



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
OFICIALIA 01 DE REGISTRO CIVIL
DE MELCHOR OCAMPO, ESTADO DE MÉXICO.**



AGOSTO 2019



© H. Ayuntamiento de Melchor Ocampo, 2016 – 2018.

Oficialía 01 de Registro Civil
Avenida Adolfo López Mateos, Número 72,
Barrio Señor de los Milagros,
Melchor Ocampo, Estado de México.
Palacio Municipal
Teléfonos: 58 78 07 42, 58 78 01 11 Ext. 128

Dirección de Registro Civil
Junio del 2017
Impreso y Hecho en Melchor Ocampo,
Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la Fuente.



ÍNDICE

PÁG.

Introducción	4
I. Antecedentes	5
II. Base Legal	5
III. Objeto y Atribuciones	6
IV. Estructura orgánica	7
V. Organigrama	8
VI. Objetivo y Funciones por unidad administrativa	10
• Dirección de Registro Civil	
VII. Directorio	11
VIII. Validación	12
IX. Hoja de actualización	13



INTRODUCCIÓN

La sociedad mexiquense exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr, con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. El ciudadano es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad. En este contexto, la Oficialía del Registro Civil transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía.

El presente manual contiene la base legal que norma la actuación del Registro Civil de Melchor Ocampo así mismo tiene como objetivo ser una herramienta o instrumento de consulta permanente, que permita describir la estructura organizacional, funciones y áreas administrativas que lo conforman, describiendo las tareas específicas, responsabilidades y la autoridad asignada a cada miembro que lo integra.

Nota: La información reunida en este documento describe las funciones que se realizan en cada puesto.

Sin embargo no marcan una limitante de las responsabilidades para el que las desempeña en su área de trabajo.



I. Antecedentes

Desde la época prehispánica, hace más de 500 años, se llevaban registros de índole familiar, lo que permitía construir el árbol genealógico del individuo. Con la conquista, los españoles traen sus costumbres; el antecedente directo al Registro Civil es la iglesia con el sacramento bautismal, ya que ésta desarrolló libros parroquiales con los nombres de quienes se convertían al cristianismo.

1827	Se publica el primer Código Civil en el Estado de Oaxaca Se concede al Clero lo relativo a nacimientos, matrimonios y muertes (se le da facultades para hacerlo) Se concede a los tribunales la injerencia para divorcios y matrimonios.
1857	La Constitución de 1857 garantizó libertades básicas civiles a los mexicanos, disminuyendo el poder de la Iglesia. Se expide la Ley Orgánica del Registro del Estado Civil "Ley de Comonfort" que comprendía los nacimientos, las adopciones, los matrimonios, los votos religiosos y fallecimientos. Se establecieron las bases para la expedición de las actas. Se instaura la figura de Oficial del Registro Civil.
1859	El Presidente Lic. Benito Juárez García, promulga la Ley del Matrimonio Civil (incluye la epístola de Melchor Ocampo). Se promulga la Ley Orgánica del Registro Civil, con la que se generó la independencia del Estado y la Iglesia, estableciendo a nivel nacional Jueces del Estado Civil.
1861	En el Estado de México, se expide el Reglamento para los Juzgados del Estado Civil, asentándose la primera acta de nacimiento en la ciudad de Toluca.
1956	Se consolidó el Registro Civil (con la aprobación del Código Civil) con lo cual se instaura como la institución de carácter público que brinda certeza jurídica e identidad a las personas, a través de la inscripción de los actos y hechos (desde el nacimiento, hasta la defunción).

II. Base Legal

A continuación se describe la base legal que establece la normatividad vigente, a nivel Federal, Estatal y Municipal, respecto de los funcionarios de la "Oficialía del Registro Civil".

Constitución Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Constitución Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México

Leyes Locales

- Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del Año 2019
- Ley de Ingresos del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del Año 2019
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios



- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios
- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios
- Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de México y Municipios

Códigos

- Código Financiero del Estado de México y Municipios
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México
- Plan de Desarrollo Estatal del Estado de México 2019-2020
- Código Civil del Estado de México
- Código Penal del Estado de México
- Código Administrativo del Estado de México
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de México

Reglamentos

- Reglamento Interior del Registro Civil

Acuerdos, Convenios y Decretos

- Acuerdo para el uso y adopción de la CURP
- Convenio para la solicitud, trámite y obtención de copias certificadas del Registro Civil (Actas Foráneas)
- Convenio de colaboración EBC y Registro Civil del Estado de México
- Convenio de colaboración IUEM y Registro Civil del Estado de México

Manuales

- Manual General de Organización de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Estatal
- Manual de Procedimientos del Registro Civil

III. Objeto y Atribuciones

CAPÍTULO SEXTO DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS/LAS OFICIALES

Artículo 19. El/la Oficial tiene las siguientes atribuciones:

I. Celebrar previa solicitud por escrito, dentro de la competencia territorial que le corresponda, el registro de los hechos y actos del estado civil, oportunos o extemporáneos, en la forma y términos que establece este Reglamento.



