



OFICIALÍA DEL
REGISTRO CIVIL 01

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS**

CLAVE: MP-RC01-2019

EMISIÓN: 01

Página 1 de 44

GOBIERNO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE
CUAUTLA, MORELOS

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL 01

H.H. CUAUTLA, MOR. A 17 DE OCTUBRE DEL 2019



II.- ÍNDICE.

APARTADO	CONSECUTIVO DEL APARTADO	PÁGINA
PORTADA	I	1
CONTENIDO GENERAL (ÍNDICE)	II	2
AUTORIZACIÓN	III	4
INTRODUCCIÓN	IV	5
ÁREAS DE APLICACIÓN	V	6
POLÍTICAS	VI	7
SÍMBOLOS UTILIZADOS	VII	8
PROCEDIMIENTO DE INSCRIBIR, REGISTRAR, AUTORIZAR, CERTIFICAR, CLASIFICAR Y BRINDAR ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO, DIVORCIO Y DEFUNCIÓN.	VIII	9
ESTABLECER CAMPAÑAS DE DEFUNCIÓN DE SERVICIOS	IX	12
PARTICIPAR EN LOS CURSOS Y CAPACITACIÓN QUE ORGANIZA EL REGISTRO CIVIL.	X	15
ELABORACIÓN Y ENTREGA DE INFORMES MENSUALES A LA DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL.	XI	18
REALIZACIÓN DE CAMPAÑAS DE MATRIMONIOS COLECTIVOS SIN COSTOS.	XII	21
DIRECTORIO	XIII	24
HOJAS DE PARTICIPACIÓN	XIV	26
ANEXOS	XV	27
FORMATO DE REGISTRO DE NACIMIENTOS.	XV	27
INSTRUCTIVO DE LLENADO DE REGISTRO DE NACIMIENTOS.	XVI	28
FORMATO DE RECONOCIMIENTO.	XVII	30
INSTRUCTIVO DE LLENADO DE RECONOCIMIENTO.	XVIII	31
FORMATO DE SOLICITUD DE MATRIMONIO.	XIX	33
INSTRUCTIVO DE LLENADO DE SOLICITUD DE MATRIMONIO.	XX	34
FORMATOS DE FIRMAS DE MATRIMONIO.	XXI	37
INSTRUCTIVO DE LLENADO DE FIRMAS DE MATRIMONIO.	XXII	38



III.- AUTORIZACIÓN.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II, III, IV y V de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, 113 y 118 de la constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 4, 38 fracción III, 41 Fracciones I y V y 60 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, Bando de Policía y Gobierno Municipal de Cuautla, Morelos, y demás normatividad Federal, Estatal y Municipal aplicable, se expide el presente **Manual de Procedimientos de la Oficialía del Registro Civil 01** el cual contiene información referente a su estructura de organización, funcionamiento y las atribuciones del área y tiene como objetivo servir de instrumento de consulta e inducción para el personal que la integra.

AUTORIZÓ

C. Jesús Corona Damián
Presidente Municipal

Vo. Bo.

LC Juan Torres Briones
Oficial Mayor

REVISÓ

Lic. Rolando Uribe Pérez
Director General de Planeación

ELABORÓ

Lic. Emilio Celestino Mora
Oficial De Registro civil

Fecha de Autorización	Vo. Bo. Secretario Municipal	Versión	No. De Páginas
01-Enero-2020	Lic. Alfredo Escalona Arias	2019	44



OFICIALÍA DEL
REGISTRO CIVIL 01

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS**

CLAVE: MP-RC01-2019

EMISIÓN: 01

Página 3 de 44

FORMATOS DE DATOS COMPLEMENTARIOS A LA SOLICITUD DE LOS CONTRAYENTES.	XXIII	39
INSTRUCTIVO DE LLENADO DE DATOS COMPLEMENTARIOS A LA SOLICITUD DE LOS CONTRAYENTES.	XXIV	40
FORMATO DE CONVENIO DE SOCIEDAD CONYUGAL.	XXV	41
INSTRUCTIVO DE LLENADO DE CONVENIO DE SOCIEDAD CONYUGAL.	XXVI	42
FORMATO DE CONVENIO DE SEPARACIÓN DE BIENES.	XXVII	43
INSTRUCTIVO DE LLENADO DE CONVENIO DE SEPARACIÓN DE BIENES	XXVIII	44

JUNTOS POR AMOR A



IV.- INTRODUCCIÓN

El registro civil es una institución de orden público encargado de autorizar los actos y hechos que tienen que ver con el estado civil de las personas así como expedir copias certificadas relativas al nacimiento, reconocimiento de los hijos, adopción, matrimonio divorcio administrativo y muerte de los mexicanos y extranjeros ocurridos en el municipio, así como inscribir las ejecutorias que declaren la ausencia, la presunción de muerte, el divorcio judicial, la tutela.

El registro civil, es una institución jurídica que actúa de buena fe a través de las disposiciones de las disposiciones que le marcan principalmente el código familiar para el estado de Morelos, el cual es aplicable en conjunto con otras normas relacionadas con las personas de otros estados y del extranjero.

C. Jesús Corona Damián
Presidente Municipal



V.- ÁREAS DE APLICACIÓN

El presente manual es de aplicación general para las diferentes áreas administrativas que forman parte del registro civil No. 1, que intervienen en los procedimientos que se describen y son las siguientes:

- Registro de nacimientos y reconocimientos.
- Defunciones
- Matrimonios
- CURP



VI. POLÍTICAS

El registro civil como parte integrante del ayuntamiento Municipal se rigen en la política social que encabeza el ejecutivo municipal, y en apego a las normas que regulan los actos registrales correspondientes la Oficialía de Registro Civil, se procura cumplir con las metas y objetivos planteados por el periodo vigente, cumpliendo con las estrategias marcadas dentro del propio Plan Municipal de Desarrollo, con el objetivo de brindar la población en el municipio de Cuautla un servicio con calidad humana y eficiencia administrativa y legal que redunde en los resultados planteados a favor de la ciudadanía Cuautlense.



PROCEDIMIENTO PARA INSCRIBIR, REGISTRAR, AUTORIZAR, CERTIFICAR, CLASIFICAR Y BRINDAR ACTAS DE NACIMIENTO, DE MATRIMONIO, DE DIVORCIO Y DEFUNCIÓN.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
Mesa de trámites	1	Inicio se receptara al ciudadano en mesa de trámites de la oficialía para conocer su necesidad y o trámite a realizar
Mesa correspondiente (nacimiento, reconocimiento, matrimonio, divorcio, defunción, CURP.)	2	Se procede a la revisión de documentación en la mesa que corresponde según sea el tramite a realizar
Mesa de trámites.	3	Se envía a mesa de trámite para la elaboración de recibo de pago.
Mesa correspondiente (nacimiento, reconocimiento, matrimonio, divorcio, defunción, CURP.)	4	Se realiza la captura e impresión del registro correspondiente.
Oficial de registro civil	5	Se pasa a firma con el oficial del registro civil.
Mesa de entrega	6	Se remite al área de entrega, para dar en mano al ciudadano.



VIII. PROCEDIMIENTO PARA INSCRIBIR, REGISTRAR, AUTORIZAR, CERTIFICAR, CLASIFICAR Y BRINDAR ACTAS DE NACIMIENTO, DE MATRIMONIO, DE DIVORCIO Y DEFUNCIÓN.

1. **OBJETIVO:** Brindar atención y contestación de manera pronta y expedita a los ciudadanos en la obtención de actas de nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción.
2. **PROPÓSITO:** Apoyar a los ciudadanos en la obtención de actas de nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción para su uso personal.
3. **ALCANCES:** El presente procedimiento es de aplicación general para todo el personal del registro civil No. 1.
4. **REFERENCIAS:** Código Familiar Del Estado De Morelos y Reglamento Del Registro Civil De Cuautla Morelos.
5. **POLÍTICAS:** Oficios a integrantes del ayuntamiento y dependencias gubernamentales así como al público en general.
6. **DEFINICIONES:** Para este procedimiento se entiende por CURP:

CURP: CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN.

