**SERVICIOS QUE OFRECE LA DIRECCIÓN DE REGISTRO CIVIL MUNICIPAL OFICIALIA 01 CON SEDE EN COYUCA DE CATALÁN:**

La Dirección de Registro Civil Oficialía 01 Coyuca de Catalán, se encuentra ubicada en la planta baja del palacio municipal con domicilio fiscal en plaza principal s/n, colonia centro, c.p. 40705. Con E-mail [registrocivil0912@hotmail.com](mailto:registrocivil0912@hotmail.com) y número telefónico 767-675-25-22.

Es la oficina encargada de brindar atención a todos los usuarios y usuarias del servicio de registro civil en el municipio, así como de atender las solicitudes en torno a los requerimientos y/o trámites relacionados con esta institución a nivel local, estatal y federal. Cuenta actualmente con 8 elementos para brindar una adecuada atención a los solicitantes, estando al frente de esta dirección el Pofr. J. Félix Mejía Agustín como el director del área y fungiendo como juez del Registro Civil para validar y certificar todo los tramites dándole certeza y legalidad ante las leyes vigentes en el estado de Guerrero y el país.

Basados jurídicamente en la Ley Número 495 Del Registro Civil Del Estado De Guerrero, Sus artículos vigentes y reformados para llevar a cabo todos y cada uno de los tramites ahí referidos con sus fundamentos legales y alcances para los cuales están diseñados. En esta dirección manejamos un catálogo de servicios ya establecidos con anterioridad; los cuales ponemos a su alcance mediante este documento en donde podrán encontrar los requisitos y documentos necesarios para llevar a cabo todos y cada uno de los trámites ante esta oficialía y las demás corresponsales que existen dentro de nuestro municipio, Oficialía 04 Paso de Arena, Oficialía 03 Placeres del Oro, Oficialía 02 Amuco de la Reforma, Oficialía 06 Santo Domingo, Oficialía 05 El Durazno, Oficialía 08 El Cundancito, oficialía 09 Taretaro y Oficialía 10 San Juan de la Cruz.

Donde los usuarios y usuarias podrán realizar todos los trámites en tiempo y forma en sus localidades más cercanas con validez oficial por parte de los Oficiales encargados de cada oficina delegados directamente de esta Oficialía con autorización de la Presidenta Municipal Constitucional de Coyuca de Catalán la Lic. Ma. Esbeydi Echeverría García y validados por el oficial titular de la oficialía 01 cabecera municipal.

A continuación enlistamos cada uno de los servicios, los requisitos y documentos para que los interesados puedan conocerlos a detalle y contar con ellos al momento de querer realizar algún trámite, del mismo modo señalamos los costos y aquellos que son gratuitos.

**DIRECTORIO DE LOS OFICIALES DEL REGISTRO CIVIL**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N. DE OFICIALIA** | **NOMBRE** | **LOCALIDAD** | **TELEFONO** | **PERFIL** |
| **01** | J. FELIX MEJIA AGUSTIN | **COYUCA DE CATALAN** | 767-102-75-05 | PROFESOR |
| **02** | ERIKA GONZALEZ LAGUNAS | **AMUCO DE LA REFORMA** | 767-110-78-24 | BACHILLERATO |
| **03** | HECTOR SIERRA BERMUDEZ | **PLACERES DEL ORO** | 767-130-64-37 | LICENCIADO EN DERECHO |
| **04** | LILIANA MALDONADO FLORES | **PASO DE ARENA** | 732-119-86-72 | BACHILLERATO |
| **05** | MARY FLOR CHAVEZ TELLO | **EL DURAZNO** | 742-121-35-14 | BACHILLERATO |
| **06** | YULIBETH ANTUNEZ VALDEZ | **SANTO DOMINGO** | 733-33-57-512 | BACHILLERATO |
| **07** | BAJA TEMPORALMENTE | **ZIHUAQUIO** | ------------------- | ------------------- |
| **08** | CITLALI SALTO OROZCO | **CUNDANCITO** | 753-137-12-27 | BACHILLERATO |
| **09** | JOSE RAMIRO SOTO ROJAS | **TARETARO** | 767-117-54-62 | BACHILLERATO |
| **10** | BOLIVAR ARELLANO ANTUNEZ | **SAN JUAN DE LA CRUZ** | 747-109-46-60 | BACHILLERATO |

