MATLAPA
JUNTOS LO LOGRAMOS
GOBIERNO MUNICIPAL 2024•2027

INFORME DE GESTIÓN 2026

REGISTRO CIVIL

TITULAR: LIC JUANA HERNANDEZ MEDINA

OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL

INDICE

1.PRESENTACION…….. 3

2.OBJETIVO…….. 4

3.EJE RECTOR Y VERTIENTES …….. 4

4.INDICADORES…….. 4

5.ACTIVIDADES REALIZADAS…… 5

6. EVIDENCIAS…… 9

7. CONCLUSION…… 20

1. PRESENTACION

El presente Informe de Gestión de la Oficialía del Registro Civil tiene como propósito constituirse en una herramienta de consulta que permita conocer las acciones, actividades y resultados alcanzados durante el ejercicio correspondiente, así como facilitar la comprensión y el adecuado desempeño de las funciones de los servidores públicos que integran esta área.

Este informe permite brindar mayor certeza y transparencia en el desarrollo de las actividades institucionales, fortaleciendo la coordinación entre las distintas áreas y delimitando de manera clara las responsabilidades, atribuciones y obligaciones inherentes a cada función.

El Registro Civil es una institución de carácter administrativo encargada de dar constancia, autorizar y reconocer los actos y hechos jurídicos relacionados con el estado civil de las personas. En el ámbito municipal, y de conformidad con la legislación aplicable del Estado de San Luis Potosí, las Oficialías del Registro Civil ejercen las facultades y atribuciones correspondientes en materia de nacimiento, defunción, reconocimiento de hijos, matrimonio, divorcio, adopción e inscripción de ejecutorias relacionadas con el estado familiar.

A través de las acciones realizadas durante este periodo, se buscó brindar a la ciudadanía servicios eficientes, oportunos y de calidad, actuando siempre con apego a la legalidad, responsabilidad, transparencia y sentido de servicio público.

Con el compromiso de seguir fortaleciendo las instituciones y atender las necesidades de la ciudadanía, se trabajó en el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos, procurando en todo momento ofrecer una atención digna, cercana y eficiente.

Desde esta responsabilidad, refrendamos nuestro compromiso de seguir trabajando con vocación de servicio, responsabilidad y dedicación, contribuyendo desde el ámbito municipal al bienestar de las familias y al desarrollo de nuestra sociedad.

2. OBJETIVO

Brindar a la ciudadanía servicios de Registro Civil eficientes, oportunos, transparentes y de calidad, mediante el cumplimiento de las facultades y obligaciones establecidas en la legislación vigente, garantizando la correcta atención, registro y certificación de los actos y hechos relacionados con el estado civil de las personas, así como fortaleciendo la coordinación institucional y el compromiso de los servidores públicos con una atención digna y cercana.

3. EJE RECTOR Y VERTIENTES

Eje rector 4: Gobierno Responsable

- **Vertiente:** Gobierno Abierto e Innovador.

MODULO 4: SERVICIOS PUBLICOS

- **TEMA 4.1** MARCO NORMATIVO

OBJETIVO: regular la presentación de los servicios públicos en el municipio.

4. INDICADORES

NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO	UNIDAD DE MEDIDA	META AÑO 2026
Instalación de módulos de información pública.	Cumplir con el objetivo en tiempo y forma	1	100%
Reglamentación municipal para la presentación de los servicios públicos.	Cumplir con el objetivo en tiempo y forma	1	100%
Acciones anuales de Registro civil.	Cumplir con el objetivo y en tiempo y forma	1	100%

5. ACTIVIDADES REALIZADAS DE OCTRUBRE 2025 A SEPTIEMBRE

NOMBRE DE LA OBRA O PROGRAMA	DESCRIPCION	OBJETIVO PRINCIPAL	No. TOTAL DE BENEFICIARIOS	SECTOR BENEFICIADO	ESTATUS DE LA ACCION	PORCENTAJE DE AVANCE	EVIDENCIA
1. REGISTROS DE NACIMIENTO EN LINEA MENORES DE 0 MESES A 7 AÑOS Y REGISTRO EXTEMPORANEOS (PERSONAS MAYORES DE 7 AÑOS)	1.- ES EL PROCESO OFICIAL PARA INSCRIBIR EL NACIMIENTO DE UNA PERSONA ANTE EL ESTADO OBTENIENDO CON ESTO SU ACTA DE NACIMIENTO QUE LA DA IDENTIDAD JURIDICA Y LE PERMITE EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES COMO LA SALUD, LA EDUCACION Y LA PROTECCION SOCIAL.	1.-OBTENER EL RECONOCIMIENTO LEGAL DE LA EXISTENCIA DE UNA PERSONA Y GARANTIZAR SU DERECHOA AL IDENTIDAD	426 PERSONAS	NIÑOS,NIÑAS Y PERSONAS ADULTAS	TERMINADA	100%	ANEXO 1
2.-REGISTROS DE MATRIMONIO EN LINEA	2.- ES LA UNION LEGAL DE DOS PERSONAS FORMALIZADO ANTE UNA AUTORIDAD DEL ESTADO , COMO ES EL REGISTRO CIVIL, QUE OTORGA VALIDEZ JURIDICA, DERECHOS Y OBLIGACIONES	2.-ESTABLECER UNA UNION LEGAL Y FORMAL ENTRE DOS PERSONAS PARA CREAR UNA COMUNIDAD DE VIDA EN COMUN, BASADA EN LA AYUDA MUTUA, EL RESPETO Y LA IGUALDAD	236 PERSONAS	MAYORES DE 18 AÑOS	TERMINADA	100%	ANEXO 2
3.- REGISTROS DE DEFUNCION EN LINEA	3.- SE REALIZA MEDIANTE LA OBTENCION DEL CERTIFICADO MEDICO DE DEFUNCION Y LA PRESENTACION DE ESTE ANTE EL REGISTRO CIVIL PARA TRAMITAR EL ACTA OFICIAL QUE ES LA PRUEBA FEHACIENTE DE QUE UNA PERSONA FALLECIO.	3.-INSCRIBIR OFICIALMENTE EL FALLECIMIENTO DE UNA PERSONA ANTE LA AUTORIDAD CIVIL PARA OTORGAR CERTEZA JURIDICA Y ACTUALIZAR LOS REGISTROS PUBLICOS.	143 PERSONAS	NIÑOS,NIÑAS Y PERSONAS ADULTAS	TERMINADA	100%	ANEXO 3
4.- REGISTROS DE DIVORCIO EN LINEA	4.- ES LA DISOLUCION DEL VINCULO MATRIMONIL SE REALIZA REGISTRANDO LA SENTENCIA ANTE EL REGISTRO CIVIL DONDE SE CELEBRO EL MATRIMONIO YA SEA POR LA VIA	4.-DISOLVER LEGALMENTE EL VINCULO MATRIMONIAL Y TERMINAR CON LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS PROPIOS DE LA UNION.	52 PERSONAS	PERSONAS MAYORES DE 18 AÑOS	TERMINADA	100%	ANEXO 3

