

**REGLAMENTO DEL REGISTRO CIVIL PARA EL MUNICIPIO DE QUERÉTARO.**

**PROPUESTA (GVG)**

ART.	DICE	DEBE DECIR
<b>DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO CIVIL MUNICIPAL</b>		
1	El presente ordenamiento es de orden público, interés social y observancia obligatoria en el Municipio de Querétaro y tiene por objeto establecer las bases de organización, funcionamiento, competencia y procedimientos del Registro Civil Municipal.	<b>SIN MODIFICACIONES.</b>
2	El Registro Civil Municipal es la institución encargada de inscribir y dar publicidad a los actos constitutivos o modificativos del registro de personas, por cuya razón, sus asientos e inscripciones hacen prueba plena. Se inscribirán aquellos actos que se refieran al nacimiento, reconocimiento de hijos, 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.	El Registro Civil Municipal es la institución encargada de inscribir y dar publicidad a los actos constitutivos o modificativos del <b>estado civil de las</b> personas, por cuya razón, sus asientos e inscripciones hacen prueba plena. Se inscribirán aquellos actos que se refieran al nacimiento, reconocimiento de hijos, 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.
3	En lo no dispuesto por el presente reglamento, se estará a lo que establecen el Código Civil del Estado de Querétaro, el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.	El Municipio de Querétaro, orgánicamente cuenta con doce oficialías, las cuales están coordinadas administrativamente por la Dirección del Registro Civil Municipal y la Oficialía 01 del Registro Civil de Querétaro, pero en el desempeño de sus facultades y obligaciones establecidas en el Código Civil del Estado de Querétaro dependen de la Dirección Estatal del Registro Civil: I. Oficialía 01, Querétaro; II. Oficialía 02, Felipe Carrillo Puerto; III. Oficialía 03, Villa Cayetano Rubio; IV. Oficialía 04, Santa Rosa Jáuregui; V. Oficialía 05, Josefa Vergara y Hernández VI. Oficialía 06, Félix Osoreo Sotomayor VII. Oficialía 07, Reforma Agraria. VIII. Oficialía 08, Epigmenio González IX. Oficialía 09, I.S.S.S.T.E X. Oficialía 10, I.M.S.S. XI. Oficialía 11, Hospital General y XII. Oficialía 12, Hospital San José
4	Los habitantes del Municipio de Querétaro, tienen obligación de solicitar al Registro Civil Municipal la inscripción de actas referentes al nacimiento,	<b>DEROGAR. (LO ESTABLECE EL CC)</b>

	reconocimiento, adopción, estado civil, y defunción de personas, así como de ejecutorias de discernimiento de tutela, pérdida o limitación de capacidad para administrar bienes, declaración de ausencia, presunción de muerte y divorcio judicial de conformidad con lo dispuesto por el presente reglamento y disposiciones legales aplicables	
5	Corresponde la aplicación del presente reglamento a: I. El Ayuntamiento; II. El Presidente Municipal; III. El Secretario del Ayuntamiento; IV. <b>El Secretario General de Gobierno Municipal;</b> V. El Director del Registro Civil Municipal; y VI. Los Oficiales del Registro Civil Municipal.	Corresponde la aplicación del presente reglamento a: I. El Ayuntamiento; II. El Presidente Municipal; III. El Secretario del Ayuntamiento; IV. <b>El Secretario de Gobierno Municipal;</b> V. El Director del Registro Civil Municipal; y VI. Los Oficiales del Registro Civil Municipal.
6	Corresponde al Ayuntamiento: 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.	<b>SIN MODIFICACIONES.</b>
7	Corresponde al Presidente Municipal: I. Designar y remover de su cargo al Director y a los Oficiales del Registro Civil Municipal; II. Ejercer las funciones que como Oficial del Registro Civil le confiere el presente reglamento y disposiciones legales aplicables; y III. Las demás facultades y obligaciones que determine el Ayuntamiento, el presente reglamento y disposiciones legales aplicables.	Corresponde al Presidente Municipal: I. Designar y remover de su cargo al Director y a los Oficiales del Registro Civil Municipal; II. Ejercer <b>previo registro de su firma autógrafa ante las instancias correspondientes</b> , las funciones que como Oficial del Registro Civil le confiere el presente reglamento y disposiciones legales aplicables; y III. Las demás facultades y obligaciones que determine el Ayuntamiento, el presente reglamento y disposiciones legales aplicables.
8	Corresponde al Secretario General de Gobierno Municipal: I. Proponer al Presidente Municipal a los candidatos a ocupar el cargo de Director y de Oficial del Registro Civil Municipal; II. Determinar los planes y programas de trabajo en materia de Registro Civil Municipal; III. Derogado. IV. Las demás facultades y obligaciones que establece el presente reglamento y disposiciones legales aplicables.	Corresponde al <b>Secretario de Gobierno Municipal:</b> I. Proponer al Presidente Municipal a los candidatos a ocupar el cargo de Director y de Oficial del Registro Civil Municipal; II. Determinar los planes y programas de trabajo en materia de Registro Civil Municipal; III. Las demás facultades y obligaciones que establece el presente reglamento y disposiciones legales aplicables.