7. MÉTODOS DE TRABAJO:

- Simbología.
- Descripción de actividad.
- Diagrama de flujo.

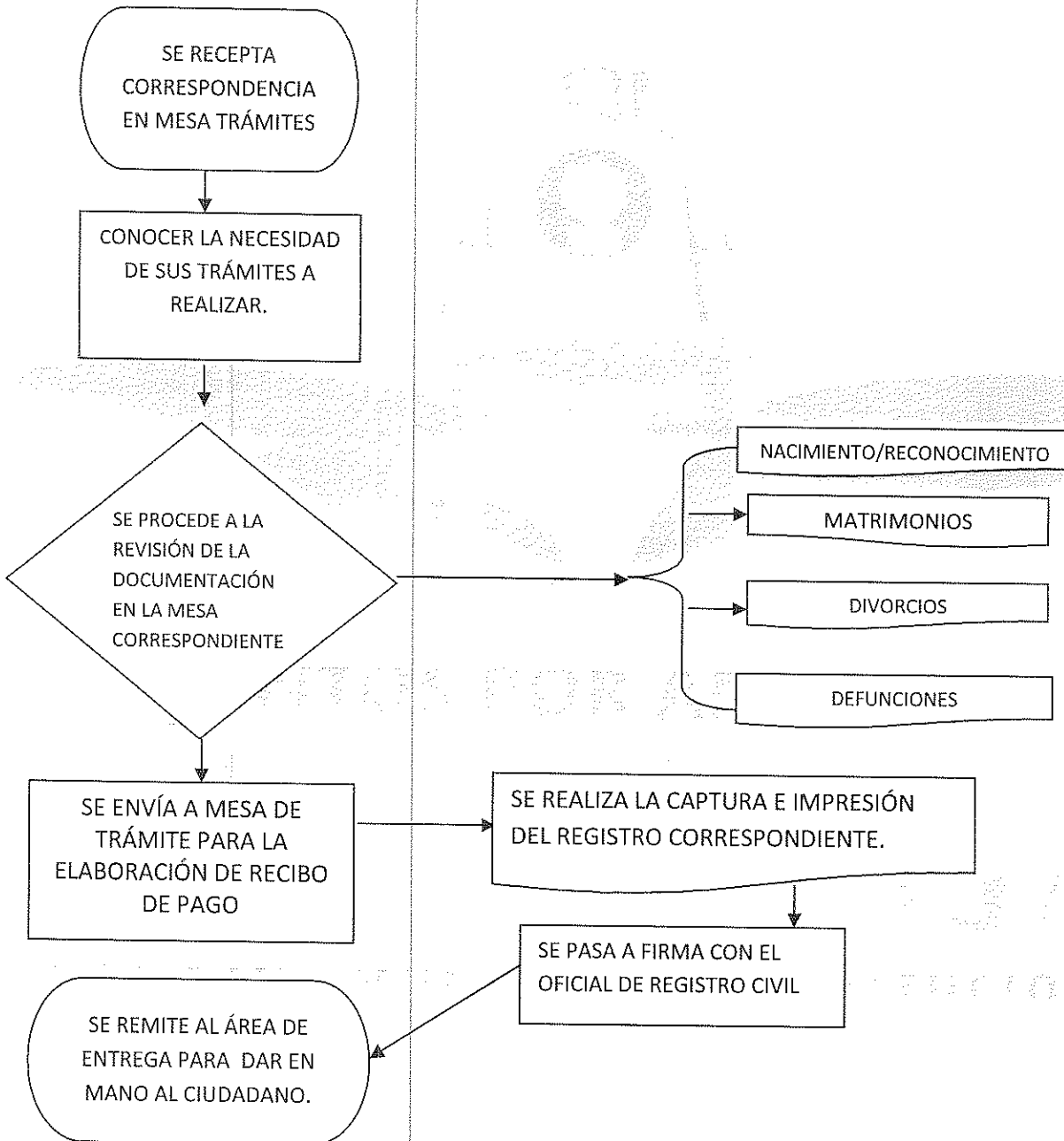
VII. SÍMBOLOS UTILIZADOS

SÍMBOLO	NOMBRE	SIGNIFICADO
	INICIO O TERMINACIÓN	Indica el principio o el fin del flujo, puede ser la acción o lugar, además se usa para indicar la unidad administrativa o persona que recibe o proporciona información.
	ACTIVIDAD	Describe las funciones que desempeñan las personas involucradas en el procedimiento.
	DOCUMENTO	Representa un documento, formato o cualquier, que se recibe, o elabora, o envía.
	DECISIÓN O ALTERNATIVA	Indica un punto dentro del flujo en donde se debe tomar una decisión entre dos o más alternativas.
	ARCHIVO TEMPORAL	Indica que se guarda un documento, producto, insumo durante un periodo determinado.
	ARCHIVO DEFINITIVO	Indica que se guarda un documento, producto, insumo, de forma permanente.
	DIRECCIÓN DE FLUJO	Denota la dirección u orden en los pasos del proceso, indica el movimiento de un símbolo a otro. Se utiliza en todos los diagramas de manera vertical u horizontal.
	CONECTOR DE PAGINA	Representa una conexión u enlace con otra hoja diferente, dentro del símbolo se utilizara un numero arábigo que indicara la actividad a la cual continua el diagrama.
	CONECTOR	Representa una conexión enlace de una parte del diagrama de flujo con otra parte lejana del mismo utilizando para su conexión números arábigos, indicando la actividad con la que se debe continuar.



DIAGRAMA DE FLUJO: Procedimiento para Inscribir, registrar, autorizar, certificar, clasificar y brindar actas de nacimiento, de matrimonio, de divorcio y defunción.

Función





IX. ESTABLECER CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN DE SERVICIOS

1. **OBJETIVOS:** Brindar atención y contestación de manera pronta y expedita a los ciudadanos en la obtención de actas de nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción, por medio de campañas.
2. **PROPÓSITO:** Apoyar a los ciudadanos en la obtención de actas de nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción para su uso personal.
3. **ALCANCES:** El presente procedimiento es de aplicación general para todo el personal del registro civil No. 1.
4. **REFERENCIAS:** Código Familiar Del Estado De Morelos y Reglamento Del Registro Civil De Cuautla Morelos.
5. **POLÍTICAS:** Oficios a integrantes del ayuntamiento y dependencias gubernamentales así como al público en general.
6. **DEFINICIONES:** Para este procedimiento se entiende por CURP:
CURP: CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN.
7. **MÉTODOS DE TRABAJO:**
 - Simbología.
 - Descripción de actividad.
 - Diagrama de flujo.



