AÑO CIX, TOMO III, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
LUNES 09 DE MARZO DE 2026
EDICIÓN EXTRAORDINARIA
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA
29 PÁGINAS

SAN LUIS POTOSÍ

PLAN DE San Luis
PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

"2026, Bicentenario de la Promulgación de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí"

ÍNDICE:

Autoridad emisora:

H. Ayuntamiento de Tanlajás, S.L.P

Título:

Manual de Procedimientos de la Oficialía 01 del Registro Civil.

ARCHIVO FIRMADO ELECTRONICAMENTE
POE

Publicación a cargo de:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
por conducto de la
Dirección del Periódico Oficial del Estado
Directora:
MIREYA CANTÚ SALAIS

MADERO No. 476
ZONA CENTRO, C.P. 78000
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

VERSIÓN ELECTRÓNICA GRATUITA

POTOSÍ sin límites
GOBIERNO DEL ESTADO 2021 • 2027

Secretaría General de Gobierno

DIRECTORIO

José Ricardo Gallardo Cardona
Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

J. Guadalupe Torres Sánchez
Secretario General de Gobierno

Mireya Cantú Salais
Directora del Periódico Oficial del Estado
"Plan de San Luis"

Para efectos de esta edición extraordinaria, el ente responsable del contenido de cada documento aquí publicado, es el señalado dentro del texto del mismo.

Requisitos para solicitar una publicación:

- **Publicaciones oficiales**
  - ☑ Presentar oficio de solicitud para su autorización, dirigido a la Secretaría General de Gobierno, adjuntando sustento jurídico según corresponda, así como el original del documento físico a publicar y archivo electrónico respectivo (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación).**
  - ☑ En caso de licitaciones públicas, la solicitud se deberá presentar con tres días de anticipación a la fecha en que se desea publicar.
  - ☑ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN EXTRAORDINARIA.**
- **Publicaciones de particulares (avisos judiciales y diversos)**
  - ☑ Realizar el pago de derechos en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas.
  - ☑ Hecho lo anterior, presentar ante la Dirección del Periódico Oficial del Estado, el recibo de pago original y una copia fotostática, así como el original del documento físico a publicar (con firma y sello) y en archivo electrónico (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación).**
  - ☑ Cualquier aclaración deberá solicitarse el mismo día de la publicación.
  - ☑ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN ORDINARIA** (con excepciones en que podrán aparecer en EDICIÓN EXTRAORDINARIA).
- **Para cualquier tipo de publicación**
  - ☑ El solicitante deberá presentar el documento a publicar en archivo físico y electrónico. El archivo electrónico que debe presentar el solicitante, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
    - Formato Word para Windows
    - Tipo de letra Arial de 9 pts.
    - No imagen (JPEG, JPG). No OCR. No PDF.

¿Donde consultar una publicación?

- ☑ Conforme al artículo 11, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la publicación del periódico se realiza de forma electrónica, pudiendo ser consultado de manera gratuita en la página destinada para ello, pudiendo ingresar bajo la siguiente liga electrónica: periodicooficial.slp.gob.mx/
  - **Ordinarias:** lunes, miércoles y viernes de todo el año
  - **Extraordinarias:** cuando sea requerido

H. Ayuntamiento de Tanlajás, S.L.P.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA OFICIALÍA 01 DEL REGISTRO CIVIL

Bienestar para Tanlajás H. Ayuntamiento 2024.2027	Manual de Procedimientos Oficialía 01 del Registro Civil.	
Dirección: Oficialía 01 del Registro Civil.	Fecha del procedimiento: 14 julio de 2025	

INDICE.----------01

INTRODUCCIÓN.----------02

OBJETIVO DEL MANUAL.----------02

MARCO JURIDICO.----------03

PROCEDIMIENTOS

1. Inscripción y registro de nacimientos.----------05
2. Inscripción de Reconocimiento de Hijos.----------08
3. Registro e Inscripción de Matrimonios.----------11
4. Registro e Inscripción de Divorcios.----------14
5. Registro e inscripción de Defunción.----------16
6. Otros trámites.----------19
   1. De la Expedición de Copia Certificada o Copia Fiel del Libro.
   2. De la Aclaración o Rectificación de Actas.
   3. De la Constancia de Inexistencia.
7. Elaborar Informe de Actividades.----------22

AUTORIZA.----------25

	Manual de Procedimientos	
Bienestar para Tanlajás H. Ayuntamiento 2024.2027	Oficialía 01 del Registro Civil.	
Dirección: Oficialía 01 del Registro Civil.	Fecha del procedimiento: 14 julio de 2025	

INTRODUCCION

El H.Ayuntamiento, como ente de Gobierno del Municipio, en su evolución, debe día con día transformar su actuar, buscando en todo momento la eficiencia, eficacia y calidad en la prestación de los servicios públicos a los que se encuentra obligado a otorgar, por lo tanto, una de esas exigencias consiste en lograr la debida organización estructural que permita atender de manera pronta, justa y ordenada dicha necesidad de servicios.

Es por ello, que la administración municipal de nuestro Tanlajás, San Luís Potosí en la búsqueda de lograr un equilibrio en el desempeño de las funciones de la Oficialía 01 del Registro Civil que compone el H.Ayuntamiento, se ha propuesto a través de este manual de procedimientos, darle la forma y contenido a las acciones que deberá realizar, armonizando así su estructura con las necesidades de la sociedad Tanlajense.

En el presente documento encontraremos una descripción de los procesos que ejerce la Oficialía 01 del Registro Civil de este Municipio.

Es pues, este manual una oportunidad de desarrollo para el justo equilibrio del poder público con la demanda ciudadana, y además el paulatino ingreso a un H.Ayuntamiento debidamente ordenado y ajustado a la realidad social que vive la gente de Tanlajás, San Luís Potosí.

OBJETIVO DEL MANUAL

El H.Ayuntamiento de Tanlajás, S.L.P., en un ejercicio de legalidad y responsabilidad, proporciona a las distintas áreas que componen la administración municipal, mediante el presente manual; un instrumento que da certeza y legalidad a la estructura procedimental, así como una definición clara y precisa de las facultades, funciones, procesos que cada una de las áreas que componen y rigen al aparato administrativo Municipal, dentro del Marco Jurídico Vigente y en el desempeño diario de las funciones municipales.

Bienestar para Tanlajás H. Ayuntamiento 2024.2027	Manual de Procedimientos Oficialía 01 del Registro Civil.	
Dirección: Oficialía 01 del Registro Civil.	Fecha del procedimiento: 14 julio de 2025	

En este documento se describen y definen los proceso de la razón de ser de la Oficialía 01 del Registro Civil que forma parte de la estructura organizacional, y servirá para tomar decisiones uniformes, normar acciones y orientar el proceso de ejecución, seguimiento y control de las operaciones

Debido al dinamismo de la vida tanto jurídica como social, el presente manual de procedimientos se encuentra en constante actualización, con el objetivo de que esté en concordancia con las nuevas disipaciones jurídicas, y así sea un instrumento útil en el desempeño y organización del H.Ayuntamiento.