	ADMINISTARIVA O MEDIANTE LA EJECUCION DE UNA SENTENCIA.						
5.- REGISTROS DE RECONCIMIENTO DE HIJOS	5.-ES EL TRAMITE LEGAL ANTE EL REGISTRO CIVIL MEDIANTE EL CUAL UN PADRE ESTABLECE FORMALMENTE LA FILIACION Y ASUME LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE UN HIJO QUE NO FUE REGISTRADO ORIGINALMENTE COON DOS APELLIDOS.	5.-OTORGAR EL DERECHO DE FILIACION COMO PARTE ESENCIAL DEL DERECHO HUMANO A LA IDENTIDAD DE LAS PERSONAS.	3 PERSONAS	NIÑOS,NIÑAS Y PERSONAS ADULTAS	TERMINADA	100%	ANEXO 3
6.-COPIAS CERTIFICADAS DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO, DEFUNCION Y DIVORCIO.	6.- ES UNA REPRODUCCION FIEL Y EXACTA DE TODAS LAS ACTAS DEL ESTADO CIVIL DE LOS LIBROS DE ESTA OFICIALIA, CUENTA CON VALIDACION, FIRMA Y SELLO DE LA AUTORIDAD DEL REGISTRO CIVIL Y LE OTORGA PLENA VALIDEZ	6.-BRINDAR A LOS CIUDADANOS UN DOCUMENTO OFICIAL IMPRESO O DIGITAL QUE REPRODUZCA FIELMENTE UN ACTO O HECHO REGISTRAL COMO EL NACIMIENTO,MATRIMONIO, DIVORCIO O DEFUNCION, CON PLENA VALIDEZ LEGAL PARA REALIZAR CUALQUIER TRAMITE.	4635 PERSONAS	NIÑOS,NIÑAS Y PERSONAS ADULTAS	TERMINADA	100%	ANEXO 4
7.- ACTUALIZACION DE LA CLAVE CURP	7.- ES UN CODIGO ALFANUMERICO UNICO DE 18 CARACTERES QUE SIRVE PARA IDENTIFICAR OFICALMENTE A LOS CIUDADANOS EN MEXICO Y EN EL EXTRANJERO	7.-REGISTRAR, IDENTIFICAR Y ACREDITAR DE MANERA INDIVIDUAL LA IDENTIDAD DE LAS PERSONAS EN MEXICO Y FUERA DEL PAIS	1198 PERSONAS	NIÑOS,NIÑAS Y PERSONAS ADULTAS	TERMINADA	100%	ANEXO 5
8.- CAMPAÑA DE MATRIMONIOS COLECTIVOS	8.-SE LLEVA A CABO ESTA ACTIVIDAD DURANTE EL MES DE FEBRERO EN COORDINACION CON DIF ESTATAL Y EL DIF MUNICIPAL, SE HACE UNA CONVOCATORIA A TODAS LA COMUNIDADES DE NUESTRO MUNICIPIO PARA QUE EXHORTEN A LAS PAREJAS QUE VIEVEN EN UNION LIBRE A LEGALIZAR SU ESTADO CIVIL A TRAVES DEL MATRIMONIO SIN COSTO ALGUNO LLEVANDOSE A CABO LA CELEBRACION COLECTIVA EL DIA 14	8.-OTORGAR CERTEZA JURIDICA PROTEGER EL PATRIMONIO Y FORTALECER LA UNION DE LAS FAMILIAS, FORMALIZANDO SU UNION CONYUGAL, GARANTIZAR DERECHOS LEGALES, DAR VALIDEZ OFICIAL Y SEGURIDAD SOCIAL A LAS PAREJAS Y SUS DESCENDIENTES Y FACILITAR EL TRAMITE MEDIANTE LA	56 PERSONAS	PERSONAS MAYORES DE 18 AÑOS	TERMINADA	100%	ANEXO 6

	DE FEBRERO EN EL MARCO DEL DIA DEL AMOR Y LA AMISTAD.	CONDONACION DEL PAGO DE DERECHOS MUNICIPALES Y SOBRE TODO CONSOLIDAR A LAS FAMILIAS COMO BASE DE UNA SOCIEDAD.					
9.-CAMPAÑA DE CERTIFICACION DE CLAVES CURP	9.-EN COORDINACION CON LA DIRECCION DE ESTADO DEL REGISTRO CIVIL SE CONVOCA A TODA LA POBLACION EN DIA Y FECHA SEÑALADO CON ANTICIPACION, PARA QUE ACUDAN CON SU ACTA DE NACIMIENTO PARA QUE ESTA SE VALIDE Y SU CLAVE CURP ESTE VINCULADA Y VERIFICADA CON SU ACTA DE NACIMIENTO EN LA BASE DE DATOS DE RENAPO. EL TRAMITE ES GRATUITO.	9.-GARANTIZAR EL DERECHO A LA IDENTIDAD DE LA POBLACION MEDIANTE LA REVISION, CORRECCION Y VINCULACION OFICIAL DE SU CLAVE CURP ALA BASE DE DATOS NACIONAL DEL REGISTRO CIVIL.	165 PERSONAS	NIÑOS, NIÑAS Y PERSONAS ADULTAS	TERMINADA	100%	ANEXO 7
10.-CAMPAÑA DE ENMIENDAS ADMINISTRATIVAS DE ACTAS DE NACIMIENTO.	10.- EXISTEN MUCHAS PERSONAS QUE TIENE ALGUN ERROR ORTOGRAFICO EN SU ACTA DE NACIMIENTO Y QUE POR FALTA DE RECURSOS ECONOMICOS PARA TRASLADARSE AL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO A ALGUN ENLACE DEL REGISTRO CIVIL, SE RELIZAN ESTAS CAMPAÑAS, EN COORDINACION CON LA DIRECCION DEL REGISTRO CIVIL SE CONVOCA A LOS USUARIOS SE LES RECIBE SU EXPEDIENTE Y SE LE AVISA LA HORA,DIA Y LUGAR DE LA CAMPAÑA LA CUAL EL TRAMITE ES SIN COSTO ALGUNO OBTENIENDO SU ACTA CORREGIDA Y ACTUALIZADA.	10.APOYAR ALOS USUARIOS A CORREGIR SUS ACTAS DE NACIMIENTO MODIFICANDO LOS ERRORES ORTOGRAFICOS QUE ESTAS CONTEGAN, AHORRANDOSE LOS COSTOS QUE ESTE TRAMITE TIENE EN LA ACTUALIDAD.	78 PERSONAS	NIÑOS, NIÑAS Y PERSONAS ADULTAS	TERMINADA	100%	ANEXO 8
11.CAMPAÑA DE CURP BIOMETRICA	11.- ES UNA VERSION ACTUALIZADA DE LA CURP ACTUAL, QUE INCLUYE HUELLAS DACTILARES, FOTOGRAFIA DEL ROSTRO, CAPTURA DEL IRIS Y FIRMA DIGITAL, SE REALIZA DE FORMA PRESENCIAL EN LOS MODULOS DE	11.- CREAR UNA HERRAMIENTA DE IDENTIDAD UNICA,VERIFICABLE Y SEGURA QUE FORTALEZCA LA CERTEZA JURIDICA Y SIRVA COMO DOCUMENTO	211 PERSONAS	PERSONAS ADULTAS	TERMINADA	100%	ANEXO 9