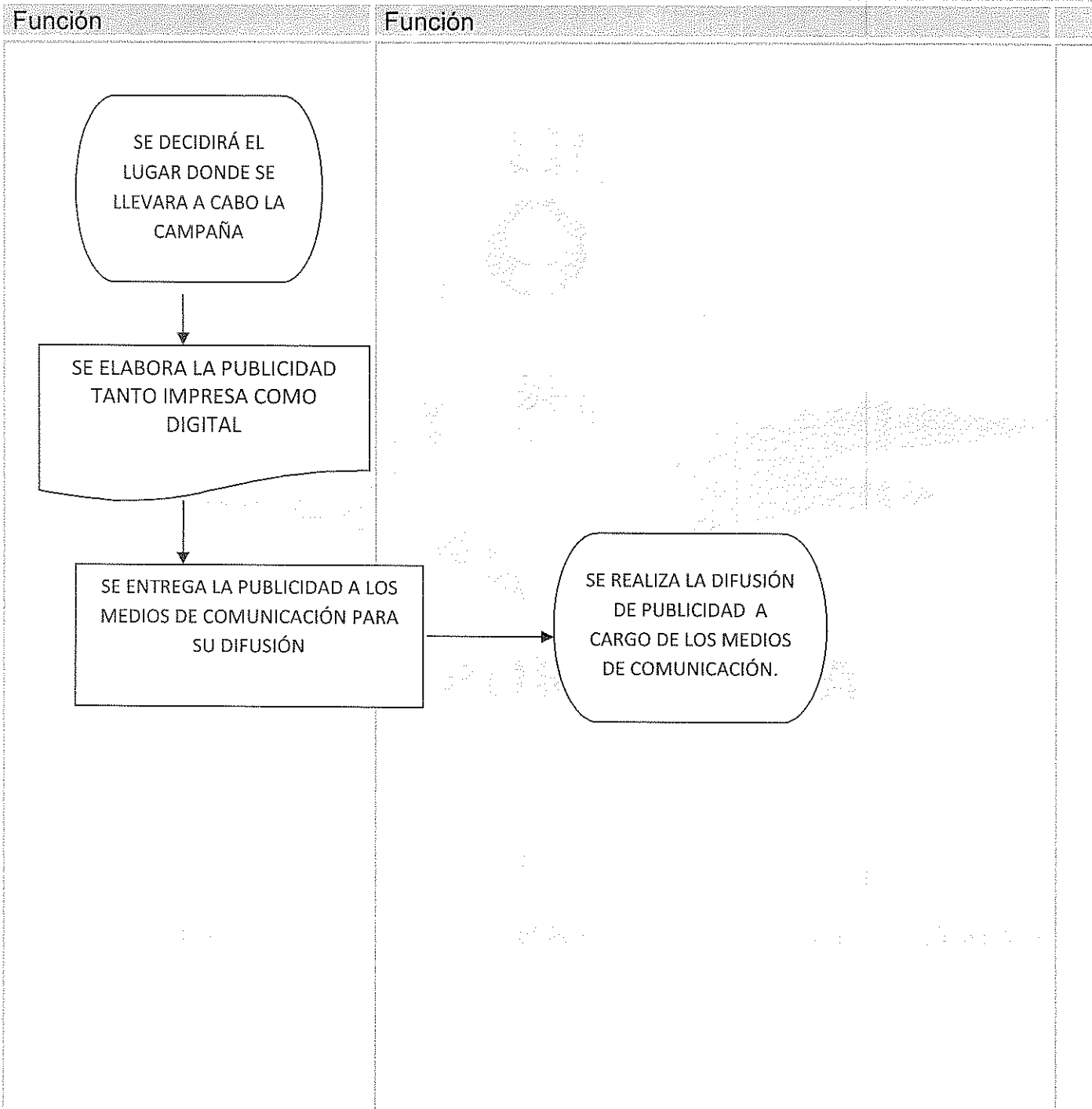
DESARROLLO

ESTABLECER CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN DE SERVICIOS.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
Oficial de registro civil	1	Inicio se decidirá lugar donde se llevara a cabo la campaña.
Auxiliar Jurídico	2	Se elabora de publicidad tanto impresa como digital.
Auxiliar Jurídico	3	Se entrega de publicidad a medios de comunicación para su difusión.
Auxiliar Jurídico	4	Se realiza la difusión de publicidad a cargo de los medios de comunicación.



DIAGRAMA DE FLUJO: Establecer campaña de difusión de servicios





X. PARTICIPAR EN LOS CURSOS Y CAPACITACIONES QUE ORGANIZA EL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE MORELOS.

1. **OBJETIVOS:** Capacitar al personal correspondiente para que así obtenga mayores conocimientos y sea capaz de resolver problemas relacionados que tengan los ciudadanos en el trámite de sus actas.
2. **PROPÓSITO:** Después de la capacitación correspondiente al personal, este será capaz de resolver asuntos relacionados con el trámite de actas.
3. **ALCANCES:** El presente procedimiento es de aplicación general para todo el personal del registro civil No. 1.
4. **REFERENCIAS:** Código Familiar Del Estado De Morelos y Reglamento Del Registro Civil De Cuautla Morelos.
5. **POLÍTICAS:** Oficios a integrantes del ayuntamiento y dependencias gubernamentales así como al público en general.
6. **DEFINICIONES:** Para este procedimiento se entiende por CURP:

CURP: CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN.

7. **MÉTODOS DE TRABAJO:**
 - Simbología.
 - Descripción de actividad.
 - Diagrama de flujo.



DESARROLLO

PARTICIPAR EN LOS CURSOS Y CAPACITACIONES QUE ORGANIZA EL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE MORELOS.

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
Oficial del registro civil	1	Inicio se recibe circular y calendario de actividades de la dirección general del registro civil del estado para los cursos de capacitación.
Oficial del registro civil	2	Se designara al personal para que acuda a la capacitación.
Personal de registro civil	3	Se acude a la capacitación el día y la hora citada
Dirección general del registro civil	4	Se recibe capacitación de los módulos a tratar



DIAGRAMA DE FLUJO: Participar en los cursos y capacitaciones que organiza el registro civil del estado de Morelos.

Función

SE RECIBE CIRCULAR Y CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE MORELOS PARA LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN

SE DESIGNA PERSONAL PARA QUE ACUDA A LA CAPACITACIÓN

SE ACUDE A LA CAPACITACIÓN EL DÍA Y HORA SEÑALADA

SE RECIBE CAPACITACIÓN DE LOS MÓDULOS A TRATAR



XI. ELABORACIÓN Y ENTREGA DE INFORMES MENSUALES A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL.

1. **OBJETIVO:** Capturar la información correspondiente a los trámites de actas tales como nacimiento, reconocimiento, matrimonio, divorcio y defunción, para ser llevada a la dirección general de registro civil del estado de Morelos.
2. **PROPÓSITO:** Obtener información de cada uno de los trámites realizados por los ciudadanos con respecto a sus actas y a su vez realizar estadísticas con los datos arrojados.
3. **ALCANCES:** El presente procedimiento es de aplicación general para todo el personal del registro civil No. 1.
4. **REFERENCIAS:** Código Familiar Del Estado De Morelos y Reglamento Del Registro Civil De Cuautla Morelos.
5. **POLÍTICAS:** Oficios a integrantes del ayuntamiento y dependencias gubernamentales así como al público en general.
6. **DEFINICIONES:** Para este procedimiento se entiende por CURP:

CURP: CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN.
7. **MÉTODOS DE TRABAJO:**
 - Simbología.
 - Descripción de actividad.
 - Diagrama de flujo.