MARCO JURIDICO

ORDENAMIENTOS FEDERALES

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ORDENAMIENTOS ESTATALES

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí
- Código Procesal Administrativo del Estado de San Luis Potosí.
- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

	Manual de Procedimientos	
Bienestar para Tanlajás H. Ayuntamiento 2024.2027	Oficialía 01 del Registro Civil.	
Dirección: Oficialía 01 del Registro Civil.	Fecha del procedimiento: 14 julio de 2025	

- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.
- Decreto 0233 Se adiciona la Ley que establece las Bases para la Emisión de Bandos de Policía y Gobierno, y Ordenamiento de los Municipios del Estado de San Luís Potosí y se Reforma de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luís Potosí.
- Ley del Registro Civil del Estado de San Luis Potosí.
- Reglamento de la Ley del Registro Civil del Estado de San Luis Potosí.
- Código familiar para el Estado de San Luis Potosí.

REGLAMENTOS MUNICIPALES

- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.
- Reglamento Interno Municipal del H. Ayuntamiento de Tanlajás S.L.P.
- Manual Técnico para el Proceso de Entrega-Recepción.
- Acuerdo administrativo mediante el cual se establece el Marco Integrado y Manual de Control Interno del Municipio de Tanlajás S.L.P.
- Código de Ética y Reglas de Integridad, y Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento.
- Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027, para el Municipio de Tanlajás, S.L.P.
- Ley de Ingresos del Municipio de Tanlajás, San Luis Potosí Vigente.

Bienestar para Tanlajás H. Ayuntamiento 2024.2027	Manual de Procedimientos Oficialía 01 del Registro Civil.	
Dirección: Oficialía 01 del Registro Civil.	Fecha del procedimiento: 14 julio de 2025	

Nombre del procedimiento:	1.-Inscripción y registro de nacimientos.
Objetivo del procedimiento:	Es un documento público probatorio, que hace constar de manera fehaciente el nacimiento, la nacionalidad y la filiación de una persona ante la sociedad.

Áreas de aplicación:

- Interesado.
- Oficialía 01 del Registro Civil.

Políticas de operación, normas y lineamientos.

Se deberá presentar los siguientes documentos originales y en copia
Trámite de Registro de Nacimiento. Comparecen ambos padres:

- Certificado de Nacimiento original Solicitud de Registro.
- Solicitud de registro.
- Identificación de los padres y dos testigos.
- Acta de nacimiento y matrimonio de los padres reciente copia.

Cuando comparece personas distintas a los padres

- Certificado de Nacimiento.
- Comparecencia 2 testigos (INE).
- Acta de nacimiento o matrimonio de los padres.
- Carta Poder otorgada ante 2 testigos.

Registro de Nacimiento Extemporáneo se deberá contar con los siguientes:

- Solicitud de Registro.
- Constancia de inexistencia de registro de nacimiento del lugar donde nació y de tres municipios cercanos.
- Constancia de residencia o vecindad del lugar donde vive.
- Información testimonial (ante Notario).
- Acta de nacimiento o de los padres reciente.
- Acta de nacimiento de los hermanos.
- Acta de matrimonio de los padres reciente.
- Identificación.
- Constancia de inexistencia de registro de nacimiento del estado.

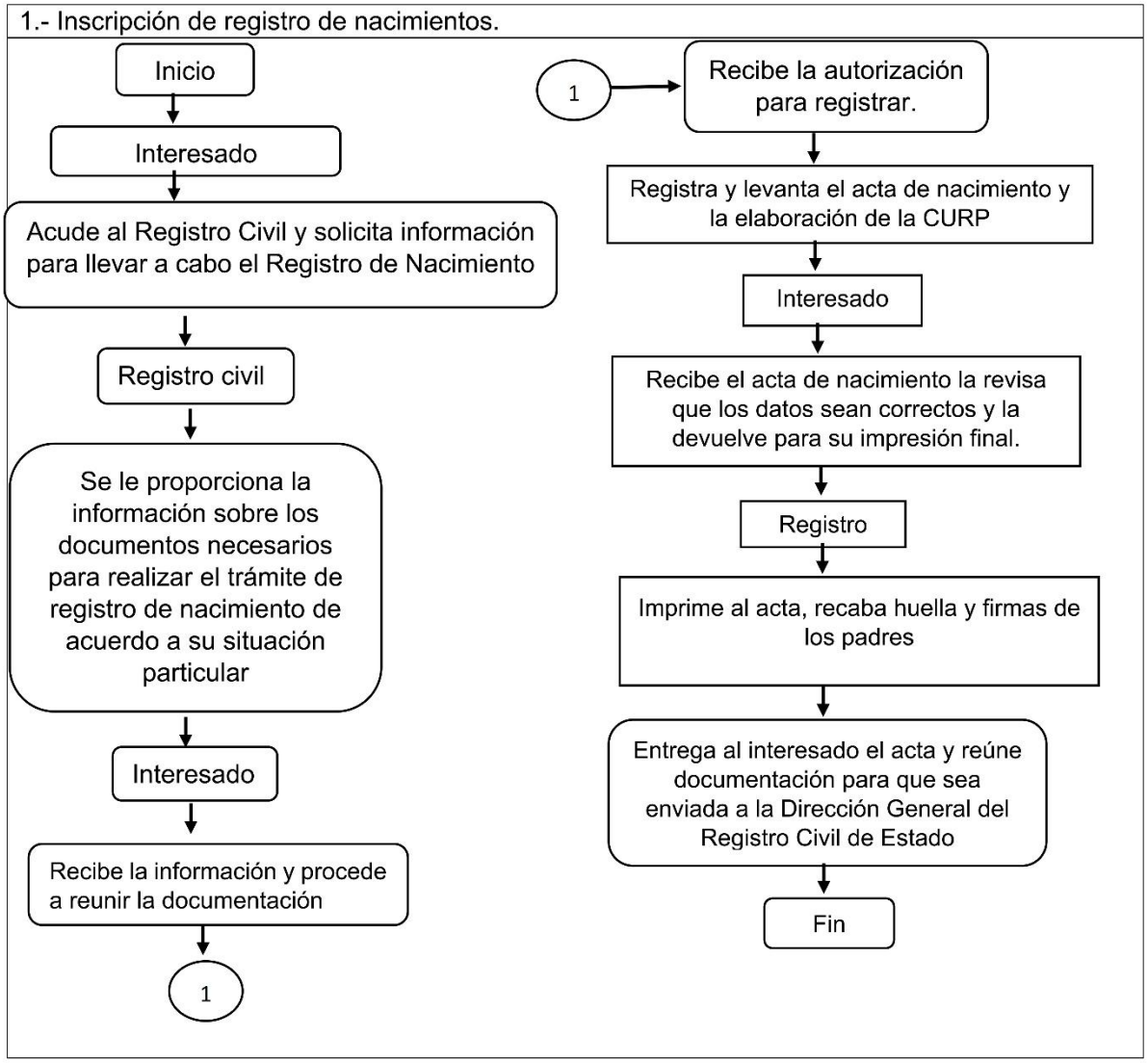
Bienestar para Tanlajás H. Ayuntamiento 2024.2027	Manual de Procedimientos Oficialía 01 del Registro Civil.	
Dirección: Oficialía 01 del Registro Civil.	Fecha del procedimiento: 14 julio de 2025	