8 BIS	Corresponde al Secretario del Ayuntamiento, ejercer las funciones que como Oficial del Registro Civil le confiere el presente reglamento y disposiciones legales aplicables	<b>SIN MODIFICACIONES.</b>
9	<p>Corresponde al Director del Registro Civil Municipal:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Ejercer las funciones que como Oficial del Registro Civil le confiere el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables;</li> <li>II. Proponer y ejecutar planes y programas de trabajo en materia de Registro Civil Municipal;</li> <li>III. Coordinarse con las diferentes dependencias Federales, Estatales o Municipales para la efectiva ejecución de planes y programas en materia de registro civil;</li> <li>IV. Llevar el control y estadística de los actos y registros inscritos en las Oficialías del Registro Civil Municipal;</li> <li>V. Coordinarse con la <b>Secretaría de Administración</b> a efecto de elaborar y proponer programas de mejoramiento administrativo que permitan revisar permanentemente los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo del Registro Civil Municipal;</li> <li>VI. Proponer y sugerir al Secretario de Finanzas, las modificaciones y adecuaciones en el proyecto de Ley de Ingresos para cada ejercicio fiscal respecto del registro civil;</li> <li>VII. Proponer a la Secretaría de Administración, los días y horarios en que el Registro Civil Municipal dará servicio al público;</li> <li>VIII. Habilitar a Oficiales del Registro Civil Municipal que deban asistir y auxiliar en el ejercicio de funciones a otros Oficiales del Registro Civil Municipal;</li> <li>IX. Supervisar periódicamente el desempeño de los Oficiales del Registro Civil Municipal y demás personal administrativo en las Oficialías del Registro Civil Municipal;</li> <li>X. Informar mensualmente al Secretario General de Gobierno Municipal de los actos registrales del mes inmediato anterior;</li> <li>XI. Informar semestralmente 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;</li> <li>XII. Remitir un informe del registro de actas a la Dirección Estatal del Registro Civil, dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes;</li> <li>XIII. Remitir un Informe mensual del registro de actas al Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática y al <b>Instituto Federal Electoral;</b></li> </ol>	<p>Corresponde al Director del Registro Civil Municipal:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Ejercer las funciones que como Oficial del Registro Civil le confiere el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables;</li> <li>II. Proponer y ejecutar planes y programas de trabajo en materia de Registro Civil Municipal;</li> <li>III. Coordinarse con las diferentes dependencias Federales, Estatales o Municipales para la efectiva ejecución de planes y programas en materia de registro civil;</li> <li>IV. Llevar el control y estadística de los actos y registros inscritos en las Oficialías del Registro Civil Municipal;</li> <li>V. Coordinarse con la <b>Secretaría de Gobierno</b> a efecto de elaborar y proponer programas de mejoramiento administrativo que permitan revisar permanentemente los métodos y procedimientos de trabajo del Registro Civil Municipal;</li> <li>VI. Proponer y sugerir al Secretario de Finanzas, las modificaciones y adecuaciones en el proyecto de Ley de Ingresos para cada ejercicio fiscal respecto del registro civil;</li> <li>VII. Proponer a la Secretaría de Administración, los días y horarios en que el Registro Civil Municipal dará servicio al público;</li> <li>VIII. Habilitar a Oficiales del Registro Civil Municipal que deban asistir y auxiliar en el ejercicio de funciones a otros Oficiales del Registro Civil Municipal;</li> <li>IX. Supervisar periódicamente el desempeño de los Oficiales del Registro Civil Municipal y demás personal administrativo en las Oficialías del Registro Civil Municipal;</li> <li>X. Informar mensualmente al Secretario General de Gobierno Municipal de los actos registrales del mes inmediato anterior;</li> <li>XI. Informar semestralmente 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;</li> <li>XII. Remitir un informe del registro de actas a la Dirección Estatal del Registro Civil, dentro de los primeros 10 días hábiles de cada</li> </ol>

	<p>XIV. <b>Coordinarse con autoridades judiciales y administrativas competentes,</b> a efecto de expedir las autorizaciones correspondientes para la inhumación, exhumación, reinhumación, cremación, traslado y reubicación de cadáveres o restos depositados en los panteones;</p> <p>XV. Coordinarse con las autoridades de salud competentes a efecto de llevar el debido registro de nacimientos en hospitales públicos y privados;</p> <p>XVI. Coordinarse con la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, a efecto de autorizar por una sola ocasión, el refrendo para fosas con temporalidad vencida dentro de panteones públicos municipales;</p> <p>XVII. Informar inmediatamente a la <b>Auditoría Superior de Fiscalización del Municipio de Querétaro</b> o al Tribunal Municipal de Responsabilidades Administrativas, 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</p> <p>XVIII. Las demás facultades y obligaciones que establece el presente reglamento y disposiciones legales aplicables.</p>	<p>mes;</p> <p>XIII. Remitir un Informe mensual del registro de actas al Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.</p> <p>XIV. 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 depositados en los panteones;</p> <p>XV. Coordinarse con las autoridades de salud competentes a efecto de llevar el debido registro de nacimientos en hospitales públicos y privados;</p> <p>XVI. Coordinarse con la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, a efecto de autorizar por una sola ocasión, el refrendo para fosas con temporalidad vencida dentro de panteones públicos municipales;</p> <p>XVII. Informar inmediatamente al <b>Órgano Interno del Control del Municipio</b> 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</p> <p>XVIII. Las demás facultades y obligaciones que establece el presente reglamento y disposiciones legales aplicables.</p>
<p><b>10</b></p>	<p>Corresponde a los Oficiales del Registro Civil Municipal:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Registrar su firma autógrafa en la Secretaría General de Gobierno Municipal, en la Secretaría de Gobierno del Estado y en la Dirección Estatal del Registro Civil, así como en las dependencias donde así se requiera;</li> <li>II. Asistir y auxiliar a otros Oficiales del Registro Civil Municipal 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;</li> <li>III. Celebrar matrimonios en los inmuebles y lugares previamente establecidos por la autoridad municipal o en domicilios particulares;</li> <li>IV. Inscribir los nacimientos ocurridos dentro del Municipio de Querétaro;</li> <li>V. Inscribir los nacimientos ocurridos en otro municipio o estado, de conformidad con el presente reglamento y disposiciones legales</li> </ol>	<p>Corresponde a los Oficiales del Registro Civil, el despacho de los siguientes asuntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>I. Autorizar los actos del estado civil de las personas;</b></li> <li><b>II. Expedir las actas relativas al nacimiento, reconocimiento de hijos, adopción, matrimonio, divorcio administrativo y defunción;</b></li> <li><b>III. Inscribir las ejecutorias de discernimiento de tutela, las de pérdida de la capacidad o limitación de ésta para administrar bienes, la declaración de ausencia, la</b></li> </ol>