	RENAPO,SE REALIZA ESTA CAMPAÑA EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCION DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO.	NACIONAL DE IDENTIFICACION					
12.- otros servicios: CONSTANCIAS DE INEXISTENCIAS DE MATRIONIO,NACIMIENTO ETC.	12.-ES UN DOCUMENTO OFICIAL QUE CERTIFICA QUE UNA PERSONA NO TIENE REGISTRADO ALGUN ACTO O HECHO DE ESTADO CIVIL, COMO MATRIMONIO,DIVORCIO,NACIMIENTO ETC.	12.-DAR CERTEZA JURIDICA DE QUE UNA PERSONA NO ESTA CASADA, DIVORCIADA O TIENE ALGUN REGISTRO DE NACIMIENTO O ANOTACION MARGINAL EN SU ACTA.	39 PERSONAS	NIÑOS,NIÑAS Y PERSONAS ADULTAS	TERMINADA	100%	ANEXO 10
13.- otros servicios: COPIAS FIEL DEL LIBRO CERTIFICADAS	13.- ES UNA REPRODUCCION FOTOSTATICA EXACTA DE LA PAGINA ORIGINAL DEL LIBRO YA SEA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO,DEFUNCION, DIVORCIO,ETC.	13.- CERTIFICAR DE MANERA TEXTUAL Y COMPLETA LOS DATOS ORIGINALES DEL REGISTRO.	34 PERSONAS	NIÑOS,NIÑAS Y PERSONAS ADULTAS	TERMINADA	100%	ANEXO 10

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: GOBIERNO RESPONSABLE

SUBPROGRAMA: GOBIERNO ABIERTO E INNOVADOR

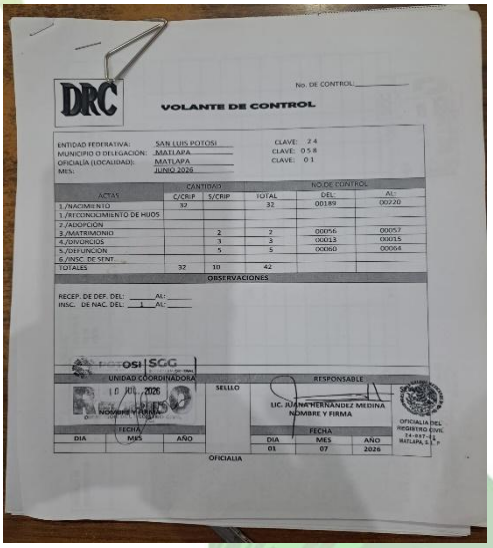
CLAVE: GR4001

6. EVIDENCIAS

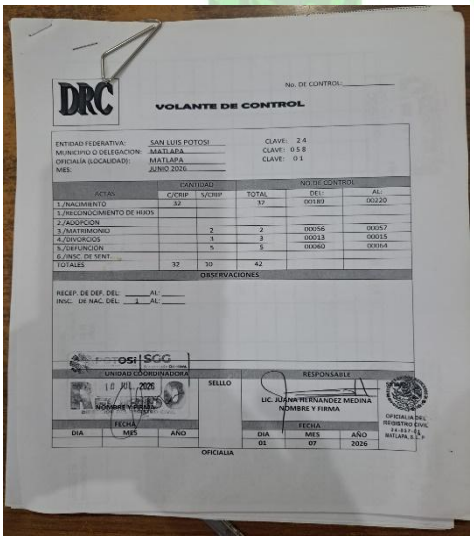
ANEXO 1: REGISTROS DE NACIMIENTO EN LINEA MENORES DE 0 MESES A 7 AÑOS Y REGISTRO EXTEMPORANEOS (PERSONAS MAYORES DE 7 AÑOS)

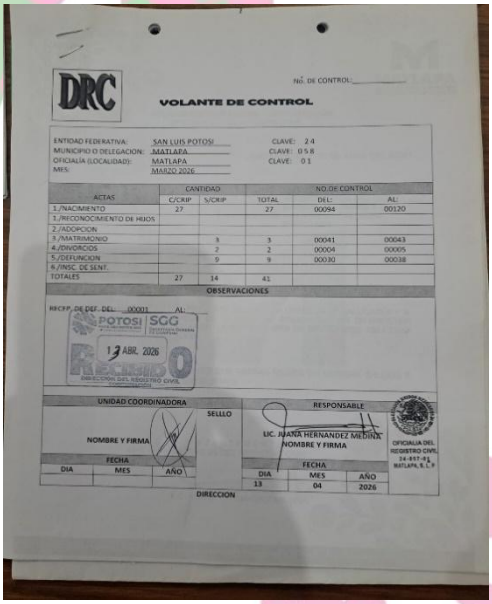
ANEXO 2.-REGISTROS DE MATRIMONIO EN LINEA

