



Instrucción de trabajo para reposición por robo o extravío de Certificado de Nacimiento.

Fecha de elaboración: 20 - 03 - 2014

Revisión: 0

Fecha de Revisión: 20 - 09 - 2016

Código: U430-DP-P05-IT03

I. Objetivo

Responsabilizar a las instancias y personal involucrado en el resguardo y distribución de los Certificados de Nacimiento, así como en caso de tener una pérdida documental, establecer las acciones que deberán acatarse de acuerdo a las instrucciones contenidas en este documento.

II. Actividades

- a. La persona que tenga bajo su resguardo los formatos del Certificado de Nacimiento, ante robo o extravío es la responsable de levantar de manera inmediata un acta administrativa de hechos, así como la respectiva denuncia de hechos ante la fiscalía. En ambos casos debe quedar asentado la cantidad y los números de folios de los Certificados faltantes.
- b. Una vez presentada la denuncia, la persona que tenga bajo su resguardo los formatos del Certificado de Nacimiento, debe avisar inmediatamente al Departamento de Evaluación Estatal y Control de la Información Estadística mediante oficio y correo electrónico, anexando copia de la denuncia.
- c. El Departamento de Evaluación y Control de la Información Estadística, de igual manera avisará inmediatamente por oficio y correo electrónico al Registro Civil Estatal para que éste proceda a boletinar en sus Oficialías los folios de los Certificados de Nacimiento robados o extraviados.
- d. Por último el Departamento de Evaluación y Control de la Información Estadística, notificara a la DGIS vía correo electrónico una copia del oficio entregado al Registro Civil, quienes realizaran la notificación al RENAPO para informar a nivel nacional y evitar el mal uso de los Certificados de Nacimiento.
- e. Ante el deterioro, robo o extravío de Certificado de Nacimiento por parte de la madre, en el Departamento de Evaluación y Control de la Información Estadística se realizaran las siguientes actividades:
 - i. Elaborar el formato de datos para extravío de Certificado de Nacimiento firmada por el Director de Planeación.
 - ii. Elaborar el citatorio para presentarse en la Fiscalía
 - iii. Orientar a la madre que se tiene que presentar en la Fiscalía por el acta para que le sea otorgado una copia certificada del Certificado de Nacimiento en la unidad médica.

III. Requisitos

- a. Orientar en el hospital por la trabajadora social o en el centro de salud por la enfermera a la madre en caso de que el Certificado de Nacimiento haya sido destruido o averiado, extraviado o robado para que acuda al Departamento de Evaluación Estatal y Control de Información Estadística o el área de Estadística en oficinas jurisdiccionales para su atención.
- b. Informar a la madre que tiene que asistir con su credencial de elector vigente y si es menor de edad tendrá que ser acompañada por su madre o familiar con su respectiva credencial de elector vigente.



Instrucción de trabajo para reposición por robo o extravío de Certificado de Nacimiento.