<p>aplicables;</p> <p>VI. Formar los libros de registro con el número de actas correspondientes e integrarlas debidamente al archivo;</p> <p>VII. Registrar defunciones, así como expedir las autorizaciones que correspondan para la inhumación, exhumación, reihumación, cremación, traslado y reubicación de cadáveres o restos áridos dentro del municipio, de conformidad con el presente reglamento y disposiciones legales aplicables;</p> <p>VIII. Expedir y firmar copias certificadas de las actas del registro civil que se encuentren en sus archivos;</p> <p>IX. Expedir certificaciones de inexistencia de documentos;</p> <p>X. Proporcionar información y expedir copias certificadas de apéndices de los libros del Registro Civil Municipal, previa autorización o requerimiento judicial;</p> <p>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 limitación de capacidad para administrar bienes, declaración de ausencia, presunción de muerte y divorcio judicial en las actas y formatos correspondientes;</p> <p>XII. Cancelar o testar las actas de adopción cuando así lo resuelva la autoridad judicial competente;</p> <p>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;</p> <p>XIV. Informar al Director del Registro Civil Municipal, dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes de los actos inscritos durante el mes inmediato anterior, llevados a cabo en la Oficialía del Registro Civil Municipal a su cargo;</p> <p>XV. 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;</p> <p>XVI. Dar aviso inmediato a la autoridad competente cuando en el ejercicio de sus funciones conozca de asuntos que pudieran constituir infracción o delito.</p> <p>La omisión del aviso a las autoridades competentes podrá derivar en</p>	<p>presunción de muerte y el divorcio judicial;</p> <p><b>IV. Firmar las actas, mismas que llevarán el sello de la Oficialía;</b></p> <p><b>V. Conservar el primer ejemplar para formar los volúmenes que se concentrarán en la Oficialía y remitirá los restantes a la Dirección Estatal del Registro Civil; y</b></p> <p><b>VI. Las demás facultades y obligaciones que le otorguen el Código Civil del Estado de Querétaro y otras disposiciones jurídicas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el titular de la Secretaría.</b></p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>responsabilidad civil, penal o administrativa de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables;</p> <p>XVII. Remitir a la Dirección Estatal del Registro Civil las solicitudes que le presenten para el trámite de registro de personas mayores de <u>un año</u>; y</p> <p>XVIII. Las demás facultades y obligaciones que establece el presente reglamento y disposiciones legales aplicables.</p> <p>Las disposiciones de las fracciones III, IV, V, VII, VIII, IX, X y 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 Querétaro vigente.</p>	
a11	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.	DEROGAR. (ART. 50 CC)
12	El 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.	SIN MODIFICACIONES.
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.	SIN MODIFICACIONES.
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.	SIN MODIFICACIONES.
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.	SIN MODIFICACIONES.
16	En los casos de ausencia del Director del Registro Civil Municipal hasta por 20 días naturales, lo suplirá en sus funciones el Oficial del Registro Civil Municipal que el mismo Director designe. Cuando la ausencia sea mayor al plazo señalado, la designación la realizará el <b>Secretario General de Gobierno Municipal</b> .	En los casos de ausencia del Director del Registro Civil Municipal hasta por 20 días naturales, lo suplirá en sus funciones el Oficial del Registro Civil Municipal que el mismo Director designe. Cuando la ausencia sea mayor al plazo señalado, la designación la realizará el <b>Secretario de Gobierno Municipal</b> .
17	Los Oficiales del Registro Civil Municipal que en ejercicio de sus funciones asistan	DEROGAR. (EL OFICIAL DEL RC TIENE FÉ PÚBLICA EN EL DESEMPEÑO DE

**Comentario [GVG1]:** ARTÍCULO 74 Y 132 DEL CÓDIGO CIVIL

	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	<b>SUS FUNCIONES. EL NOMBRAMIENTO DE ESTÁ A CARGO DEL DIRECTOR ESTATAL, CONFORME AL CC)</b>
18	La circunscripción territorial para el asentamiento de actas del Registro Civil Municipal, será exclusivamente dentro del Municipio de Querétaro. 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	La circunscripción territorial para el asentamiento de actas del Registro Civil Municipal, será exclusivamente dentro del Municipio de Querétaro. Si la inscripción de un acto se realiza fuera de su jurisdicción, las inscripciones y los actos serán nulos.
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 o con adscripciones en hospitales públicos y privados dentro del municipio.	<b>DEROGAR. (SE ESTABLECE EN LA NUEVA PROPUESTA LAS OFICIALÍAS)</b>
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.	<b>SIN MODIFICACIONES.</b>
21	Para ser Director del Registro Civil Municipal se requiere: I. Ser ciudadano mexicano y acreditar residencia mínima de tres años en el <b>Estado</b> de Querétaro 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. Ser Licenciado en Derecho; VI. No ser ministro de culto religioso; VII. Acreditar los exámenes y evaluaciones que determine la Dirección de Recursos Humanos <b>en coordinación con la Secretaría General de Gobierno Municipal;</b> y VIII. Cumplir con los demás requisitos que determinen disposiciones legales o administrativas aplicables.	Para ser Director del Registro Civil Municipal se requiere: I. Ser ciudadano mexicano y acreditar residencia mínima de tres años en el <b>Municipio</b> de Querétaro 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. Ser Licenciado en Derecho; VI. No ser ministro de culto religioso; IX. Acreditar los exámenes y evaluaciones que determine la Dirección de Recursos Humanos; <b>en coordinación con la Secretaría de Gobierno Municipal;</b> y VII. Cumplir con los demás requisitos que determinen disposiciones legales o administrativas aplicables.
22	Para ser Oficial del Registro Civil Municipal se requiere: I. Ser ciudadano mexicano y acreditar residencia mínima de tres años en el Municipio de Querétaro 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. Ser Licenciado en Derecho o pasante de la Licenciatura en Derecho; VI. No ser ministro de culto religioso;	<b>SIN MODIFICACIONES.</b>

**Comentario [GVG2]:** Homologar con el 21 .

	<p>VII. Acreditar los exámenes y evaluaciones que determine la Dirección de Recursos Humanos en coordinación con la Dirección del Registro Civil Municipal; y</p> <p>VIII. Cumplir con los demás requisitos que determinen disposiciones legales o administrativas aplicables.</p>	
23	<p>Para el correcto funcionamiento de las Oficialías del Registro Civil Municipal, el Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento únicamente podrán actuar como Oficiales del Registro Civil Municipal respecto de las fracciones I, II, III, VII, XV, XVI y XVII del artículo 10 presente reglamento.</p> <p>Asimismo, quedan excluidos de cumplir con lo dispuesto por las fracciones IV, V, VI, VIII, IX, X, XI, XII, XIII y XIV del artículo 10 y del artículo 22 del presente reglamento.</p>	DEROGAR. (ART. 50 CC)
<b>DE LAS ACTAS DEL REGISTRO MUNICIPAL</b>		
<i>Capítulo I</i>		
<i>De las características de las actas.</i>		
24	<p>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 autógrafa del Oficial y sello de la Oficialía.</p> <p>En las certificaciones se harán constar las anotaciones marginales si éstas existen en los originales y modifican el estado civil de la persona.</p> <p>No se podrán expedir copias certificadas de actas del registro civil que se encuentren canceladas o testadas.</p>	<p>Los Oficiales del Registro Civil Municipal levantarán e inscribirán las actas de nacimiento, reconocimiento <b>de hijos</b>, adopción, matrimonio, divorcio administrativo y defunción; <b>así como inscribir las ejecutorias de discernimiento de tutela, las de pérdida de la capacidad o limitación de ésta para administrar bienes, la declaración de ausencia, la presunción de muerte y el divorcio judicial.</b></p> <p><b>Para inscribir los actos a que se refiere el párrafo anterior, se utilizarán los formatos que autorice la Dirección Estatal del Registro Civil, los que deben llenarse en forma mecanográfica y mediante los sistemas electrónicos e informativos que ésta establezca.</b></p>
25	<p>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 del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.</p>	SIN MODIFICACIONES.
26	<p>En el llenado de formatos de las actas del registro civil no podrán hacerse correcciones, abreviaturas, tachaduras ni enmendaduras; y deberán ser llenados a máquina o en el sistema de registro que al efecto se establezca.</p>	DEROGAR. (ART. 48 CC)