1.-DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Departamento: Oficialía 01 del Registro Civil.	Proceso:1	
Procedimiento: Inscripción y registro de nacimientos		
Responsable	Operación N°	Descripción de la actividad
Interesado	01	Acude al Oficialía 01 del Registro Civil y solicita información para llevar a cabo el registro de nacimiento.
Oficialía 01 del Registro Civil.	02	Se le proporciona la información sobre los documentos necesarios para realizar el trámite de registro de nacimiento de acuerdo a su situación particular.
Interesado	03	Recibe la información y procede a reunir los requisitos en original y copia.
Oficialía 01 del Registro Civil.	04	Recibe documentación, la revisa y procede a registrar y levantar el acta de nacimiento y elaboración de CURP.
	05	Revisa que los datos sean correctos y prepara para su impresión final.
Oficialía 01 del Registro Civil.	06	Imprime el acta, recaba la huella digital del pulgar derecho del menor y las firmas de padres y testigos
	07	Entrega un tanto al interesado y turna el resto junto con la documentación a la Dirección del Registro Civil del Estado
Interesado	08	Recibe acta de nacimiento, copia del registro de nacimiento y sello de oficialía y núm. De acta de la que quedo registrado el menor y su curp. FIN DEL PROCEDIMIENTO

Bienestar para Tanlajás H. Ayuntamiento 2024.2027	Manual de Procedimientos Oficialía 01 del Registro Civil.	
Dirección: Oficialía 01 del Registro Civil.	Fecha del procedimiento: 14 julio de 2025	

1.- DIAGRAMA DE FLUJO



Bienestar para Tanlajás H. Ayuntamiento 2024.2027	Manual de Procedimientos Oficialía 01 del Registro Civil.	
Dirección: Oficialía 01 del Registro Civil.	Fecha del procedimiento: 14 julio de 2025	

Nombre del procedimiento:	2.-Inscripción de Reconocimiento de Hijos.
Objetivo del procedimiento:	Es la manifestación espontánea y expresa de la voluntad de uno o ambos progenitores de considerar como hijo al habido fuera del matrimonio. Tiene por objeto la guarda de la persona y bienes o solamente de los bienes de los que, no están bajo la patria potestad y son incapaces de gobernarse por sí mismos.

Áreas de aplicación:

- Interesado.
- Oficialía 01 del Registro Civil.

Políticas de operación, normas y lineamientos.

Para que se lleve a cabo el trámite de Registro de Reconocimiento de Hijos se deberá contar con los siguiente:

- Certificado original de nacimiento.
- Acta de nacimiento reciente del padre que reconoce.
- Llenar solicitud.
- Hacer un pago a finanzas del Estado.
- Comparecencia de dos testigos.

Bienestar para Tanlajás H. Ayuntamiento 2024.2027	Manual de Procedimientos Oficialía 01 del Registro Civil.	
Dirección: Oficialía 01 del Registro Civil.	Fecha del procedimiento: 14 julio de 2025	

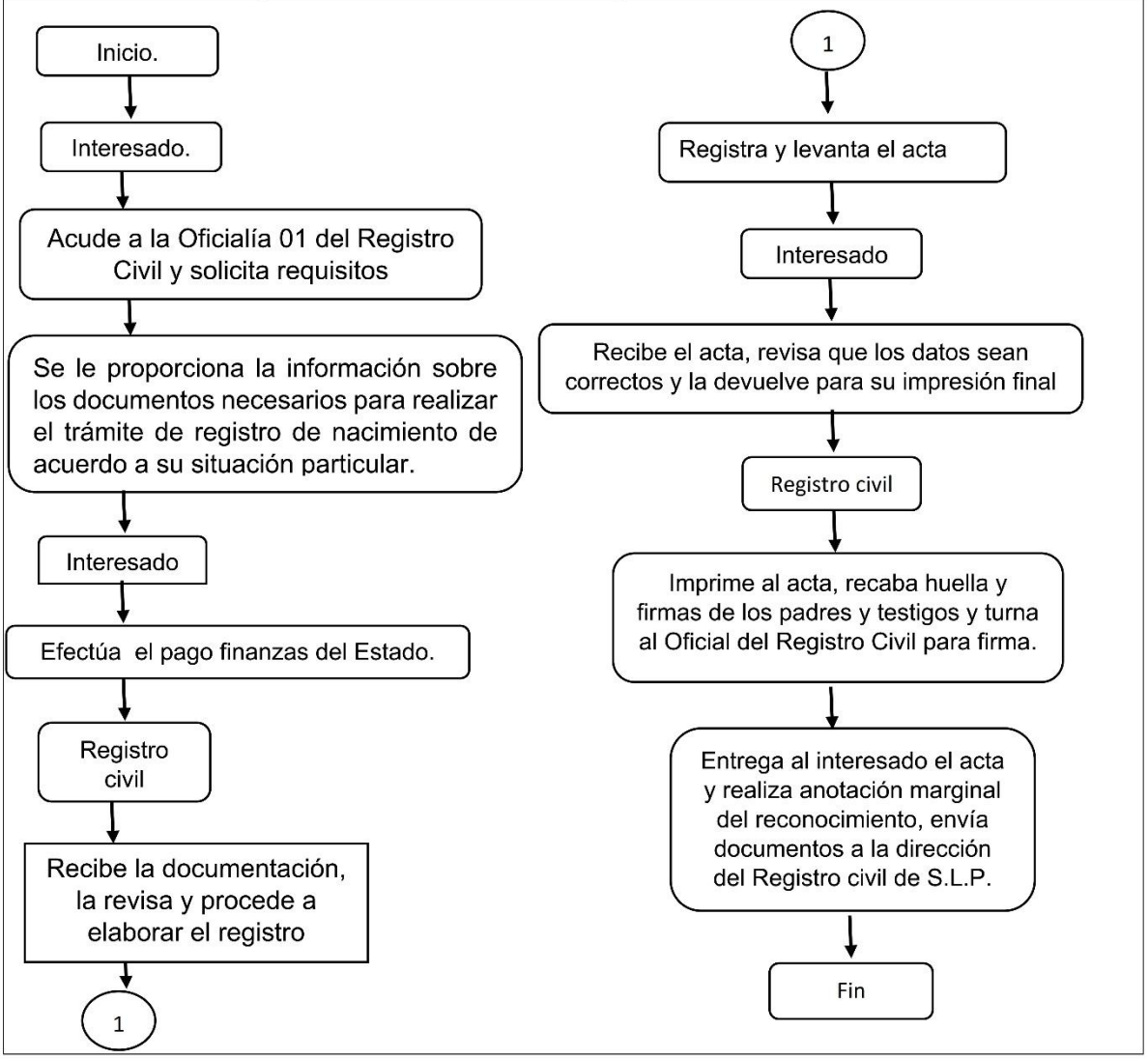
2.-DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Departamento: Oficialía 01 del Registro Civil.		Proceso:2
Procedimiento: Inscripción de Reconocimiento de Hijos.		
Responsable	Operación N°	Descripción de la actividad
Interesado.	01	El interesado recibe requisitos en la Oficialía 01 del Registro Civil.
Oficialía 01 del Registro Civil.	02	Verifica la documentación.
	03	Se efectúa el pago de derechos en finanzas del Estado.
	04	Se capturan los datos se imprime el acta.
	05	Verifica que los datos sean correctos.
	06	Imprime el documento.
Oficialía 01 del Registro Civil.	07	Recibe y firma.
	08	Entrega el Acta de reconocimiento.
Interesados.	09	Firman el reconocedor, la madre y los testigos.
	10	Recibe acta de reconocimiento de hijo(a)
Oficialía 01 del Registro Civil.		Y en su registro original se hace la anotación marginal de dicho reconocimiento. Se entrega apéndice en la dirección del registro civil. FIN DEL PROCEDIMIENTO