* **REGISTRO DE NACIMIENTO**

**REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN:**

**1.-** Solicitud de registro de nacimiento (será entregado por la oficialía).

**2.-** Presentación del niño o niña a registrar.

**3.-** Certificado de nacimiento original y dos copias (entregado en clínica u hospital “piecito”).

**4.-** Acta de nacimiento del padre y de la madre (2 copias, recientes del 2018 o menores).

**5.-** INE del padre y de la madre (2 copias).

**6.-** Comprobante de domicilio de los padres (2 copias de recibo de luz o teléfono recientes).

**7.-** CURP o INE de los abuelos paternos y maternos (2 copias de cada uno).

**8.-** Dos testigos (2 copias de su INE y estar presentes para firmar registro).

**9.-**  En caso de presentarse un solo progenitor (Padre o Madre) deberá presentar el acta de matrimonio reciente, de no ser así solo se asentaran los datos del progenitor que comparezca a realizar el trámite.

**10.-**  En caso de haber nacido el niño o niña en otro municipio, deberá presentar constancia de inexistencia de registro del lugar donde nació.

**COSTOS DEL SERVICIO:** El registro de nacimiento es **GRATUITO**, solo se pagará el importe correspondiente a la expedición del acta de nacimiento valorado en **$100.00** que se pagaran en la caja ubicada en planta alta del palacio municipal en el área de Tesorería, generando dos recibos de pago uno para el interesado y otro queda en archivo de Registro Civil.

**NOTA: El trámite debe ser “presencial”, es decir; no realizamos servicio a domicilio.**

* **REGISTRO DE MATRIMONIO.**

**ENTRE NACIONALES Y/O EXTRANJEROS.**

**REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN:**

**1.-** Solicitud de registro de matrimonio (será entregado en la oficialía).

**2.-** Constancia de no inscripción en el registro estatal de deudores alimentarios. (2 copias).

**3.-** Acta de nacimiento de los contrayentes (2 copias de cada uno recientes).

**4.-** INE de los contrayentes (2 copias de cada uno).

**5.-** Certificado médico prenupcial de los contrayentes original y una copia.

**6.-** Comprobante de domicilio de los contrayentes (2 copias recientes de recibo luz).

**7.-** 4 testigos (copia de su INE u otra identificación oficial con fotografía).

**8.-** INE o CURP de los padres de ambos contrayentes (2 copias de cada uno).

**9.-** Cuando uno de los contrayentes sea extranjero, deberá presentar acta de nacimiento y apostilla traducida al español, ID o Pasaporte. (2 copias)

**10.-** Cuando uno de los contrayentes no este registrado en esta oficialía deberá presentar constancia de inexistencia de matrimonio. (Original y una copia de la constancia).

**11.-** Si uno de los contrayentes es divorciado, deberá presentar copia del acta de divorcio o copia de la sentencia de divorcio en su caso acta de defunción de ser finado(a).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **REGISTRO DE MATRINOMIO:** | **COSTO DEL REGISTRO DE MATRIMONIO** | **COSTO DE ACTA DE MATRIMONIO** | **COSTO DE CONSTANCIA PLATICAS** | **TOTAL A PAGAR** |
| Entre Nacionales en Oficina | $ 767.00 | $ 100.00 | $ 157.00 | **$ 1,024.00** |
| Entre Nacionales a Domicilio | $ 2,580.00 | $ 100.00 | $ 157.00 | **$ 2,837.00** |
| Entre Extranjeros en Oficina | $ 3,224.00 | $ 100.00 | $ 157.00 | **$ 3,481.00** |
| Entre Extranjeros a Domicilio | $ 9,677.00 | $ 100.00 | $ 157.00 | **$ 9,934.00** |