Fecha de elaboración: 20 - 03 - 2014

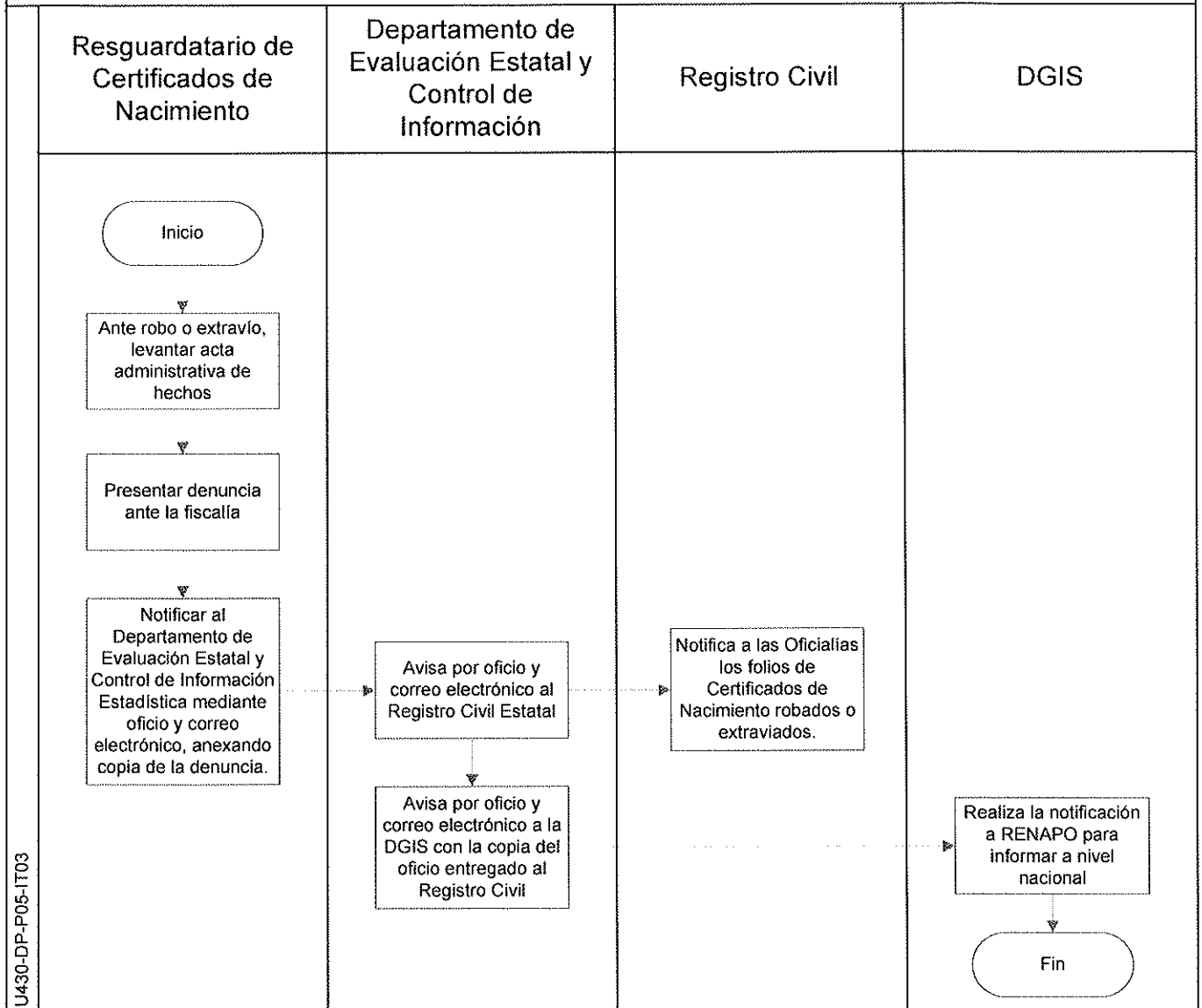
Revisión: 0

Fecha de Revisión: 20 - 09 - 2016

Código: U430-DP-P05-IT03

IV. Proceso

Instrucción de trabajo para Robo o Extravío de Certificado de Nacimiento.



U430-DP-P05-IT03

[Handwritten signatures and initials]



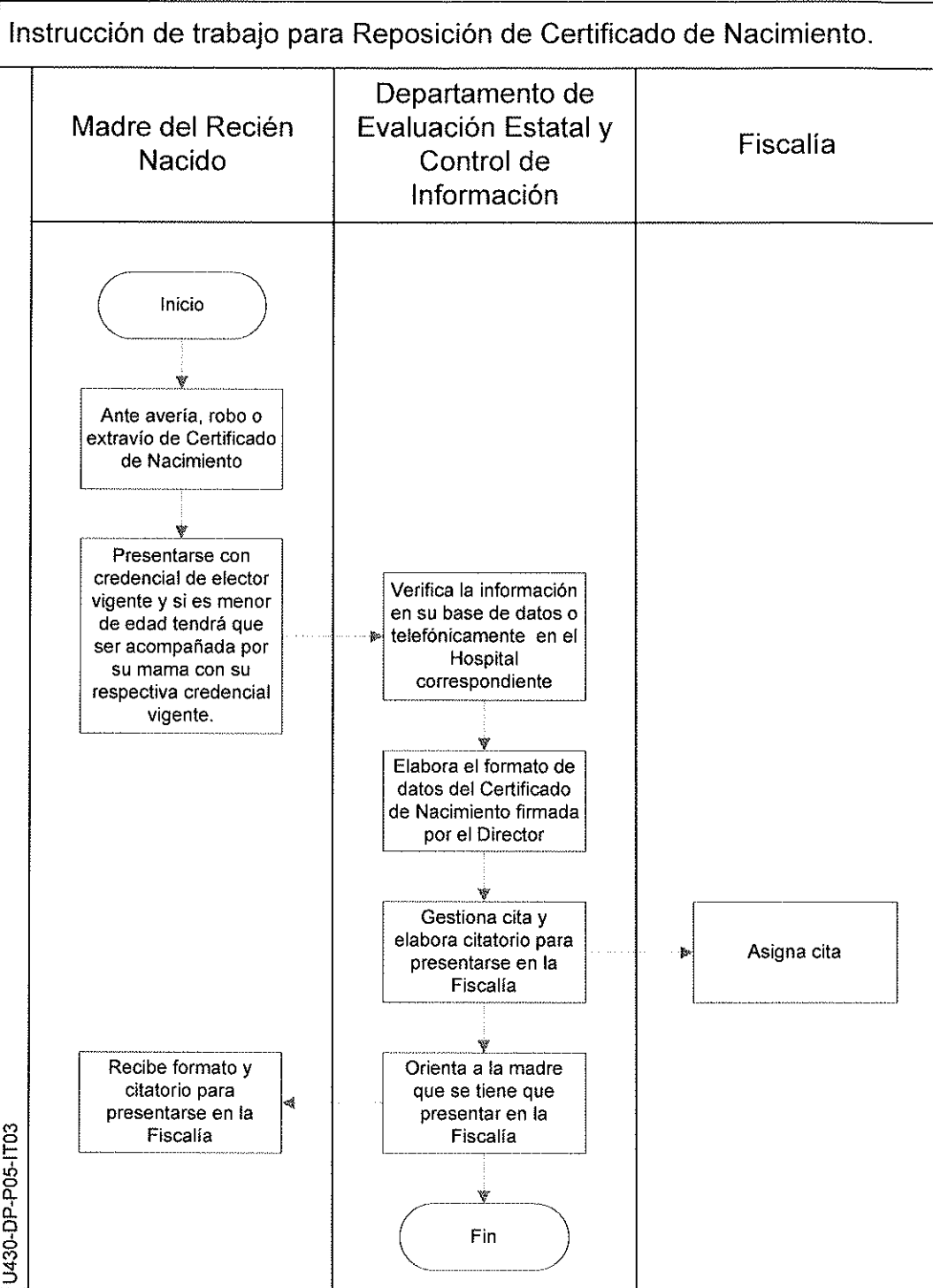
Instrucción de trabajo para reposición por robo o extravío de Certificado de Nacimiento.