Bienestar para Tanlajás H. Ayuntamiento 2024.2027	Manual de Procedimientos Oficialía 01 del Registro Civil.	
Dirección: Oficialía 01 del Registro Civil.	Fecha del procedimiento: 14 julio de 2025	

2.-DIAGRAMA DE FLUJO.

Procedimiento: Inscripción de Reconocimiento de Hijos.



Bienestar para Tanlajás H. Ayuntamiento 2024.2027	Manual de Procedimientos Oficialía 01 del Registro Civil.	
Dirección: Oficialía 01 del Registro Civil.	Fecha del procedimiento: 14 julio de 2025	

Nombre del procedimiento:	3.- Registro e Inscripción de Matrimonios.
Objetivo del procedimiento:	El matrimonio es la unión legal entre dos personas, libremente contraída, basada en el respeto, con igualdad de derechos, deberes y obligaciones, que hacen vida en común, con la finalidad de proporcionarse ayuda mutua, formando una familia.

Áreas de aplicación:

- Interesado.
- Oficialía 01 del Registro Civil.
- Tesorería.

Políticas de operación, normas y lineamientos

Para que se lleve a cabo el trámite de Registro e Inscripción de Matrimonios se deberá contar con los siguiente:

- Solicitud de Matrimonio.
- Acta de Nacimiento de los contrayentes reciente.
- Identificación de los contrayentes.
- Acta de nacimiento de los padres e INE.
- Si tiene hijos anexar actas de nacimiento de los hijos.
- Análisis prenupcial –certificado médico.
- 2 testigos por cada contrayente con identificación vigente.
- La celebración podrá ser en el Registro Civil o donde lo deseen siempre con la anuencia del Oficial de Registro.
- En caso de haber nacido en otro municipio deberá anexar original de constancia de inexistencia de matrimonio de dicho municipio.

Bienestar para Tanlajás H. Ayuntamiento 2024.2027	Manual de Procedimientos Oficialía 01 del Registro Civil.	
Dirección: Oficialía 01 del Registro Civil.	Fecha del procedimiento: 14 julio de 2025	

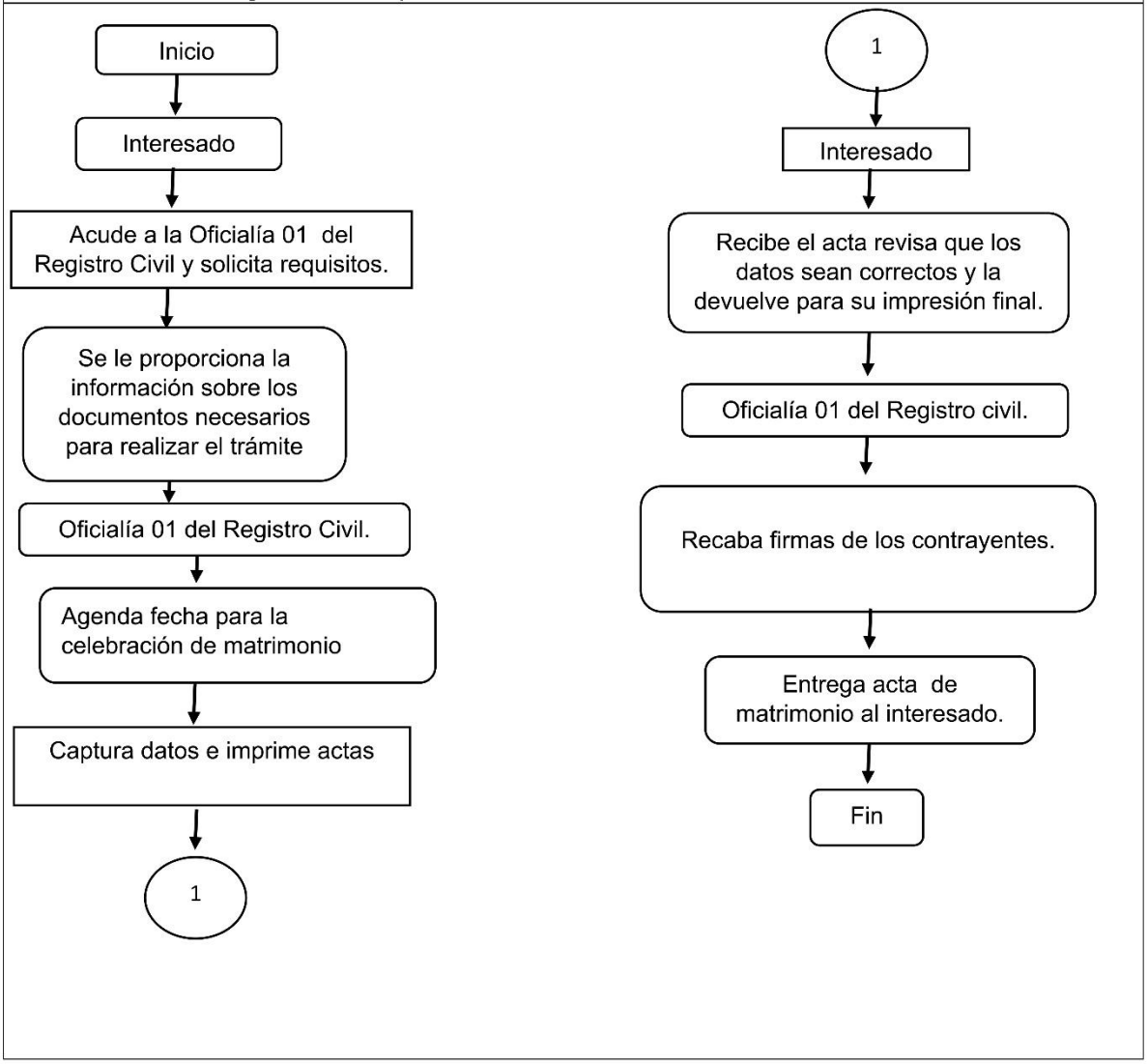
3.- DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.