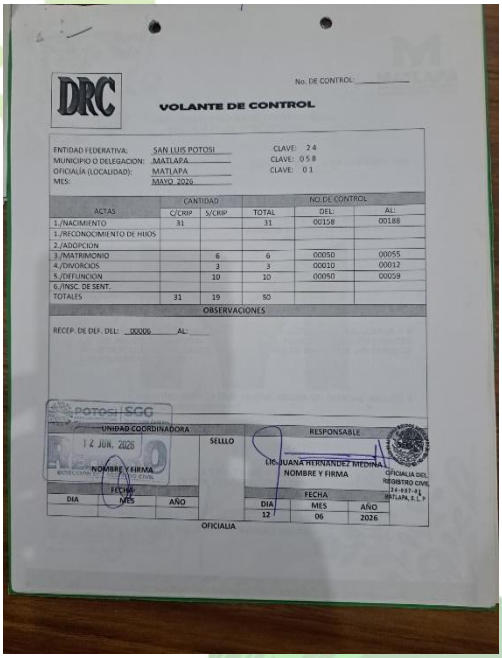
ANEXO 3.- REGISTROS DE DEFUNCION, DIVORCIO Y RECONOCIMIENTO DE HIJOS EN LINEA


DRC
VOLANTE DE CONTROL
No. DE CONTROL:
ENTIDAD FEDERATIVA: SAN LUIS POTOSI CLAVE: 24
MUNICIPIO O DELEGACION: MATLAPA CLAVE: 058
OFICIALIA (LOCALIDAD): MATLAPA CLAVE: 01
MES: JUNIO 2026
CANTIDAD | NO DE CONTROL
ACTAS | C/CRIP | S/CRIP | TOTAL | DEL: | AL:
1./NACIMIENTO | 32 | | 32 | 00189 | 00220
1./RECONOCIMIENTO DE HIJOS | | | | | |
2./ADOPCION | | | | | |
3./MATRIMONIO | | 2 | 2 | 00056 | 00057
4./DIVORCIOS | | 3 | 3 | 00013 | 00015
5./DEFUNCION | | 5 | 5 | 00060 | 00064
6./INSC. DE SENT. | | | | | |
TOTALES | 32 | 10 | 42 | | |
OBSERVACIONES
RECEP. DE DEF. DEL: ____ AL: ____
INSC. DE NAC. DEL: 1 AL: ____
OSI | SGG
UNIDAD COORDINADORA
10 JUL 2026
SELLO
RESPONSABLE
LIC. JUANA HERNANDEZ MEDINA
NOMBRE Y FIRMA
FECHA
DIA | MES | AÑO
01 | 07 | 2026
OFICIALIA DEL REGISTRO CIVIL 24-017-01 MATLAPA, S.L.P.
OFICIALIA

DRC
VOLANTE DE CONTROL
No. DE CONTROL:
ENTIDAD FEDERATIVA: SAN LUIS POTOSI CLAVE: 24
MUNICIPIO O DELEGACION: MATLAPA CLAVE: 058
OFICIALIA (LOCALIDAD): MATLAPA CLAVE: 01
MES: ENERO 2026
CANTIDAD | NO DE CONTROL
ACTAS | C/CRIP | S/CRIP | TOTAL | DEL: | AL:
1./NACIMIENTO | 60 | | 60 | 00001 | 00060
1./RECONOCIMIENTO DE HIJOS | | | | | |
2./ADOPCION | | | | | |
3./MATRIMONIO | | 5 | 5 | 00001 | 00005
4./DIVORCIOS | | 3 | 3 | 00001 | 00003
5./DEFUNCION | | 17 | 17 | 00001 | 00017
6./INSC. DE SENT. | | | | | |
TOTALES | 60 | 25 | 85 | | |
OBSERVACIONES
RECEP. DE DEF. DEL: ____ AL: ____
10 DIC 2025
UNIDAD COORDINADORA
SELLO
RESPONSABLE
NOMBRE Y FIRMA
LIC. JUANA HERNANDEZ MEDINA
NOMBRE Y FIRMA
FECHA
DIA | MES | AÑO
03 | 02 | 2026
OFICIALIA DEL REGISTRO CIVIL 24-017-01 MATLAPA, S.L.P.
OFICIALIA


DRC
VOLANTE DE CONTROL
No. DE CONTROL:
ENTIDAD FEDERATIVA: SAN LUIS POTOSI CLAVE: 24
MUNICIPIO O DELEGACION: MATLAPA CLAVE: 058
OFICIALIA (LOCALIDAD): MATLAPA CLAVE: 01
MES: JUNIO 2026
CANTIDAD | NO DE CONTROL
ACTAS | C/CRIP | S/CRIP | TOTAL | DEL: | AL:
1./NACIMIENTO | 32 | | 32 | 00189 | 00220
1./RECONOCIMIENTO DE HIJOS | | | | | |
2./ADOPCION | | | | | |
3./MATRIMONIO | | 2 | 2 | 00056 | 00057
4./DIVORCIOS | | 3 | 3 | 00013 | 00015
5./DEFUNCION | | 5 | 5 | 00060 | 00064
6./INSC. DE SENT. | | | | | |
TOTALES | 32 | 10 | 42 | | |
OBSERVACIONES
RECEP. DE DEF. DEL: ____ AL: ____
INSC. DE NAC. DEL: 1 AL: ____
OSI | SGG
UNIDAD COORDINADORA
10 JUL 2026
SELLO
RESPONSABLE
LIC. JUANA HERNANDEZ MEDINA
NOMBRE Y FIRMA
FECHA
DIA | MES | AÑO
01 | 07 | 2026
OFICIALIA DEL REGISTRO CIVIL 24-017-01 MATLAPA, S.L.P.
OFICIALIA


DRC
VOLANTE DE CONTROL
No. DE CONTROL:
ENTIDAD FEDERATIVA: SAN LUIS POTOSI CLAVE: 24
MUNICIPIO O DELEGACION: MATLAPA CLAVE: 058
OFICIALIA (LOCALIDAD): MATLAPA CLAVE: 01
MES: MARZO 2026
CANTIDAD | NO DE CONTROL
ACTAS | C/CRIP | S/CRIP | TOTAL | DEL: | AL:
1./NACIMIENTO | 27 | | 27 | 00094 | 00120
1./RECONOCIMIENTO DE HIJOS | | | | | |
2./ADOPCION | | | | | |
3./MATRIMONIO | | 3 | 3 | 00041 | 00043
4./DIVORCIOS | | 2 | 2 | 00004 | 00005
5./DEFUNCION | | 9 | 9 | 00030 | 00038
6./INSC. DE SENT. | | | | | |
TOTALES | 27 | 14 | 41 | | |
OBSERVACIONES
RECEP. DE DEF. DEL: 00001 AL: ____
POTOSI | SGG
13 ABR 2026
UNIDAD COORDINADORA
SELLO
RESPONSABLE
NOMBRE Y FIRMA
LIC. JUANA HERNANDEZ MEDINA
NOMBRE Y FIRMA
FECHA
DIA | MES | AÑO
13 | 04 | 2026
OFICIALIA DEL REGISTRO CIVIL 24-017-01 MATLAPA, S.L.P.
DIRECCION



DRC

VOLANTE DE CONTROL

No. DE CONTROL:

ENTIDAD FEDERATIVA: SAN LUIS POTOSI CLAVE: 24
MUNICIPIO O DELEGACION: MATLAPA CLAVE: 058
OFICIALÍA (LOCALIDAD): MATLAPA CLAVE: 01
MES: MAYO 2026