Fecha de elaboración: 20 - 03 - 2014

Revisión: 0

Fecha de Revisión: 20 - 09 - 2016

Código: U430-DP-P05-IT03





Instrucción de trabajo para reposición por robo o extravío de Certificado de Nacimiento.

Fecha de elaboración: 20 - 03 - 2014

Revisión: 0

Fecha de Revisión: 20 - 09 - 2016

Código: U430-DP-P05-IT03

IV. Control de Cambios

REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
A	12/ Octubre / 2017	Elaboración de la instrucción de trabajo.

Anexos

Anexo 1. Citatorio para presentarse en la Fiscalía.

NOMBRE DE LA MAMA:	Michel Guadalupe López Rodríguez
FECHA Y HORA DE LA CITA:	Miércoles 22 de febrero 2017. (FAVOR DE LLEGAR PUNTUAL).
	Lic. Evelia Trejo Rendón Fiscal Decisor, Edificio Central.
AGENCIA:	Lateral autopista México, Querétaro No. 2060
DOMICILIO:	Col. Centro sur.
TELEFONO:	

FAVOR DE SER PUNTUALES

Llevar 2 copias de su Credencial de Elector y Original

(Por la Central Camionera)

DESPUES DE TERMINAR EL TRÁMITE CON LA LIC. EVELIA, DEBERA ACUDIR AL HOSPITAL O UNIDAD MEDICA DONDE NACIO EL BEBE, DONDE LE PROPORCIONARAN UNA COPIA FOTOSTATICA DEL CERTIFICADO DE NACIMIENTO DEL MENOR, LA CUAL DEBERA ESTAR SELLADA POR LA INSTITUCION Y FIRMADA EN ORIGINAL.

LA INSTITUCION PARA HACER ESTA ENTREGA, REQUIERE DE **UNA COPIA DEL DOCUMENTO EXPEDIDO POR LA LIC. EVELIA TREJO.**

jueves, 28 de septiembre de 2017



Instrucción de trabajo para reposición por robo o extravío de Certificado de Nacimiento.

Fecha de elaboración: 20 - 03 - 2014

Revisión: 0

Fecha de Revisión: 20 - 09 - 2016

Código: U430-DP-P05-IT03

Anexo 2. Formato de datos para extravío de Certificado de nacimiento.

		EXTRAVIO DE CERTIFICADO DE NACIMIENTO	
Datos del Certificado de Nacimiento Extraviado			
Numero de Folio del Certificado:			
Nombre completo de la mamá:			
Nombre		Apellido Paterno	Apellido Materno
Lugar de Nacimiento:			
Fecha de Nacimiento de la Mama			
Domicilio de Residencia:			
Calle y Número		Colonia	Municipio-Estado
Identificación y No.:			
Fecha y Hora de Nacimiento		<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	Sitio de la Atención del Parto:
Sexo del Recién Nacido			
Domicilio del Lugar donde ocurrió el Nacimiento			
Calle y Numero		Colonia	Municipio
			Teléfono ó Celular
Nombre del médico que atendió el parto		Cedula Profesional del médico	Fecha de Certificación

Lic. José Samuel García Sánchez Director de Planeación	Firma
---	-------

El presente documento se expide únicamente para el trámite de levantamiento de constancia de registro de hechos ante el Fiscal decisor, por el robo, extravío o destrucción del Certificado del Nacimiento descrito anteriormente, y solo es válido si contiene firma autógrafa del funcionario público facultado, así como sello de la autoridad emisora.

Elaboró y Revisó

Sandra Macedo González
Estadística.

Validó/Revisó

TESP Edda Susana Guzmán
Jefa del Departamento de Evaluación
Estatal y Control de la Información
Estadística

Aprobó

Lic. José Samuel García Sánchez.
Director de Planeación.