Departamento: Oficialía 01 del Registro Civil.	Proceso:3	
Procedimiento: Registro e Inscripción de Matrimonios.		
Responsable	Operación N°	Descripción de la actividad
Interesado.	01	El interesado recibe requisitos en el Registro civil.
Oficialía 01 del Registro Civil.	02	Se verifican los documentos que reúnan los requisitos para seguir con el procedimiento.
	03	Se agenda la fecha de la boda.
	04	Se capturan los datos se imprime el acta.
	05	Verifica que los datos sean correctos.
Tesorería.	06	Se realiza el pago en Tesorería.
Oficial de registro civil	07	Recibe y firma y lleva a cabo la Celebración del Matrimonio.
Interesados.	08	Firman el Acta Firma, Sella y entrega el acta a los contrayentes.
	09	Reciben acta de matrimonio.
		FIN DEL PROCEDIMIENTO.

Bienestar para Tanlajás H. Ayuntamiento 2024.2027	Manual de Procedimientos Oficialía 01 del Registro Civil.	
Dirección: Oficialía 01 del Registro Civil.	Fecha del procedimiento: 14 julio de 2025	

3. DIAGRAMA DE FLUJO.

Procedimiento: Registro e inscripción de matrimonio.



Bienestar para Tanlajás H. Ayuntamiento 2024.2027	Manual de Procedimientos Oficialía 01 del Registro Civil.	
Dirección: Oficialía 01 del Registro Civil.	Fecha del procedimiento: 14 julio de 2025	

Nombre del procedimiento:	4.- Registro de Divorcio.
Objetivo del procedimiento:	Sirve para hacer de su conocimiento al oficial que son libres de contraer matrimonio

Áreas de aplicación:

- Interesado.
- Oficialía 01 del Registro Civil.
- Tesorería.
- Secretaría de Finanzas del Estado.

Políticas de operación, normas y lineamientos

Para que se lleve a cabo el trámite de Registro e Inscripción de Divorcios se deberá contar con lo siguiente:

- Copia certificada de matrimonio.
- Copia certificada de nacimiento.
- Oficio del juzgado de lo familiar de procedencia, copia certificada de la resolución por duplicado, auto que causa ejecutoria.
- INE.
- Dos copias de INE de testigos.
- Pago correspondiente a Tesorería.

4.-DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Departamento: Oficialía 01 del Registro Civil.	Proceso:4	
Procedimiento: Registro e Inscripción de Matrimonios.		
Responsable	Operación N°	Descripción de la actividad

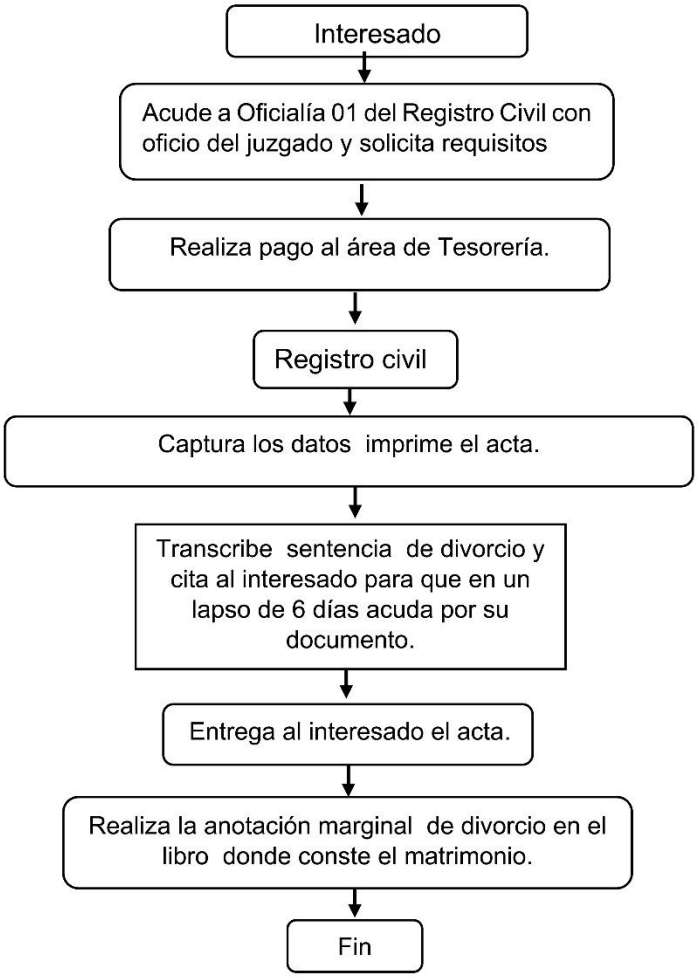
Bienestar para Tanlajás H. Ayuntamiento 2024.2027	Manual de Procedimientos Oficialía 01 del Registro Civil.	
Dirección: Oficialía 01 del Registro Civil.	Fecha del procedimiento: 14 julio de 2025	

Interesado	01	Realiza solicitud de registro de divorcio.
Oficialía 01 del Registro Civil.	02	Realiza pago de servicio ala área de Tesorería.
	03	Entrega al oficial de registro civil copia de la sentencia, y del auto donde causa ejecutora el divorcio y el oficio dirigido al Registro Civil 01 de Tanlajas.
	04	Elaboración el registro de la sentencia se transcribe la sentencia (6 días hábiles).
	05	Se le entrega registro de divorcio y un tanto se envía a la Dirección del Registro Civil de S.L.P
		FIN DEL PROCEDIMIENTO

Bienestar para Tanlajás H. Ayuntamiento 2024.2027	Manual de Procedimientos Oficialía 01 del Registro Civil.	
Dirección: Oficialía 01 del Registro Civil.	Fecha del procedimiento: 14 julio de 2025	

4.-DIAGRAMA DE FLUJO.

Procedimiento: Registro e inscripción de divorcios.



Bienestar para Tanlajás H. Ayuntamiento 2024.2027	Manual de Procedimientos Oficialía 01 del Registro Civil.	
Dirección: Oficialía 01 del Registro Civil.	Fecha del procedimiento: 14 julio de 2025	

Nombre del procedimiento:	5.-Registro e inscripción de Defunción.
Objetivo del procedimiento:	Es el documento a través del cual se declara legalmente el fallecimiento de una persona.