- II. Obtener oportunamente de la Oficina Regional, los formatos para el asentamiento de actas del Registro Civil, hojas de papel seguridad para certificaciones y órdenes de inhumación y/o cremación.
- III. Asentar las transcripciones de las constancias relativas a los hechos y/o actos del estado civil de los/las mexicanos/as celebrados en el extranjero, que procedan conforme a la legislación vigente.
- IV. Expedir las certificaciones de actas y constancias de extemporaneidad y de inexistencia de registro de los libros de la Oficialía y/o del sistema automatizado, así como de los documentos que obren en sus apéndices.
- V. Difundir los servicios que brinda el Registro Civil con apoyo de las autoridades municipales.
- VI. Proponer a la unidad administrativa que corresponda los períodos vacacionales de los/las servidores/as públicos/as de la Oficialía.
- VII. Realizar las gestiones que sean necesarias para la digitalización integral de los libros que obren en su poder.
- VIII. Recibir, integrar y turnar a la Subdirección, los expedientes relativos a la rehabilitación y reposición de libros y/o de actas.
- IX. Recibir las solicitudes, integrar los expedientes, dictaminar y declarar los divorcios administrativos, de conformidad con lo dispuesto por el Código Civil y este Reglamento.
- X. Emitir el acuerdo de regularización correspondiente para aclarar irregularidades u omisiones detectadas en las actas, de conformidad con el procedimiento establecido en este Reglamento.
- XI. Proponer alternativas para mejorar el servicio que presta el Registro Civil.
- XII. Asesorar sobre la aclaración, complementación, rectificación, modificación, nulidad o reserva de acta y registros extemporáneos, así como apoyar en la conformación del expediente para que los/las interesados/as realicen el trámite ante las instancias competentes.
- XIII. Expedir órdenes de inhumación o cremación.
- XIV. Informar oportunamente a la Subdirección y Oficina Regional correspondiente, cuando tenga que ausentarse de sus funciones por causa justificada.
- XV. Integrar, radicar y remitir el expediente a la Dirección General, derivado de una solicitud de modificación o cambio de sustantivo propio que lesione la dignidad humana, con circunstancia peyorativa o exponga al ridículo.
- XVI. Las demás que señalen las leyes que correspondan y este Reglamento, así como las demás que instruya el/la Director/a General, el/la Subdirector/a y el/la Jefe/a Regional.



IV. Estructura Orgánica

1. Secretaría del Ayuntamiento

1.1 Coordinación de Secretaría del Ayuntamiento

1.2 Oficialía del Registro Civil

1.3 Oficialía Mediadora- Calificadora

1.4 Oficialía de Partes

V. Organigrama



VI. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa

1. Oficialía del Registro Civil

Objetivo

Dar certeza jurídica de los actos y hechos relativos al estado civil de las personas, mediante el registro, resguardo y certificación de los actos que en términos de normatividad establece el Gobierno del Estado de México.

Funciones

- Planear, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones del registro civil en relación con los actos y hechos del estado civil.
- Integrar y resguardar el archivo de los libros que contendrán las actas, documentos y apéndices que se relacionen con los asentamientos registrales, así como aquellos medios que los contengan.
- Implementar las acciones para que la prestación de los trámites y servicios registrales se realicen de manera oportuna, transparente, ágil y sencilla.
- Cuidar que la base de datos sea responsablemente utilizada, custodiada y preservada exclusivamente por ésta.
- Elaborar e implementar los medios de protección y resguardo de los datos biométricos que contengan las actas



VII. Directorio

M. EN A. P. LORENA HERNANDEZ MENDEZ
Oficial 01 del Registro Civil, Melchor Ocampo



VIII. Validación

Lic. Miriam Escalona Piña
Presidente Municipal Constitucional
De Melchor Ocampo, Estado de México

**Mtro. Francisco Manuel Núñez
Esquivel**
Secretario del H. Ayuntamiento

**M. en A. P. Lorena Hernández
Méndez**
Oficial 01 del Registro Civil



IX.- Hoja de Actualización

Fecha de Actualización	Descripción de la Actualización