77.** Recibida la solicitud de divorcio, el Oficial del Registro Civil Municipal levantará un acta de ello y citará a los cónyuges para que se presenten a ratificarla dentro de los siguientes quince días naturales.

Si los consortes hacen la ratificación, el Oficial del Registro Civil Municipal los declarará divorciados; levantando el acta respectiva y hará la anotación correspondiente en el acta de matrimonio.

Si dentro del término establecido, los solicitantes no se presentaran a ratificar el acta de solicitud de divorcio, ésta se dejará sin efecto, levantando constancia de ello.

**ARTÍCULO 78.** Cuando el matrimonio se haya registrado fuera de su jurisdicción, el Oficial del Registro Civil Municipal además de inscribir el acta de divorcio respectiva, dirigirá por medio de los interesados un exhorto al Oficial del Registro Civil Municipal donde se celebró el matrimonio,

a efecto de que se realicen las anotaciones que correspondan en el acta de matrimonio.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la Gaceta Municipal.

El que suscribe Lic. Gilberto Fausto Quiroz, Secretario del H. Ayuntamiento de Pedro Escobedo, Qro., En uso de las facultades que me confiere el artículo 47 fracción IV y V de La Ley Orgánica Municipal Del Estado de Querétaro.-----

## **CERTIFICA**

Que la copia anexa al presente es fiel y exacta, de su original, la cual tuve a la vista y están debidamente foliadas y cotejadas, van en veinte fojas útiles, por un solo lado, se expide la presente a los once días del mes de agosto del año dos mil catorce, para los fines y usos legales a los que haya lugar, doy fe.-----

## **ATENTAMENTE**

**“ACTITUD Y VOLUNTAD PARA SERVIR”**

**LIC. GILBERTO FAUSTO QUIROZ  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.**

Rúbrica

La que suscribe **C. MARIA DE LOS ANGELES TISCAREÑO VILLAGRAN, PRESIDENTE MUNICIPAL DE PEDRO ESCOBEDO, QUERÉTARO**, en el ejercicio de mis funciones y con fundamento en el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, **PROMULGO**, el presente **REGLAMENTO DEL REGISTRO CIVIL PARA EL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO QUERETARO**, para su publicación y observancia.

**C. MARIA DE LOS ANGELES TISCAREÑO VILLAGRAN  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
DE PEDRO ESCOBEDO QUERETARO.**

Rúbrica

**LIC. GILBERTO FAUSTO QUIROZ  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO QUERÉTARO.**

Rúbrica

REGLAMENTO DEL REGISTRO CIVIL PARA EL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO:  
PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO “LA  
SOMBRA DE ARTEAGA”, EL 22 DE AGOSTO DE 2014 (P. O. No. 47)