Áreas de aplicación:

- Interesado.
- Oficialía 01 del Registro Civil.

Políticas de operación, normas y lineamientos

Para que se lleve a cabo el trámite de Registro e Inscripción de Defunción se deberá contar con los siguiente:

- Certificado de defunción, en el que se especifique claramente la fecha y las causas del deceso.
- De ser posible copia simple de la identificación.
- Un declarante.
- Comparecencia de 2 testigos.
- Identificación del declarante y de los testigos para que se lleve a cabo el trámite de Registro e Inscripción de la Defunción.
- Acta de nacimiento del fallecido.
- Acta de matrimonio en caso de estar casados.

Muerte Fetal se deberá contar con los siguiente:

- Certificado de muerte fetal, en el que se especifique claramente la fecha y las causas del deceso.
- Un declarante.
- Comparecencia de 2 testigos.
- Identificación del declarante y de los testigos.

Bienestar para Tanlajás H. Ayuntamiento 2024.2027	Manual de Procedimientos Oficialía 01 del Registro Civil.	
Dirección: Oficialía 01 del Registro Civil.	Fecha del procedimiento: 14 julio de 2025	

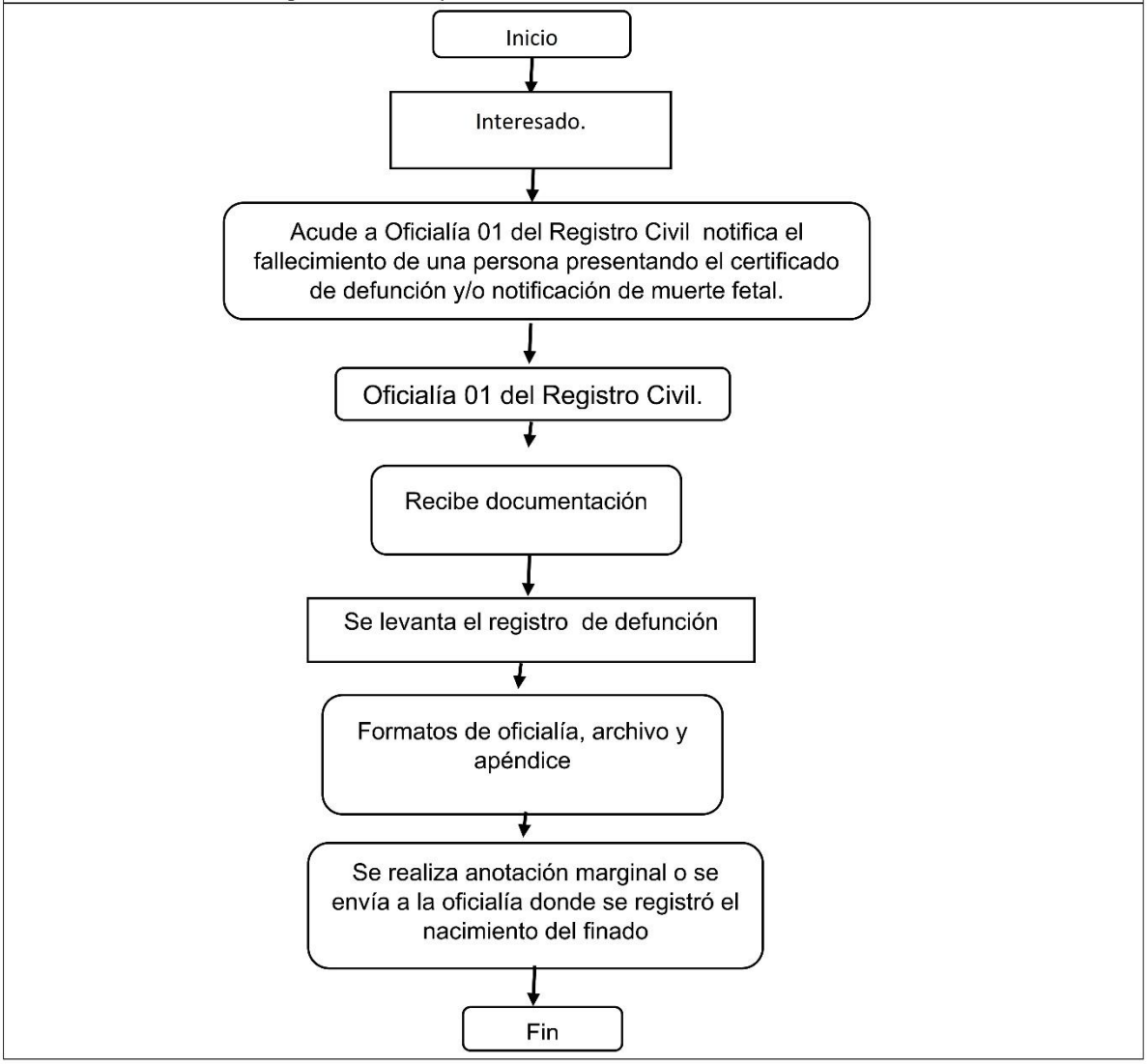
5.-DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Departamento: Oficialía 01 del Registro Civil.	Proceso:5	
Procedimiento: 5.Registro e inscripción de Defunción.		
Responsable	Operación N°	Descripción de la actividad
Interesado	01	Se presenta a la Oficialía 01 del Registro Civil con los documentos correspondientes.
Oficialía 01 del Registro Civil.	02	Recibe el certificado de defunción, dos testigos y un declarante Con sus respectivas copias de identificación.
	03	Recibe recibo de pago de derecho.
	04	Se capturan los datos del finado correspondiente para su registro de defunción.
	05	Verifica que los datos sean correctos.
	06	Firman los familiares y testigos el acta de defunción.
Oficialía 01 del Registro Civil.	07	Recibe y firma.
	08	Reciben registro de defunción.
	09	Realiza la anotación marginal y se envía a la Oficialía donde se registró el nacimiento del finado.
		FIN DEL PROCEDIMIENTO

Bienestar para Tanlajás H. Ayuntamiento 2024.2027	Manual de Procedimientos Oficialía 01 del Registro Civil.	
Dirección: Oficialía 01 del Registro Civil.	Fecha del procedimiento: 14 julio de 2025	

5.- FLUJOGRAMA.

PROCEDIMIENTO: Registro e Inscripción de Defunción.