DESARROLLO

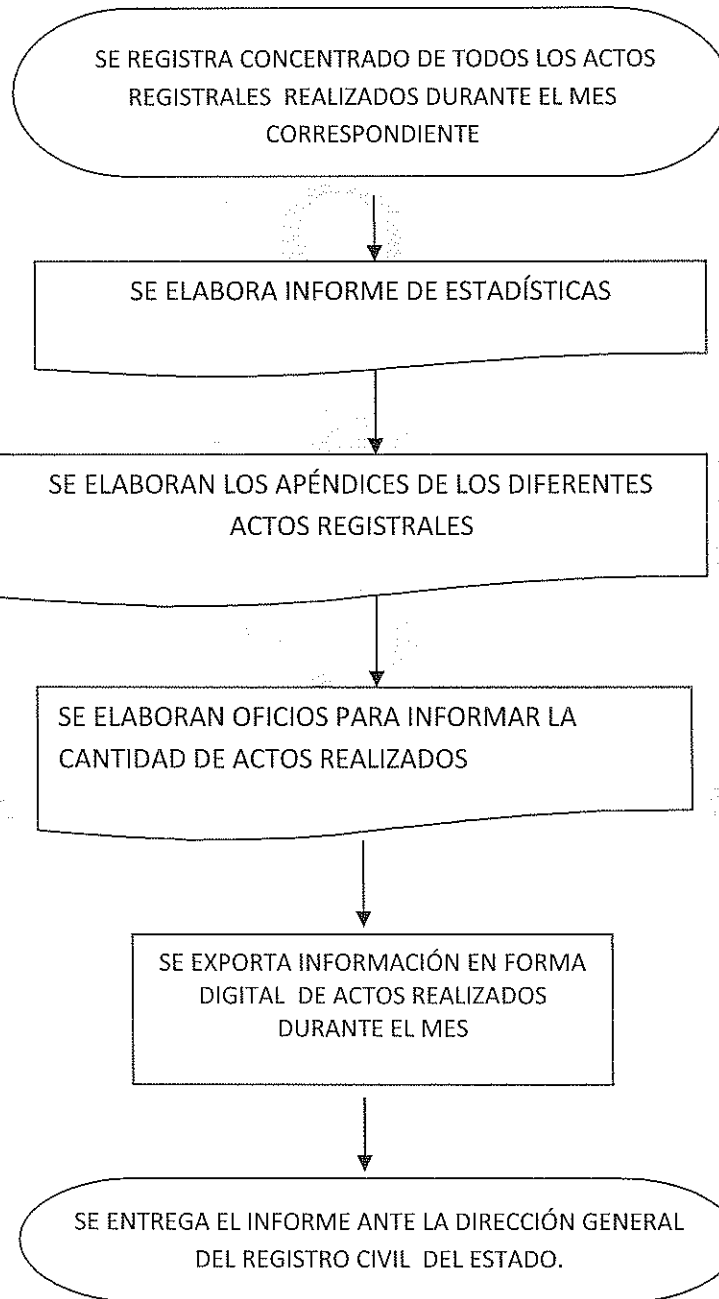
ELABORACIÓN Y ENTREGA DE INFORMES MENSUALES A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO.

RESPONSABLE	No.	PASOS A SEGUIR DE LA ACTIVIDAD
Mesa correspondiente.	1	Inicio se registra concentrado de todos los actos registrales realizados durante el mes correspondiente.
Mesa correspondiente.	2	Se elabora informe de estadísticas
Mesa correspondiente.	3	Elaborar los apéndices de los diferentes actos registrales.
Mesa correspondiente.	4	Se elaboran oficios para informar la cantidad de actos realizados.
Mesa correspondiente.		Se exporta información en forma digital de actos realizados durante el mes.
Mesa correspondiente.		Se entrega Informe ante la dirección general del registro civil del estado.



DIAGRAMA DE FLUJO: Elaboración y entrega de informes mensuales a la dirección general del registro civil

Función





XII. SE REALIZAR CAMPAÑAS DE MATRIMONIOS COLECTIVOS SIN COSTO

1. **OBJETIVO:** Brindar atención y contestación de manera pronta y expedita a los ciudadanos en la obtención de actas de matrimonio, por medio de campañas gratuitas.
2. **PROPÓSITO:** Apoyar a los ciudadanos en la obtención de actas de matrimonio gratuitas por medio de campañas.
3. **ALCANCES:** El presente procedimiento es de aplicación general para todo el personal del registro civil No. 1.
4. **REFERENCIAS:** Código Familiar Del Estado De Morelos y Reglamento Del Registro Civil De Cuautla Morelos.
5. **POLÍTICAS:** Oficios a integrantes del ayuntamiento y dependencias gubernamentales así como al público en general.
6. **DEFINICIONES:** Para este procedimiento se entiende por CURP:

CURP: CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN.

7. MÉTODOS DE TRABAJO:

- Simbología.
- Descripción de actividad.
- Diagrama de flujo.



DESARROLLO

REALIZAR CAMPAÑAS DE MATRIMONIOS COLECTIVOS SIN COSTO

RESPONSABLE	No.	PASOS A SEGUIR DE LA ACTIVIDAD
Oficial de registro civil	1	Inicio establecer la fecha y el tiempo en que se llevara a cabo la campaña
Oficial de registro civil	2	Se da difusión de dicha campaña por medios de comunicación diversos
Responsable de la mesa de matrimonios	3	Recepción de documentos
Responsable de la mesa de matrimonios	4	Se realiza captura e impresión del acta
Oficial del registro Civil	5	Se lleva a cabo la ceremonia colectiva, se recaban firmas y huellas de interesados
Responsable de la mesa de matrimonios	6	Se entrega acta certificada de matrimonio



DIAGRAMA DE FLUJO: Realizar campañas de matrimonio colectivos sin costo

Función

SE ESTABLECE LA FECHA Y EL TIEMPO EN QUE
SE LLEVARA A CABO LA CAMPAÑA

SE DA DIFUSIÓN DE DICHA CAMPAÑA POR
MEDIOS DE COMUNICACIÓN

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

SE REALIZA CAPTURA E IMPRESIÓN DE ACTA

SE LLEVA A CABO LA CEREMONIA COLECTIVA SE
RECABAN FIRMAS Y HUELLAS DE LOS
INTERESADOS.

SE ENTREGA ACTA CERTIFICADA DE MATRIMONIO



XIII. DIRECTORIO

NOMBRE Y PUESTO	TELÉFONOS OFICIALES	DOMICILIO OFICIAL
LIC. EMILIO CELESTINO MORA OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL 01	35 4 92 33	CALLE DE LAS BALAS No. 108 COL CENTRO, CUAUTLA, MOR.
LIC. RICARDO GUILLERMO ESTRADA ROSALES ASESOR JURÍDICO DEL REGISTRO CIVIL	35 4 92 33	CALLE DE LAS BALAS No. 108 COL CENTRO, CUAUTLA, MOR.
C.P. MIGUEL ÁNGEL CARREÑO MEJÍA AUXILIAR CONTABLE	35 4 92 33	CALLE DE LAS BALAS No. 108 COL CENTRO, CUAUTLA, MOR.
ALMA DELIA ARAGÓN MORENO SECRETARIA EJECUTIVA	35 4 92 33	CALLE DE LAS BALAS No. 108 COL CENTRO, CUAUTLA, MOR.
ALMA DELIA OSORIO MEDINA SECRETARIA EJECUTIVA	35 4 92 33	CALLE DE LAS BALAS No. 108 COL CENTRO, CUAUTLA, MOR.
ERIKA A. TORRES AMBROSIO SECRETARIA EJECUTIVA	35 4 92 33	CALLE DE LAS BALAS No. 108 COL CENTRO, CUAUTLA, MOR.
JAQUELINE RAMÍREZ PLIEGO SECRETARIA EJECUTIVA	35 4 92 33	CALLE DE LAS BALAS No. 108 COL CENTRO, CUAUTLA, MOR.
MINERVA AGUIRRE ALBARRÁN SECRETARIA EJECUTIVA	35 4 92 33	CALLE DE LAS BALAS No. 108 COL CENTRO, CUAUTLA, MOR.
GUADALUPE ROJAS MÉNDEZ SECRETARIA EJECUTIVA	35 4 92 33	CALLE DE LAS BALAS No. 108 COL CENTRO, CUAUTLA, MOR.
MARICRUZ BECERRO BOLLERA SECRETARIA EJECUTIVA	35 4 92 33	CALLE DE LAS BALAS No. 108 COL CENTRO, CUAUTLA, MOR.
CINTHYA MUÑOZ CABRERA SECRETARIA EJECUTIVA	35 4 92 33	CALLE DE LAS BALAS No. 108 COL CENTRO, CUAUTLA, MOR.
ARACELI ESTRADA BELTRÁN SECRETARIA EJECUTIVA	35 4 92 33	CALLE DE LAS BALAS No. 108 COL CENTRO, CUAUTLA, MOR.
CLAUDIA PÉREZ GATICA SECRETARIA CAPTURISTA	35 4 92 33	CALLE DE LAS BALAS No. 108 COL CENTRO, CUAUTLA, MOR.
MARÍA ESTHER GARCÍA	35 4 92 33	CALLE DE LAS BALAS



OFICIALÍA DEL
REGISTRO CIVIL 01

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS**

CLAVE: MP-RC01-2019

EMISIÓN: 01

Página 25 de 44

ALMAZO AUXILIAR ADMINISTRATIVO		No. 108 COL CENTRO, CUAUTLA, MOR.
FAUSTINO SALGADO ENRÍQUEZ AUXILIAR ADMINISTRATIVO	35 4 92 33	CALLE DE LAS BALAS No. 108 COL CENTRO, CUAUTLA, MOR.

