

**DECRETO No.
1304/2013 II P.O.**

LA SEXAGÉSIMA TERCERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, REUNIDA EN SU SEGUNDO PERÍODO ORDINARIO DE SESIONES, DENTRO DEL TERCER AÑO DE EJERCICIO CONSTITUCIONAL,

D E C R E T A

ARTÍCULO PRIMERO.- Se expide la Ley del Registro Civil para el Estado de Chihuahua, para quedar redactada en los siguientes términos:

LEY DEL REGISTRO CIVIL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. La presente Ley es de orden público e interés social, tiene por objeto regular la organización, funcionamiento, actualización y modernización del Registro Civil en el Estado de Chihuahua.

ARTÍCULO 2. El Registro Civil es una institución de orden público y de interés social, que tiene por objeto inscribir, hacer constar, publicitar y dar certeza

jurídica a los actos constitutivos, modificativos o extintivos del estado civil de las personas.

Las finalidades del Registro Civil son:

- I. Asegurar los derechos humanos a la identidad jurídica y la identificación de todas las personas.
- II. Garantizar el derecho constitucional de las personas a ser inscritas en el Registro Civil.
- III. Crear un sistema de Registro Civil automatizado.
- IV. Brindar información que permita planificar políticas públicas que faciliten el desarrollo estatal y nacional.

La prestación del servicio del Registro Civil, así como la dirección y control del mismo, estará a cargo del Ejecutivo Estatal, a través de la Secretaría General de Gobierno.

ARTÍCULO 3. El Registro Civil se regirá por los principios de Publicidad, Eficacia Administrativa, Información, Accesibilidad, Unicidad, Fe Pública, Primacía, Igualdad y no Discriminación.

ARTÍCULO 4. La Secretaría General de Gobierno contará con las unidades administrativas necesarias para cumplir con la atribución señalada en el artículo anterior, de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la reglamentación que se expida.

ARTÍCULO 5. Las funciones del Registro Civil, estarán a cargo de la Dirección, la que para su eficaz funcionamiento y atención oportuna de los asuntos de su competencia, estará integrada por las Oficialías que se requieran.

Los titulares de las Oficialías deberán autorizar los actos del estado civil de las personas, extenderán las actas relativas y ejercerán las atribuciones que la presente Ley y su Reglamento, les concedan.

ARTÍCULO 6. El Ejecutivo Estatal podrá delegar a los Ayuntamientos las atribuciones inherentes al Registro Civil. Los convenios que contengan la delegación referida deberán suscribirse los primeros 60 días del inicio del mandato municipal.

El servicio se deberá prestar por las autoridades municipales correspondiendo el cargo de Oficial, en primer término al ciudadano Presidente Municipal; en caso de imposibilidad, el servicio deberá ser prestado por el Secretario del Ayuntamiento y, en caso de imposibilidad de este último, por el Oficial adjunto designado por la autoridad municipal. El

mismo criterio se observará en las presidencias seccionales que dependen en grado de subordinación de las Presidencias Municipales de sus respectivas cabeceras.

ARTÍCULO 7. Las autoridades municipales deberán realizar el cobro de derechos que cause la prestación del servicio registral civil, sujetándose invariablemente a los montos de la tarifa de derechos aprobada por el Honorable Congreso del Estado.

Las autoridades municipales deberán adquirir las formas valoradas para la impresión de actas en la Recaudación de Rentas que corresponda.

ARTÍCULO 8. El Registro Civil deberá atender las obligaciones que le impone la necesidad de integrarse con el resto de los Estados, con la finalidad de prestar el servicio de manera coordinada en beneficio del usuario, así como colaborar con la Secretaría de Gobernación en los programas permanentes establecidos por el Registro Nacional de Población.

ARTÍCULO 9. Se entenderá por identidad de la persona, al conjunto de atribuciones y características que permitan individualizarla, a tener un nombre y en la medida de lo posible un lazo de filiación.

ARTÍCULO 10. El estado civil de las personas solo se acredita por las actas inscritas en el Registro Civil; salvo los casos expresamente exceptuados por la Ley.

ARTÍCULO 11. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

ACTA: Es el documento público mediante el cual el Oficial del Registro Civil hace constar un hecho o acto del estado civil de las personas, asentando dicha circunstancia en el formato autorizado, con los requisitos previamente establecidos e integrándolo en el libro correspondiente.

ANOTACIÓN: Es el asiento conciso que obra adherido al acta del estado civil, que modifique, rectifique, aclare, complemente, revoque o anule el contenido de las actas del estado civil de las personas, que se relaciona directamente con el titular del acta, esta puede realizarse físicamente en libro o digital en sistema.

APÉNDICE: Es la integración de los documentos que se requirieron para la inscripción de las actas del Registro Civil, o que justifique cualquier anotación, los cuales podrán ser en formato físico o electrónico.

APOSTILLA: Es la acreditación que realiza la autoridad del país donde se expidió el documento, y que certifica que la firma del funcionario que lo

emite o la impresión del sello Oficial de una oficina son auténticos y son los que utilizan en el ejercicio de sus funciones, sin embargo no prejuzga la validez del contenido del mismo, aplicando únicamente a los países firmantes del Tratado de la Haya.

ARCHIVO: Archivo Central del Registro Civil.

CERTIFICACIÓN: Acto de autenticar dando publicidad a las actas, apéndices y documentos que obran en los diversos archivos del Registro Civil.

CÓDIGO CIVIL: Código Civil del Estado de Chihuahua.

COMPETENCIA TERRITORIAL: Ámbito territorial de la actuación de un Oficial del Registro Civil.

DIRECCIÓN: Dirección del Registro Civil.

DIRECTOR: El Titular de la Dirección del Registro Civil.

EXTRACTO: Constancia parcial de las actas registrales, con plena validez jurídica respecto de la información que contenga.

FIRMA ELECTRÓNICA: Es aquella que se utiliza como firma a fin de autenticar los actos y procedimientos administrativos, efectuados mediante el uso de medios y archivos electrónicos, consistentes en un conjunto de datos únicos encriptados, asociados a un mensaje digital que permita garantizar la identidad del firmante y la integridad del mensaje.

FIRMA AUTÓGRAFA: Trazos gráficos manuscritos con tinta de puño y letra del propio autor, en un documento para darle autenticidad o para expresar que aprueba su contenido.

FIRMA AUTÓGRAFA DIGITALIZADA: Trazos gráficos manuscritos de puño y letra del propio autor, en un dispositivo de captura de firma digital para darle autenticidad o para expresar su voluntad que aprueba su contenido.

INSCRIPCIÓN: Es la transcripción de documentos públicos que el Oficial, de acuerdo a la fe pública de que se encuentra investido, asienta en las formas proporcionadas por la Dirección General, los actos o hechos del estado civil de las personas, cerciorándose que se cumplan los requisitos exigidos por la presente Ley y demás disposiciones aplicables.

LEGALIZACIÓN: Proceso a través del cual adquiere validez a nivel internacional un documento expedido por un organismo oficial.

LEY: Ley del Registro Civil para el Estado de Chihuahua.

LIBRO: Es el conjunto de actas de los hechos y actos jurídicos que realiza el Registro Civil, en el formato autorizado por la autoridad correspondiente, que contendrá número de libro, hecho o acto jurídico, fecha de registro, municipio, localidad y número de Oficialía.

OFICIAL: Oficial del Registro Civil.

OFICIALÍA: Oficialía del Registro Civil.

REGISTRO: Es una descripción de hechos y circunstancias, con la participación de los interesados y testigos.

ARTÍCULO 12. En aquellas poblaciones en que así lo exija el servicio, el Ejecutivo Estatal podrá, de acuerdo con el Presupuesto de Egresos, establecer las Oficialías del Registro Civil que considere convenientes.

Así mismo podrá suprimir, en su caso, aquellas Oficialías que no justifiquen su funcionamiento.

TÍTULO SEGUNDO
CAPÍTULO I
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTÍCULO 13. Las funciones del Registro Civil serán llevadas a cabo en los términos de esta Ley y su reglamentación; para atender los asuntos de su competencia contará con una Dirección, la cual funcionará con los siguientes departamentos:

- I. De Oficialías:
 Oficialías del Registro Civil.
- II. Jurídico;
- III. De Archivo Central;
- IV. Administrativo, y
- V. De sistemas.

ARTÍCULO 14. La Dirección del Registro Civil estará a cargo de un profesionalista con el grado académico de Licenciatura en Derecho, que será designado por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, y tendrá las siguientes funciones:

- I. Planear, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones del Registro Civil, en relación con los actos y hechos del estado civil de las personas, con limitación de los ordenamientos legales en la materia.
- II. Promover los planes, programas y métodos de trabajo que contribuyan al mejor aprovechamiento de los recursos humanos, técnicos y financieros destinados a lograr su propósito.
- III. Desarrollar y fomentar acciones, con diferentes instancias en materia de Registro Civil, mediante la suscripción de convenios de coordinación, con el propósito de elevar el nivel de los servicios que proporciona.
- IV. Supervisar la aplicación de la normatividad emanada del Registro Nacional de Población, en los actos del estado civil registrados en el Estado, en los términos de los convenios de coordinación con el Gobierno Federal.
- V. Emitir acuerdos y circulares para facilitar y proveer las funciones del Registro Civil, en los casos que así se amerite, para el mejor desempeño de la función registral civil.
- VI. Asumir las funciones de Oficial del Registro Civil, sin limitación de competencia territorial en el Estado.
- VII. Coordinar acciones que permitan abatir el subregistro en el territorio del Estado.

- VIII. Coordinar y planear, de manera general, la función, organización, ubicación de la unidad de la Oficialía Itinerante y Oficialías en centros hospitalarios, a efecto que se desarrolle el programa de acercamiento del servicio registral civil a las comunidades vulnerables o alejadas de las Oficialías locales, con la finalidad de proporcionar un servicio eficiente.
- IX. Autorizar, ordenar la impresión y distribución de formatos en donde se asentarán las actas del Registro Civil y las certificaciones.
- X. Promover la apertura de Oficialías, el cambio de ubicación, reorganización y el cierre de las existentes, de acuerdo a las necesidades del servicio.
- XI. Nombrar, suspender, cesar o designar a los Oficiales y jefes de departamento pertenecientes a la Dirección, así como designar a las personas que las suplan en sus ausencias.
- XII. Integrar el procedimiento administrativo, levantando las actas respectivas y remitirlas a la Secretaría de la Contraloría para la aplicación de las sanciones previstas por esta normatividad, así como por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.
- XIII. Determinar, de acuerdo con las necesidades del servicio, la rotación periódica de los titulares y demás personal de las Oficialías del Registro Civil.
- XIV. Emitir opinión respecto de las tarifas de derechos que se refieren al Registro Civil.

- XV. Representar al Registro Civil del Estado en eventos a los cuales sea convocado.
- XVI. Fomentar y promover campañas de difusión sobre la importancia y trascendencia de la función registral civil, así como la información y requisitos relacionados con los trámites relativos a la misma.
- XVII. Supervisar la elaboración de los manuales de organización, capacitación, operación y de procedimientos relacionados con la función registral civil.
- XVIII. Instaurar los procedimientos de reposición de libros y/o documentos deteriorados o extraviados y emitir la resolución correspondiente.
- XIX. Organizar y presidir las reuniones estatales de capacitación y evaluación del personal al servicio del Registro Civil.
- XX. Determinar los períodos de vacaciones que el personal del Registro Civil deberá gozar anualmente.
- XXI. Aplicar las sanciones necesarias para el correcto funcionamiento del Registro Civil.
- XXII. Supervisar las actividades de coordinación y apoyo con las autoridades municipales que presten el servicio del Registro Civil, de acuerdo con las Leyes y reglamentos establecidos para el efecto.
- XXIII. Implementar campañas permanentes de registro de los actos del estado civil de las personas, en todo el territorio estatal.

Disponer las medidas necesarias para que cuando menos dos veces al año la Oficialía Itinerante efectúe en las Comunidades Indígenas del Estado, campañas registrales, en coordinación con las instituciones que por la naturaleza de sus funciones se vinculen a la atención de los indígenas.