Bienestar para Tanlajás H. Ayuntamiento 2024.2027	Manual de Procedimientos Oficialía 01 del Registro Civil.	
Dirección: Oficialía 01 del Registro Civil.	Fecha del procedimiento: 14 julio de 2025	

Nombre del procedimiento:	6.- Otros trámites. 1. De la Expedición de Copia Certificada o Copia Fiel del Libro. 2. De la Aclaración o Rectificación de Actas. 3. De la Constancia de Inexistencia.
Objetivo del procedimiento:	1.- Es un documento público en el que se hace constar un hecho y/o voluntad, surtiendo efectos jurídicos dentro y fuera de un juicio. 2.- Anotación no transcrita que hace referencia a la modificación de un acta o la referencia a la otra acta. 3.- Es un servicio que el Registro Civil otorga de buena fe, con la finalidad de apoyar al ciudadano para la obtención de una copia certificada y evitando con esto el traslado a donde se encuentra registrada el acta.

Áreas de aplicación:

- Interesado.
- Oficialía 01 del Registro Civil.

Políticas de operación, normas y lineamientos

Para que se lleve a cabo el trámite De la Expedición de **Copia de Acta Certificada** se deberá contar con los siguiente:

- Fotocopia del acta que solicita.

Para que se lleve a cabo el trámite De la **Rectificación y/o Aclaración de Actas** se deberá contar con los siguiente:

- Acudir a la Dirección General del Registro Civil del Estado de San Luis Potosí.
- Copia certificada del acta asentada en el libro o copia certificada en extracto de la misma, con la finalidad de informar si es procedente o no su rectificación.
- En caso de ser procedente sugerirle las pruebas que deberá acompañar a su solicitud.

Para que se lleve a cabo el trámite De la **Constancia de Inexistencia** se deberá contar con los siguiente:

- Resultado de la búsqueda.
- Constancia de Inexistencia de registro.
- Constancia de inexistencia de no matrimonio.

Bienestar para Tanlajás H. Ayuntamiento 2024.2027	Manual de Procedimientos Oficialía 01 del Registro Civil.	
Dirección: Oficialía 01 del Registro Civil.	Fecha del procedimiento: 14 julio de 2025	

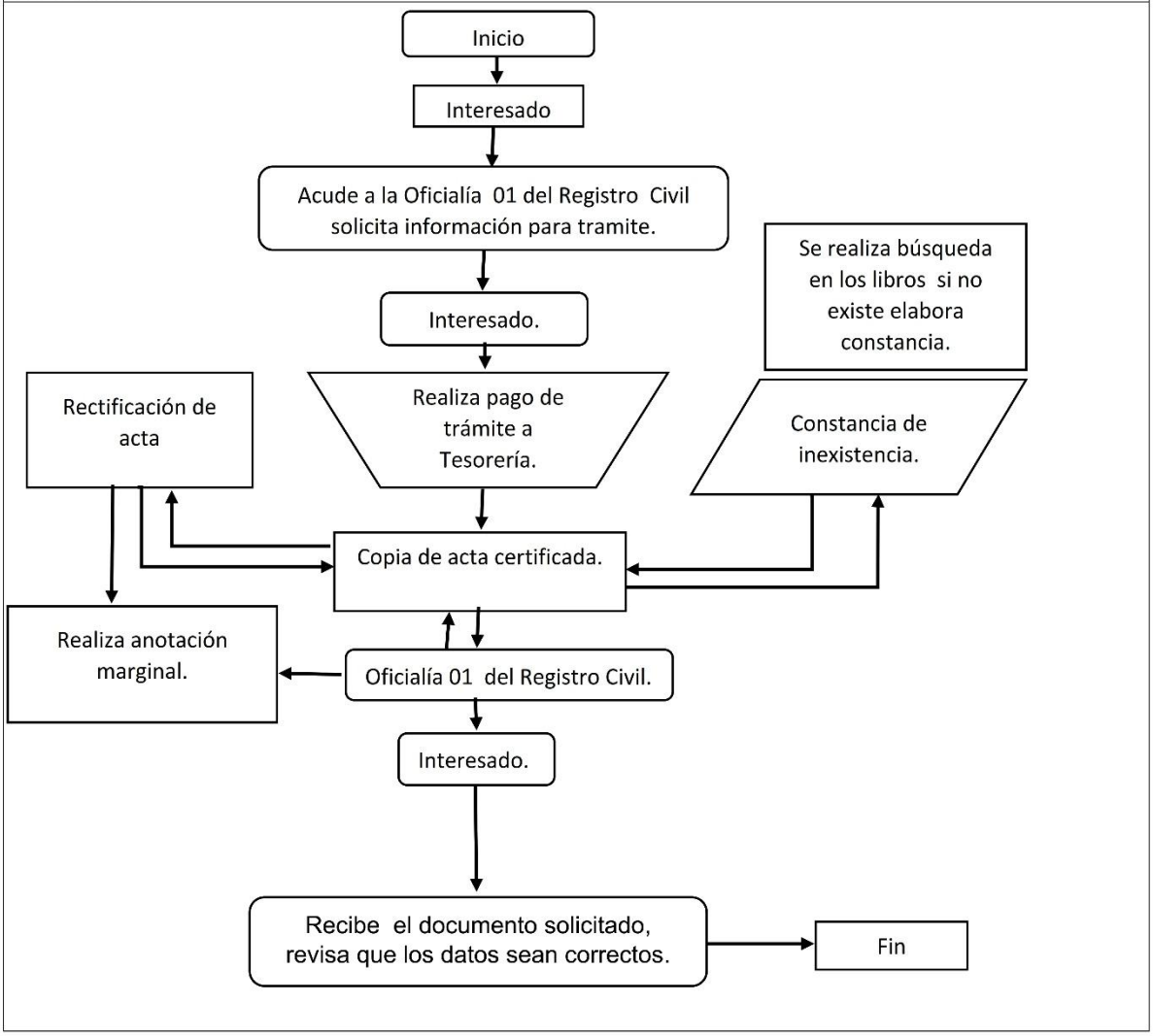
6.-DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Departamento: Oficialía 01 del Registro Civil.	Proceso:6	
Procedimiento: Expedición de Copia de Acta Certificada, Rectificación de Acta y Constancia de Inexistencia.		
Responsable	Operación N°	Descripción de la actividad
Interesado.	01	Se presenta a la Oficialía 01 del Registro Civil y solicita información para llevar a cabo tramite en particular.
Oficialía 01 del Registro Civil.	02	Se le proporciona la información sobre los documentos necesarios para realizar el trámite de acuerdo a su situación en particular.
Interesado	03	Recibe información y procede a reunir la documentación solicitada según sea el caso y la presenta para su trámite.
Oficialía 01 del Registro Civil.	04	Recibe documentación, la revisa y la turna según el trámite solicitado.
	05	Realiza el pago de derechos en caja general.
Tesorería.	06	Entrega recibo de pago.
	07	Se capturan los datos de acuerdo a los datos existentes en los libros del Registro Original e imprime.
	08	Verifica que los datos sean correctos
Oficialía 01 del Registro Civil.	09	Recibe, firma y entrega el documento al interesado.
Interesado	10	Reciben en trámite en particular que haya solicitado.
		FIN DEL PROCEDIMIENTO

Bienestar para Tanlajás H. Ayuntamiento 2024.2027	Manual de Procedimientos Oficialía 01 del Registro Civil.	
Dirección: Oficialía 01 del Registro Civil.	Fecha del procedimiento: 14 julio de 2025	

6.-FLUJOGRAMA

Procedimiento: Expedición de Copia de Acta Certificada, Rectificación de Acta y Constancia de Inexistencia



Bienestar para Tanlajás H. Ayuntamiento 2024.2027	Manual de Procedimientos Oficialía 01 del Registro Civil.	
Dirección: Oficialía 01 del Registro Civil.	Fecha del procedimiento: 14 julio de 2025	

Nombre del procedimiento:	7.- Elaborar Informe de Actividades
Objetivo del procedimiento:	Dar a conocer el cumplimiento de las metas preestablecidas en el programa anual de trabajo, así como en el Plan de Desarrollo Municipal, indicando las actividades realizadas mensual y anualmente.