JUNTOS POR AMOR A

GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS



OFICIALÍA DEL
REGISTRO CIVIL 01

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA
**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS**

CLAVE: MP-RC01-2019

EMISIÓN: 01

Página 26 de 44

XIV. HOJA DE PARTICIPACIÓN

FECHA DE INICIO:

04/noviembre/2019

FECHA DE TÉRMINO:

06/Noviembre/2019

PARTICIPANTES	PUESTO
LIC. EMILIO CELESTINO MORA	Oficial de Registro Civil

RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

Lic. Emilio Celestino Mora
Oficial de Registro Civil



XV. FORMATO DE REGISTRO DE NACIMIENTO

MORELOS DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL
Solicitud de inscripción de Nacimiento
Con fundamento en lo establecido por los artículos 438 al 441 del Código Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos y 12 al 20 del Reglamento del Registro Civil del Estado de Morelos, nos permitimos manifestar ante usted, el registro de nacimiento de:

Nombre del Registrado (a) _____

Fecha de Nacimiento _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

Lugar de Nacimiento _____

Representa al Registrado. Padre () Madre () Ambos () Persona Distinta ()

Nombre del Padre del Registrado _____

Fecha de Nacimiento _____ 10 _____ 11 _____

Lugar de Nacimiento _____ 13 _____ 14 _____

Domicilio _____ 17 _____ 18 _____

Estado Civil de los Padres _____

Nombre de la Madre del Registrado _____

Fecha de Nacimiento _____ 21 _____ 22 _____

Lugar de Nacimiento _____ 24 _____ 25 _____

Domicilio _____

Nombre del Abuelo Paterno _____ 29 _____

Nacionalidad _____ domicilio _____

Nombre de la Abuela Paterna _____ 32 _____

Nacionalidad _____ domicilio _____

Nombre del Abuelo Materno _____ 35 _____

Nacionalidad _____ domicilio _____

Nombre de la Abuela Materna _____ 38 _____

Nacionalidad _____ domicilio _____

Nombre del Testigo _____ 41 _____

Ciudad _____ nacionalidad _____

Domicilio _____

Nombre del Testigo _____ 45 _____

Ciudad _____ nacionalidad _____

Domicilio _____

Nacimiento simple () doble () triple ()

Orden del parto (1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9) (10) ó más _____

Lugar en donde se atendió el parto: Hospital ó Clínica Oficial (1), Hospital ó Clínica Privada (2), en su domicilio (3), otro _____

Lugar especifique: _____

Quién atendió el parto: Médico (1), Enfermera (2), Partera (3), Otros _____

Número de hijos (as) nacidos vivos de la madre _____ y que aún viven _____

Firma y Huella del Padre _____ 55 _____
Firma y Huella de la Madre _____

XVI. INSTRUCTIVO DE LLENADO DE REGISTRO DE NACIMIENTO



1. En este apartado deberás anotar el nombre completo del registrado (a).
2. En este apartado deberás anotar la fecha de nacimiento del registrado (a).
3. En este apartado deberás anotar la hora en la que nació el registrado (a).
4. En este apartado deberás anotar el sexo del registrado (a).
5. En este apartado deberás anotar la edad del registrado (a).
6. En este apartado deberás anotar el lugar de nacimiento del registrado(a).
7. En este lugar deberás seleccionar con una (X) a la persona que presenta al registrado(a), ya sea padre, madre, ambos o persona distinta al registrado.
8. En este apartado deberás anotar el nombre completo del padre del registrado (a).
9. En este apartado deberás anotar la fecha de nacimiento del padre del registrado (a).
10. En este apartado deberás anotar la edad actual del padre del registrado (a).
11. En este apartado deberás anotar la nacionalidad del registrado(a).
12. En este apartado deberás anotar el lugar de nacimiento del padre del registrado (a).
13. En este apartado deberás anotar la escolaridad del padre del registrado (a).
14. En este apartado deberás anotar la ocupación del padre del registrado (a).
15. En este apartado deberás anotar el domicilio actual del padre del registrado.
16. En este apartado deberás anotar el estado civil de los padres.
17. En este apartado deberás anotar el número de teléfono de alguno de los padres del registrado (a).
18. En este apartado deberás anotar el correo electrónico del alguno de los padres del registrado (a).
19. En este apartado deberás anotar el nombre completo de la madre del registrado (a).
20. En este apartado deberás anotar la fecha de la madre del registrado (a).
21. En este apartado deberás anotar la edad de la madre del registrado (a).
22. En este apartado deberás anotar la nacionalidad de la madre del registrado (a).
23. En este apartado deberás anotar el lugar de nacimiento de la madre del registrado (a).
24. En este apartado deberás anotar la escolaridad de la madre del registrado (a).
25. En este apartado deberás anotar la ocupación de la madre del registrado (a).
26. En este apartado deberás anotar el domicilio actual de la madre del registrado (a).
27. En este apartado deberás anotar nombre completo del abuelo paterno del registrado (a).
28. En este apartado deberás anotar la nacionalidad del abuelo paterno del registrado (a).
29. En este apartado deberás anotar el domicilio actual del abuelo paterno del registrado (a).
30. En este apartado deberás anotar el nombre completo de la abuela paterna del registrado (a).
31. En este apartado deberás anotar la nacionalidad de la abuela paterna del registrado (a).



32. En este apartado deberás anotar el domicilio de la abuela paterna del registrado (a).
33. En este apartado deberás anotar nombre completo del abuelo materno del registrado (a).
34. En este apartado deberás anotar nacionalidad del abuelo materno del registrado (a).
35. En este apartado deberás anotar el domicilio del abuelo materno del registrado (a).
36. En este apartado deberás anotar nombre completo de la abuela materna del registrado (a).
37. En este apartado deberás anotar nacionalidad de la abuela materna del registrado (a).
38. En este apartado deberás anotar domicilio de la abuela materna del registrado (a).
39. En este apartado deberás anotar el nombre completo del primer testigo.
40. En este apartado deberás anotar edad del primer testigo.
41. En este apartado deberás anotar la nacionalidad del primer testigo.
42. En este apartado deberás anotar el domicilio actual del primer testigo.
43. En este apartado deberás anotar el nombre completo del segundo testigo.
44. En este apartado deberás anotar la edad del segundo testigo.
45. En este apartado deberás anotar la nacionalidad del segundo testigo.
46. En este apartado deberás anotar el domicilio del segundo testigo.
47. En este apartado deberás anotar con una (X) si el nacimiento fue simple, doble o triple.
48. En este apartado deberás anotar deberás anotar con una (X) la orden del parto de la madre ya sea 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10 ò más .
49. En este apartado deberás anotar con una (X) donde se atendió el parto ya sea: hospital o clínica oficial, hospital o clínica privada, en su domicilio u otro.
50. En este apartado deberás anotar en caso de anotar otro, especifique el lugar de nacimiento del registrado (a).
51. En este apartado deberás anotar con una (X) a la persona que atendió el parto ya sea médico, enfermera, partera, en caso de ser otro especifique.
52. En este apartado deberás anotar el número de hijos (as) nacidos vivos de la madre del registrado (a).
53. En este apartado deberás anotar el número de hijos que aún viven.
54. En este apartado deberás anotar la firma y la huella del padre del registrado (a).
55. En este apartado deberás anotar la firma y la huella de la madre del registrado (a).