ACTAS	CANTIDAD C/CRIP	CANTIDAD S/CRIP	TOTAL	NO. DE CONTROL DEL:	NO. DE CONTROL AL:
1./NACIMIENTO	31		31	00158	00188
1./RECONOCIMIENTO DE HIJOS					
2./ADOPCION					
3./MATRIMONIO		6	6	00050	00055
4./DIVORCIOS		3	3	00010	00012
5./DEFUNCION		10	10	00050	00059
6./INSC. DE SENT.					
TOTALES	31	19	50		

OBSERVACIONES

RECEP. DE DEF. DEL: 00006 AL:

POTOSI | SGG
12 JUN. 2026

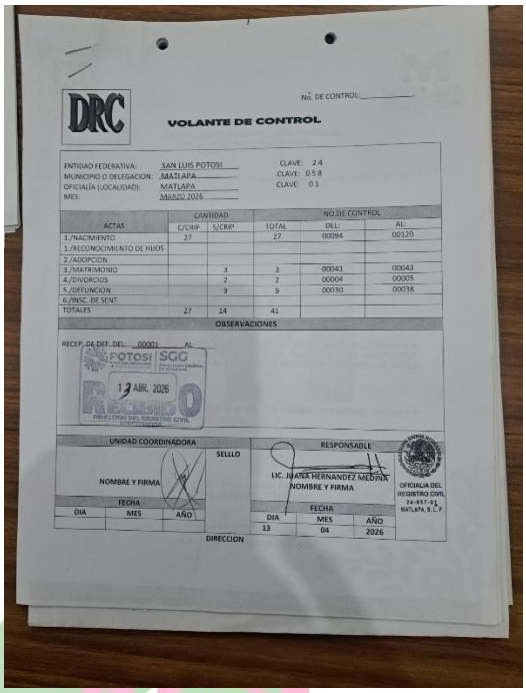
UNIDAD COORDINADORA
NOMBRE Y FIRMA
FECHA: DIA | MES | AÑO

SELLO

RESPONSABLE
LIC. JUANA HERNANDEZ MEDINA
NOMBRE Y FIRMA
FECHA: DIA 12 | MES 06 | AÑO 2026

OFICIALIA DEL REGISTRO CIVIL 24-057-01 MATLAPA, S.L.P.

OFICIALIA



DRC

VOLANTE DE CONTROL

NO. DE CONTROL:

ENTIDAD FEDERATIVA: SAN LUIS POTOSI CLAVE: 24
MUNICIPIO O DELEGACION: MATLAPA CLAVE: 058
OFICIALÍA (LOCALIDAD): MATLAPA CLAVE: 01
MES: MARZO 2026

ACTAS	CANTIDAD C/CRIP	CANTIDAD S/CRIP	TOTAL	NO. DE CONTROL DEL:	NO. DE CONTROL AL:
1./NACIMIENTO	27		27	00094	00120
1./RECONOCIMIENTO DE HIJOS					
2./ADOPCION					
3./MATRIMONIO		3	3	00041	00043
4./DIVORCIOS		2	2	00004	00005
5./DEFUNCION		9	9	00030	00038
6./INSC. DE SENT.					
TOTALES	27	14	41		

OBSERVACIONES

RECEP. DE DEF. DEL: 00001 AL:

POTOSI | SGG
13 ABR. 2026

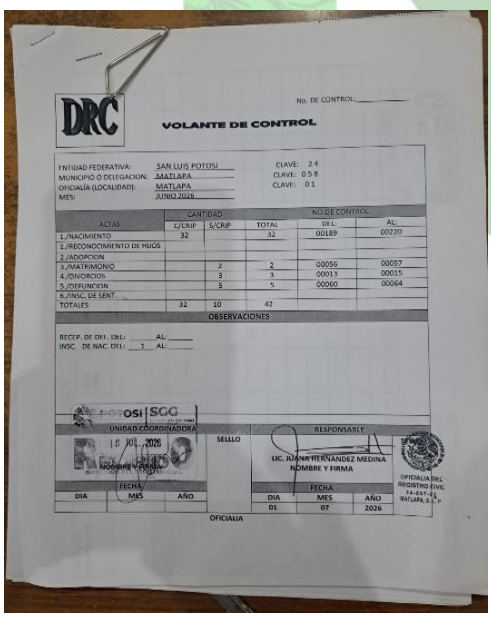
UNIDAD COORDINADORA
NOMBRE Y FIRMA
FECHA: DIA | MES | AÑO

SELLO

RESPONSABLE
LIC. JUANA HERNANDEZ MEDINA
NOMBRE Y FIRMA
FECHA: DIA 13 | MES 04 | AÑO 2026

OFICIALIA DEL REGISTRO CIVIL 24-057-01 MATLAPA, S.L.P.

DIRECCION



DRC

VOLANTE DE CONTROL

No. DE CONTROL:

ENTIDAD FEDERATIVA: SAN LUIS POTOSI CLAVE: 24
MUNICIPIO O DELEGACION: MATLAPA CLAVE: 058
OFICIALÍA (LOCALIDAD): MATLAPA CLAVE: 01
MES: JUNIO 2026

ACTAS	CANTIDAD C/CRIP	CANTIDAD S/CRIP	TOTAL	NO. DE CONTROL DEL:	NO. DE CONTROL AL:
1./NACIMIENTO	32		32	00189	00220
1./RECONOCIMIENTO DE HIJOS					
2./ADOPCION					
3./MATRIMONIO		2	2	00056	00057
4./DIVORCIOS		3	3	00013	00015
5./DEFUNCION		5	5	00060	00064
6./INSC. DE SENT.					
TOTALES	32	10	42		

OBSERVACIONES

RECEP. DE DEF. DEL: AL:
INSC. DE NAC. DEL: 1 AL:

POTOSI | SGG
10 JUL. 2026

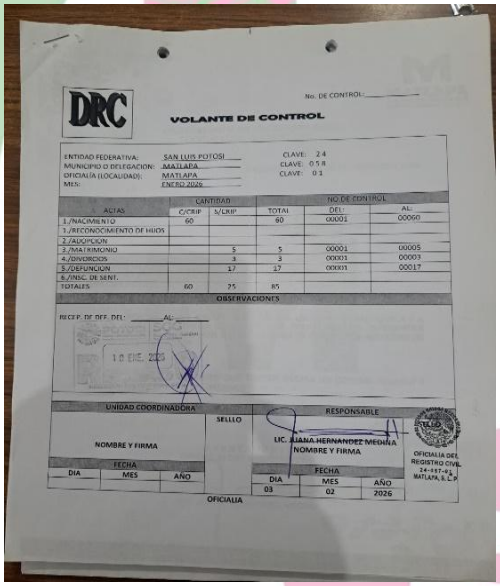
UNIDAD COORDINADORA
NOMBRE Y FIRMA
FECHA: DIA | MES | AÑO

SELLO

RESPONSABLE
LIC. JUANA HERNANDEZ MEDINA
NOMBRE Y FIRMA
FECHA: DIA 01 | MES 07 | AÑO 2026

OFICIALIA DEL REGISTRO CIVIL 24-057-01 MATLAPA, S.L.P.