**NOTA:** El importe total se deberá pagar en la caja, ubicada en el área de Tesorería.

* **REGISTRO DE DIVORCIO JUDICIAL**

**ENTRE NACIONALES Y/O EXTRANJEROS.**

**REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN:**

**1.-** Oficio del juzgado ejecutor dirigido al oficial del registro civil de esta oficialía. (1 copia).

**2.-** Original y 3 tantos de copias de la sentencia de resolución emitida por el juzgado.

**3.-** Acta de nacimiento de los contrayentes (3 copias de cada una).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **REGISTRO DE DIVORCIO:** | **COSTO DEL REGISTRO DE DIVORCIO** | **COSTO DE ACTA DE DIVORCIO** | **COSTO DE ANOTACIÓN MARGINAL** | **TOTAL A PAGAR** |
| Judicial Entre Nacionales | $ 1,120.00 | $ 100.00 | $ 242.00 | **$ 1,462.00** |
| Judicial Entre Extranjeros | $ 1,836.00 | $ 100.00 | $ 242.00 | **$ 2,178.00** |

**NOTA:** El importe total se deberá pagar en la caja, ubicada en el área de Tesorería.

* **REGISTRO DE DIVORCIO ADMINISTRATIVO**

**ENTRE NACIONALES Y/O EXTRANJEROS.**

**REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN:**

**1.-** Solicitud de divorcio dirigido al oficial del registro civil de esta oficialía. (2 copias).

**2.-** Acta de nacimiento de los contrayentes (3 copias recientes).

**3.-** INE de los contrayentes (3 copias de cada una).

**4.-** Comprobante de domicilio (3 copias de cada uno).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **REGISTRO DE DIVORCIO:** | **COSTO DEL REGISTRO DE DIVORCIO** | **COSTO DE ACTA DE DIVORCIO** | **COSTO DE ANOTACIÓN MARGINAL** | **TOTAL A PAGAR** |
| Administrativo Entre Nacionales | $ 4,299.00 | $ 100.00 | $ 242.00 | **$ 4,641.00** |
| Administrativo Entre Extranjeros | $ 9,677.00 | $ 100.00 | $ 242.00 | **$10,019.00** |

**NOTA:** El importe total se deberá pagar en la caja, ubicada en el área de Tesorería.

* **REGISTRO DE DEFUNCIÓN**

**REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN:**

**1.-** Solicitud de registro de defunción (será entregado por la oficialía).

**2.-** Certificado de defunción, será entregado por secretaría de salud (Original y 2 copias).

**3.-** Acta de nacimiento del finado(a) actualizada (2 copias).

**4.-** INE del finado o de la finada (2 copias).

**5.-** CURP del finado o finada actualizadas nuevo formato (2 copias).

**6.-** Comprobante de domicilio de los padres (2 copias de recibo de luz o teléfono recientes).

**7.-** INE del declarante, persona que tramita el registro de defunción (2 copias).

**8.-** Dos testigos (2 copias de su INE y estar presentes para firmar registro).

**9.-** En caso de muerte violenta, deberá presentar oficio de la averiguación previa dirigido al oficial del registro civil de esta oficialía.

**10.-** En caso de registro de defunción extemporáneo (mayor a 6 meses del fallecimiento) deberá presentar autorización administrativa expedida por la coordinación Estatal del Registro Civil o información testimonial por el juez de primera instancia.

**11.-** En caso de que el finado(a) sea casado(a), presentar acta de matrimonio actualizada.

**COSTOS DEL SERVICIO:** El registro de defunción es **GRATUITO**, solo se pagará el importe correspondiente a la expedición del acta de nacimiento valorado en **$100.00** que se pagaran en la caja ubicada en planta alta del palacio municipal en el área de Tesorería, generando dos recibos de pago uno para el interesado y otro queda en archivo de Registro Civil.

* **REGISTRO DE NACIMIENTO EXTEMPORANEO**

**REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN:**

**1.-** Solicitud de registro de nacimiento (será entregado por la oficialía).

**2.-** Presentarse la persona interesada a registrarse.

**3.-** Boleta de bautizo (Original y 2 copias)

**4.-** Constancia de inexistencia de registro expedida por la oficialía de su localidad, señalando 5 años antes y 5 años después de su fecha de nacimiento.