XVII. FORMATO DE RECONOCIMIENTO



DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO CIVIL Solicitud de Reconocimiento de hijos

Con base en lo establecido por los artículos 128, 129, 261, 267 y 269 del Código Civil de Oaxaca y el artículo 10 y 11 del Reglamento del Registro Civil del Estado de Oaxaca, así como los artículos 260 y 261 del Código Civil del Estado de Oaxaca, se establece el siguiente formato para la solicitud de reconocimiento de hijos.

Datos del Reconocido o Admitido

1 Nombre del Reconocido o Admitido
2 Apellido Paterno del Reconocido o Admitido
3 Estado

4 Fecha del Acto de Nacimiento
5 Día
6 Mes
7 Año

8 M. de Acto
9 Municipio
10 Fecha del Acto

Datos del Reconocedor o de la que

11 Nombre del Reconocedor o de la que
12 Apellido Paterno del Reconocedor o de la que
13 Estado

Datos de los Abuelos Paternos del Reconocido o Admitido

14 Nombre del Abuelo Paterno del Reconocido o Admitido
15 Apellido Paterno del Abuelo Paterno del Reconocido o Admitido
16 Estado del Abuelo Paterno del Reconocido o Admitido
17 Fecha del Acto de Nacimiento del Abuelo Paterno del Reconocido o Admitido
18 Día del Acto de Nacimiento del Abuelo Paterno del Reconocido o Admitido
19 Mes del Acto de Nacimiento del Abuelo Paterno del Reconocido o Admitido
20 Año del Acto de Nacimiento del Abuelo Paterno del Reconocido o Admitido

Datos de la Madre o persona distinta que otorga el consentimiento

21 Nombre de la Madre o persona distinta que otorga el consentimiento
22 Apellido Paterno de la Madre o persona distinta que otorga el consentimiento
23 Estado de la Madre o persona distinta que otorga el consentimiento
24 Fecha del Acto de Nacimiento del Reconocido o Admitido

TESTES DEL REGISTRO CIVIL

25 Nombre del Testigo
26 Apellido Paterno del Testigo
27 Estado del Testigo
28 Fecha del Acto de Nacimiento del Reconocido o Admitido
29 Día del Acto de Nacimiento del Reconocido o Admitido
30 Mes del Acto de Nacimiento del Reconocido o Admitido
31 Año del Acto de Nacimiento del Reconocido o Admitido

32 Nombre del Testigo
33 Apellido Paterno del Testigo
34 Estado del Testigo

35 Firma del Reconocedor o de la que
36 Firma de la Madre o persona distinta que otorga el consentimiento



XVIII. INSTRUCTIVO DE LLENADO DE FORMATO DE RECONOCIMIENTO.

1. En este apartado deberás anotar el nombre completo del reconocido (a) anexando el nombre de apellido del que reconoce.
2. En este apartado deberás anotar la fecha y el lugar de nacimiento del reconocido (a).
3. En este apartado deberás anotar la edad del reconocido (a).
4. En este apartado deberás anotar el domicilio actual del reconocido (a).
5. En este apartado deberás anotar el teléfono del reconocido(a).
6. En este apartado deberás anotar la oficialía en donde fue registrado el reconocido (a).
7. En este apartado deberás anotar el número del libro donde está registrado el reconocido (a).
8. En este apartado deberás anotar el número de acta donde fue registrado del reconocido (a)
9. En este apartado deberás anotar el municipio del acta donde fue registrado el reconocido (a).
10. En este apartado deberás anotar la entidad federativa donde fue registrado el reconocido (a).
11. En este apartado deberás anotar la fecha del registro donde fue registrado el reconocido (a).
12. En este apartado deberás anotar el nombre completo del reconocedor o del que admite.
13. En este apartado deberás anotar la nacionalidad del reconocedor o del que admite.
14. En este apartado deberás anotar la edad del reconocedor o el que admite.
15. En este apartado deberás anotar el domicilio del reconocedor o el que admite.
16. En este apartado deberás anotar el nombre completo del abuelo paterno del reconocido o admitido.
17. En este apartado deberás anotar la nacionalidad del abuelo paterno del reconocido o admitido.
18. En este apartado deberás anotar el domicilio actual del abuelo paterno del reconocido o admitido.
19. En este apartado deberás anotar el nombre completo de la abuela paterna del reconocido o admitido.
20. En este apartado deberás anotar la nacionalidad de la abuela paterna del reconocido o admitido.
21. En este apartado deberás anotar el domicilio actual de la abuela paterna del reconocido o admitido.
22. En este apartado deberás anotar el nombre completo de la madre o persona distinta que otorga el consentimiento.
23. En este apartado deberás anotar la nacionalidad de la madre o persona distinta que otorga el consentimiento.



24. En este apartado deberás anotar la edad de la madre o persona distinta que otorga el consentimiento.
25. En este apartado deberás anotar el domicilio actual de la madre o persona distinta que otorga el consentimiento.
26. En este apartado deberás anotar el estado civil de la madre o persona distinta que otorga el consentimiento.
27. En este apartado deberás anotar el nombre completo del primer testigo.
28. En este apartado deberás anotar la nacionalidad del primer testigo.
29. En este apartado deberás anotar la edad del primer testigo.
30. En este apartado deberás anotar el domicilio actual del primer testigo.
31. En este apartado deberás anotar el nombre completo del segundo testigo.
32. En este apartado deberás anotar la nacionalidad del segundo testigo.
33. En este apartado deberás anotar la edad del segundo testigo.
34. En este apartado deberás anotar el domicilio actual del segundo testigo.
35. En este apartado deberás anotar la firma del reconocido.
36. En este apartado deberás anotar la firma de la persona que otorga el consentimiento.



XIX. FORMATO DE SOLICITUD DE MATRIMONIO.



MORELOS
Morelos en el mundo

DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL
Solicitud de Matrimonio

Cuatla, Morelos a de de 2019



C. OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL DE CUAUTLA, DEL ESTADO DE MORELOS.

Con fundamento establecido por los artículos 456 y 457 del Código Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos y 22 del Reglamento del Registro Civil del Estado de Morelos nos permitimos manifestar ante usted que deseamos celebrar entre sí contrato Civil de Matrimonio conforme a las leyes vigentes y no existiendo impedimento alguno manifestamos al efecto los siguientes datos.

DATOS DE LOS CONTRAYENTES

Nombre del primer Contrayente

Estado Civil Edad CURP de de de de

CRIP Lugar y Fecha de Nacimiento Nacionalidad Ocupación Tel.

Domicilio (CALLE) (NÚMERO) (COLONIA) (MUNICIPIO) (ESTADO)

Si el contrayente ha sido casado anote el nombre de la persona con quien contrajo el anterior matrimonio, la causa de la disolución y la fecha de esta

Nombre del segundo Contrayente

Estado Civil Edad CURP de de de de de de

CRIP Lugar y Fecha de Nacimiento Nacionalidad Ocupación Tel.