**Comentario [GVG3]:** Ref. P.O.No. 41  
(14-V-19) CC

	Toda anotación inserta al margen se tendrá por no puesta, si no se encuentra autorizada con la firma del Oficial y el sello de la Oficialía del Registro Civil Municipal.	
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 se adviertan alteraciones, borraduras, tachaduras o enmendaduras, el Oficial del Registro Civil Municipal deberá solicitar los documentos originales u ordenar el cotejo correspondiente con los tantos que obren en el archivo respectivo.	<b>SIN MODIFICACIONES.</b>
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 del Código Civil del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales o administrativas aplicables.	<b>SIN MODIFICACIONES.</b>
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 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, cuando consten en idioma diverso; e III. Identificación oficial con fotografía.	Las personas interesadas en inscribir actas del registro civil adquirido fuera del territorio nacional deberán presentar en la Oficialía Municipal que corresponda: I. Certificación 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, <b>realizada por perito autorizado por el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro</b> III. Identificación oficial con fotografía.
30	Las traducciones de actas y demás documentos que se requieran como requisito para su inscripción y que consten en idioma diverso al español, deberán ser realizadas por peritos autorizados por autoridad competente.	<b>SIN MODIFICACIONES</b>
31	<b>Para la inscripción de actas en que intervenga algún extranjero, será necesario que acredite su legal estancia en el país, su calidad migratoria, así como autorización de la Secretaría de Gobernación a través del Instituto Nacional de Migración en el Estado.</b>  Los documentos y copias certificadas que presenten los extranjeros para la inscripción de actas, deberán estar legalizadas o apostilladas, y en su caso traducidas al español, de conformidad con el presente reglamento y demás	Los documentos y copias certificadas que presenten los extranjeros para la inscripción de actas, deberán estar legalizadas o apostilladas, y en su caso traducidas al español, de conformidad con el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables

	disposiciones legales aplicables.	
32	Las actas del registro civil donde se haga constar el nacimiento de un <b>menor</b> expósito deberán hacer mención al número de averiguación previa que al efecto integre el Ministerio Público.	Las actas del registro civil donde se haga constar el nacimiento de un <b>infante</b> expósito deberán hacer mención al número de <b>carpeta de investigación</b> que al efecto integre la <b>Fiscalía, o autoridad judicial competente.</b>
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 publicará ni se expedirá constancia alguna que revele el origen del adoptado, ni su condición de tal, salvo providencia dictada por autoridad judicial competente	<b>DEROGAR. (ART. 92 CC)</b>
34	Es requisito indispensable que la persona a quien se pretenda reconocer o adoptar tenga registrado su nacimiento; por lo que una vez levantada el acta correspondiente, el Oficial del Registro Civil Municipal deberá hacer, o girar oficio solicitando hacer la anotación en el acta de nacimiento respectiva.	<b>DEROGAR. (ART. 94 CC)</b>
35	Se expedirán constancias de inexistencia de registro de nacimiento a quienes lo soliciten y acrediten su nacimiento dentro del municipio.  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 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.	<b>SIN MODIFICACIONES.</b>
36	Para la expedición de constancias de inexistencia de registro de nacimiento se requiere presentar: I. Constancia de alumbramiento; II. <b>Fe de bautismo (en su caso);</b> III. Copia certificada del acta de matrimonio (en su caso); e IV. Identificación oficial con fotografía.	Para la expedición de constancias de inexistencia de registro de nacimiento se requiere presentar: I. Constancia de alumbramiento; II. Copia certificada del acta de matrimonio (en su caso); e III. Identificación oficial con fotografía.

Capítulo II <i>De la Reposición, Nulidad, Aclaración, Rectificación y Modificación de las Actas del Registro Civil.</i> <b>DEROGAR. (CAPÍTULO NOVENO CC ART. 127 AL 133)</b>		
37	Cuando ocurra la pérdida o destrucción de algún acta o libro, y no existan ejemplares que permitan su reposición, el <b>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 consignará esta circunstancia.</b>	<p style="text-align: center;"><b>DEROGAR. (ART. 58 CC)</b></p> 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 <b>solicitarse a la Dirección Estatal del Registro Civil, la generación de un nuevo registro que sustituya al anterior.</b>
38	La nulidad de las actas del registro civil, sólo podrá ser decretada por autoridad judicial competente, cuando se compruebe que el acto registrado no pasó, o se está en los casos que previene y señala el Código Civil para el Estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.	<p style="text-align: center;"><b>DEROGAR. (ART. 63 CC)</b></p> La nulidad de un acta inscrita, la falsedad de las actas del Registro Civil, su rectificación, modificación y la inscripción de actos que, ocurridos, no hubieren sido registrados en tiempo, sólo podrán declararse en sentencia judicial. En tratándose de actos no registrados en tiempo, deberá observarse lo dispuesto en el Código Civil del Estado de Querétaro.
39	Pueden pedir la nulidad, aclaración, rectificación o modificación de las actas del registro civil: <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Las personas de cuyo registro se trate;</li> <li>II. Las que se mencionen en el acta, como relacionadas con el registro de alguno de los que intervinieron con cualquier carácter en el acto registrado;</li> <li>III. Los herederos de las personas de las fracciones I y II de este artículo;</li> <li>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;</li> <li>V. Las personas a quienes faculte expresamente para ello la ley en cada uno de los casos; y</li> <li>VI. El Ministerio Público.</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>DEROGAR. (CAPÍTULO NOVENO CC ART. 127 AL 133)</b></p> Pueden pedir la nulidad, la rectificación o aclaración de las actas del Registro Civil: <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Las personas de cuyo estado se trate;</li> <li>II. Las que se mencionan en el acta, como relacionadas con el estado civil de alguno de los que intervinieron con cualquier carácter en el acto registrado;</li> <li>III. Los herederos de las personas comprendidas en las fracciones anteriores;</li> <li>IV. Quienes pueden continuar o intentar de acuerdo con la ley, las acciones relativas a la sucesión a bienes de las personas que se mencionan en las fracciones anteriores o quienes pueden apersonarse en los juicios incoados con motivo de las mismas;</li> <li>V. Los que ejerzan la patria potestad o tutela sobre la persona respecto de la que haya de pedirse la nulidad, rectificación o aclaración del acta;</li> <li>VI. El apoderado legal de la persona respecto de quien deba solicitarse la</li> </ol>