OFICIALIA



DRC

VOLANTE DE CONTROL

No. DE CONTROL:

ENTIDAD FEDERATIVA: SAN LUIS POTOSI CLAVE: 24
MUNICIPIO O DELEGACION: MATLAPA CLAVE: 058
OFICIALÍA (LOCALIDAD): MATLAPA CLAVE: 01
MES: ENERO 2026

ACTAS	CANTIDAD C/CRIP	CANTIDAD S/CRIP	TOTAL	NO. DE CONTROL DEL:	NO. DE CONTROL AL:
1./NACIMIENTO	60		60	00001	00060
1./RECONOCIMIENTO DE HIJOS					
2./ADOPCION					
3./MATRIMONIO		5	5	00001	00005
4./DIVORCIOS		3	3	00001	00003
5./DEFUNCION		17	17	00001	00017
6./INSC. DE SENT.					
TOTALES	60	25	85		

OBSERVACIONES

RECEP. DE DEF. DEL: AL:

10 ENE. 2026

UNIDAD COORDINADORA
NOMBRE Y FIRMA
FECHA: DIA | MES | AÑO

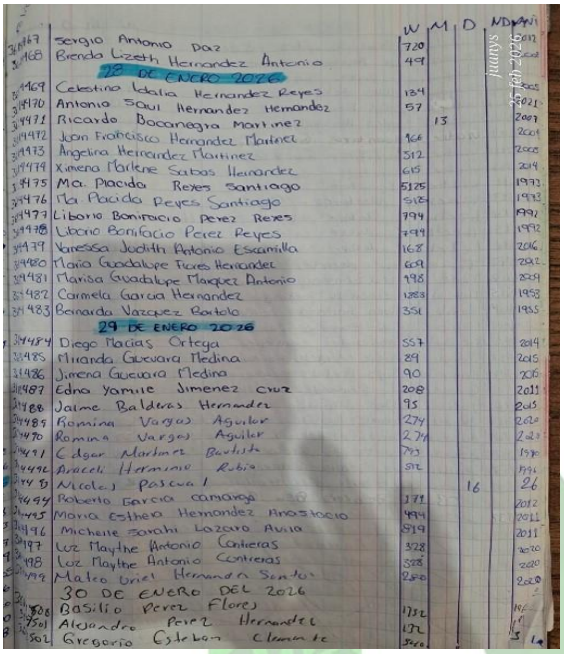
SELLO

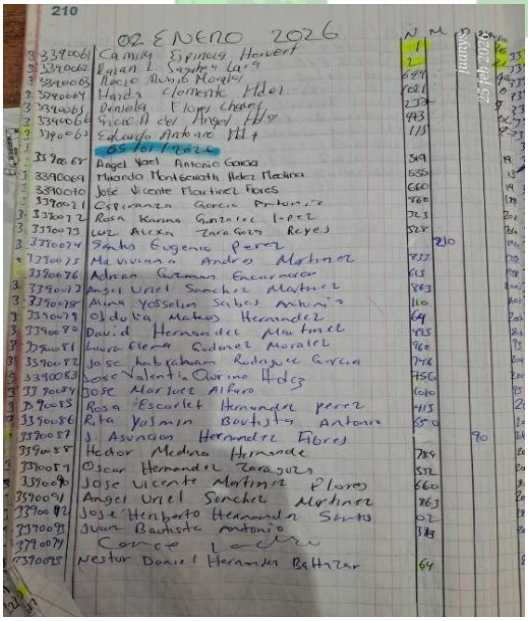
RESPONSABLE
LIC. JUANA HERNANDEZ MEDINA
NOMBRE Y FIRMA
FECHA: DIA 03 | MES 02 | AÑO 2026

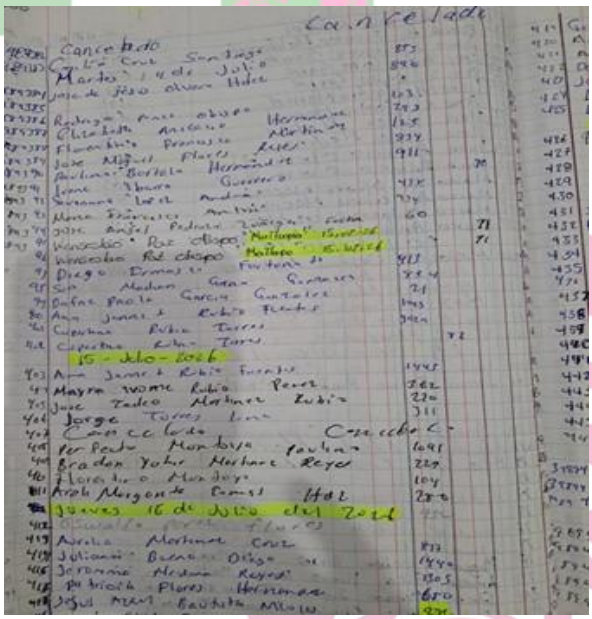
OFICIALIA DEL REGISTRO CIVIL 24-057-01 MATLAPA, S.L.P.

OFICIALIA

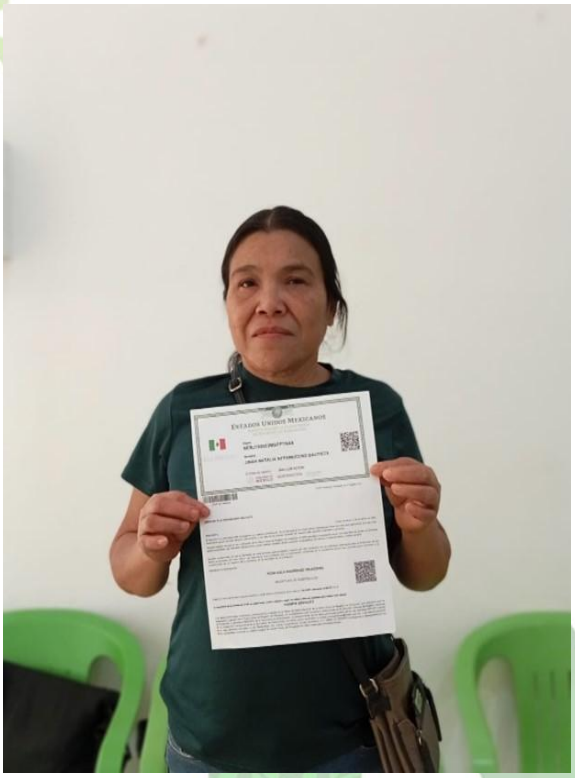
ANEXO 4.- COPIAS CERTIFICADAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO, DEFUNCION Y DIVORCIO.