XXIV. Supervisar, inspeccionar, evaluar y coordinar el funcionamiento de las Oficialías del Registro Civil en el Estado.

XXV. Las demás que establezca la presente Ley y su Reglamento.

ARTÍCULO 15. Corresponde a la Dirección proponer al Titular del Poder Ejecutivo Estatal, la celebración de convenios de coordinación en la materia con las autoridades federales, estatales y municipales, organismos descentralizados e instituciones privadas, en el ámbito de sus competencias.

CAPÍTULO II DEL DEPARTAMENTO DE OFICIALÍAS

ARTÍCULO 16. Los titulares de las Oficialías serán denominados Oficiales del Registro Civil, y son los servidores públicos investidos de fe pública para hacer constar los hechos y actos jurídicos relacionados con el estado civil de las personas.

ARTÍCULO 17. Todas las Oficialías tendrán una clave que las identifique, cuando en un municipio exista más de una, estas se identificarán con el número progresivo que les corresponda de acuerdo a su antigüedad. Se entiende, para efectos de determinar su competencia territorial, que la Oficialía comprende al municipio en que se encuentra, sin importar las que se ubiquen en cada uno.

Existirá una Oficialía Itinerante, con facultades registrales en todo el Estado.

ARTÍCULO 18. Cada Oficialía contará con un lugar funcional para proporcionar eficaz y oportunamente sus servicios, garantizando la seguridad en la guarda y conservación de los libros y apéndices. Dicho lugar será proporcionado por el Estado, o por el municipio a que corresponda en el servicio registral civil, en virtud del convenio de delegación de facultades.

ARTÍCULO 19. El Oficial del Registro Civil y los empleados administrativos, al recabar la información para elaborar las actas del estado civil, se cerciorarán con los interesados de la veracidad de los datos correspondientes, a través de las documentales pertinentes, a efecto de que se asienten con toda precisión.

ARTÍCULO 20. Tratándose de nacimientos y defunciones ocurridos en una población en que no haya Oficial del Registro Civil, la inscripción se hará

ante la autoridad municipal que corresponda, quien para tales efectos ejercerá las funciones de conformidad con el convenio de delegación de facultades.

ARTÍCULO 21. Los Oficiales del Registro Civil tendrán las atribuciones y obligaciones consagradas en la presente Ley y su Reglamento, para autorizar los actos del estado civil de las personas en su respectiva competencia territorial.

ARTÍCULO 22. En el desempeño de la función registral civil, a los Oficiales y demás empleados de las Oficialías del Registro Civil en los municipios, secciones municipales y demás circunscripciones que no dependen directamente de la Dirección del Registro Civil de la Secretaría General de Gobierno, les son aplicables en lo conducente las disposiciones de la presente Ley.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no modifica la naturaleza jurídica de las relaciones de trabajo de los Oficiales y empleados de dichas Oficialías con los municipios de los cuales dependan, por lo tanto no se entenderá patrón sustituto a la Dirección del Registro Civil del Estado.

En materia de responsabilidad civil, penal o administrativa en que incurra alguno de los servidores antes mencionados, se sancionará conforme a la

legislación aplicable y según se encuentre en el convenio firmado por el Ejecutivo Estatal y el Ejecutivo Municipal.

ARTÍCULO 23. Los titulares de los órganos de la estructura del Registro Civil, así como de aquellos que por la delegación del Ejecutivo Estatal ejerzan la función en cualquiera de sus modalidades, deberán registrar su firma en una forma diseñada para tal efecto que contenga sus datos de identificación y localización. El original se conservará a disposición del Director y del Departamento de Oficialías, quien distribuirá un tanto del registro de firmas a la Secretaría General de Gobierno y a los organismos gubernamentales y no gubernamentales que por su función requieran de su existencia.

Los municipios deberán enviar al Departamento de Oficialías, la información registral de todos los trámites realizados en su Oficialía, dentro de los primeros diez días hábiles del mes siguiente al que informa.

ARTÍCULO 24. Las autoridades municipales que presten el servicio registral civil, deberán adquirir las formas valoradas en el Departamento de Oficialías del Registro Civil, previa petición por escrito que se haga al departamento mencionado.

ARTÍCULO 25. Para ser Jefe del Departamento de Oficialías se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano.
- II. Tener como mínimo 21 años de edad al momento de su designación, y estar en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
- III. No estar sujeto a proceso ni haber sido condenado en sentencia ejecutoria por la comisión de delito doloso.
- IV. Ser Licenciado en Derecho con título y cédula profesional debidamente registrados.
- V. No ser ministro de algún culto religioso.
- VI. No ser militar en servicio activo.
- VII. Tener los conocimientos técnicos y legales especiales en materia de derecho registral civil.

ARTÍCULO 26. El Jefe del Departamento de Oficialías, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Supervisar e inspeccionar en cualquier momento el correcto funcionamiento de las Oficialías del Registro Civil en el Estado y de cualquier persona que por ministerio de Ley preste ese mismo servicio.
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias aplicables, así como de los manuales de organización, procedimientos, circulares, acuerdos y convenios que se celebren para

la unificación de criterios y el mejor desempeño de la función registral civil.

- III. Tramitar y resolver las quejas del público usuario del Registro Civil y dar cuenta de ellas a la Dirección.
- IV. Elaborar los proyectos de informes y contestaciones que la Dirección deba emitir a otras autoridades en materia de quejas.
- V. Dotar a las Oficialías del Registro Civil en el Estado, de las Claves Únicas del Registro de Población necesarias para el desempeño de sus funciones.
- VI. Impartir capacitación en forma permanente a los Oficiales del Registro Civil, para el correcto desempeño de su función.
- VII. Recibir mensualmente, de manera física o digital, las actas del Registro Civil que asientan y generan todas las Oficialías del Estado, revisarlas para posteriormente enviarlas a la Dirección General del Registro Nacional de Población de la Secretaría de Gobernación.
- VIII. Recibir y realizar la captura en el sistema de la información mensual de inhumaciones o cremaciones realizadas en los cementerios y panteones municipales de todo el Estado.
- IX. Proponer a la Dirección, se ordene la elaboración e impresión de formatos especiales para el asentamiento de actas del Registro Civil y

documentos necesarios para el funcionamiento de las Oficialías y su distribución en las mismas.

- X. Elaborar la estadística mensual del Registro Civil.
- XI. Elaborar boletines informativos de los servicios que brinda el Registro Civil, así como de los requisitos que deben satisfacer los ciudadanos que pretenden celebrar los distintos actos del estado civil.
- XII. Llevar el registro digital y autógrafo de firmas indubitables de los Oficiales del Registro Civil, de los auxiliares, o de personas que los sustituyan en sus ausencias temporales e incapacidades laborales.
- XIII. Elaborar estadísticas de la dinámica poblacional de la competencia territorial de las Oficialías del Registro Civil.
- XIV. Realizar, de manera periódica, visitas para inspeccionar el correcto funcionamiento de las Oficialías del Registro Civil, así como la atención al público usuario.
- XV. Emitir recomendaciones y proponer al Director las sanciones a los Oficiales que incurran en irregularidades en la prestación del servicio de Registro Civil.
- XVI. Coordinar a los Oficiales del Registro Civil, en lo relativo a guardias de períodos vacacionales, así como de los actos registrales a domicilio.
- XVII. Las demás que le resulten de la presente Ley y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 27. Para ser Oficial del Registro Civil, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano.
- II. Tener como mínimo 21 años de edad al momento de su designación, y estar en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
- III. No estar sujeto a proceso ni haber sido condenado en sentencia ejecutoria por la comisión de delito doloso.
- IV. Ser Licenciado en Derecho o carrera afín con título y cédula profesional debidamente registrados.
- V. Aprobar el examen que para su admisión realice la Dirección del Registro Civil.
- VI. No ser ministro de algún culto religioso.
- VII. No ser militar en servicio activo.

ARTÍCULO 28. Los Oficiales del Registro Civil tendrán las funciones siguientes:

- I. Registrar los diferentes actos del estado civil de las personas en su circunscripción, con excepción de la Oficialía Itinerante.

- II. Autorizar con su firma, las copias certificadas en las que consten los actos inscritos en los libros de registro, así como de los documentos relacionados con estos.
- III. Requerir a las autoridades o particulares para que les proporcionen la información que consideren necesaria, sobre actos y hechos del estado civil de las personas, que en ejercicio de sus funciones les corresponda atender.
- IV. Expedir autorización de inhumación o cremación, en su caso, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- V. Instruir a los contrayentes al celebrar el matrimonio, sobre la naturaleza del mismo y sus consecuencias legales, ajustándose a lo dispuesto en el Código Civil.
- VI. Inscribir las sentencias ejecutorias que declaren la ausencia, la presunción de muerte, el divorcio, la adopción, la tutela o la interdicción, la anulación de matrimonio y cualquier otra resolución que afecte los actos del estado civil de las personas
- VII. Asentar las transcripciones de las constancias relativas a los actos y hechos del estado civil de los mexicanos celebrados en el extranjero, que procedan conforme a la legislación correspondiente.
- VIII. Solicitar y obtener oportunamente las formas para inscribir los actos y hechos del estado civil de las personas, para la expedición de las

certificaciones y el material necesario para el ejercicio de sus funciones, a través del Departamento de Oficialías.

- IX. Vigilar que las formas en que se hayan asentado los actos y hechos del estado civil de las personas, no contengan raspaduras, enmendaduras o tachaduras.
- X. Efectuar las anotaciones que correspondan a las actas del Registro Civil, debiendo informar a la Oficialía cuando el acto se haya realizado en Oficialía diversa, así como al Archivo, para que realice la anotación en el libro duplicado.
- XI. Custodiar bajo su responsabilidad los sellos, libros de registro, formatos, formas especiales para expedir certificaciones y demás documentación necesaria para el desempeño de sus funciones.
- XII. Asentar en las actas, según el marco referencial que determine el Registro Nacional de Población, la clave del registro e identificación personal y la Clave Única de Registro de Población.
- XIII. Rendir al Departamento de Oficialías un informe dentro de los primeros diez días hábiles del mes siguiente al que informa, sobre los actos registrados en su Oficialía.
- XIV. Expedir a los usuarios del servicio, la solicitud de cobro para que efectúen el pago de derechos por servicios del Registro Civil, en las cajas de recaudación de rentas respectivas.

- XV. Recopilar las Leyes, circulares y demás disposiciones relativas a la organización y funcionamiento del Registro Civil, así como el manual que para tal efecto se realice.
- XVI. Integrar y conservar los apéndices físicos y digitales, de los actos y hechos del estado civil de las personas, con los documentos que los integran.
- XVII. Realizar el procedimiento de cancelación de acto, que para tal efecto señale el Reglamento de la presente Ley.
- XVIII. Previa integración que corresponda del libro original del registro civil, el cual quedará en el archivo de la Oficialía en que se haya actuado; se remitirá inmediatamente un ejemplar duplicado al Archivo.
- XIX. Expedir los certificados de inexistencia de registro que le sean solicitados, previa búsqueda y verificación que realice el Archivo.
- XX. Asistir puntualmente a sus labores y atender asuntos urgentes, aún en días y horas inhábiles, a través de la guardia que para tal efecto se haya constituido.
- XXI. Distribuir las labores entre su personal, de acuerdo con las necesidades del servicio, y designar a quienes deberán cubrir las guardias en los días y horas inhábiles.

- XXII. Informar al Director y al Ministerio Público, de la destrucción o pérdida de un acta o libro, así como de cualquier irregularidad que exponga la seguridad del archivo.
- XXIII. Cumplir con las medidas de seguridad, almacenamiento y manipulación de libros establecidas en el Manual de Manejo y Conservación de Archivos, cualquier percance que suceda con los libros se debe dar aviso de inmediato a la Dirección.
- XXIV. Llevar un inventario de los libros.
- XXV. Abstenerse de celebrar actos y hechos del estado civil de las personas cuando tenga conocimiento de algún impedimento, del cual deberá dar vista al Ministerio Público para los efectos procedentes.
- XXVI. Supervisar el trabajo que desempeñe el personal administrativo a su cargo.
- XXVII. Entregar o en su caso recibir la Oficialía, previo inventario, al que se anexará el acta de entrega-recepción, remitiendo el original al Director de la institución en coordinación con el Departamento de Oficialías.
- XXVIII. Rendir a las instancias federales, estatales, municipales y organismos, los informes que prevén los ordenamientos respectivos.
- XXIX. Las que establece el Código Civil y las demás que se contemplen en otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 29. El Oficial del Registro Civil estará impedido para:

- I. Autorizar el registro de los hechos y actos del estado civil, así como la expedición de copias certificadas relativas a su persona, a su cónyuge o concubina, así como de sus ascendientes y descendientes.
- II. Asentar actas del Registro Civil en formatos distintos de los autorizados por la Dirección.
- III. Autorizar hechos y actos del estado civil fuera de su circunscripción territorial, con excepción de la Oficialía Itinerante.
- IV. Delegar funciones propias a servidores públicos de la Oficialía a su cargo.