		nulidad, rectificación o aclaración del acta, con cláusula especial para ello; y  <b>VII. La Fiscalía o autoridad judicial competente.</b>
40	<p>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.</p> <p>La solicitud de aclaración se sustanciará ante el Oficial del Registro Civil Municipal ante el cual se registró el acto, quien resolverá la petición e informará de su resolución al interesado y a la Dirección Estatal del Registro Civil.</p>	<p><b>DEROGAR. (CAPÍTULO NOVENO CC ART. 127 AL 133)</b></p> <p>La aclaración procede, cuando en ellas existan errores de escritura, mecanográficos, ortográficos, numéricos y otros meramente accidentales, siempre y cuando resulten obvios y no se afecte con su modificación los datos esenciales de las mismas.</p> <p>Se tramitará y resolverá en un plazo no mayor a tres días ante el Oficial del Registro Civil del domicilio de que se trate, quien informará de su resolución a la Dirección Estatal del Registro Civil.</p>
41	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>La rectificación y la modificación se tramitarán y resolverán por la Dirección Estatal del Registro Civil, en los términos que establece el Código Civil del Estado de Querétaro, excepto cuando dicha corrección implique cambio de derechos y obligaciones relacionados con la filiación y el parentesco en cuyo caso deberá solicitarse ante el juez competente.</p>	<p><b>DEROGAR. (CAPÍTULO NOVENO CC ART. 127 AL 133)</b></p> <p>La rectificación procede cuando se solicite variar el nombre o nombres de las personas que intervinieron en el acto o alguna otra característica esencial del mismo.</p> <p>Se tramitará y resolverá por la Dirección Estatal del Registro Civil, excepto cuando dicha corrección implique cambio a derechos y obligaciones relacionadas con la filiación y el parentesco o cuando éstas tengan su origen en sentencias judiciales, pues en estos casos, dichos cambios deberán solicitarse ante la autoridad jurisdiccional que corresponda.</p> <p>Una vez resuelta y asentada la aclaración o rectificación, el dato que corresponda no podrá ser objeto de modificación posterior. Tampoco podrá modificarse si la misma tuvo su origen en sentencia judicial</p>
42	No procede la rectificación o modificación de actas cuando éstas tengan su origen en sentencias judiciales, pues en estos casos dichos cambios deberán solicitarse ante la autoridad judicial competente.	<b>DEROGAR. (CAPÍTULO NOVENO CC ART. 127 AL 133)</b>
43	<p>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.</p> <p>Toda anotación hecha al margen de las anteriores disposiciones, se tendrá por no puesta independientemente de la responsabilidad civil, penal o administrativa que resulte.</p>	<b>DEROGAR. (CAPÍTULO NOVENO CC ART. 127 AL 133)</b>
<b>TÍTULO TERCERO</b>		

DEL REGISTRO DE PERSONAS

CAPITULO I  
DE LAS INSCRIPCIONES DE **NACIMIENTO**

44	Tienen obligación de declarar el nacimiento de personas, dentro del año siguiente a la fecha en que hubiere ocurrido, los padres o cualquiera de ellos, en su defecto, sus tutor, tutores o quienes tengan su custodia legal,. El Oficial del Registro Civil deberá hacer la inscripción correspondiente de conformidad con el Código Civil del Estado de Querétaro, el presente ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables.	Tienen obligación de declarar el nacimiento, <b>dentro de los sesenta días</b> siguientes a la fecha en que hubiere ocurrido, los padres del menor, de manera conjunta o separada, aun cuando se trate de padre o madre menor de edad; a falta de éstos, los abuelos paternos o maternos o quienes tengan a su cargo el cuidado o custodia del menor.
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 Civil Municipal que corresponda de acuerdo al domicilio de los padres o de cualquiera de ellos.	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.

		<p>Civil procederá a la inscripción, siempre y cuando se presenten, además de lo previsto anteriormente:</p> <p><b>I. Constancia de no haber sido registrado con anterioridad; y</b></p> <p><b>II.</b> Que quien lo presente, tenga residencia en el lugar en donde actúa el Oficial del Registro Civil que corresponda.</p> <p>Transcurrido el lapso a que se refieren los párrafos anteriores, se procederá a la inscripción de quien no esté registrado, en los términos de lo dispuesto por el Código Civil.</p>
47	<p>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 de Salud del Estado de Querétaro.</p> <p>En caso de extravío 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 médico especialista que haya dado seguimiento al embarazo o trabajo de parto; o que mediante exámenes esté en posibilidad de acreditar fehacientemente este hecho.</p>	<p>El <b>certificado de nacimiento</b> a que hace referencia la fracción I del artículo 46 del presente reglamento, deberá reunir los requisitos y características que determine la Secretaría de Salud del Estado de Querétaro.</p> <p>En caso de extravío del <b>certificado de nacimiento</b> se deberá solicitar una reposición del documento a la institución en donde fue atendida la madre.</p>
48	<p>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 del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.</p>	<b>DEROGAR</b>
49	<p>Cuando un menor de edad presente a una persona menor de un año para su registro; además de cumplir con lo dispuesto por el artículo 46 del presente reglamento, se estará a lo siguiente:</p> <p><b>I.</b> En caso de que la madre sea menor de 14 años y/o el padre menor de 16 años, deberán presentar autorización expedida por autoridad judicial competente; y</p> <p><b>II.</b> En caso de que la madre tenga entre 14 y 17 años y/o el padre entre 16 y 17 años cumplidos, deberán comparecer los padres de éstos o en su defecto los abuelos en calidad de testigos o quien ejerza sobre ellos la patria potestad o tutela por disposición judicial.</p>	<p>Cuando un menor de edad presente a un recién nacido para su registro, además de cumplir con lo dispuesto en el artículo 46 del presente reglamento, se estará a lo dispuesto por los artículos 23, 73, y 74 del Código Civil del Estado de Querétaro.</p>