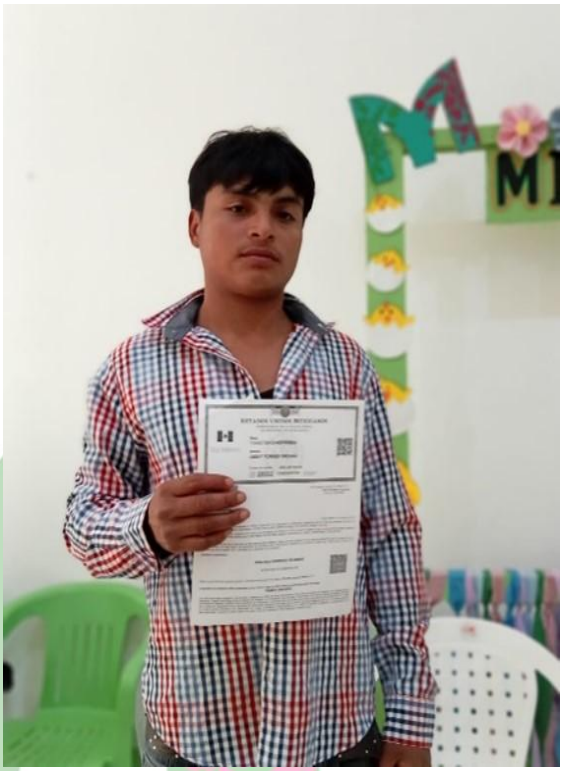






ANEXO 5.- ACTUALIZACION DE LA CLAVE CURP.





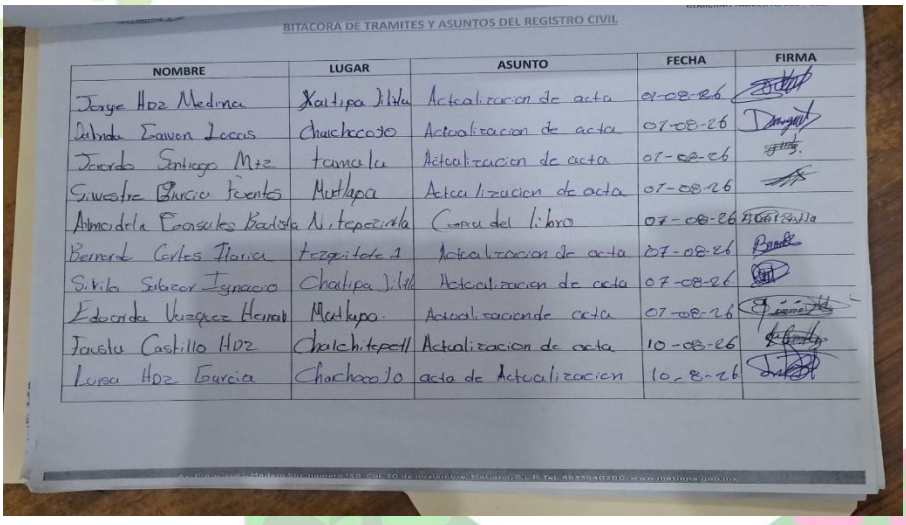
ANEXO 6.- CAMPAÑA DE MATRIMONIOS COLECTIVOS

ANEXO 7.-CAMPAÑA DE CERTIFICACION DE CLAVES CURP

ANEXO 8.-CAMPAÑA DE ENMIENDAS ADMINISTRATIVAS DE ACTA DE NACIMIENTO.

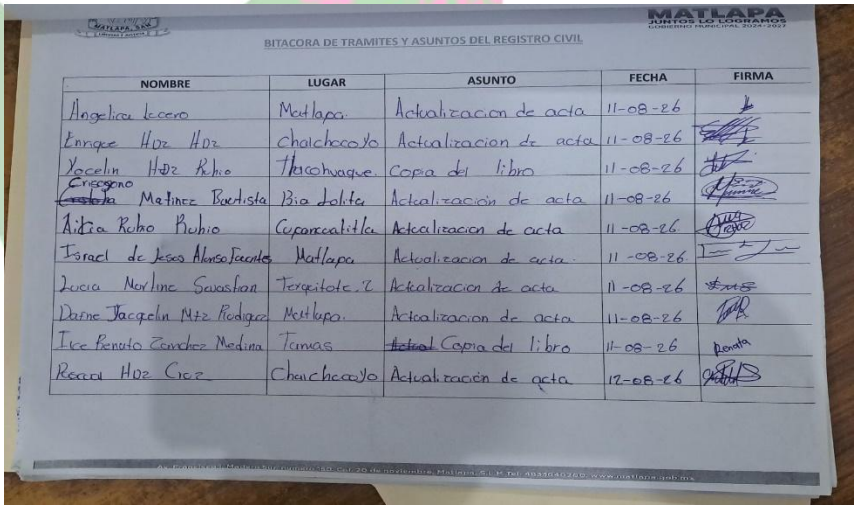
ANEXO 9.- CAMPAÑA DE CURP BIOMETRICA.

ANEXO 10.- COPIAS FIEL DEL LIBRO Y CONSTANCIAS DE INEXISTENCIAS



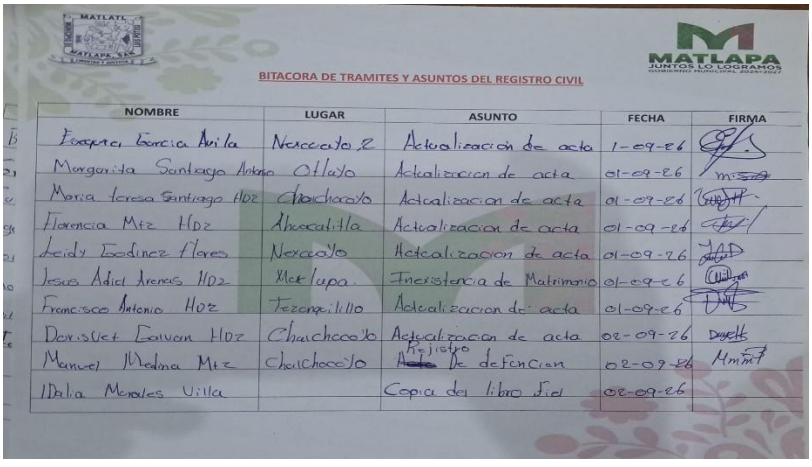
BITACORA DE TRAMITES Y ASUNTOS DEL REGISTRO CIVIL