CAPÍTULO III DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO

ARTÍCULO 30. Para ser Jefe del Departamento Jurídico del Registro Civil se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano.
- II. Tener como mínimo 21 años de edad al momento de su designación, y estar en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.

- III. No estar sujeto a proceso ni haber sido condenado en sentencia ejecutoria por la comisión de delito doloso.
- IV. Ser Licenciado en Derecho con título y cédula profesional debidamente registrados.
- V. No ser ministro de algún culto religioso.
- VI. No ser militar en servicio activo.

ARTÍCULO 31. Son atribuciones del Jefe del Departamento Jurídico del Registro Civil:

- I. Proporcionar asesoría jurídica al Director, departamentos y a los Oficiales o encargados del Registro Civil en el Estado, en relación a material registral civil.
- II. Representar al Registro Civil, cuando así se requiera, por actos derivados de sus funciones.
- III. Brindar orientación al público en materia de los trámites a seguir en relación con la función registral civil.
- IV. Auxiliar a las Oficialías en la instauración y resolución de los procedimientos administrativos de corrección y aclaración de actas.

- V. Elaborar los proyectos de informes y contestaciones que la Dirección o cualquiera de sus áreas deba emitir a las autoridades jurisdiccionales y aquellas de otra índole, que le sean turnadas para su estudio.
- VI. Realizar los estudios jurídicos inherentes a la actualización de las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con la función registral civil.
- VII. Participar en los programas que la Dirección implemente en materia de capacitación y actualización del personal a su servicio.
- VIII. Vigilar el estricto cumplimiento de las Leyes que rigen el ejercicio de la función registral civil.
- IX. Las demás que le resulten de la presente Ley y su Reglamento, así como las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV DEL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO CENTRAL

ARTÍCULO 32. El Archivo Central del Registro Civil es la dependencia encargada de custodiar los libros duplicados que contienen las actas e inscripciones del estado civil de las personas.

ARTÍCULO 33. Los libros y demás documentos depositados en el Archivo Central deberán permanecer invariablemente en este recinto, por lo tanto

queda prohibida su sustracción, excepto cuando se requiera su presentación por mandato de autoridad competente.

ARTÍCULO 34. Para ser Jefe del Departamento de Archivo Central se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano.
- II. Tener como mínimo 21 años de edad al momento de su designación, y estar en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
- III. No estar sujeto a proceso ni haber sido condenado en sentencia ejecutoria por la comisión de delito doloso.
- IV. Preferentemente ser Licenciado en Derecho u otra carrera afín a esta actividad con título y cédula profesional debidamente registrados.
- V. No ser ministro de algún culto religioso.
- VI. No ser militar en servicio activo.
- VII. Tener experiencia en el desarrollo de las funciones propias de su encargo.

ARTÍCULO 35. Son obligaciones del Jefe del Departamento de Archivo Central:

- I. Custodiar y conservar debidamente ordenados los libros, que integran el Archivo Central del Registro Civil.
- II. Supervisar la encuadernación de las actas y demás documentos de los libros a su cargo.
- III. Realizar periódicamente los inventarios de los libros existentes en el Archivo y mantener actualizados los índices correspondientes.
- IV. Expedir al público certificados de inexistencia de registro, además de copias de las actas o constancias relativas de los libros a su cargo y obtener directamente de las Oficialías aquellos que no se encuentren en dichos libros.
- V. Verificar que se realicen las anotaciones en las actas de los libros a su cargo.
- VI. Responsabilizarse de la captura de las actas del Registro Civil, así como coordinar a las personas que materialmente la habrán de realizar.
- VII. Informar al Director y al Ministerio Público, de la destrucción o pérdida de un acta o libro, así como de cualquier irregularidad que exponga la seguridad del archivo.
- VIII. Realizar la reposición, rehabilitación y restauración de los libros del archivo a su cargo.

- IX. Orientar, gestionar y, en su caso, realizar los trámites de solicitud de expedición de copias certificadas de actas inscritos en otras Entidades Federativas a solicitud del interesado.
- X. Las demás que le resulten de la presente Ley y de las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 36. Los libros correspondientes al Archivo Central quedan excluidos de consulta y solo se tendrá acceso por orden judicial.

ARTÍCULO 37. La consulta de los libros contenidos dentro del Archivo Histórico será bajo los lineamientos específicos contenidos dentro del Manual de Manejo y Conservación de Archivos.

ARTÍCULO 38. Cada vez que un libro sea trasladado de la Oficialía al Archivo Central debe llenar los formatos de cadena custodia.

CAPÍTULO V DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 39. Son requisitos para ser Jefe del Departamento Administrativo:

- I. Ser ciudadano mexicano.

- II. Tener como mínimo 21 años de edad al momento de su designación, y estar en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
- III. No estar sujeto a proceso ni haber sido condenado en sentencia ejecutoria por la comisión de delito doloso.
- IV. Ser Licenciado en Administración o tener el grado académico de Licenciatura en área compatible con la Administración, con título y cédula profesional debidamente registrados.
- V. No ser ministro de algún culto religioso.
- VI. No ser militar en servicio activo.
- VII. Tener experiencia en funciones similares a las del cargo que se le confiere.

ARTÍCULO 40. Son funciones del Jefe del Departamento Administrativo:

- I. Diseñar y coordinar los sistemas de organización y control de la Dirección, departamentos y Oficialías del Registro Civil en el Estado.
- II. Llevar la administración y control de la relación laboral entre la Dirección y los empleados a su servicio.
- III. Proveer los recursos humanos y materiales necesarios a los diversos departamentos y Oficialías de la Dirección, para el debido cumplimiento de sus fines.

- IV. Elaborar los documentos y proyectos presupuestales de la Dirección y vigilar y controlar el debido ejercicio de los mismos.
- V. Supervisar el control de almacén y la existencia de los materiales de oficina de la Dirección.
- VI. Procurar y vigilar el mantenimiento y conservación de los inmuebles y recursos materiales de la Dirección, actualizando de manera permanente el inventario de los mismos.
- VII. Realizar los trámites administrativos de la Dirección ante las demás instancias Oficiales.
- VIII. Elaborar los proyectos de informes y contestaciones que la Dirección deba emitir a otras autoridades administrativas.
- IX. Las demás que le resulten de las disposiciones legales aplicables y el reglamento en la materia.

**CAPÍTULO VI
DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS**

ARTÍCULO 41. Son requisitos para ser Jefe del Departamento de Sistemas:

- I. Ser ciudadano mexicano.

- II. Tener como mínimo 21 años de edad al momento de su designación, y estar en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
- III. No estar sujeto a proceso ni haber sido condenado en sentencia ejecutoria por la comisión de delito doloso.
- IV. Tener una carrera afín con título y cédula profesional debidamente registrados.
- V. No ser ministro de algún culto religioso.
- VI. No ser militar en servicio activo.
- VII. Tener experiencia en funciones similares a las del cargo que se le confiere.

ARTÍCULO 42. El Jefe del Departamento de Sistemas tiene las siguientes atribuciones:

- I. Administrar el archivo digital del Registro Civil, así como tener actualizados los índices de las actas del estado civil, procurando su incorporación a aquellos medios que los contengan y que el avance tecnológico permita.
- II. Administrar los sistemas informáticos del Registro Civil.
- III. Proporcionar los servicios de procesamiento de datos, análisis y diseño de herramientas que auxilien en la prestación del servicio registral civil.

- IV. Administrar y actualizar la página electrónica del Registro Civil.
- V. Proporcionar soporte técnico.
- VI. Administrar la red estatal.
- VII. Coordinar con las Oficialías la actualización de la base de datos.
- VIII. Previo acuerdo con el Director, actualizar, crear, dar de alta, de baja o modificar sellos electrónicos, firmas autógrafas digitalizadas o firmas electrónicas de los funcionarios del Registro Civil autorizados para expedir constancias relativas al estado civil.
- IX. Presentar al Director la propuesta de nuevas tecnologías para el mejor funcionamiento, actualización del resguardo y manejo de la información.
- X. Recabar de las Oficialías la información de los hechos y actos del estado civil que se registren en su competencia territorial.
- XI. Concentrar, procesar, cuantificar, clasificar, y resguardar la información del movimiento registral remitido por las Oficialías.
- XII. Analizar la información sobre los aspectos sociodemográficos de la Entidad y emitir el diagnóstico correspondiente.
- XIII. Elaborar los estudios sociodemográficos en los municipios para la apertura, el cambio de ubicación, reorganización y cierre de las Oficialías.

- XIV. Informar al Director respecto de los Oficiales que no cumplan con el informe mensual del movimiento registral, así como las inconsistencias detectadas en el mismo.

CAPÍTULO VII DE LAS AUSENCIAS

ARTÍCULO 43. Las ausencias temporales del Director, cuando sean menores a 30 días, serán cubiertas por el funcionario que el mismo designe, cuando estas excedan de 30 días serán cubiertas por el funcionario que designe el Secretario General de Gobierno.

ARTÍCULO 44. Las ausencias temporales de los Oficiales que dependan de la Dirección, serán suplidas por el Oficial adjunto que designe el Director.

Las ausencias temporales de los jefes de departamento serán cubiertas por el funcionario que designe la Dirección.

En caso de ausencia definitiva se realizará el procedimiento previsto en la Ley.

**TÍTULO TERCERO
EJERCICIO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 45. En los actos del Registro Civil celebrados en el Estado se observará lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, así como en los Tratados Internacionales y la legislación aplicable.

ARTÍCULO 46. Toda acta deberá asentarse en los formatos especiales que determine la Dirección, los cuales cumplirán con los requisitos establecidos por la Secretaría de Gobernación, integrándose con ellas los libros respectivos. La infracción de esta disposición producirá la nulidad del acta.

Además se harán constar los datos de esta y de la Oficialía que inscriba el acto; día, mes, año y lugar de registro y se tomará razón de los documentos que exhiban los interesados, asentando en el acta los datos aportados por los mismos.

Así mismo, se anotará la Clave Única del Registro de Población que se le hubiere asignado a la persona al inscribir su nacimiento.

ARTÍCULO 47. El Registro Civil resguardará las inscripciones y anotaciones por medios informáticos o aquellos que el avance tecnológico ofrezca, en una base de datos en la que se reproduzca el contenido de las actas asentadas, que permita la conservación de los mismos y la certeza sobre su autenticidad.

En los casos no previstos por la Ley, el contenido total o parcial de la base de datos, solo se proporcionará por mandato judicial.

ARTÍCULO 48. En los actos ante el Oficial, este deberá cerciorarse de la identidad de los testigos, conservando copia del documento que sirvió para tal efecto, así mismo que los interesados deben acreditar la personalidad con que se ostentan en los términos de la legislación civil del Estado, apercibiéndolos de las penas en que incurren quienes declaran con falsedad ante autoridad dotada de fe pública.

ARTÍCULO 49. Los testigos que intervengan en los actos del Registro Civil, serán mayores de edad, en pleno uso y ejercicio de sus facultades y designados por los interesados.

Incurren en responsabilidad y serán responsables solidarios por falsedad de información en los actos del estado civil del cual son testigos.

ARTÍCULO 50. El Director, Oficiales y empleados administrativos, están impedidos para intervenir como testigos en los actos y hechos del estado civil de las personas, excepto cuando acrediten parentesco hasta el cuarto grado por consanguinidad.

ARTÍCULO 51. Las copias que se expidan de las actas, serán certificadas por el Oficial competente o el servidor público a quien se hubiese delegado facultades expresas para ello, en los términos previstos por esta Ley.

Cualquier persona podrá obtener copia certificada de las actas o de su parte conducente y demás documentos relacionados con las mismas o con su inexistencia, los cuales obren en los archivos del Registro Civil, cumpliendo con los requisitos correspondientes, con excepción de los casos previstos en esta Ley.

ARTÍCULO 52. Para la certificación de actas, constancias y documentos de los apéndices del Registro Civil, se utilizarán los sellos aprobados por la Dirección, cuya custodia corresponde a los Oficiales y servidores públicos con facultades para su uso.

ARTÍCULO 53. Las actuaciones para hacer constar los actos y hechos del estado civil de las personas y elaborar las actas correspondientes en los libros

respectivos, tendrán solución de continuidad y no deberán interrumpirse. La foja que se utilice debe corresponder por su orden numérico progresivo.

ARTÍCULO 54. Cuando los interesados no puedan concurrir personalmente, podrán hacerse representar por un mandatario especial para los actos permitidos expresamente por esta Ley, cuyo nombramiento conste en escritura pública.

ARTÍCULO 55. Solo podrá asentarse en las actas los hechos o circunstancias que deban declararse, por guardar relación directa con el acto que ha de inscribirse y lo que en este sentido esté expresamente prevenido en la Ley.

ARTÍCULO 56. Los errores y demás irregularidades que haya en las actas, cuando no afecten el acto o hecho contenido, ni de forma alguna varíen la identidad de quienes lo otorgan o intervienen, se subsanarán a petición de parte interesada por el Oficial aplicando el procedimiento previsto por esta Ley.

ARTÍCULO 57. Efectuada la inscripción, el acta no podrá ser modificada, rectificadora, nulificada o cancelada, sino en los casos previstos por esta Ley o a través de resolución judicial que haya causado ejecutoria.

ARTÍCULO 58. Elaborada el acta, será leída por el Oficial del Registro Civil a los interesados y testigos, debiendo firmar los ejemplares de manera autógrafa. En las actas de nacimiento o de reconocimiento de hijos se estampará la huella digital del nacido o reconocido, en las de matrimonio las de los contrayentes.

ARTÍCULO 59. Cuando en las actas del Registro Civil de las personas, se adviertan alteraciones, borraduras o enmendaduras, se remitirá al procedimiento administrativo que establece la presente Ley.

ARTÍCULO 60. Cuando no existan registros, se hayan perdido, estuvieren ilegibles o faltaren hojas en que se pueda suponer que se encontraba el acta, se podrá recibir prueba del acto por instrumentos o testigos; pero si uno solo de los registros se ha inutilizado y existe el otro ejemplar de este, deberá tomarse como prueba, sin admitir la de otra clase.

ARTÍCULO 61. Si en la Oficialía en que se realice un registro, no existe el acta de nacimiento del interesado, el Oficial remitirá copia del acta a la del lugar en que se registró el nacimiento para que haga la anotación correspondiente.

ARTÍCULO 62. Antes de asentar cualquier registro de actos del estado civil, el Oficial revisará los índices de los libros para cerciorarse de la inexistencia de inscripción previa del acto que se pretenda asentar.

ARTÍCULO 63. El Oficial que tenga conocimiento de dos o más registros, presuntamente relativos a un mismo acto del estado civil de una persona, prohibirá la expedición de las actas y emitirá un oficio al interesado, fundando y motivando la razón que genere la limitación.

En los casos de existir dos o más registros relativos a la misma persona, sin variación alguna en los datos esenciales del acta, el Oficial del Registro Civil podrá suspender la expedición de los diversos registros dejando subsistente el primero.

CAPÍTULO II DE LA CERTIFICACIÓN

ARTÍCULO 64. El Registro Civil es público, por tanto cualquier persona puede solicitar se le expida copia certificada de las actas de estado civil, de los documentos del apéndice y constancias que se encuentren en el Archivo Central referentes a la función propia de la institución, con excepción de los casos previstos por esta Ley.

ARTÍCULO 65. El Director, el Jefe del Departamento de Archivo Central y los Oficiales, con independencia del ámbito de sus respectivas competencias territoriales, deberán expedir toda clase de certificaciones, constancias y testimonios relativos a los actos y hechos del estado civil de las personas.

La certificación a que se refiere el párrafo anterior, deberá autenticarse por firma autógrafa o electrónica del servidor público facultado para ello.

ARTÍCULO 66. Las certificaciones de las copias y extractos de las actas y documentos que obren en los archivos del Registro Civil, tendrán valor probatorio pleno, tratándose de trámites relativos al estado civil de las personas.

ARTÍCULO 67. Los extractos certificados de las actas del estado civil de las personas, contendrán los requisitos esenciales mínimos siguientes:

- I. El tipo de hecho o acto jurídico.
- II. La Clave Única del Registro Nacional de Población.
- III. Datos de ubicación y fecha del acta.
- IV. Las anotaciones marginales.
- V. Nombre y firma del funcionario que certifica y el sello de la Dirección General o de la Oficialía, en su caso.

- VI. Lugar y fecha de certificación.
- VII. Los demás datos que deberá contener cada extracto en lo particular de acuerdo al acta de que se trate.

CAPÍTULO III DE LAS ANOTACIONES

ARTÍCULO 68. Las anotaciones se harán en forma marginal, si no fuera posible se hará al reverso, y si no existiere espacio se anexará una hoja adherida al acta, la cual deberá entresellarse, realizando la anotación, tanto en el libro original como en su duplicado, mandándose guardar las constancias que le dieron origen en el apéndice correspondiente, debidamente foliado.

ARTÍCULO 69. Invariablemente, la anotación marginal deberá reflejarse en el acta afectada, en el libro principal y en su duplicado, con la correspondiente rúbrica y sello del Oficial para su validez.

En la certificación aparecerá la última anotación y, a petición de parte, se incluirán todas las existentes.

ARTÍCULO 70. Las anotaciones a que se refiere este Capítulo, deberán asentarse oportunamente, y su incumplimiento por parte del Oficial o del Titular del Archivo Central será motivo de la sanción correspondiente.

ARTÍCULO 71. Solo en aquellos casos en que se solicite por parte del interesado y acreditando la necesidad del mismo, podrá el Registro Civil cambiar el estatus de anotación abierta a nota interna o cerrada, para salvaguardar los derechos elementales del ser humano, con aquella información que se considere un grave daño a su persona o identidad.

ARTÍCULO 72. La Dirección deberá informar al Registro Nacional de Población e Identificación Personal, las resoluciones que emitan las autoridades administrativas o judiciales, de las que resulten modificaciones de los datos de registro de la persona, en los siguientes casos:

- I. Reconocimiento.
- II. Adopción.
- III. Nulidad.
- IV. Rectificación.

ARTÍCULO 73. Las actas de nacimiento contendrán las siguientes anotaciones:

- I. Que modifiquen, rectifiquen, aclaren, complementen, revoquen o anulen el contenido de las actas del estado civil de las personas,

procurando su incorporación a aquellos medios que las contengan y que el avance tecnológico pudiera ofrecer.

- II. De fallecimiento.
- III. Por matrimonio o divorcio, se harán en anotación interna.

Las actas de matrimonio contendrán las anotaciones de divorcio y fallecimiento.

CAPÍTULO IV DE LAS ACTAS DE NACIMIENTO

ARTÍCULO 74. Las declaraciones de nacimiento se harán dentro de los sesenta días siguientes al alumbramiento y se harán presentando al nacido ante el Oficial del Registro Civil.

Para el registro del nacimiento de indígenas en el Estado, la Ley reconoce como fedatarios a las autoridades indígenas tradicionales, para acreditar hechos de filiación y residencia de los indígenas que deben intervenir en el registro, cuando los actos se asienten en las respectivas comunidades se hará con la intervención de la Coordinación Estatal de la Tarahumara.

ARTÍCULO 75. Los padres, o quien por las circunstancias han quedado al cuidado provisional del menor, tienen la obligación de registrarlo dentro del término establecido.

Las personas que tienen el deber de registrar el nacimiento y lo realicen fuera del término fijado, serán sancionadas por el Oficial con multa de una a diez veces el salario mínimo vigente en la zona económica del lugar del nacimiento, atendiendo a las circunstancias de cada caso.

Si el nacimiento tuviere lugar en un hospital, este tendrá la obligación de entregar el Certificado Único de Nacimiento de manera gratuita, sin excepción alguna; anotando el nombre y huella digital de la madre, número de orden que ocupa ese parto; así como huella digital, día, hora y lugar de nacimiento, sexo, peso y demás características del recién nacido, que pudieran servir de identificación.

La Dirección determinará las instituciones médicas públicas y privadas en las que se podrán registrar a los ahí nacidos antes de abandonar dichos establecimientos, en coordinación y bajo su supervisión.

Si al dar aviso de un nacimiento se comunicare también la muerte del recién nacido, se elaborarán dos actas, una de nacimiento y otra de defunción.

ARTÍCULO 76. Quienes hubieren asistido el parto, tienen obligación de dar aviso del nacimiento al Centro de Salud más cercano dentro de los diez días siguientes, para que este a su vez expida el certificado de nacimiento.

ARTÍCULO 77. El Certificado Único de Nacimiento es el documento esencial para elaborar el registro, por ello al momento de efectuar la inscripción el Oficial deberá retener al interesado el documento original, para evitar su duplicidad.

En caso de robo o extravío del mismo, se tendrá que interponer la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público.

ARTÍCULO 78. En las poblaciones en que no haya Registro Civil ni centro de salud, el nacido deberá ser presentado ante la autoridad administrativa municipal, y esta dará la constancia respectiva que los interesados llevarán al Registro Civil que corresponda para que se asiente el acta.

ARTÍCULO 79. El acta de nacimiento se extenderá con asistencia de dos testigos que designarán los interesados, y contendrá los siguientes datos:

- I. El día, hora y lugar de registro.
- II. El día, hora y lugar del nacimiento.
- III. El sexo del nacido.

- IV. El nombre y apellidos.
- V. La razón de si se ha presentado vivo o muerto, en el primer caso se hará constar la asignación de la Clave Única del Registro de Población.
- VI. Cuando el nacido fuere presentado por sus padres o alguno de ellos, se asentarán los nombres, domicilio y nacionalidad de este o aquellos.
- VII. Nombre de los abuelos paternos y maternos, nacionalidad, edad, domicilio, si están vivos o muertos.

Si se presenta como hijo de padres desconocidos, el Oficial le pondrá nombre y apellidos, anotándose esta circunstancia en el acta.

ARTÍCULO 80. El nombre se integra por el nombre propio, primer y segundo apellidos.

Para asignar el nombre propio, se observará lo siguiente:

- I. No se constituirá con palabras denigrantes de la personalidad.
- II. No serán empleados apodos.
- III. No podrán utilizarse números.
- IV. Cuando menos uno de los sustantivos defina el sexo de la persona.

En todos los casos, los apellidos corresponderán por su orden, al primero del padre y al primero de la madre.

Para efectos en territorio nacional, las actas de inscripción de nacimiento en el extranjero a que hace referencia el artículo 142, se podrá desprender el apellido materno a petición de parte. El Oficial estará obligado a hacer del conocimiento del interesado la presente disposición.

ARTÍCULO 81. Cuando se desconozca o deba tenerse por desconocido el nombre de alguno de los padres del registrado, este llevará el nombre propio y los dos apellidos que correspondan al progenitor que lo presente como hijo suyo, sin perjuicio de lo establecido en la presente Ley.

ARTÍCULO 82. Para que se haga constar en el acta de nacimiento, el nombre del padre de un hijo nacido fuera del matrimonio, es necesario que aquel lo pida por sí o por apoderado especial constituido en la forma establecida en el artículo 54 del presente ordenamiento, haciéndose constar en todo caso lo anterior.

Tratándose de concubinato, para que se haga constar el nombre de la madre o del padre fallecido, se deberá acreditar ante autoridad judicial.

ARTÍCULO 83. Si el padre o la madre no pudieren concurrir ni tuvieren apoderado, pero solicitaren ambos o alguno de ellos la presencia del Oficial, previa acreditación del impedimento del padre o la madre para acudir ante él, este acudirá al lugar en que se hallen los interesados y allí levantará el acta a la costa de los mismos.

ARTÍCULO 84. Cuando la madre y/o el padre del registrado, sean menores de edad, no emancipados, y exhiban los documentos señalados en la presente Ley, pero carezcan del consentimiento de quienes ejerzan sobre ellos la patria potestad o tutela, el Oficial del Registro Civil, procederá a autorizar el registro, asentando el nombre del presentado con los apellidos que le correspondan atendiendo al interés superior del niño, a tener nombre, nacionalidad y en la medida de lo posible a conocer a sus padres.

En los casos en que uno o ambos padres del registrado, carezca de acta de nacimiento y presente los demás requisitos señalados en el artículo 79, el Oficial del Registro Civil deberá autorizar el registro de nacimiento o reconocimiento, con la salvedad de que en el registro que se realice no será asentada la filiación correspondiente a los abuelos, y únicamente constará la de la madre y/o padre que comparezca y se identifique en dicho acto.

ARTÍCULO 85. Cuando el hijo nazca de una mujer casada que viva con su marido no podrá atribuirse la paternidad a otro que no sea a aquel, salvo

que exista sentencia ejecutoriada que declare el desconocimiento de la misma.

En aras de proteger el interés superior del menor y a efecto de privilegiar el establecimiento de su verdadera identidad, cuando una mujer casada que se encuentre separada físicamente de su marido, procrea un hijo con otro hombre, este podrá reconocerlo como hijo suyo, con el consentimiento de la madre, siempre y cuando esta última compruebe, ante la autoridad judicial competente, en los términos de lo dispuesto por el Código de Procedimientos Civiles, la separación física de su cónyuge por más de 300 días anteriores al nacimiento del hijo. De igual forma, de no mediar el reconocimiento del padre biológico, la mujer estará en posibilidad de llevar a cabo el registro como madre soltera, previa justificación de lo antes señalado.

En caso de que quien aparezca como el padre no sea el cónyuge de la madre, el acta de nacimiento del hijo no contendrá el estado civil de aquellos.

ARTÍCULO 86. Toda persona que encontrare a un menor de edad abandonado, maltratado o expuesto, en los términos del artículo 469 del Código Civil, deberá entregarlo dentro de los tres días siguientes del hallazgo al organismo para la asistencia social pública estatal o municipal

correspondiente, con los vestidos, documentos y cualquier otro objeto encontrados, y declarará el día, lugar y demás circunstancias que hubieren ocurrido. El organismo respectivo procederá sin demora a presentar a la persona menor de edad ante el Registro Civil para inscribir su nacimiento, si fuere el caso, proveyendo además a la custodia provisional de aquella y dando cuenta al Ministerio Público de la adscripción.

ARTÍCULO 87. Cuando ocurriere un parto múltiple, el nacimiento de cada menor será registrado en acta individual, en la que se hará constar además, las particularidades que los distinguan y el orden del parto.

ARTÍCULO 88. La expedición de la primer acta será de carácter gratuito.

ARTÍCULO 89. En los casos de registro de nacimiento de un menor nacido hermafrodita se estará al sexo que se defina en el certificado médico de nacimiento, anotando de forma interna en el acta la situación que se refiere.

Cuando haya transcurrido el tiempo y se determine por estudios médicos el cambio de sexo, se levantará una nueva acta anotando tal situación en la primera y se prohibirá la expedición de la misma.

ARTÍCULO 90. Cuando cause ejecutoria la resolución de emancipación, el Juez dentro de los ocho días siguientes, remitirá copia certificada de la

misma al Oficial del Registro Civil que corresponda, para que realice las anotaciones marginales en el acta de nacimiento del emancipado citando la fecha de la emancipación.

CAPÍTULO V DE LAS ACTAS DE RECONOCIMIENTO

ARTÍCULO 91. El reconocimiento podrá ser:

- I. En la partida del nacimiento ante el Oficial del Registro Civil.
- II. Por acta especial ante el mismo Oficial.
- III. Por escritura pública.
- IV. Por testamento.
- V. Por resolución judicial.

ARTÍCULO 92. Si el reconocimiento se hiciera después de haber sido registrado el nacimiento, se asentará un acta distinta, cuyo formato no deberá hacer mención de que se refiere a un acta de reconocimiento. Además de los requisitos señalados para la certificación, contendrá los siguientes, en sus respectivos casos:

- I. Datos del registro anterior, que se identificará utilizando la clave que para tal efecto precise el Registro Civil.
- II. Datos de los padres.
- III. Datos de los abuelos paternos y abuelos maternos.
- IV. Datos de la persona que deba dar su consentimiento:
 - a) Consentimiento de quien se pretende reconocer si este fuere mayor de catorce años, y además el consentimiento de quien ejerza la patria potestad o tutela.
 - b) Si el hijo es menor de catorce años, solo se expresará el consentimiento de quien ejerza la patria potestad, la tutela o por autorización judicial.
- V. Huella digital del reconocido.

Asentada el acta de reconocimiento en los términos de este artículo, deberá incluirse en el acta de nacimiento original, la anotación marginal correspondiente con los datos y circunstancias relativas, prohibiendo la expedición del acta de nacimiento y subsistiendo únicamente la nueva acta de nacimiento.

Se prohíbe a cualquier dependencia federal, estatal o municipal, así como instituciones privadas, solicitar información del registro efectuado con anterioridad al reconocimiento, salvo que mediare orden judicial.

ARTÍCULO 93. La omisión de realizar el registro por parte del obligado, no evita los efectos legales del reconocimiento; los responsables de la omisión serán sancionados en los términos que establezca la presente Ley.

CAPÍTULO VI DE LAS ACTAS DE ADOPCIÓN

ARTÍCULO 94. Cuando cause estado la resolución judicial que se dicte autorizando una adopción, el Tribunal remitirá en un término de ocho días, copia de las diligencias respectivas al Oficial del Registro Civil del lugar donde se decrete, para que asiente el acta correspondiente.

Los requisitos relacionados con el acta de adopción plena son:

- I. Oficio original de remisión del juzgado y copia certificada de la sentencia que ordena su asentamiento y el auto que la declare ejecutoriada.
- II. Presentación del adoptado.
- III. Comparecencia del o de los adoptantes.

- IV. Identificación Oficial vigente del o de los adoptantes.
- V. En su caso, copia certificada del acta de matrimonio o de nacimiento de los adoptantes.

ARTÍCULO 95. El acta de adopción contendrá:

- I. Los nombres, apellidos, edad y domicilio del adoptado.
- II. Los nombres, apellidos, edad y domicilio del adoptante.
- III. Los nombres, apellidos, edad y domicilio de las personas cuyo consentimiento hubiere sido necesario para la adopción.
- IV. La Clave Única del Registro de Población que originalmente le hubiere correspondido al adoptado. Los apellidos de este se registrarán por lo dispuesto en el artículo 80 de esta Ley, lo que se proveerá en la resolución judicial, la que se insertará íntegramente en el acta.

ARTÍCULO 96. La falta de registro de la adopción no quita a esta sus efectos legales, pero sujeta al responsable a la sanción contemplada en la presente Ley.

ARTÍCULO 97. En los casos de adopción plena, se cancelará la Clave Única de Registro de Población que hubiere sido asignada, y se asignará una nueva en el acta correspondiente.

ARTÍCULO 98. Cuando la resolución que apruebe una adopción cause ejecutoria, se ordenará la cancelación del acta de nacimiento del adoptado y no se dará publicidad ni expedirá copia alguna de la misma; así mismo, se ordenará la expedición de una nueva acta de nacimiento, en la que los adoptantes figuren como padres, prohibiéndose expresamente cualquier referencia al procedimiento de adopción.

Dicha acta de nacimiento deberá cumplir con los requisitos y formatos previstos en esta Ley.

El Registro Civil se abstendrá de proporcionar información con respecto al origen y demás antecedentes familiares del adoptado, salvo que mediare orden judicial.

CAPÍTULO VII DE LAS ACTAS DE TUTELA

ARTÍCULO 99. Cuando cause ejecutoria la resolución de discernimiento de la tutela, el Juez dentro de los ocho días siguientes, remitirá copia certificada de la misma al Oficial del Registro Civil que corresponda, para que asiente el acta respectiva y realice las anotaciones marginales en el acta de nacimiento y, en su caso, matrimonio del incapacitado.

ARTÍCULO 100. El acta de tutela contendrá:

- I. Nombre, edad, estado civil, nacionalidad y Clave Única de Registro de Población del incapacitado.
- II. La clase de incapacidad por la que se haya discernido la tutela.
- III. El nombre y demás generales de las personas que han ejercido sobre el incapacitado la patria potestad o han cuidado del mismo antes del discernimiento de la tutela.
- IV. El nombre, edad y domicilio del tutor y, en su caso, del curador.
- V. La garantía dada por el tutor, expresando el nombre y demás generales del fiador, si la garantía consiste en fianza; o la ubicación y demás características de los bienes, si la garantía consiste en hipoteca o prenda.
- VI. La mención del Tribunal que pronunció el auto de discernimiento y la fecha de este.

ARTÍCULO 101. La omisión de registrar la tutela no impide al tutor ejercer su cargo, ni puede alegarse por ninguna persona como causa para dejar de tratar con él; pero el tutor y curador adquieren responsabilidad en los términos que establece esta Ley.

CAPÍTULO VIII
DE LAS INSCRIPCIONES DE LAS EJECUTORIAS QUE DECLAREN LA
INCAPACIDAD LEGAL PARA ADMINISTRAR BIENES, LA AUSENCIA O LA
PRESUNCIÓN DE MUERTE

ARTÍCULO 102. Las autoridades judiciales que declaren la pérdida de la capacidad legal de alguna persona para administrar bienes, la ausencia o la presunción de su muerte, dentro del término de ocho días remitirán al Oficial del Registro Civil que corresponda, copia certificada de la ejecutoria respectiva.

ARTÍCULO 103. El Oficial del Registro Civil asentará en el acta correspondiente, los puntos resolutivos del fallo judicial.

ARTÍCULO 104. Cuando se recobre la capacidad legal para administrar, se presente la persona declarada ausente o aquella cuya muerte se presumía, se dará aviso al Oficial del Registro Civil por la autoridad que corresponda, para que cancele la inscripción a que se refiere el artículo anterior.

CAPÍTULO IX
DE LAS ACTAS DE MATRIMONIO

ARTÍCULO 105. Las personas que pretendan contraer matrimonio presentarán un escrito al Oficial del Registro Civil, que exprese:

- I. Los nombres, edad, nacionalidad, ocupación y domicilio, tanto de los contrayentes como de sus padres, si estos fueren conocidos. Cuando alguno de los contrayentes o los dos hayan sido casados y la fecha de disolución o nulidad.
- II. Que no tienen impedimento legal para casarse.
- III. Que es su voluntad unirse en matrimonio.

Este escrito deberá ser firmado por los solicitantes y si alguno no pudiere o no supiere escribir, lo hará otra persona debidamente identificada, mayor de edad.

ARTÍCULO 106. Al escrito que refiere el artículo anterior, se acompañará:

- I. La copia certificada del acta de nacimiento de los contrayentes.
- II. La constancia de que prestan su consentimiento para que el

matrimonio se celebre, las personas a que se refieren los artículos 137, 138 y 139 del Código Civil.

- III. En su caso, copia certificada de la dispensa de impedimento.
- IV. La declaración de dos testigos mayores de edad por cada pretendiente.
- V. El convenio de Capitulaciones Matrimoniales que los contrayentes celebran en relación a sus bienes presentes y a los que adquieran durante el matrimonio. En él expresarán el régimen patrimonial bajo el cual será celebrado el matrimonio, ya sea de sociedad conyugal o separación de bienes. Si los contrayentes son menores de edad, deberá ser aprobado por quien debe otorgar el consentimiento para celebrar el matrimonio.

Cuando las Capitulaciones Matrimoniales deban constar en escritura pública, se anexará el testimonio de ella o copia certificada.

- VI. Copia certificada del acta de defunción del cónyuge fallecido, si alguno de los contrayentes es viudo; acta de divorcio o acta de matrimonio con anotación respectiva de nulidad, en caso de que alguno de los contrayentes hubiere sido casado anteriormente.
- VII. Constancia expedida por el Consejo Estatal de Población, en que se acredite haber recibido orientación sobre planificación familiar, derechos y obligaciones que nacen del matrimonio, así como de las sanciones a que se hacen acreedores los cónyuges en los casos de la

comisión de delitos contra la familia, haciendo especial énfasis en proporcionar información y orientación para prevenir la violencia familiar.

- VIII. Exámenes médicos en los cuales se certifique si existe algún padecimiento o no de los futuros cónyuges, a efecto de que estos tengan pleno conocimiento de la posible enfermedad, con validez de un mes a la fecha de la celebración del matrimonio.

ARTÍCULO 107. En caso de personas con discapacidad visual y/o auditiva, su aceptación se hará constar por escrito, y si no supieren hacerlo lo harán mediante representante.

ARTÍCULO 108. En aquellos casos de matrimonios que se encuentren privados de la libertad en establecimientos penitenciarios o reclusos en centros de salud y demás establecimientos similares, el Oficial se trasladará al sitio, previa coordinación con los Directores de tales establecimientos, para celebrar el acto.

ARTÍCULO 109. En el caso de matrimonio en artículo de muerte, será necesario que el médico del o la contrayente que se encuentre en estado grave de salud, certifique que la persona está en pleno uso de sus facultades mentales.

ARTÍCULO 110. El Oficial a quien se presenta una solicitud de matrimonio que llene los requisitos establecidos, hará que los contrayentes y los ascendientes o tutores que deban prestar su consentimiento, reconozcan ante él y por separado sus firmas. Las declaraciones de los testigos a que se refiere la fracción IV del artículo 106, serán ratificadas bajo protesta de decir verdad, ante el mismo funcionario.

Así mismo, está plenamente autorizado para exigir de los contrayentes o sus mandatarios, bajo protesta de decir verdad, todas las declaraciones que estime convenientes, a fin de asegurarse de su identidad y de su aptitud para contraer matrimonio.

ARTÍCULO 111. El matrimonio se celebrará en el lugar, día y hora que señale el Oficial, de acuerdo con los contrayentes.

ARTÍCULO 112. En el lugar, día y hora designados para la celebración del matrimonio, deberán estar presentes ante el Oficial, los contrayentes o su apoderado especial y dos testigos por cada uno de ellos.

El Oficial leerá en voz alta la solicitud de matrimonio, los documentos que con ella se hayan presentado y las diligencias practicadas e interrogará a los testigos acerca de si los contrayentes son las mismas personas a que se refiere la solicitud. En caso afirmativo preguntará a cada uno de los

contrayentes si es su voluntad unirse en matrimonio, y si están conformes, los declarará unidos en nombre de la Ley, mediante ceremonia solemne.

ARTÍCULO 113. Se asentará luego el acta de matrimonio, en la cual se hará constar:

- I. Los nombres, edad, nacionalidad, ocupación, domicilio y lugar de nacimiento de los contrayentes.
- II. Los nombres, ocupación y domicilio de los padres.
- III. El consentimiento de los contrayentes, o de aquellos que deban otorgarlo de acuerdo al Código Civil.
- IV. Que no hubo impedimento para el matrimonio o que este se dispensó.
- V. La declaración de los contrayentes de ser su voluntad unirse en matrimonio y la de haber quedado unidos, que hará el funcionario actuante en el nombre de la Ley.
- VI. La manifestación de los cónyuges de que contraen matrimonio bajo el régimen de sociedad conyugal o de separación de bienes. Cuando por cualquier causa se omita esta manifestación, el matrimonio se tendrá por celebrado para todos los efectos legales, bajo el régimen de sociedad conyugal.
- VII. Los nombres, edad, estado civil, ocupación y domicilio de los testigos, su

declaración sobre si son o no parientes de los contrayentes, y si lo son, en qué grado y en qué línea.

- VIII. Que se cumplieron sin interrupción, las formalidades exigidas por el artículo anterior.

El acta será firmada por el Oficial, los contrayentes, los testigos y las demás personas que hubieran intervenido si supieran y pudieran hacerlo. Se anotará en las actas de nacimiento de los contrayentes la razón de que han contraído matrimonio.

ARTÍCULO 114. Cuando los contrayentes declaren un hecho falso y los testigos lo corroboren, se informará al Ministerio Público para que ejercite la acción penal correspondiente.

Lo mismo se hará con las personas que falsamente se hicieran pasar por padres o tutores de los contrayentes.

ARTÍCULO 115. El Oficial que tenga conocimiento de la existencia de un posible impedimento para contraer matrimonio, levantará un acta circunstanciada ante dos testigos, en la que hará constar los datos que le hagan suponer que existe impedimento.

Cuando haya denuncia, se expresarán en el acta el nombre, edad, ocupación, estado civil y domicilio del denunciante, insertándose al pie de la letra, la denuncia. El acta firmada por los que en ella intervinieron, será remitida al Juez competente, para que realice la calificación del impedimento.

ARTÍCULO 116. Antes de remitir al Juez competente el acta a la que refiere el artículo anterior, el Oficial hará saber a los contrayentes el impedimento denunciado, absteniéndose de todo procedimiento ulterior hasta que la sentencia que decida el impedimento cause ejecutoria.

ARTÍCULO 117. Las denuncias deberán efectuarse personalmente ante el Oficial y este dará cuenta a la autoridad judicial competente, suspendiendo todo procedimiento hasta que esta resuelva.

ARTÍCULO 118. Denunciado un impedimento, el matrimonio no podrá celebrarse aunque el denunciante se desista, mientras no recaiga sentencia judicial que declare su inexistencia o se obtenga dispensa de él.

ARTÍCULO 119. El Oficial que autorice un matrimonio teniendo conocimiento de que hay impedimento legal o de que alguno se ha denunciado, será sancionado en los términos que prevé el capítulo respectivo de esta Ley, sin perjuicio de las previstas en otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 120. El Oficial solo podrá negarse a autorizar un matrimonio, cuando advierta que alguno de los contrayentes, carece de aptitud legal para celebrarlo.

ARTÍCULO 121. Las denuncias de impedimento pueden hacerse por cualquier persona. Las que sean falsas, sujetan al denunciante a las penas establecidas por la legislación aplicable.

ARTÍCULO 122. En los casos de emancipación por efecto del matrimonio, el Oficial realizará las anotaciones respectivas en las actas de nacimiento de uno o ambos cónyuges según sea el caso, precisándose al margen, que este o estos han quedado emancipados en virtud del matrimonio y citando la fecha en que se celebró, así como el número y la foja del acta respectiva.

ARTÍCULO 123. La omisión de registrar la emancipación no quita a esta sus efectos legales en los términos que establece esta Ley.

CAPÍTULO X DE LAS ACTAS DE DIVORCIO

ARTÍCULO 124. La sentencia ejecutoriada que disuelva el vínculo matrimonial, el Juez dentro de los ocho días siguientes, remitirá copia certificada de la

misma al Oficial del Registro Civil que corresponda, para que realice las anotaciones marginales correspondientes y elabore el acta.

ARTÍCULO 125. El acta de divorcio contendrá el nombre, edad, sexo, nacionalidad, ocupación y domicilio de los divorciados, la fecha y el lugar en que se celebró su matrimonio, así como la parte resolutive de la sentencia.

ARTÍCULO 126. Emitida el acta, se realizarán las notas en las actas de nacimiento y matrimonio de los divorciados, y la copia de la sentencia se archivará con el mismo número del acta de divorcio.

Tratándose del divorcio administrativo, se aplicará lo dispuesto en esta Ley.

CAPÍTULO XI DE LAS ACTAS DE DEFUNCIÓN

ARTÍCULO 127. Ninguna inhumación o cremación se hará sin autorización escrita del Oficial, quien se asegurará de la defunción. Toda inhumación o cremación se hará dentro del término que establezca la legislación de Salud.

ARTÍCULO 128. Tratándose de cremación, en el caso de muerte violenta, no procederá sin la previa autorización del Titular de la Fiscalía General del Estado.

ARTÍCULO 129. El acta se levantará en base al certificado médico de defunción y contendrá:

- I. El nombre, edad, sexo, nacionalidad y domicilio que tuvo el difunto.
- II. El estado civil de este y, en su caso, el nombre y apellidos de su cónyuge.
- III. El nombre, edad, sexo, nacionalidad, ocupación y domicilio del declarante y de los testigos.
- IV. Los nombres de los padres del difunto si se supieren.
- V. La causa que determinó la muerte.
- VI. El destino del cadáver, y el lugar en que se sepulte, si fuere el caso.
- VII. La hora de la muerte, si se supiere, y todos los informes que se tengan en caso de muerte violenta.
- VIII. Nombre, domicilio y cédula profesional del médico que certifique la defunción.

El acta será firmada por dos testigos, prefiriéndose para el caso los parientes, si los hay.

ARTÍCULO 130. Quien tenga conocimiento de alguna defunción, tendrá el deber de dar aviso al Oficial dentro de las doce horas siguientes a la muerte; salvo que por causas no atribuibles al responsable no sea factible dar cumplimiento a lo anterior, se ampliará el término por el tiempo que sea necesario.

Los administradores de cementerios o crematorios, están obligados a rendir a la Oficialía que corresponda, dentro de los primeros diez días del mes posterior, un informe mensual con los datos que menciona la fracción I del artículo anterior, de las personas que fueren inhumadas o cremadas y la denominación de la agencia encargada de ello.

Una vez que la autoridad sanitaria correspondiente expida el certificado médico de defunción, las agencias funerarias o cualquier persona interesada presentarán en un lapso no mayor a cinco días hábiles, ante la Oficialía que corresponda dicho certificado, para que levante el acta de defunción.

ARTÍCULO 131. Si la defunción ocurriere en un lugar o población donde no haya Oficialía, la autoridad municipal extenderá la constancia respectiva, que remitirá al Oficial que corresponda, para que asiente el acta.

ARTÍCULO 132. Cuando el Oficial sospeche que la muerte fue violenta, dará parte al Ministerio Público, comunicándole todos los informes que tenga para que este proceda a la averiguación conforme a derecho.

ARTÍCULO 133. Cuando cualquier autoridad tenga conocimiento de alguna defunción y se ignore el nombre del difunto, se dará parte al Oficial competente para que elabore el acta respectiva, se asentará como desconocido, únicamente por resolución judicial se realizará la identificación del fallecido.

ARTÍCULO 134. El jefe de cualquier destacamento militar, cuerpo policíaco o análogo, tiene obligación de dar parte al Registro Civil de las defunciones que haya habido en campaña, o en otro acto del servicio, especificándose la información relativa a su identidad, debiendo observarse en este caso lo dispuesto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 135. En todos los casos de muerte violenta en las prisiones, no se hará en los registros mención de esta circunstancia y las actas solamente contendrán los demás requisitos establecidos.

ARTÍCULO 136. En las actas de defunción que expida el Registro Civil, deberá tomar como causa de muerte, la que en el certificado de defunción expresamente se señale como causa primaria.

ARTÍCULO 137. El término para la autorización del acta de defunción, será de sesenta días contados a partir del día del fallecimiento, transcurrido dicho término, el asentamiento de dicha acta deberá ordenarse por autoridad judicial competente.

ARTÍCULO 138. Si por haber ocurrido la muerte en despoblado, por ignorancia o por cualquier otro motivo no se hubiere levantado oportunamente el acta de defunción, el Ministerio Público, previas diligencias, dará cuenta al Oficial para que este levante el acta.

ARTÍCULO 139. Cuando una autoridad ordene la exhumación de un cadáver y de esta resulte que la causa de muerte es distinta a la anotada en el acta de defunción, se comunicará esta circunstancia al Poder Judicial quien una vez realizado el procedimiento correspondiente, remitirá resolución al Oficial que haya levantado el acta, para que realice la anotación correspondiente.

ARTÍCULO 140. En caso de muerte fetal solo deberá asentarse la defunción.

ARTÍCULO 141. En las actas de nacimiento y matrimonio, se hará referencia a la de defunción, expresándose las fojas en que conste esta.

CAPÍTULO XII

ACTOS DEL ESTADO CIVIL CELEBRADOS POR MEXICANOS EN EL EXTRANJERO

ARTÍCULO 142. El Registro Civil otorgará un acta de inscripción de nacimiento en el extranjero a aquellas personas que gozan de ese derecho, de conformidad con lo establecido por el artículo 30, Apartado A), fracciones II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cumpliendo con los requisitos que establece esta Ley.

ARTÍCULO 143. Los requisitos relacionados con la inscripción de resoluciones que declaren o modifiquen el estado civil son:

- I. Oficio de remisión del Juzgado.
- II. Copia certificada de la sentencia y del auto que la declare ejecutoriada.
- III. En caso de tutela, copia certificada del auto de discernimiento.

El Oficial que reciba copia certificada de cualquier tipo de resolución o sentencia ejecutoriada que declare o modifique un dato sustancial de un

acta, la inscribirá en el libro de Inscripción de que corresponda y realizará la anotación de correlación.

ARTÍCULO 144. Las inscripciones de hechos o actos del estado civil de las personas, ocurridos en el extranjero, se inscribirán ante el Oficial, mismas que deberán contener la transcripción íntegra del documento presentado.

Los documentos relacionados con la transcripción de las actas del estado civil de mexicanos celebrados en el extranjero son:

- I. Copia certificada del acta o constancia expedida en el extranjero, debidamente apostillada o legalizada, para su cotejo correspondiente.
- II. Traducción por perito Oficial, si las constancias estuvieren redactadas en idioma diferente al castellano.
- III. Acta de nacimiento, certificado de nacionalidad mexicana, carta de naturalización, pasaporte o matrícula consular, en original para su cotejo, que acrediten la nacionalidad mexicana de los comparecientes.
- IV. Identificación Oficial vigente del interesado o interesados.
- V. Permiso de traslado internacional, tratándose de acta de defunción.

ARTÍCULO 145. Cuando un mexicano lleve a cabo juicios relativos al estado civil en otro país y solicite su transcripción, deberá tramitar la homologación ante la autoridad judicial competente, conforme a los ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 146. Una vez recibida por el Oficial, la sentencia firme que ordene la inscripción o anotación que corresponda, se verificará que esta cumpla con los requisitos de Ley.

**CAPÍTULO XIII
DE LA ACLARACIÓN DE LAS ACTAS DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS
ANTE LA OFICIALÍA**

ARTÍCULO 147. La aclaración de un acta del estado civil de las personas, se hará conforme el procedimiento administrativo que señala esta Ley.

En cuanto a la nulidad de un acta del estado civil de las personas o tratándose de acreditar hechos de filiación no puede hacerse, sino por el Poder Judicial y en virtud de sentencia ejecutoriada.

ARTÍCULO 148. La Dirección podrá delegar a los Oficiales la instrucción del procedimiento de rectificación o aclaración de actas hasta la citación de la resolución.

ARTÍCULO 149. Procede la aclaración de las actas del estado civil, cuando:

- I. Existan abreviaturas, errores mecanográficos, ortográficos, de letras, de palabras concernientes a la real identificación de la persona, o de otra índole; siempre que no sea relativa a la filiación, no afecte los derechos de terceros o el orden público.
- II. Se trate de omisión de un dato que deba constar en el acta respectiva, de acuerdo con esta Ley.
- III. Se trate de errores mecanográficos o de impresión que se desprendan del contenido del acta o de los documentos que integran el Apéndice.
- IV. Cuando existen inconsistencias o diferencias entre el libro original y el duplicado.

ARTÍCULO 150. Los requisitos para iniciar el trámite de aclaración de acta son:

- I. Comparecencia personal del interesado, en su caso el mandatario especial cuyo mandato conste por lo menos en un documento privado en que aparezca ratificada la firma del otorgante, o bien, mediante carta poder; tratándose de menores de edad o incapacitados deberá comparecer quien ejerza la patria potestad o tutela.
- II. Solicitud proporcionada por la Oficialía.

ARTÍCULO 151. Las solicitudes de aclaración de las actas del estado civil a que se refiere el artículo anterior, se deberán realizar por escrito en el que se señale:

- I. La autoridad a la que se dirige.
- II. El nombre del peticionario o, en su caso, quien promueve en su nombre.
- III. El domicilio para recibir notificaciones, que deberá estar ubicado en el territorio del Estado.
- IV. El nombre y domicilio de la Oficialía donde se realizó el registro.
- V. La parte del acta que se solicita aclarar o rectificar.
- VI. La forma en que debe ser aclarada o rectificada.
- VII. Una relación clara de los hechos, motivos y fundamentos de la solicitud.
- VIII. Las pruebas que se ofrezcan, en su caso.

ARTÍCULO 152. A la solicitud que se refiere el artículo anterior, el particular deberá adjuntar a su petición:

- I. El documento que acredite su personalidad cuando no se gestione a nombre propio.

- II. La copia certificada del acta asentada en la Oficialía correspondiente, que se pretende corregir.
- III. Los documentos públicos y privados que contengan el nombre o los datos correctos con que el interesado o su representante se ostenta.
- IV. Los documentos que ofrezca como pruebas, en su caso.

ARTÍCULO 153. El Oficial recibirá la solicitud y la documentación a que se refiere el artículo anterior, asignando un número progresivo a cada trámite que corresponda, y dará respuesta al usuario en un plazo no mayor a quince días hábiles.

El Oficial deberá solicitar la revisión del trámite al Departamento Jurídico del Registro Civil del Estado, una vez recibido el expediente dictará la resolución fundada respecto de si procede o no la rectificación o aclaración solicitada, o en su caso si requiere de otros medios de convicción para poder dictar la resolución respectiva. Esta se le comunicará al Oficial, para que, en caso de ser necesario, informe al Ministerio Público en un término tres días para que manifieste lo que al interés social corresponda. Habiendo transcurrido este tiempo la resolución se hará del conocimiento del interesado.

En caso de que la resolución sea negativa, el interesado atenderá para su defensa a lo establecido en el Código Administrativo del Estado.

ARTÍCULO 154. Pueden pedir la aclaración de un acta del estado civil:

- I. Las personas de cuyo estado se trate.
- II. Las que se mencionen en el acta relacionadas con el estado civil de alguno.
- III. Los herederos, legatarios o donatarios de las personas comprendidas en las dos fracciones anteriores.
- IV. Los demás herederos del hijo si este ha muerto.

ARTÍCULO 155. Las sentencias que causen ejecutoria por nulidad, o por filiación emitida por el Poder Judicial y las resoluciones de procedencia de rectificación o modificación de las actas de estado civil de las personas, se hará una referencia del fallo al margen del acta respectiva.

CAPÍTULO XIV DE LOS REGISTROS EXTEMPORÁNEOS

ARTÍCULO 156. Será considerado extemporáneo el registro de nacimiento efectuado después de concluido el plazo de sesenta días naturales, a partir del día siguiente del hecho jurídico.

ARTÍCULO 157. La Dirección, conocerá de las solicitudes de registro extemporáneo de los nacimientos de personas menores de dieciocho años.

ARTÍCULO 158. Los registros extemporáneos de los hechos y actos del estado civil de las personas, causarán los derechos y sanciones que establezcan las Leyes del Estado.

ARTÍCULO 159. Para el registro extemporáneo de nacimientos se requiere la presencia del menor en la Oficialía que corresponda, la solicitud por escrito bajo protesta de decir verdad, además debe satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Certificado Médico de Nacido Vivo o Certificado Único de Nacimiento expedido por quien haya atendido el alumbramiento, o por la Institución de Salud correspondiente.
- II. Constancia de inexistencia de registro en el lugar de nacimiento, así como en el lugar en que se solicite el registro extemporáneo.
- III. Constancias de origen y domicilio expedidas por la autoridad competente.
- IV. Copia certificada del acta de matrimonio de los padres, cuando el hijo haya nacido durante este.

- V. Identificación de los padres y/o de la persona que va a ser registrada expedida por Institución Pública.
- VI. Demás documentos que existan y se relacionen con la persona que se pretende registrar.

Los requisitos antes señalados serán calificados previamente por la Dirección o por el funcionario que esta designe.

ARTÍCULO 160. En los registros extemporáneos de personas pertenecientes a comunidad o núcleo de población indígena, cuyo asentamiento se encuentre dentro del territorio del Estado, no se causará sanción. Siendo necesaria la presentación del interesado ante el Oficial, observando los siguientes requisitos:

- I. Declaración de nacimiento expedida por parte de la autoridad indígena, en donde se confirme que el presentado es miembro del grupo y nativo de la localidad.
- II. Que el nombre y apellido que declara el interesado coincide con los que siempre ha ostentado.
- III. Los nombres de sus padres y abuelos si fueren conocidos.

ARTÍCULO 161. Las personas mayores de dieciocho años deberán llevar a cabo la acreditación de hechos para el registro extemporáneo, ante el Juez Competente o Notario en vía de Jurisdicción Voluntaria, con los medios de prueba establecidos por el Código de Procedimientos Civiles del Estado.

ARTÍCULO 162. Aquellas personas mayores de sesenta años que acrediten su identidad, así como el lugar, fecha de nacimiento y domicilio dentro del Estado de Chihuahua, podrán solicitar al Oficial, su registro de nacimiento extemporáneo sin que este contenga datos de filiación.

ARTÍCULO 163. Para el caso de los nacidos en territorio estatal, y que emigren al extranjero, podrán realizar el acta de nacimiento a través de poder o mandato especial con las formalidades necesarias ante la autoridad consular mexicana, donde justifique la situación del menor.

CAPÍTULO XV DIVORCIO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 164. El divorcio administrativo procederá ante el Oficial del Registro Civil, siempre y cuando se reúnan los siguientes requisitos:

- I. Los cónyuges sean mayores de edad.

- II. Tengan más de un año de haber contraído matrimonio.
- III. No hayan procreado hijos, o estos sean mayores de edad, o siendo mayores de edad no sean susceptibles de recibir alimentos y no sean incapaces; y que la mujer no se encuentre embarazada previo certificado médico que así lo declare.
- IV. Que ninguno de los cónyuges requieran alimentos.
- V. Que el matrimonio se hubiere celebrado bajo el régimen de separación de bienes; en el caso de que se hubiese establecido la sociedad conyugal no existan bienes que dividir, provenientes de la misma, o se hubiere liquidado dicha sociedad ante autoridad judicial o notario público.

ARTÍCULO 165. Reunidos los requisitos del artículo anterior, las partes interesadas se presentarán personalmente ante el Oficial del lugar de su domicilio, quien levantará una diligencia en que hará constar la solicitud de divorcio y los citará a fin de ratificar el contenido y firma de su solicitud, dentro de los quince días hábiles siguientes de tal diligencia.

ARTÍCULO 166. Cuando los interesados no puedan concurrir personalmente, podrán hacerse representar por mandatario judicial, previo poder notarial que se otorgue especialmente para ello.

ARTÍCULO 167. Una vez efectuada la ratificación a que alude el numeral precedente, el Oficial los declarará divorciados y procederá a elaborar el acta respectiva, así como su inscripción y anotaciones marginales correspondientes.

TÍTULO CUARTO
DE LA INSCRIPCIÓN DE LAS ACTAS Y LIBROS
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 168. Estará a cargo de los Oficiales extender las actas relativas a:

- I. Nacimiento.
- II. Reconocimiento de hijos.
- III. Adopción.
- IV. Tutela.
- V. Matrimonio.
- VI. Divorcio.
- VII. Defunción.
- VIII. Inscripción de las sentencias ejecutorias que declaren la incapacidad legal para administrar bienes, la ausencia o la presunción de muerte.

IX. Inscripción de los actos del estado civil celebrados por mexicanos en el extranjero.

ARTÍCULO 169. Una vez integrados los libros, deberán ser autorizados en su primera y última hojas por el Oficial, con su firma y sello, imprimiéndose este en las demás hojas. En la última se dejará un espacio suficiente para cerrar el libro con un acta en que se hagan constar la fecha en que así se procede y el número de actas levantadas.

La autorización se hará mediante un asiento en la primera y última página de cada libro, que contenga lo siguiente: la mención de quedar autorizado, el lugar y la fecha, el número que corresponda al volumen de que se trate, poniendo el sello de quien autorice, tanto al pie de la mención como en la parte superior izquierda del frente de cada hoja.

ARTÍCULO 170. El acta contendrá nombre del acto o hecho jurídico, fecha de registro, número de acta, número de libro, número de foja, así como número de Oficialía, localidad y municipio de registro, descripción del acto, firma autógrafa del Oficial y el sello de la Oficialía.

ARTÍCULO 171. Una vez que se han encuadernado, los libros originales y los documentos correspondientes quedarán en el archivo de la Oficialía, y los

libros duplicados serán remitidos al Titular del Archivo Central, quien lo firmará y sellará en su primera y última hoja.

ARTÍCULO 172. La consulta y manejo de los libros del Registro Civil, solo podrán ser realizados por el personal designado por el Oficial a cargo del Registro Civil.

ARTÍCULO 173. Los libros, actas, formatos y apéndices del Registro Civil, no podrán ser extraídos de la Oficialía que estén bajo su resguardo, a excepción de los trámites registrales a domicilio.