Áreas de aplicación:

- Secretaria del ayuntamiento.
- Oficialía 01 del Registro Civil.

Políticas de operación, normas y lineamientos

Elaborar del respectivo programa anual de trabajo.

La Oficialía 01 del Registro Civil será responsable de analizar y evaluar los requerimientos en cuanto a su factibilidad técnica, prioridad y alcance de los recursos disponibles y capacidad técnica y fuerza de trabajo.

La Oficialía 01 del Registro Civil será responsable de programar los trabajos a realizar con personal del departamento.

Así como de determinar cantidad, frecuencia y tipo de servicios realizados.

El informe debe estar ajustado a los estándares diseñado por fechas, formatos, etc. según lo establecido.

Bienestar para Tanlajás H. Ayuntamiento 2024.2027	Manual de Procedimientos Oficialía 01 del Registro Civil.	
Dirección: Oficialía 01 del Registro Civil.	Fecha del procedimiento: 14 julio de 2025	

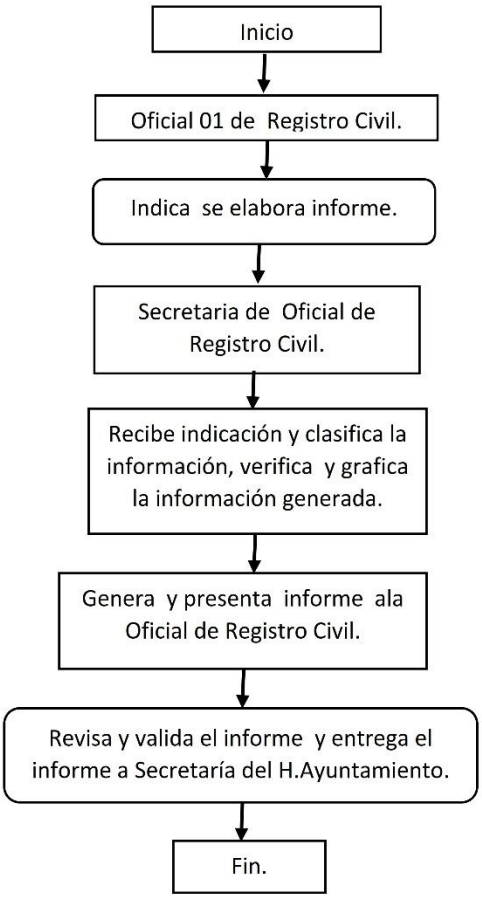
7.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Departamento: Oficialía 01 del Registro Civil.	Proceso:7	
Procedimiento: Elaborar Informe de Actividades		
Responsable	Operación N°	Descripción de la actividad
Oficial de registro civil	01	Indica se elabore informe de actividades de forma mensual y anual según el formato establecido.
Oficialía 01 del Registro Civil.	02	Recibe indicación para realizar el informe mensual y anual de actividades.
	03	Clasifica la información.
	04	Verifica, agrupa y grafica la información generada.
	05	Genera y presenta el informe correspondiente a la Oficial 01 del Registro Civil.
Oficial de Registro Civil	06	Revisa y valida el informe mensual y/o anual según sea el caso y lo firma.
Oficialía 01 del Registro Civil.	07	Entrega informe de actividades al departamento correspondiente.
	08	Archiva copia del informe.
		FIN DEL PROCEDIMIENTO

Bienestar para Tanlajás H. Ayuntamiento 2024.2027	Manual de Procedimientos Oficialía 01 del Registro Civil.	
Dirección: Oficialía 01 del Registro Civil.	Fecha del procedimiento: 14 julio de 2025	

7.-DIAGRAMA DE FLUJO.

Procedimiento: Elaborar Informe de Actividades



Bienestar para Tanlajás H. Ayuntamiento 2024.2027	Manual de Procedimientos Oficialía 01 del Registro Civil.	
Dirección: Oficialía 01 del Registro Civil.	Fecha del procedimiento: 14 julio de 2025	

RESPONSABLE DE LA FORMULACION DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ING. HUGOLINO MORAN SALVADOR

DIRECTOR DE PLANEACION DEL H. AYUNTAMIENTO DE TANLAJÁS, S.L.P.

TRANSITORIOS:

PRIMERO. - Este instrumento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del estado “Plan de San Luis” y en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. - Se derogan las disposiciones de igual o menor rango que se opongan a este instrumento.

Dado en Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada en la sala de cabildo del Honorable Ayuntamiento de Tanlajás, S.L.P., a los 19 diecinueve días del mes de enero del año 2026 dos mil veintiséis.

MVZ. HUMBERTO LUCERO MAGAÑA
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL CONSTITUCIONAL
(Rúbrica)

LIC. LUIS ENRIQUE RECENDIZ MARTINEZ
SINDICO MUNICIPAL
(Rúbrica)

	Manual de Procedimientos	
Bienestar para Tanlajás H. Ayuntamiento 2024.2027	Oficialía 01 del Registro Civil.	
Dirección: Oficialía 01 del Registro Civil.	Fecha del procedimiento: 14 julio de 2025	

LIC. EDGAR HERNANDEZ HERNANDEZ.
SECRETARIO GENERAL DEL
H. AYUNTAMIENTO DE TANLAJAS.
(Rúbrica)

C. MA. CATALINA SANTIAGO MIGUEL
REGIDOR DE MAYORIA RELATIVA
(Rúbrica)

C.IRENE FERNANDEZ HERNANDEZ
REGIDOR 1
(Rúbrica)

C.PEDRO BAUTISTA SANTOS
REGIDOR 2
(Rúbrica)

C. ZOILA BAUTISTA ILDEFONSO
REGIDOR 3
(Rúbrica)

C. JOSE SANTOS NABOR
REGIDOR 4
(Rúbrica)

C. TERESA FLORES DOLORES
REGIDOR 5
(Rúbrica)

Autentifico la firma del Presidente Municipal, con fundamento en el artículo 78 fracción VIII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.