**5.-** Constancia de radicación y pobreza de la persona interesada, expedida por el H. Ayuntamiento o comisario de su localidad. (2 copias).

**6.-** Constancia de identidad con fotografía, expedida por el H. Ayuntamiento o comisario de su localidad. (2 copias).

**7.-** Presentar copia de todos los documentos que acrediten el nombre que siempre ha utilizado la persona que presente registrarse como son: acta de matrimonio, acta de nacimiento de sus hijos, acta de nacimiento de sus hermanos, credencial de elector, cartilla militar y constancia de estudios.

**8.-** Autorización de la Coordinación Técnica Estatal del Registro Civil. (Original y 1 copia)

**COSTOS DEL SERVICIO:** El registro de nacimiento es **GRATUITO**, solo se pagará el importe correspondiente a la expedición del acta de nacimiento valorado en **$100.00** que se pagaran en la caja ubicada en planta alta del palacio municipal en el área de Tesorería, generando dos recibos de pago uno para el interesado y otro queda en archivo de Registro Civil.

* **REGISTRO DE INSCRIPCIÓN O DOBLE NACIONALIDAD**

**REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN:**

**1.-** Apostilla en inglés y traducida al español (Original y 2 copias).

**2.-** Certificado de nacimiento del niño o niña en inglés y traducido al español (2 copias).

**3.-** Documentos del niño o niña como son: pasaporte, cartilla de vacunación, piecito, boletas de escuelas, etc. (2 copias de cada uno).

**4.-** Acta de nacimiento del padre y de la madre (2 copias de cada uno).

**5.-** INE del padre o de la madre quien se presente a registrar al niño o niña (2 copias).

**6.-** CURP del padre o la madre, quien se presente a registrar (2 copias).

**7.-** Comprobante de domicilio del padre o madre, quien se presenta a registrar (2 copias).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **COSTO DEL REGISTRO DE INSCRIPCIÓN** | **COSTO DE ACTA DE NACIMIENTO** | **TOTAL A PAGAR** |
| $ 940.00 | $ 100.00 | **$ 1,040.00** |

* **ANOTACIÓN MARGINAL DE DIVORCIO**

**REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN:**

**1.-** Oficio del juzgado ejecutor dirigido al oficial del registro civil de esta oficialía (1 copia).

**2.-** Original y copia de la sentencia de resolución emitida por el juzgado.

|  |  |
| --- | --- |
| **COSTO DE LA ANOTACIÓN MARGINAL POR DIVORCIO** | **TOTAL A PAGAR** |
| $ 242.00 | **$ 242.00** |

**NOTA:** El costo total deberá pagarse en la caja, ubicada en el área de Tesorería Municipal.

* **ANOTACIÓN MARGINAL POR CORRECCIONES**

**REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN:**

**1.-** Oficio de la Coordinación Técnica Estatal del Registro Civil dirigido al oficial del registro civil de esta oficialía (1 copia).

**2.-** Original y copia de la sentencia de resolución emitida por la Coordinación Técnica Estatal del Registro Civil, señalando los hechos y correcciones realizadas.

|  |  |
| --- | --- |
| **COSTO DE LA ANOTACIÓN MARGINAL POR CORRECCIONES** | **TOTAL A PAGAR** |
| $ 242.00 | **$ 242.00** |

**NOTA:** El costo total deberá pagarse en la caja, ubicada en el área de Tesorería Municipal.

* **CONSTANCIA DE ENEXISTENCIA DE REGISTRO DE NACIMIENTO, MATRIMONIO, DIVORCIO Y DEFUNCIÓN.**

**REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN:**

**1.-** Nombre completo de la persona a buscar en sistema su registro de inexistencia. Así como su fecha de nacimiento, nombre de ambos progenitores y lugar de nacimiento.