NOMBRE	LUGAR	ASUNTO	FECHA	FIRMA
Jorge Hdz Medina	Xaltipa Viejo	Actualizacion de acta	01-08-26	
Deborah Esaun Locas	Chalchocoyo	Actualizacion de acta	07-08-26	
Jerardo Santiago Mtz	tamala	Actualizacion de acta	07-08-26	
Silvestre Garcia Fuentes	Matlapa	Actualizacion de acta	07-08-26	
Armandina Esaustes Bautista	N. tepezintla	Copia del libro	07-08-26	
Bernardo Cortes Flores	Tezquitate 1	Actualizacion de acta	07-08-26	
Silvia Salazar Ignacio	Chalipa Viejo	Actualizacion de acta	07-08-26	
Eduardo Vazquez Hernandez	Matlapa	Actualizacion de acta	07-08-26	
Jacinta Castillo Hdz	Chalchitepetl	Actualizacion de acta	10-08-26	
Lupita Hdz Garcia	Chalchocoyo	acta de Actualizacion	10-8-26	



BITACORA DE TRAMITES Y ASUNTOS DEL REGISTRO CIVIL

NOMBRE	LUGAR	ASUNTO	FECHA	FIRMA
Angelica Lecero	Matlapa	Actualizacion de acta	11-08-26	
Enrique Hdz Hdz	Chalchocoyo	Actualizacion de acta	11-08-26	
Yocelin Hdz Rubio	Tlacohuaque	Copia del libro	11-08-26	
Crescencio Cristobal Martinez Bautista	Bia Dolita	Actualizacion de acta	11-08-26	
Aitzia Rubio Rubio	Cuyomeatitla	Actualizacion de acta	11-08-26	
Israel de Jesus Alonso Fuentes	Matlapa	Actualizacion de acta	11-08-26	
Lucia Noelline Sevastian	Tezquitate 2	Actualizacion de acta	11-08-26	
Daime Jacqelin Mtz Rodriguez	Matlapa	Actualizacion de acta	11-08-26	
Ivce Renato Sanchez Medina	Tamas	Actual Copia del libro	11-08-26	
Rocio Hdz Cruz	Chalchocoyo	Actualizacion de acta	12-08-26	



BITACORA DE TRAMITES Y ASUNTOS DEL REGISTRO CIVIL

NOMBRE	LUGAR	ASUNTO	FECHA	FIRMA
Esperanza Garcia Avila	Nexcoyolo 2	Actualizacion de acta	1-09-26	
Margarita Santiago Antonio	Ollayo	Actualizacion de acta	01-09-26	
Maria Teresa Santiago Hdz	Chalchocoyo	Actualizacion de acta	01-09-26	
Florencia Mtz Hdz	Xhocatitla	Actualizacion de acta	01-09-26	
Leidy Esdinez Flores	Nexcoyolo	Actualizacion de acta	01-09-26	
Jesus Adiel Arenas Hdz	Matlapa	Inexistencia de Matrimonio	01-09-26	
Francisco Antonio Hdz	Tezonapilillo	Actualizacion de acta	01-09-26	
Dorisvet Esaun Hdz	Chalchocoyo	Actualizacion de acta	02-09-26	
Manuel Medina Mtz	Chalchocoyo	Registro de defuncion	02-09-26	
Dalia Morales Villa		Copia del libro fiel	02-09-26	

7. CONCLUSION

Durante el periodo que se informa, la Oficialía del Registro Civil desarrolló sus actividades con el compromiso de garantizar a la ciudadanía una prestación de servicios eficiente, oportuna, transparente y apegada al marco jurídico aplicable. Las acciones realizadas estuvieron encaminadas a atender de manera responsable los trámites relacionados con el estado civil de las personas, contribuyendo con ello a brindar certeza jurídica y fortalecer la confianza de la ciudadanía en las instituciones municipales.

Los resultados obtenidos reflejan el esfuerzo conjunto del personal que integra esta Oficialía, así como la importancia de mantener una adecuada coordinación institucional para el cumplimiento de las funciones administrativas y registrales. De igual manera, la atención directa a la ciudadanía permitió identificar necesidades y áreas de oportunidad que deberán ser consideradas para continuar mejorando la calidad de los servicios.

En este sentido, se considera necesario mantener y repetir las acciones que han generado resultados favorables, particularmente aquellas relacionadas con la atención digna y respetuosa a la ciudadanía, el seguimiento de los trámites, la correcta integración y resguardo de la documentación, la coordinación con las diferentes áreas de la administración municipal y el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la legislación vigente.

Asimismo, deberán modificarse y optimizarse aquellos procesos administrativos susceptibles de mejora, buscando reducir tiempos de atención, evitar duplicidad de actividades, mejorar la organización documental y facilitar el desarrollo de los trámites para la población. Para ello, será importante continuar revisando los procedimientos internos y establecer mecanismos de seguimiento que permitan detectar oportunamente posibles retrasos o incidencias.

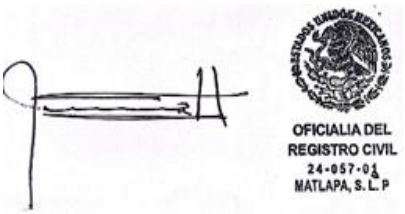
Resulta prioritario reforzar la capacitación y actualización del personal, principalmente en materia de legislación del Registro Civil, procedimientos administrativos, atención ciudadana, protección de datos personales, manejo documental y herramientas tecnológicas. Esto permitirá mejorar el desempeño del personal y proporcionar servicios con mayores niveles de eficiencia y calidad.

De igual manera, se propone reforzar la difusión de los requisitos y procedimientos de los diferentes servicios del Registro Civil, utilizando los medios institucionales disponibles, con el propósito de que la ciudadanía cuente con información clara, accesible y actualizada.

En materia de modernización, se considera conveniente continuar impulsando la incorporación y aprovechamiento de herramientas tecnológicas, así como fortalecer los mecanismos de control, registro, seguimiento y evaluación de los trámites realizados. Estas acciones deberán orientarse a lograr una administración más eficiente, ordenada y cercana a las necesidades de la población.

Finalmente, la Oficialía del Registro Civil refrenda su compromiso con la ciudadanía y con la Administración Municipal de continuar trabajando bajo los principios de legalidad, eficiencia, transparencia, responsabilidad, respeto y vocación de servicio, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y al fortalecimiento de una administración pública municipal cercana, ordenada y eficiente.

Con estas acciones se busca consolidar una Oficialía del Registro Civil con mayor capacidad de respuesta, procesos administrativos más eficientes y una atención ciudadana de calidad, que contribuya de manera permanente al bienestar de las familias y al desarrollo institucional del Municipio.



LIC JUANA HERNANDEZ MEDINA
OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL