



SEGOB

SECRETARÍA DE GOBIERNO

DGRC

DIRECCIÓN GENERAL DEL
REGISTRO CIVIL

(DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL)
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ASIGNACIÓN DEL ROMR
PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA



PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA

ACLARACIONES ADMINISTRATIVAS DE ACTOS DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS



Villahermosa, Tabasco a 27 de marzo de 2024.

Índice

Introducción	(3)
Diagnóstico	(3)
Compromisos	(5)
Cronograma	(6)

✓

1. Introducción.

El Registro Civil es una institución pública de interés social a través de la cual el estado inscribe, autoriza, certifica y de publicidad a los hechos y actos constitutivos o modificativos del estado civil de las personas y estará a cargo de la Dirección General del Registro Civil, que jerárquicamente dependerá de la Secretaría de Gobierno, de conformidad con el artículo 61 del *Código Civil para el Estado de Tabasco*.

Dentro de unos de los servicios que presta la Dirección General del Registro Civil del Estado a través de la Coordinación Jurídica son las aclaraciones de actas, mismas que se les otorga un lapso de 12 a 15 días hábiles para entregarles el oficio donde se ordena la aclaración de acta. Por lo que se propone reducir el tiempo de entrega de las aclaraciones administrativas de 10 a 12 días hábiles.

2. Diagnóstico.

La aclaración de actas del estado civil procede ante esta dirección cuando se hubieren cometido errores mecanográficos, ortográficos o de otra índole, que no afecten sus datos esenciales. Pueden solicitar la aclaración las personas de cuyo estado civil se trate, las personas que se mencionen en el acta como relacionadas con el estado civil de algunos, los herederos de las personas comprendidas anteriormente y las personas a quienes expresamente conceda la ley ese derecho, como, por ejemplo, a través de carta poder firmada ante dos testigos.

Para tales efectos de la aclaración de actas del estado civil, se considera errores que no afectan sus datos esenciales, los siguientes:

1. Cuando hayan sido asentados los apellidos invertidos, pero que en el cuerpo del acta se encuentren en el orden acostumbrado, siempre que no se afecten intereses de terceros,
2. Cuando la fecha que aparece que nació la persona no exista en el calendario,
3. Cuando el año, mes o día de nacimiento se haya omitido, o bien cuando este sea posterior a la fecha de registro,
4. Cuando el lugar de nacimiento no se haya hecho explícito, pero que conste en el cuerpo del acta,



5. Cuando los apellidos se encuentren abreviados,
6. Cuando se haya omitido en el acta la nacionalidad de los padres o de los abuelos y pueda probarse documentalmente y en los demás casos en que no se altere el estado civil ni se lesionen intereses de terceros.

Dicho trámite se presenta ante la Coordinación Jurídica, de la dirección general de lunes a viernes de 8:00 am a 14:00 pm, exhibiendo los siguientes documentos:

- a) Solicitud de aclaración donde deberá explicar brevemente en que consiste la aclaración, señalar cual es el error en cuestión y precisar los datos correctos que deben asentarse.
- b) Copia simple o en su caso certificada del libro de la oficialía donde obre el registro.
- b) Exhibir las documentales probatorias donde se demuestre como debe de ser lo correcto.

Los medios de prueba según sea el caso pueden ser: acta de nacimiento de la madre o padre, acta de matrimonio, acta de nacimiento de hijo(a), acta de nacimiento de abuelos paternos o maternos, acta de defunción según el caso, documentos escolares donde aparezca el nombre completo, certificado médico de nacimiento o defunción según el caso, constancia de residencia expedida por el delegado de la colonia con fotografía, cédula profesional, pasaporte, licencia de conducir, cartilla de servicio militar, carta de naturalización, cualquier otro documento donde aparezca de manera correcta que pretenda aclarar o corregir.

Pasos para realizar el trámite o servicio

- a) Acudir a la Dirección General del Registro Civil del Estado.
- b) Pasar al módulo de información y solicitar un turno.
- c) Dirigirse a la ventanilla indicada conforme al turno establecido.
- d) Presentar y manifestar al servidor público la corrección solicitada y entregar los documentos debidamente requisitados.
- e) Se proporciona fecha de entrega de la aclaración administrativa.
- f) Deberá presentarse en la fecha señalada ante la Coordinación jurídica para recibir el oficio de aclaración.

g) Se les informa que el trámite de aclaración es gratuito y en caso de requerir el acta actualizada, deberá pasar al área de archivo para seguimiento de su trámite.

Concluyendo que el tiempo de respuesta para entregar el oficio de aclaración de acta es de 12 a 15 días hábiles posteriores al trámite.

3. Hallazgos y resultados.

3.1. Hallazgos.

1. Existe un margen muy amplio en relación a las aclaraciones administrativas procedentes de acuerdo al reglamento del registro civil del estado de tabasco en su capítulo VIII, artículo 52, fracción VIII, que a la letra señala: "en los demás casos en que no se altere el estado civil ni se lesionen intereses de terceros" pues deja a interpretación personal un gran número de aclaraciones por esta vía.
2. Se encontró que el tiempo de espera para ser atendido para recibir la solicitud de aclaración se demora un tiempo de 40 min aproximadamente, así como para proporcionar únicamente información sobre los requisitos de mencionados trámites, propiciando de esta forma un periodo de espera mayor al deseado.
3. Al momento de recibir los documentos es necesario que su análisis sea de manera detallada y eficaz, para agilizar la elaboración y atención de los mismos.

3.2. Resultados.

Dentro de los aspectos más importantes a mejorar en el trámite se considera el realizar un análisis eficaz y eficiente que permita la reducción significativa en el tiempo de recepción y por lo tanto de espera de los ciudadanos, de igual forma, al realizar de esta manera la admisión de requisitos, se agiliza la elaboración de los trámites recibidos, procurando que el procedimiento de entrega se concluya en un menor periodo de tiempo.

Identificando el tipo de trámite que pretenden realizar los ciudadanos y dirigiéndolos a un área específica para el mismo, se reduce de igual manera, el tiempo de espera de cada uno ya que la entrega de expedientes, recepción de documentos, la información sobre trámites y requisitos de los mismos, toman distintos periodos de tiempo.



3.2.1. Objetivo General.

Reducir el tiempo de espera establecido de 12 -15 días hábiles a 10-12 días hábiles para la conclusión del trámite de aclaraciones administrativas, lo anterior con la finalidad de poder brindar una mejor calidad de servicio al ciudadano.

3.2.2. Objetivos Específicos.

- I. Coordinar con el personal las búsquedas en los acervos registrales del archivo central.
- II. Identificar de manera eficiente, los errores en las solicitudes que se presenten en las actas para hacerle de conocimiento al ciudadano y en su caso realizar la corrección.
- III. Analizar de manera eficiente las solicitudes de aclaraciones que no sean procedentes, para avisarle oportunamente al ciudadano.

4. Propuestas y compromisos.

- A. Capacitar a los servidores públicos para brindar una mejor atención al momento de recibir la documentación para el trámite de aclaración de actas.
- B. Sostener reuniones con el personal de atención al público para identificar nuevos problemas y proponer soluciones de atención al ciudadano.
- C. Canalizar a los ciudadanos de acuerdo al trámite requerido a las áreas correspondientes para evitar solicitudes en áreas donde no corresponde.

4.1. Mejora de la regulación.

Se requiere analizar el capítulo VIII, artículo 52, fracción VIII, que a la letra dice: "en los demás casos en que no se altere el estado civil ni se lesionen intereses de terceros" del reglamento del Registro Civil del Estado, para delimitar el alcance de dicha fracción.

4.2. Simplificación de trámites y servicios.

Mediante la asesoría correcta del servidor público al usuario se reducirá tiempos de espera y tiempos de resolución del trámite.



5. Cronograma de actividades.

Nombre del Sujeto Obligado: Dirección General del Registro Civil

Responsable Oficial de Mejora Regulatoria: Lic. Argelia del Carmen López Frías

Fecha de Elaboración: 27 de marzo de 2024

Total de Acciones prioritarias para el ejercicio:1

4

Cronología		Ejercicio 2023											
No.	actividades	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
Capacitación al personal													
1	Se capacitará a los servidores públicos para realizar un mejor análisis de recepción de documentos para los trámites de aclaraciones de actas.	x	x	x									
Reunión con el personal													
1	Se sostendrá 1 reunión semanales con el personal que brinda la atención al público con la finalidad de retroalimentar, plantear	x	x	x									



(DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL)
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ASIGNACIÓN DEL ROMR
PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA



nuevos problemas y posibles soluciones para la atención al público que requiera trámites o servicios ante la Coordinaci ón Jurídica													
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



SEGOB

SECRETARÍA DE GOBIERNO

DGRC

DIRECCIÓN GENERAL DEL
REGISTRO CIVIL

(DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL)
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ASIGNACIÓN DEL ROMR
PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA



PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA

EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE INEXISTENCIAS O DE NO REGISTRO (NEGATIVAS)





Villahermosa, Tabasco a 27 de marzo de 2024

Índice

Introducción	(3)
Diagnóstico	(3)
Compromisos	(4)
Cronograma	(4)



1. Introducción.

La expedición de Constancias de inexistencia de Nacimiento, Matrimonio o Defunción es un documento con el cual una persona puede demostrar la inexistencia del registro del ciudadano, y así poder obtener la autorización para su registro.

2. Diagnóstico.

Que el ciudadano solicite su constancia de inexistencia de nacimiento, matrimonio, defunción. Este es un trámite que actualmente se entrega en un periodo no mayor a 5 días hábiles.

- Inexistencia de nacimiento: evitar duplicidad en el registro de nacimiento del ciudadano.
- Inexistencia de matrimonio: impedimento para contraer matrimonio.
- Inexistencia de defunción: demostrar que no realizaron con anterioridad el registro de defunción.

3. Hallazgos y resultados.

3.1. Hallazgos: Uno de los principales problemas que se presentan en el momento que se realizan las búsquedas son los problemas técnicos en el sistema, ya sea por fallas en la conectividad del internet o fallas en la energía eléctrica. Por lo mencionado se ocasiona que el trámite se retrase y no se pueda realizar en el plazo establecido.

3.2. Resultados. Se realizarán las búsquedas en los libros, aunque no se cuente con acceso al sistema.

3.2.1. Objetivo General.

Que el ciudadano obtenga su constancia de inexistencia de nacimiento, matrimonio o defunción en un periodo no mayor a dos días hábiles.

3.2.2. Objetivos Específicos.

- Realizar las búsquedas en los diversos sistemas digitales (SIRC, BETA, SID, filtro) a cargo de la Dirección General el Registro Civil.
- Implementar alternativamente la búsqueda en los acervos registrales del archivo central.

4. Propuestas y compromisos.

A partir de la recepción de documentos en ventanilla por parte del ciudadano se inicia el procedimiento de búsqueda y captura de la constancia de inexistencia.

4.2. Simplificación de trámites y servicios.

- ✓ Reducción del tiempo de espera para la entrega de las inexistencias (de cinco días hábiles a dos días hábiles).

5. Cronograma de actividades.

Nombre del Sujeto Obligado:

Dirección General del Registro Civil

Responsable Oficial de Mejora Regulatoria:

Lic. Carolina Ruíz Martínez

Fecha de Elaboración:

27/03/2024

Total, de Acciones prioritarias para el ejercicio:

1

Cronología		Ejercicio 2023											
No.	actividades	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
	Acción/Proyecto: <i>Proporcionar personal para apoyo</i>												
1	Describir: <i>Trabajar en equipo</i>												
2	Describir												



SEGOB

SECRETARÍA DE GOBIERNO

DGRC

DIRECCIÓN GENERAL DEL
REGISTRO CIVIL

(DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL)
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ASIGNACIÓN DEL ROMR
PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA



3	Describir												
---	-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--





DEPENDENCIA U ORGANISMO: DGRC
RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA: 27/03/2024
FECHA DE ELABORACIÓN: 27/03/2024
TOTAL DE TRÁMITES Y/O SERVICIOS DE LA DEPENDENCIA: TRÁMITES PRIORITARIOS PARA EL (AÑO)

CODIGO/ HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE Y/O SERVICIO (MODALIDAD EN SU CASO)	ACCIONES DE REGULACIÓN NORMATIVA (Decreto, Acuerdo, Ley, Código, Reglamento, Lineamientos, etc...)	ACCIONES DE MEJORA (Eliminación del trámite, Eliminación de requisitos, reducción del tiempo de respuesta, etc...)	OBJETIVO DE LAS ACCIONES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
SG-2021-5422-001-B- SG-2021-5422-001-K- SG-2021-5422-001-E- SG-2021-5422-001-F- SG-2021-5422-001-H- SG-2021-5422-001-I- SG-2021-5422-001-J	DECLARACIONES ADMINISTRATIVAS DE ACTOS DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS (POR ERROR MECANOGRAFICO U ORTOGRAFICO)	ARTICULO 51, 52, 53 Y 54 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE TABASCO.	REDUCCIÓN DEL TIEMPO DE RESPUESTA DE LA DEPENDENCIA <i>10 días hábiles</i>	DISMINUIR EL PERIODO DE ENTREGA, GENERAR UNA MEJOR ATENCIÓN SERVIDOR PÚBLICO-CIUDADANO, DE MANERA ÓPTIMA	(FECHA EN LA QUE SE PRESENTE LA PROPUESTA ANTE LA COMISIÓN Y ESTA SEA APROBADA)	DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO

[Signature]
ARGELIA DEL CARMEN LOPEZ FRIAS
ENCARGADA DE LA COORDINACION JURIDICA

[Signature]
LIC. GERMAN ARTURO GUTIERREZ CORTES
DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO CIVIL

[Signature]
LIC. JUAN MANUEL DE LA FUENTE COLOMADO
SUBSECRETARIO DE DESARROLLO POLITICO/ROMR

DEPENDENCIA U ORGANISMO: DGRC
RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA: 27/03/2024
FECHA DE ELABORACIÓN: 27/03/2024
TOTAL DE TRÁMITES Y/O SERVICIOS DE LA DEPENDENCIA: 1
FORMATO PROPE-02: DESCRIPCIÓN DE ACCIONES POR TRÁMITE O SERVICIO
DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL
LIC. JUAN MANUEL DE LA FUENTE COLORADO
FECHA DE APROBACIÓN EN EL COMITÉ INTERNO: 27/03/2024
TRÁMITES PRIORITARIOS PARA EL (AÑO) 2024

CODIGO/ HOMOCIAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE Y/O SERVICIO (MODALIDAD EN SU CASO)	ACCIONES DE REGULACIÓN NORMATIVA (Decreto, Acuerdo, Ley, Código, Reglamento, lineamientos, etc...)	ACCIONES DE MEJORA (Eliminación del trámite, Eliminación de requisitos, reducción del tiempo de respuesta, etc...)	OBJETIVO DE LAS ACCIONES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
SG-2021-5422-027-B SG-2021-5422-027-C SG-2021-5422-027-D	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE INEXISTENCIA O DE NO REGISTRO (NEGATIVAS) NACIMIENTO MATRIMONIO DEFUNCIÓN	ARTÍCULO 65 LEY CÓDIGO CIVIL ARTÍCULO 23 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE TABASCO, ARTÍCULO 72 FRACC V, IX, X DE LA LEY DE HACIENDA DEL ESTADO DE TABASCO	A PARTIR DE QUE EL CIUDADANO RECEPCIONE SUS DOCUMENTOS EN VENTANILLA SE INICIA EL PROCEDIMIENTO QUE CONSISTE EN LA BÚSCUDA Y CAPTURA DE LA CONSTANCIA DE INEXISTENCIA	QUE LA CIUDADANIA SE ENCUENTRE SATISFECHA CON LA AGUIZACIÓN DE SU TRÁMITE Y ENTREGA EN DOS DIAS HÁBILES.	(FECHA EN LA QUE SE PRESENTE LA PROPUESTA ANTE LA COMISIÓN Y ESTA SEA APROBADA)	DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL

CAROLINA RUIZ MARTINEZ
ENCARGADA DE ARCHIVO CENTRAL
LIC. GERMAN ARTURO GUTIERREZ CORTES
DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO CIVIL
LIC. JUAN MANUEL DE LA FUENTE COLORADO
SUBSECRETARIO DE DESARROLLO POLÍTICO /MOR