ARTÍCULO 174. Además de los diez libros a que se refiere el artículo 176, los Oficiales del Registro Civil formarán los apéndices que sean necesarios, los cuales podrán ser en formato físico o electrónico.

ARTÍCULO 175. Los apéndices que se generen en las Oficialías para respaldar los actos jurídicos, se resguardarán en espacios adecuados para el fácil acceso y la conservación de los mismos, dichos apéndices deberán ser resguardados por un periodo no mayor a tres años a partir de su digitalización y deberán de seguir los procedimientos correspondientes para su depuración.

CAPÍTULO II
DE LOS LIBROS

ARTÍCULO 176. Los Oficiales del Registro Civil llevarán cuando menos por duplicado diez libros que contendrán:

- I. Actas de nacimiento.
- II. Actas de reconocimiento.
- III. Actas de adopción.
- IV. Actas de tutela.
- V. Actas de emancipación.
- VI. Actas de matrimonio.
- VII. Actas de divorcio.
- VIII. Actas de defunción.
- IX. Actas de inscripción de las sentencias ejecutorias que declaren la incapacidad legal para administrar bienes, la ausencia o la presunción de muerte.
- X. Actas de inscripción de los actos del estado civil celebrados por mexicanos en el extranjero.

Integrándose con ellas los libros respectivos; cada libro se compondrá por el número de hojas que establezca el Reglamento de esta Ley, con base al número de habitantes de cada municipio.

ARTÍCULO 177. Si se perdiere o destruyere alguno de los libros o formas del Registro, se sacará directamente copia del otro ejemplar.

El Fiscal General del Estado cuidará que se cumpla esta disposición y con ese objeto el Oficial o el Titular del Archivo Central, deberán darle aviso de la pérdida o destrucción.

ARTÍCULO 178. Cuando los registros se hayan perdido estuvieren ilegibles o faltaren las fojas en que se pueda suponer que se encontraba el acta, se podrá recibir prueba del acto por documentos y testigos; pero si uno solo de los registros se ha inutilizado y existe el libro duplicado, de este deberá tomarse la prueba, sin admitir la de otra clase.

Cuando no existan documentos que acrediten el asentamiento de un acta, la reposición se solicitará ante la autoridad judicial.

**TÍTULO QUINTO
CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS SANCIONES**

ARTÍCULO 179. Las faltas u omisiones de los servidores públicos del Registro Civil, así como el incumplimiento de las disposiciones que rigen el desempeño de la función registral civil, serán sancionadas en los términos contemplados en el presente Título, sin perjuicio de aquellas sanciones a las que se hagan acreedores en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chihuahua.

ARTÍCULO 180. El Departamento de Oficialías, recibirá y dará trámite a las quejas presentadas por comparecencia o por escrito que presente cualquier individuo sobre la actuación de los Oficiales o personal de las Oficialías.

ARTÍCULO 181. El procedimiento de posible Responsabilidad Administrativa será integrado por la Dirección, quien lo remitirá a la Secretaría de la Contraloría para los efectos conducentes.

ARTÍCULO 182. Se sancionará con amonestación por escrito:

- I. La desorganización del Departamento, Oficialía o Sección.

- II. La omisión en la asignación de la Clave Única del Registro de Población en las actas de nacimiento y su transcripción en aquellas respecto de las cuales se hubieren establecido legalmente.
- III. La omisión en la entrega oportuna de la información de los actos registrales de las diversas Oficialías.
- IV. El desacato a las instrucciones y circulares del Director.
- V. La negligencia, incumplimiento, por acción u omisión de cualquiera de sus funciones.
- VI. La demora sin justa causa de la celebración de los actos del estado civil.
- VII. Omitir la supervisión de las labores a cargo de los empleados administrativos por quienes tienen obligación de hacerlo.
- VIII. La demora en el envío de los libros duplicados de las actas al Departamento de Archivo Central.
- IX. Las demás infracciones a los reglamentos, normas y criterios de trabajo establecidos para el desempeño de la función registral civil.

ARTÍCULO 183. Se sancionará con suspensión del empleo, cargo o comisión por un período no menor de cinco, ni mayor de sesenta días naturales:

- I. La omisión de las anotaciones correspondientes en forma oportuna, que les sean comunicadas por la Dirección, por el Departamento de Archivo Central u otra Oficialía, a los responsables de las Oficialías.
- II. La demora en la obtención de formatos para la inscripción de los actos del Registro Civil.
- III. La omisión o indebida integración de los documentos que deban agregarse a los apéndices respectivos de cada libro.
- IV. El registro extemporáneo de personas sin estricto apego a las normas que lo rigen.
- V. Las demás contravenciones a las disposiciones que rigen la función registral civil, que causen perjuicio a la atención del público usuario del servicio.

ARTÍCULO 184. Se sancionará con destitución:

- I. La celebración de los actos del estado civil sin apego a los requisitos y formalidades previstos legalmente y los que derivan de la presente Ley y su Reglamento.
- II. El asentamiento de los actos del estado civil de las personas, en formatos distintos a los autorizados legalmente por la Dirección.

- III. La reincidencia en cualquiera de las infracciones previstas en el presente Título.
- IV. La falsificación o alteración de las actas y copias certificadas de las mismas, o la inserción en ellas de circunstancias o declaraciones falsas de manera dolosa.
- V. La celebración de un acto del estado civil, conociendo la existencia de algún impedimento.
- VI. La negligencia, incumplimiento o faltas de probidad y honradez en el desempeño de las funciones encomendadas.

ARTÍCULO 185. La omisión del registro de nacimiento, reconocimiento, adopción y tutela por parte del particular, será sancionado con multa de una a diez veces el salario mínimo vigente.

ARTÍCULO 186. A quien incumpla los párrafos segundo y tercero del artículo 130 de esta Ley, se le impondrá multa de cincuenta a cien veces el salario.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se reforman los artículos del 35 al 45; y se derogan del Capítulo I, los artículos del 46 al 53; así como los Capítulos II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI, incluyendo sus artículos del 54 al 133, todos del Código Civil del Estado de Chihuahua, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 35. Los vicios y demás irregularidades que haya en las actas, cuando sean sustanciales, se resolverán a petición de parte por resolución judicial, que será la única que pueda declarar la falsedad de lo asentado y la consecuente nulidad del acta.

ARTÍCULO 36. Cuando cause ejecutoria la resolución de discernimiento de la tutela, el Juez dentro de los ocho días siguientes, remitirá copia certificada de la misma al Oficial del Registro Civil que corresponda, para que asiente el acta respectiva y realice las anotaciones marginales en el acta de nacimiento y, en su caso, matrimonio del incapacitado.

ARTÍCULO 37. Cuando cause estado la resolución judicial que se dicte autorizando una adopción, el Tribunal remitirá en un término de ocho días, copia de las diligencias respectivas al Oficial del Registro Civil del lugar donde se decrete, para que asiente el acta correspondiente.

ARTÍCULO 38. Cuando cause ejecutoria la resolución de emancipación, el Juez dentro de los ocho días siguientes, remitirá copia certificada de la misma al Oficial del Registro Civil que corresponda, para que realice las anotaciones marginales en el acta de nacimiento del emancipado citando la fecha de la emancipación.

ARTÍCULO 39. La sentencia ejecutoriada que disuelva el vínculo matrimonial, el Juez dentro de los ocho días siguientes, remitirá copia certificada de la misma al Oficial del Registro Civil que corresponda, para que realice las anotaciones marginales correspondientes y elabore el acta.

ARTÍCULO 40. Si no aparece el cadáver, pero hay presunción fundada de que alguna persona ha sucumbido en el lugar del desastre, se estará a lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 680 de este Código.

ARTÍCULO 41. Las autoridades judiciales que declaren pérdida la capacidad legal de alguna persona para administrar bienes, la ausencia o la presunción de su muerte, dentro del término de ocho días remitirán al Oficial del Registro Civil que corresponda, copia certificada de la ejecutoria respectiva.

ARTÍCULO 42. En cuanto a la rectificación o nulidad de un acta del estado civil de las personas o tratándose de acreditar hechos de filiación no puede hacerse, sino por el Poder Judicial y en virtud de sentencia ejecutoriada.

ARTÍCULO 43. Pueden pedir la rectificación o nulidad de un acta del estado civil:

- I. Las personas de cuyo estado se trate.
- II. Las que se mencionen en el acta relacionadas con el estado civil de alguno.
- III. Los herederos, legatarios o donatarios de las personas comprendidas en las dos fracciones anteriores.
- IV. Los demás herederos del hijo si este ha muerto.

ARTÍCULO 44. El juicio de rectificación de acta se seguirá en la forma que se establece en el Código de Procedimientos Civiles.

ARTÍCULO 45. Las sentencias que causen ejecutoria por nulidad, o por filiación emitida por el Poder Judicial y las resoluciones de procedencia de rectificación o modificación de las actas de estado civil de las personas, se hará una referencia del fallo al margen del acta respectiva.

ARTÍCULOS 46 AL 53. Se derogan.

CAPÍTULO II
DE LAS ACTAS DE NACIMIENTO
(Se deroga)

ARTÍCULOS 54 AL 72. Se derogan.

CAPÍTULO III
DE LAS ACTAS DE RECONOCIMIENTO DE HIJOS
(Se deroga)

ARTÍCULOS 73 AL 79. Se derogan.

CAPÍTULO IV
DE LAS ACTAS DE ADOPCIÓN
(Se deroga)

ARTÍCULOS 80 AL 84. Se derogan.

CAPÍTULO V
DE LAS ACTAS DE TUTELA
(Se deroga)

ARTÍCULOS 85 AL 88. Se derogan.

CAPÍTULO VI
DE LAS ACTAS DE EMANCIPACIÓN
(Se deroga)

ARTÍCULOS 89 AL 92. Se derogan.

**CAPÍTULO VII
DE LAS ACTAS DE MATRIMONIO
(Se deroga)**

ARTÍCULOS 93 AL 109. Se derogan.

**CAPÍTULO VIII
DE LAS ACTAS DE DIVORCIO
(Se deroga)**

ARTÍCULOS 110 AL 112. Se derogan.

**CAPÍTULO IX
DE LAS ACTAS DE DEFUNCIÓN
(Se deroga)**

ARTÍCULOS 113 AL 125. Se derogan.

CAPÍTULO X
INSCRIPCIONES DE LAS EJECUTORIAS QUE DECLAREN LA
INCAPACIDAD LEGAL PARA ADMINISTRAR BIENES, LA AUSENCIA O LA
PRESUNCIÓN DE MUERTE
(Se deroga)

ARTÍCULO 126 AL 128. Se derogan.

CAPÍTULO XI
DE LA RECTIFICACIÓN DE LAS ACTAS DEL ESTADO CIVIL
(Se deroga)

ARTÍCULOS 129 AL 133. Se derogan.

T R A N S I T O R I O S

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor a los 30 días contados a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- En las adopciones inscritas con anterioridad a la publicación del presente Decreto, el interesado podrá solicitar la expedición de una nueva acta de nacimiento al Oficial del Registro Civil, quien deberá otorgarla sin demora. Dicha acta preverá que los adoptantes figuren como padres, prohibiéndose expresamente cualquier referencia al procedimiento de adopción; así mismo no se dará publicidad ni se expedirá copia alguna del acta de adopción.

Lo anterior no modificará en forma alguna la situación jurídica respecto del tipo de adopción.

ARTÍCULO TERCERO.- Los procedimientos a los que se refieren las disposiciones contenidas en esta Ley, se regularán en el Reglamento que para tal efecto expida el Poder Ejecutivo dentro de sus facultades.

ARTÍCULO CUARTO.- Los procedimientos judiciales iniciados antes de la entrada en vigor del presente Decreto, se tramitarán hasta su conclusión conforme a las disposiciones vigentes en el momento de su inicio.

D A D O en el Salón de Sesiones del Poder Legislativo, en la ciudad de Chihuahua, Chih., a los veintisiete días del mes de junio del año dos mil trece.

PRESIDENTE

DIP. FRANCISCO JAVIER SALCIDO LOZOYA

SECRETARIA

SECRETARIA

**DIP. INÉS AURORA MARTÍNEZ
BERNAL**

**DIP. GLORIA GUADALUPE RODRÍGUEZ
GONZÁLEZ**