Domicilio (CALLE) (NÚMERO) (COLONIA) (MUNICIPIO) (ESTADO)

Si el contrayente ha sido casado anote el nombre de la persona con quien contrajo el anterior matrimonio, la causa de la disolución y la fecha de esta

DATOS DE LOS PADRES DEL PRIMER CONTRAYENTE

Nombre del Padre Nacionalidad

Domicilio (CALLE) (NÚMERO) (COLONIA) (MUNICIPIO) (ESTADO)

Nombre de la Madre Nacionalidad

Domicilio (CALLE) (NÚMERO) (COLONIA) (MUNICIPIO) (ESTADO)

DATOS DE LOS PADRES DEL SEGUNDO CONTRAYENTE

Nombre del Padre Nacionalidad

Domicilio (CALLE) (NÚMERO) (COLONIA) (MUNICIPIO) (ESTADO)

Nombre de la Madre Nacionalidad

Domicilio (CALLE) (NÚMERO) (COLONIA) (MUNICIPIO) (ESTADO)

DATOS DE LOS TESTIGOS

<input type="text" value="39"/> Nombre	<input type="text" value="42"/> Domicilio	<input type="text" value="40"/> Edad	<input type="text" value="41"/> Nacionalidad	<input type="text" value="43"/>
<input type="text" value="44"/> Nombre	<input type="text" value="47"/> Domicilio	<input type="text" value="45"/> Edad	<input type="text" value="46"/> Nacionalidad	<input type="text" value="48"/>
<input type="text" value="49"/> Nombre	<input type="text" value="52"/> Domicilio	<input type="text" value="50"/> Edad	<input type="text" value="51"/> Nacionalidad	<input type="text" value="53"/>
<input type="text" value="54"/> Nombre	<input type="text" value="57"/> Domicilio	<input type="text" value="55"/> Edad	<input type="text" value="56"/> Nacionalidad	<input type="text" value="58"/>

Este contrato de matrimonio está sujeto al régimen de



XIX.FORMATO DE SOLICITUD DE MATRIMONIO

1. En este apartado deberás anotar el número del día en la que se llena la solicitud de matrimonio.
2. En este apartado deberás anotar el mes en el que se llena la solicitud de matrimonio.
3. En este apartado deberás anotar el nombre completo del primer contrayente.
4. En este apartado deberás anotar el estado civil del primer contrayente.
5. En este apartado deberás anotar la edad del primer contrayente.
6. En este apartado deberás anotar el CURP del primer contrayente.
7. En este apartado deberás anotar la CRIP del primer contrayente.
8. En este apartado deberás anotar el email del primer contrayente.
9. En este apartado deberás anotar el lugar y la fecha de nacimiento del primer contrayente.
10. En este apartado deberás anotar la nacionalidad del primer contrayente.
11. En este apartado deberás anotar la ocupación del primer contrayente.
12. En este apartado deberás anotar el teléfono del primer contrayente.
13. En este apartado deberás anotar el domicilio actual del primer contrayente, empezando con la calle, número, colonia, municipio y estado.
14. En este apartado deberás anotar en caso de que el primer contrayente ha sido casado el nombre completo de la persona con la que contrajo anterior matrimonio, la causa de la disolución y la fecha de esta.
15. En este apartado deberás anotar el nombre del segundo contrayente.
16. En este apartado deberás anotar el estado civil del segundo contrayente.
17. En este apartado deberás anotar la edad del segundo contrayente.
18. En este apartado deberás anotar el CURP del segundo contrayente.
19. En este apartado deberás anotar la CRIP del segundo contrayente.
20. En este apartado deberás anotar el e. Mail del segundo contrayente.
21. En este apartado deberás anotar el lugar y la fecha de nacimiento del segundo contrayente.
22. En este apartado deberás anotar la nacionalidad del segundo contrayente.
23. En este apartado deberás anotar la ocupación del segundo contrayente.
24. En este apartado deberás anotar el teléfono del segundo contrayente.
25. En este apartado deberás anotar el domicilio actual del segundo contrayente, empezando por la calle, número, colonia, municipio y estado.
26. En este apartado deberás anotar en caso de que el segundo contrayente ha sido casado el nombre completo de la persona con la que contrajo anterior matrimonio, la causa de la disolución y la fecha de esta.



27. En este apartado deberás anotar el nombre completo del padre del primer contrayente.
28. En este apartado deberás anotar la nacionalidad del padre del primer contrayente.
29. En este apartado deberás anotar el domicilio actual del padre del primer contrayente, empezando por la calle, número, colonia, municipio y estado.
30. En este apartado deberás anotar el nombre completo de la madre del primer contrayente.
31. En este apartado deberás anotar la nacionalidad de la madre del primer contrayente.
32. En este apartado deberás anotar de la madre del primer contrayente, empezando por la calle, número, colonia, municipio y estado.
33. En este apartado deberás anotar el nombre completo del padre del segundo contrayente.
34. En este apartado deberás anotar la nacionalidad del padre del segundo contrayente.
35. En este apartado deberás anotar el domicilio actual del padre del segundo contrayente, empezando por la calle, número, colonia, municipio y estado.
36. En este apartado deberás anotar el nombre completo de la madre del segundo contrayente.
37. En este apartado deberás anotar la nacionalidad de la madre del segundo contrayente.
38. En este apartado deberás anotar de la madre del segundo contrayente, empezando por la calle, número, colonia, municipio y estado.
39. En este apartado deberás anotar el nombre completo del primer testigo.
40. En este apartado deberás anotar la edad del primer testigo.
41. En este apartado deberás anotar la nacionalidad del primer testigo.
42. En este apartado deberás anotar el domicilio actual del primer testigo.
43. En este apartado deberás anotar el parentesco del primer testigo.
44. En este apartado deberás anotar el nombre completo del segundo testigo.
45. En este apartado deberás anotar la edad del segundo testigo.
46. En este apartado deberás anotar la nacionalidad del segundo testigo.
47. En este apartado deberás anotar el domicilio actual del segundo testigo.
48. En este apartado deberás anotar el parentesco del segundo testigo.
49. En este apartado deberás anotar el nombre completo del tercer testigo.
50. En este apartado deberás anotar la edad del tercer testigo.
51. En este apartado deberás anotar la nacionalidad del tercer testigo.
52. En este apartado deberás anotar el domicilio actual del tercer testigo.
53. En este apartado deberás anotar el parentesco del tercer testigo.



54. En este apartado deberás anotar el nombre completo del cuarto testigo.
55. En este apartado deberás anotar la edad del cuarto testigo.
56. En este apartado deberás anotar la nacionalidad del cuarto testigo.
57. En este apartado deberás anotar el domicilio actual del cuarto testigo.
58. En este apartado deberás anotar el parentesco del cuarto testigo.
59. En este apartado deberás anotar el régimen en el que está sujeto el régimen de matrimonio.



XXI. FORMATO DE FIRMAS DE MATRIMONIO.

FIRMAS

PRIMER CONTRAYENTE		SEGUNDO CONTRAYENTE		HUELLA DIGITAL PRIMER CONTRAYENTE
1		2		3
9	10	11	12	
TESTIGO	TESTIGO	TESTIGO	TESTIGO	HUELLA DIGITAL SEGUNDO CONTRAYENTE
5	6	7	8	4

SECRETARÍA MUNICIPAL DE FUNDACIONES



XXII. INSTRUCTIVO DE LLENADO DE FORMATO DE FIRMAS DE MATRIMONIO.

1. En este apartado deberás anotar la firma del primer contrayente.
2. En este apartado deberás anotar la firma del segundo contrayente.
3. En este apartado deberás anotar la huella digital del primer contrayente.
4. En este apartado deberás anotar la huella digital del segundo contrayente.
5. En este apartado deberás anotar la firma primer testigo.
6. En este apartado deberás anotar la firma segundo testigo.
7. En este apartado deberás anotar la firma tercer testigo.
8. En este apartado deberás anotar la firma cuarto testigo.
9. En este apartado deberás anotar la huella digital del primer testigo.
10. En este apartado deberás anotar la huella digital del segundo testigo.
11. En este apartado deberás anotar la huella digital del tercer testigo.
12. En este apartado deberás anotar la huella digital del cuarto testigo.



OFICIALÍA DEL
REGISTRO CIVIL 01

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS

CLAVE: MP-RC01-2019

EMISIÓN: 01

Página 39 de 44

XXIII. DATOS COMPLEMENTARIOS A LA SOLICITUD DE LOS CONTRAYENTES.

REGISTRO CIVIL 01



NOTA: ESTE DOCUMENTO DEBERÁ SER
PRESENTADO POR EL INTERESADO CON LOS
REQUISITOS SOLICITADOS



DATOS COMPLEMENTARIOS A LA SOLICITUD DE LOS CONTRAYENTES

FECHA DE NACIMIENTO DEL PRIMER CONTRAYENTE

1 día (mes) (año)

FECHA DE NACIMIENTO DEL SEGUNDO CONTRAYENTE

2 día (mes) (año)

ULTIMO GRADO DE ESTUDIOS DE LOS CONTRAYENTES

PRIMER CONTRAYENTE

3

SEGUNDO CONTRAYENTE

4

Ocupación del padre del primer contrayente

5

Ocupación de la madre del primer contrayente

6

Ocupación del padre del segundo contrayente

7

Ocupación de la madre del segundo contrayente

8

TESTIGOS

Ocupación

Estado Civil

1.-

9

2.-

10

3.-

4.-

XXIV. FORMATO DE DATOS COMPLEMENTARIOS A LA SOLICITUD DE LOS CONTRAYENTES



1. En este apartado deberás anotar la fecha del primer contrayente, empezando por día, mes y año.
2. En este apartado deberás anotar la fecha de nacimiento del segundo contrayente, empezando por día, mes, y año.
3. En este apartado deberás anotar el último grado de estudio del primer contrayente.
4. En este apartado deberás anotar el último grado de estudio del segundo contrayente.
5. En este apartado deberás anotar la ocupación del padre del primer contrayente.
6. En este apartado deberás anotar la ocupación de la madre del primer contrayente.
7. En este apartado deberás anotar la ocupación del padre del segundo contrayente.
8. En este apartado deberás anotar la ocupación de la madre del segundo contrayente.
9. En este apartado deberás anotar la ocupación de los testigos en orden descendiente.
10. En este apartado deberás anotar el estado civil de los testigos en orden descendiente.



OFICIALÍA DEL
REGISTRO CIVIL 01

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS**

CLAVE: MP-RC01-2019

EMISIÓN: 01

Página 41 de 44

XXV. FORMATO DE SOCIEDAD CONYUGAL



SECRETARÍA DE GOBIERNO
DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL



CONVENIO SOCIEDAD CONYUGAL

En la ciudad de Cuautla, Morelos, a los 1 días del mes de 2, del año 2019, el primer contrayente 3 y el segundo 4 en lo dispuesto por los artículos 100, 162, 103 y 457 fracción V del Código Familiar para el Estado Libre y soberano de Morelos y 22 fracción IX del Reglamento del Registro Civil del Estado de Morelos, celebran el presente convenio para contraer matrimonio, bajo el RÉGIMEN DE SOCIEDAD CONYUGAL conforme a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA: hacemos constar que al contraer matrimonio civil lo verificaremos bajo el REGIMEN DE SOCIEDAD CONYUGAL y con este motivo nos sujetamos a todas las disposiciones para su debido cumplimiento.

SEGUNDA: ninguno de los dos aportaremos al matrimonio propiedad alguna, en consecuencia, este convenio versara sobre los intereses que lleguemos a adquirir a partir de la fecha de nuestro enlace civil.

TERCERA: los bienes que hemos adquirido antes de contraer matrimonio civil, quedaran sujetos al régimen de separación de bienes, salvo convenio en contrario por escrito de los contrayentes.

CUARTA: toda propiedad que adquiramos posterior a la celebración de nuestro matrimonio pertenecerá a la sociedad que formaremos y ambos cónyuges tendremos iguales derechos de propiedad sobre estos bienes y obligaciones de cuidarlos para su debido manejo y conservación.

QUINTA: la administración de los bienes de esta sociedad será a cargo de ambos, quienes siempre estarán al frente de ellos, interviniendo en todo momento en bien de la sociedad y en uso de sus propios derechos.

SEXTA: el producto de nuestro trabajo y de los bienes de la sociedad, será para ambos cónyuges en partes iguales, en consecuencia los dos aportaremos en partes iguales el importe de los gastos inherentes al sostenimiento del hogar y ninguno de los dos podrá distraer para otros usos esos productos.

SEPTIMA: si esta sociedad que formaremos llegare a disolverse y hemos adquirido algunos bienes, estos nos los repartiremos en partes iguales y en todo caso nos sujetaremos al fallo que emita el juez correspondiente.

OCTAVA: lo que no esta pactado en este convenio se sujetara al acuerdo de voluntades por escrito de ambos contrayentes; así como las modificaciones que los mismos acuerden.

NOVENA: si de acuerdo con el artículo 103 del Código Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos, fuere necesario que las capitulaciones matrimoniales consten en escritura pública, se acompañará un testimonio de dicha escritura.

Para debida constancia adjuntamos este convenio a nuestra solicitud de matrimonio que hoy presentamos a la C. Oficial del Registro Civil 01 del Municipio de Cuautla, Morelos.

PRIMER CONTRAYENTE

5

Nombre, Firma y huella

SEGUNDO CONTRAYENTE

6

Nombre, Firma y huella



XXVI. INSTRUCTIVO DE LLENADO DE FORMATO DE CONVENIO DE SOCIEDAD CONYUGAL.

1. En este apartado deberás anotar el día en la que se realiza el convenio de sociedad conyugal.
2. En este apartado deberás anotar el mes en el que se realiza el convenio de sociedad conyugal.
3. En este apartado deberás anotar el nombre completo del primer contrayente.
4. En este apartado deberás anotar el nombre completo del segundo contrayente.
5. En este apartado deberás anotar nombre, firma y huella del primer contrayente.
6. En este apartado deberás anotar nombre, firma y huella del segundo contrayente.



OFICIALÍA DEL
REGISTRO CIVIL 01

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS**

CLAVE: MP-RC01-2019

EMISIÓN: 01

Página 43 de 44

XXVII. FORMATO DE CONVENIO DE RÉGIMEN DE SEPARACIÓN DE BIENES.



SECRETARÍA DE GOBIERNO
DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL



CONVENIO SEPARACIÓN DE BIENES

En la ciudad de Cuautla, Morelos, a los días del mes de , del año 2019, el primer contrayente y el segundo contrayente con fundamento en lo dispuesto por los artículos 116, 457 fracción V del Código Familiar para el Estado Libre y soberano de Morelos y 22 fracción IX del Reglamento del Registro Civil del Estado de Morelos, celebran el presente convenio para contraer matrimonio, bajo el RÉGIMEN DE SEPARACIÓN DE BIENES conforme a las siguientes:

CLAUSULAS:

PRIMERA: hacemos constar que al contraer matrimonio civil lo verificaremos bajo el RÉGIMEN DE SEPARACIÓN DE BIENES, y con este motivo nos sujetaremos a todas las disposiciones para su debido cumplimiento.

SEGUNDA: de los bienes que tengamos o lleguemos a obtener, ya sea mueble o inmueble, pertenecerá a quien de los dos lo haya adquirido.

TERCERA: la administración de los bienes de este Matrimonio que formaremos, será de cada quien en lo propio separadamente.

CUARTA: si este matrimonio que formaremos, llegare a disolverse y hemos adquirido algunos bienes, de llegar a ser necesaria alguna distribución, nos sujetaremos al fallo que para el caso dicte el juez correspondiente.

QUINTA: lo que no está pactado en este convenio se sujetará al acuerdo de voluntades por escrito de ambos contrayentes; así como las modificaciones que los mismos acuerden.

Para debida constancia adjuntamos este convenio a nuestra solicitud de matrimonio que hoy presentamos al C. Oficial del Registro Civil 01 del Municipio de Cuautla, Morelos.

PRIMER CONTRAYENTE

SEGUNDO CONTRAYENTE

Nombre, firma y huella

Nombre, firma y huella



XXVIII. INSTRUCTIVO DE LLENADO DE FORMATO DE CONVENIO DE SOCIEDAD CONYUGAL.

1. En este apartado deberás anotar el día en la que se realiza el convenio de sociedad conyugal.
2. En este apartado deberás anotar el mes en el que se realiza el convenio de sociedad conyugal.
3. En este apartado deberás anotar el nombre completo del primer contrayente.
4. En este apartado deberás anotar el nombre completo del segundo contrayente.
5. En este apartado deberás anotar nombre, firma y huella del primer contrayente.
6. En este apartado deberás anotar nombre, firma y huella del segundo contrayente.