**Comentario [GVG6]:** (Ref. P. O. No. 91, 15-X-18)

	La autorización judicial se deberá tramitar de conformidad con lo dispuesto por el Código Civil en el Estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.	
50	<p>Las solicitudes de registro de personas mayores de un año de edad se resolverán de conformidad con lo dispuesto por el Código Civil del Estado de Querétaro y disposiciones legales aplicables.</p> <p>El Oficial del Registro Civil Municipal, deberá orientar a los solicitantes para el trámite de registro de personas mayores de un año ante la Dirección Estatal del Registro Civil.</p>	Las solicitudes de registro de personas mayores de <b>cuatro años</b> de edad se resolverán de conformidad con lo dispuesto por el Código Civil del Estado de Querétaro y disposiciones legales aplicables.
51	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.	<b>SIN MODIFICACIONES.</b>
52	Toda persona que encontrase a un recién nacido o en cuya casa o propiedad fuese 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.	<b>DEROGAR (CC)</b>
53	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 asentarán en las actas las particularidades que los distingan, así como la indicación del orden en que nacieron.	<b>SIN MODIFICACIONES.</b>
54	<p>El registro de personas implica además la imposición del nombre, siendo éste el vocativo con el cual se designa a una persona y se compone del nombre propio y los apellidos.</p> <p>El nombre es inmutable, inalienable e imprescriptible y sólo podrá ser modificado por resolución administrativa o judicial.</p> <p>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.</p> <p><b>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</b></p>	<p>El registro de personas implica además la imposición del nombre, siendo éste el vocativo con el cual se designa a una persona y se compone del nombre propio y los apellidos.</p> <p>El nombre es inmutable, inalienable e imprescriptible y sólo podrá ser modificado por resolución administrativa o judicial.</p> <p>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.</p>

	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		
55	El acto de presentar ante el Oficial del Registro Civil Municipal a un hijo nacido fuera del matrimonio para que se inscriba su nacimiento, surte efectos de reconocimiento con relación a los progenitores que lo presenten.	<b>SIN MODIFICACIONES.</b>
56	Para el reconocimiento de un hijo nacido fuera de matrimonio, hecho con posterioridad a su registro de nacimiento, se deberá estar a lo siguiente:  I. Si es mayor de edad, recabar 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.	<b>SIN MODIFICACIONES.</b>
57	Quien solicite la inscripción de reconocimiento de alguna persona deberá comparecer conjuntamente con ésta, presentando en original y copia certificada 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.	Quien solicite la inscripción de reconocimiento de alguna persona deberá comparecer conjuntamente con ésta, presentando en original y copia certificada 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. <b>Identificación oficial con fotografía del reconocedor y de quien da su autorización para reconocer.</b>

	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.	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.
58	<p>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.</p> <p>Asimismo deberá comparecer en la Oficialía del Registro Civil Municipal en la que se encuentra registrada la persona que se pretende reconocer.</p>	<b>SIN MODIFICACIONES.</b>
<b>CAPÍTULO III DE LAS INSCRIPCIONES DE ADOPCIÓN</b>		
59	<p>Se requiere de sentencia ejecutoria de autoridad judicial competente para el registro de adopción de personas.</p> <p><b>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.</b></p>	Se requiere de sentencia ejecutoria de autoridad judicial competente para el registro de adopción de personas.
60	<p>Quien solicite la inscripción de la adopción de alguna persona nacida en el Municipio de Querétaro, deberá comparecer en la Oficialía del Registro Civil Municipal en la que se encuentra el registro de nacimiento, y presentar los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Sentencia de autoridad judicial competente y auto que la declara ejecutoriada, en copia certificada;</li> <li>II. Acta de matrimonio de quien solicita la adopción (en su caso), en original y copia certificada;</li> <li>III. Acta de nacimiento de la persona que se pretende adoptar, en original y copia certificada;</li> <li>IV. Acta de nacimiento de los progenitores de la persona que se pretende</li> </ol>	<p>Quien solicite la inscripción de la adopción de alguna persona nacida en el Municipio de Querétaro, deberá comparecer en la Oficialía del Registro Civil Municipal en la que se encuentra el registro de nacimiento, y presentar los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. <b>Documento en el que El Director Estatal solicita al oficial de Registro Civil levanta el acta de nacimiento y realizar la anotación correspondiente</b></li> <li>II. Sentencia de autoridad judicial competente y auto que la declara ejecutoriada, en copia certificada;</li> <li>III. Acta de nacimiento <b>primigenia</b> de la persona que se pretende adoptar, en original y copia <b>para su cotejo</b>;</li> <li>IV. Acta de matrimonio de quien solicita la adopción <b>con código QR</b> (en su caso), en original y copia para su cotejo;</li> </ol>

	<p>adoptar, en caso de contar con ella, en original y copia certificada; e</p> <p>V. Identificación oficial con fotografía, en original y copia simple.</p> <p>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 cumpla con el requisito de la edad a que se hace referencia el Código Civil para el Estado de Querétaro.</p>	<p>V. Acta de nacimiento con código QR de la persona que se pretender adoptar en original y copia simple.</p> <p>VI. Acta de nacimiento de los progenitores de la persona que se pretende adoptar, con código QR, en original y copia simple;</p> <p>VII. Dos testigos, preferentemente familiar, con conocimiento de los hechos que intervendrán en el acto de adopción;</p> <p>VIII. Identificación oficial con fotografía de quien pretende adoptar, así como de los dos testigos, en original y copia simple.</p> <p>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 cumpla con el requisito de la edad a que se hace referencia el Código Civil para el Estado de Querétaro.</p>
61	Los Oficiales del Registro Civil Municipal deberán cancelar o testar el acta de adopción cuando así lo resuelva la autoridad judicial competente.	<b>DEROGAR (CC)</b>
<p>CAPÍTULO IV DE LAS INSCRIPCIÓN DE EJECUTORIAS QUE DECLAREN LA INCAPACIDAD LEGAL PARA ADMINISTRAR BIENES, TUTELA DE INCAPACITADOS, AUSENCIA Y PRESUNCIÓN DE MUERTE</p>		
62	<p>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.</p> <p>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.</p>	<b>SIN MODIFICACIONES.</b>
63	<p>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:</p> <p>I. Sentencia de autoridad judicial y auto que la declara ejecutoriada, en copia certificada; e</p>	<p>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:</p> <p>I. <b>Documento en el que El Director Estatal solicita al oficial de Registro Civil levanta el acta y realizar la anotación</b></p>