**2.-** Acta de nacimiento, INE, CURP u otro documento oficial que acredite la personalidad de los interesados y las interesadas (1 copia).

|  |  |
| --- | --- |
| **COSTO DE LA CONSTANCIA DE INEXISTENCIA** | **TOTAL A PAGAR** |
| $ 157.00 | **$ 157.00** |

**NOTA:** El costo total deberá pagarse en la caja, ubicada en el área de Tesorería Municipal.

* **INSCRIPCIÓN DE SENTENCIA**

**REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN:**

**1.-** Original del oficio de resolución de sentencia y/o correcciones asentadas (1 copia).

**2.-** Original y copia del oficio dirigido al oficial del registro civil de esta oficialia.

|  |  |
| --- | --- |
| **COSTO DE LA ANOTACIÓN MARGINAL POR CORRECCIONES** | **TOTAL A PAGAR** |
| $ 364.00 | **$ 364.00** |

**NOTA:** El costo total deberá pagarse en la caja, ubicada en el área de Tesorería Municipal.

* **REGISTRO DE ADOPCIÓN**

**REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN:**

**1.-** Presentación de la sentencia judicial ejecutoria definitiva emitida por un juzgado y dirigida a esta oficialía (2 copias).

**2.-** Comparecer los adoptantes y el adoptado con identificación oficial ante esta oficialía.

**3.-** Acta de nacimiento del adoptado en caso de haber sido registrado (2 copias).

**4.-** Acta de nacimiento de los adoptantes (2 copias de cada uno).

**5.-** INE de los adoptantes y del adoptado en caso de ser mayor de edad (2 copias).

**6.-** Comprobante de domicilio de los adoptantes (2 copias de recibo de luz reciente).

**7.-** Dos testigos mayores de 18 años con identificación (2 copias de su INE).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **COSTO DEL REGISTRO DE ADOPCIÓN** | **COSTO DE ACTA DE NACIMIENTO** | **TOTAL A PAGAR** |
| $ 940.00 | $ 100.00 | **$ 1,040.00** |

* **REGISTRO DE LEGITIMACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE HIJOS E HIJAS.**

**REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN:**

**1.-** Solicitud de registro de reconocimiento (será entregado por la oficialía).

**2.-** Acta de nacimiento del reconocedor o reconocedores (2 copias recientes).

**3.-** INE del reconocedor o reconocedores (2 copias).

**4.-** Comprobante de domicilio del reconocedor o reconocedores (2 copias de recibo de luz).

**5.-** Acta de nacimiento del reconocido (2 copias).

**6.-** INE del reconocido, cuando el reconocido sea mayor de edad (2 copias).

**7.-** CURP o INE de los abuelos paternos y maternos (2 copias de cada uno).

**8.-** Dos testigos (2 copias de su INE y estar presentes para firmar registro).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **COSTO DEL REGISTRO RECONOCIMIENTO** | **COSTO DE ANOTACIÓN MARGINAL** | **COSTO DE ACTA DE NACIMIENTO** | **TOTAL A PAGAR** |
| $ 321.00 | $ 242.00 | $ 100.00 | **$ 663.00** |

* **CERTIFICACIONES**

Las certificaciones pueden ser sobre copias fotostáticas del libro de registro, actas de matrimonio, actas de divorcio, actas de nacimiento o registro, actas de defunción, sentencias de correcciones, reconocimiento de hijos, etc. Para estos trámites es necesario presentar algún documento en original o copia que acredite la búsqueda y certificación por parte de esta oficialía tales como:

**REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN:**

**1.-** Acta de nacimiento, acta de matrimonio, acta de divorcio, acta de defunción, acta de inscripción, oficio de resolución y/o sentencia, etc. (1 copia).

**2.-** En caso de no contar con alguno de estos documentos, se requiere datos completos de los interesados para realizar la búsqueda en sistema; tales como son: Nombre completo de los interesados, fecha de nacimiento, nombre completo de los padres, lugar de nacimiento, numero de acta, libro, fecha de registro en su caso.

**3.-** Puede acudir la persona interesada o bien alguien más a realizar el trámite, no es necesario que se presenten los interesados directamente. Solo traer la documentación o datos y realizar los pagos correspondientes.

|  |  |
| --- | --- |
| **COSTO DE LA CERTIFICACIÓN** | **TOTAL A PAGAR** |
| $ 112.00 | **$ 112.00** |

**NOTA:** El costo total deberá pagarse en la caja, ubicada en el área de Tesorería Municipal.