	<p><b>II.</b> Identificación oficial con fotografía, en original y copia simple.</p> <p>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.</p>	<p><b>correspondiente</b></p> <p>II. Sentencia de autoridad judicial y auto que la declara ejecutoriada, en copia certificada; e</p> <p>III. Identificación oficial con fotografía, en original y copia simple.</p> <p>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.</p>
<p><b>CAPÍTULO V        DE LAS INSCRIPCIONES DE DEFUNCIÓN</b></p>		
<p>64</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p><b>SIN MODIFICACIONES.</b></p>
<p>65</p>	<p>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.</p> <p>Si el difunto fuese persona desconocida se asentarán los datos de la averiguación que 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</p>	<p>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, <b>la fiscalía o a la autoridad judicial competente</b> comunicándole todos los indicios e informes en que apoya su sospecha, para que proceda a la averiguación conforme a derecho. A su vez, la <b>autoridad competente</b> hará saber al Oficial, los fallecimientos de que tenga conocimiento, para que levante el acta respectiva.</p> <p>Si el difunto fuese persona desconocida se asentarán los datos de la <b>carpeta de investigación</b> que integre el Ministerio Público, <b>la fiscalía o la autoridad</b></p>

	Municipal hará una ampliación del acta con objeto de que ésta quede integrada plenamente.	<b>judicial competente</b> 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.
66	<p>Para el registro de defunciones y autorización de inhumación o cremación, se requiere presentar en la Oficialía del Registro Civil Municipal los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Certificado médico de defunción;</li> <li>II. Autorización de la Secretaría de Salud del Estado de Querétaro, (en su caso);</li> <li>Autorización del Ministerio Público, (en su caso); e</li> <li>IV. Identificación oficial del solicitante, en original y copia.</li> </ol> <p>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.</p>	<p>Para el registro de defunciones y autorización de inhumación o cremación, se requiere presentar en la Oficialía del Registro Civil Municipal los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Certificado médico de defunción;</li> <li>II. <b>Comparecencia del declarante, preferentemente que sea familiar directo del finado, acompañado de dos testigos preferentemente que sean familiares del finado.</b></li> <li>III. Autorización del Ministerio Público, la fiscalía o a la autoridad judicial competente (en su caso); e</li> </ol> <p>Asimismo el declarante <b>y los</b> dos testigos que intervendrán en el acto de registro, <b>deberán presentar una</b> identificación oficial <b>vigente con fotografía</b> en original <b>para cotejo</b> y copia, <b>para que</b> que acrediten su dicho bajo protesta de decir verdad y con las prevenciones de ley.</p>
67	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Certificado médico de defunción o acta de defunción, según corresponda;</li> <li>II. Autorización de traslado de la Secretaría de Salud del Estado de Querétaro, (en su caso); e</li> <li>III. Identificación oficial del solicitante, en original y copia.</li> </ol>	<p>El Oficial del Registro Civil Municipal podrá autorizar el traslado de cadáveres, <b>de</b> restos áridos <b>o cenizas</b> dentro <b>y fuera</b> del <b>estado</b>, el interesado deberá presentar <b>una vez que ha sido registrada la defunción y reunidos los documentos establecidos en el artículo 66 del presente reglamento, la autorización de traslado emitida por</b> la Secretaría de Salud del Estado de Querétaro, (en su caso) y <b>una</b> identificación oficial del solicitante, en original y copia <b>para su cotejo</b>.</p> <p><b>En caso de que se autorice el traslado de cadáveres, restos áridos, o ceniza fuera del país, se observará lo dispuesto en el presente artículo, así como las disposiciones establecidas en el Reglamento de la Ley General de Salud en materia de control sanitario de las disposiciones de órganos, tejidos y cadáveres de seres humanos, así como el Código Civil del Estado de Querétaro y demás ordenamientos legales aplicables.</b></p>
68	En los casos de decesos ocurridos fuera del municipio, cuyo destino sea la inhumación, cremación, reinhumación o reubicación de cadáveres o restos	En los casos de decesos ocurridos fuera del municipio, cuyo destino sea la inhumación, cremación, reinhumación o reubicación de cadáveres o restos

	<p>dentro del municipio, el interesado deberá presentar los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Acta de defunción, en original y copia certificada;</li> <li>II. Autorización de traslado del Registro Civil donde se asentó el acta de defunción;</li> <li>III. Autorización de traslado de la Secretaría de Salud del Estado de Querétaro, (en su caso); e</li> <li>IV. Identificación oficial con fotografía, en original y copia simple.</li> </ol> <p>Dichos trámites se anotarán en el libro de control interno que se tenga destinado en cada Oficialía del Registro Civil Municipal.</p>	<p>áridos dentro del municipio, el interesado deberá presentar los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Acta de defunción, en original y copia certificada;</li> <li>II. Autorización de traslado del Registro Civil donde se asentó el acta de defunción;</li> <li>III. Autorización de traslado de la Secretaría de Salud del Estado <b>donde se registró la defunción,</b></li> <li>IV. Identificación oficial con fotografía, en original y copia simple <b>del familiar del finado que acuda a realizar el trámite.</b></li> </ol> <p>Dichos trámites se anotarán en el libro de control interno que se tenga destinado en cada Oficialía del Registro Civil Municipal.</p>
69	<p>Para la autorización de exhumación, reinhumación o reubicación de cadáveres o restos áridos, el interesado deberá presentar los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Acta de defunción, en original y copia certificada;</li> <li>II. Autorización de la Secretaría de Salud del Estado de Querétaro, (en su caso), en original y copia simple;</li> <li>III. Autorización del Ministerio Público, (en su caso), en original y copia certificada; e</li> <li>IV. Identificación oficial con fotografía, en original y copia simple.</li> </ol>	<p>Para la autorización de exhumación, reinhumación o reubicación de cadáveres o restos áridos, el interesado deberá presentar los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Acta de defunción, en original y copia <b>para su cotejo.</b></li> <li>II. Autorización de la Secretaría de Salud del Estado de Querétaro, (en su caso), en original y copia simple;</li> <li>III. Autorización del Ministerio Público, <b>la fiscalía o de la autoridad judicial competente</b> (en su caso).</li> <li>IV. Identificación oficial con fotografía, en original y copia simple <b>del familiar del finado que acude a realizar el trámite.</b></li> </ol>
70	<p>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. Las muertes fetales se anotarán en el libro correspondiente a éstas, anotando los datos de los progenitores, domicilio de éstos y la fecha.</p>	<p><b>SIN MODIFICACIONES.</b></p>
<p>TÍTULO CUARTO</p>		

DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL CAPÍTULO I DEL MATRIMONIO Y SU INSCRIPCIÓN		
71	<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>El matrimonio es un acto <b>formal y</b> 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.</p> <p>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.</p>
72	<p>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:</p> <p>I. Solicitud firmada en la que se exprese:</p> <p>a) Nombre, fecha y lugar de nacimiento, nacionalidad, ocupación y domicilio de ambos contrayentes;</p> <p>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.</p> <p>d) El régimen patrimonial a que se sujetará el matrimonio. e) Que es su voluntad unirse en matrimonio;</p> <p>II. Acta de nacimiento de ambos contrayentes, en original y copia certificada;</p> <p>III. Acta de divorcio o de defunción, (en su caso), en original y copia certificada;</p> <p>IV. Resolución de autoridad judicial que otorga la dispensa de impedimento (en su caso), en copia certificada;</p> <p>V. Análisis clínicos prenupciales;</p> <p>VI. Certificado médico de salud, suscrito por un médico legalmente autorizado para ejercer la profesión, que asegure que los contrayentes</p>	<p>Las <b>personas</b> que <b>deseen</b> contraer matrimonio <b>lo podrán hacer</b> 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:</p> <p>I. Solicitud firmada en la que se exprese:</p> <p>a) Nombre, fecha y lugar de nacimiento, nacionalidad, ocupación y domicilio de ambos contrayentes;</p> <p>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.</p> <p>d) El régimen patrimonial a que se sujetará el matrimonio.</p> <p>e) Que es su voluntad unirse en matrimonio;</p> <p>II. Acta de nacimiento de ambos contrayentes, en original y copia certificada;</p> <p>III. Acta de divorcio o de defunción, (en su caso), en original y copia certificada;</p> <p>IV. Resolución de autoridad judicial que otorga la dispensa de impedimento (en su caso), en copia certificada;</p> <p>V. Análisis clínicos prenupciales;</p> <p>VI. Certificado médico de salud, suscrito por un médico legalmente autorizado para ejercer la profesión, que asegure que los contrayentes no</p>

	<p>no padecen enfermedad venérea, infecto-contagiosa, crónica o incurable que sean hereditarias;</p> <p>VII. Convenio que celebren los contrayentes con relación a los bienes, expresando con claridad el régimen patrimonial a que se sujetará el matrimonio;</p> <p>VIII. Identificación oficial con fotografía, en original y copia simple;</p> <p>IX. 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</p> <p>X. Los demás que establece el presente reglamento y disposiciones legales aplicables.</p>	<p>padecen enfermedad venérea, infecto-contagiosa, crónica o incurable que sean hereditarias;</p> <p>VII. Convenio que celebren los contrayentes con relación a los bienes, expresando con claridad el régimen patrimonial a que se sujetará el matrimonio;</p> <p>VIII. Identificación oficial con fotografía, en original y copia simple;</p> <p>IX. Comprobante de domicilio; y</p> <p>X. Los demás que establece el presente reglamento y disposiciones legales aplicables.</p>
73	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.	<b>SIN MODIFICACIONES..</b>
74	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.	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 <b>de hecho que contenga el motivo por el cual no se realizó el matrimonio.</b>
<p>CAPÍTULO II          DEL DIVORCIO Y SU INSCRIPCIÓN</p>		
75	<p>Para la inscripción en el Registro Civil Municipal de divorcios ordenados por autoridad judicial, se requiere presentar los siguientes documentos:</p> <p>I. Sentencia de autoridad judicial y auto que la declara ejecutoriada, en copia certificada;</p> <p>II. Oficio del Juzgado o de la Dirección Estatal del Registro Civil, mediante el cual se ordene su inscripción; e</p> <p>III. Identificación oficial con fotografía, en original y copia simple.</p>	<p>Para la inscripción en el Registro Civil Municipal de divorcios ordenados por autoridad judicial, se requiere presentar los siguientes documentos:</p> <p>I. Sentencia de autoridad judicial y auto que la declara ejecutoriada, en copia certificada;</p> <p>II. Oficio del Juzgado o de la Dirección Estatal del Registro Civil, mediante el cual se ordene su inscripción; e</p>

76	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.	<b>SIN MODIFICACIONES..</b>
77	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 la mujer esté encinta, y de común acuerdo hayan liquidado la comunidad de bienes, si bajo ese régimen se casaron.	<b>SIN MODIFICACIONES..</b>
78	<p>Para la solicitud de divorcio administrativo se requiere presentar en original y copia los siguientes documentos:</p> <p>I. Escrito fundado en derecho y expresando:</p> <p>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 determinante y explícita;</p> <p>II. Acta de matrimonio, en original y copia certificada;</p> <p>III. Acta de nacimiento de los cónyuges, en original y copia certificada; IV. Análisis clínicos de no gravidez;</p> <p>V. Convenio de liquidación de la sociedad conyugal, si bajo ese régimen contrajeron matrimonio, efectuado ante la autoridad competente o Notario Público; e</p> <p>VI. Identificación oficial con fotografía, en original y copia simple.</p>	<p>Para la solicitud de divorcio administrativo se requiere presentar en original y copia los siguientes documentos:</p> <p>I. Escrito fundado en derecho y expresando:</p> <p>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 determinante y explícita;</p> <p>II. Acta de matrimonio, en original y copia certificada;</p> <p>III. Acta de nacimiento de los cónyuges, en original y copia</p> <p>IV. Análisis clínicos de no gravidez;</p> <p>V. Convenio de liquidación de la sociedad conyugal, si bajo ese régimen contrajeron matrimonio, efectuado ante la autoridad competente o Notario Público; e</p> <p>VI. Identificación oficial <b>de los cónyuges</b> con fotografía, en original y copia simple.</p> <p>VII. Presentar a dos testigos a quienes les consten los hechos manifestados, deberán presentarse con identificación oficial con fotografía, en original y</p>

		copia.
79	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si dentro del término establecido, los solicitantes no se presentaron a ratificar el acta de solicitud de divorcio, ésta se dejará sin efecto, levantando constancia de ello.</p>	<b>SIN MODIFICACIONES..</b>
80	<p>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</p>	<b>SIN MODIFICACIONES..</b>