



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICIALIA DEL REGISTRO CIVIL ISIDRO FABELA

OCTUBRE 2023



© H Ayuntamiento Constitucional de Isidro Fabela 2022-2024.
Oficialía del Registro Civil
Av. Constitución #1, Col. Laureles, Isidro Fabela,
Estado de México C. P. 54480
Teléfono (55) 94363274
registro.civil@isidrofabela.gob.mx
Oficialía del Registro Civil.
Octubre de 2023.
Impreso y Hecho en Isidro Fabela, México.





ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	3
I. ANTECEDENTES.....	4
II. BASE LEGAL.....	5
III. ATRIBUCIONES.....	6
IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA	9
V. ORGANIGRAMA.....	10
VI. OBJETIVO Y FUNCIONES	11
VII. DIRECTORIO.....	13
VIII. VALIDACION.....	14
IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....	15





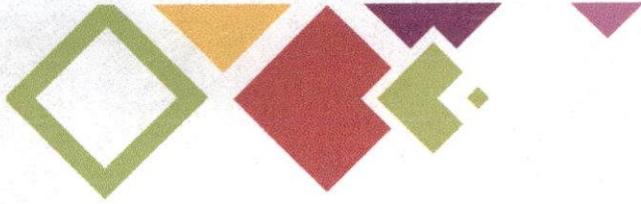
PRESENTACIÓN

El Registro Civil por su carácter público constituye una función propia del Estado, que, en coordinación con el Ayuntamiento, se busca generar una mayor atención y cobertura a la población, con el propósito de garantizar la eficiencia en el servicio; ya que la finalidad es generar certeza jurídica a los hechos y actos que hacen posible la identidad de los individuos en el ejercicio de sus derechos, el acceso a una nacionalidad y la certeza de sus relaciones con los demás.

Es por ello que el Registro Civil como institución, cuenta con importantes disposiciones jurídicas que son de orden público e interés social y tienen por objeto, reglamentar la organización y el funcionamiento del Registro Civil.

En el manual de organización se detallan las funciones y como se integra esta institución registral civil.





I. ANTECEDENTES

El Registro Civil en las leyes de reformas del 23 y 28 de julio de 1859 por mencionar la Ley del Matrimonio Civil y la Ley sobre el Estado Civil de las Personas respectivamente, se han mantenido y perfeccionado el marco jurídico de su actuación, apreciándose en los Códigos Civiles y posteriormente el 5 de febrero de 1917 se establece en sus artículos 121 y 130.

Es de saberse que el Registro Civil se encontraba a cargo del Presidente Municipal, no así hasta el año de 1981 que se nombra al primer Oficial del Registro Civil para llevar a cabo esta función.

Hoy en día la institución está cada vez más actualizada adecuándose a los diferentes cambios de la sociedad, salvaguardando siempre la integración legal de los particulares; brindando así la certeza jurídica de todos los actos y hechos del estado civil de las personas.

El Registro Civil del estado de México se encuentra en total modernización a través de la plataforma digital que ofrece un eficiente y ágil servicio para toda la población





II. BASE LEGAL

Las funciones del registro civil son de estricta observancia en las siguientes leyes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Código Civil vigente del Estado de México.
- Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México.
- Bando Municipal de Isidro Fabela 2023.





III. ATRIBUCIONES

REGLAMENTO INTERIOR DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE MÉXICO

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.

BANDO MUNICIPAL

CAPITULO DÉCIMO QUINTO DE LA OFICIALIA DEL REGISTRO CIVIL

Artículo 169. El Registro Civil es una institución de carácter público y de interés social, representado por el Oficial del Registro Civil, el cual está investido de fe pública, para inscribir, registrar, autorizar, certificar y dar publicidad y solemnidad a los actos del estado civil de las personas.

Artículo 170. Todo lo relativo al Registro Civil está regido por el Código Civil y de Procedimientos Civiles del Estado de México, así como el Reglamento Interno del mismo.

Artículo 171. En caso de defunción de una persona desconocida que ocurra dentro del territorio municipal se ordenará su inhumación en el panteón de la localidad en que se haya encontrado dicho cadáver, mediante orden y previa autorización del Agente del Ministerio Público y del Oficial del Registro Civil, en términos del Código Civil, Ley General de Salud, Código Penal del Estado de México y Código Nacional de Procedimientos Penales.

Artículo 172. Las autoridades auxiliares tienen la obligación de atender los requerimientos del Agente del Ministerio Público, Presidente Municipal y del Oficial del Registro Civil en los trámites de inhumación.





Artículo 173. Se aplicará el artículo 3.31 del Código Civil del Estado de México vigente que a la letra dice: Ninguna inhumación será sin autorización escrita dada por la oficina del registro civil, quien se asegura del fallecimiento con certificado de defunción, expedido por la persona legalmente autorizada por la autoridad sanitaria. Se procederá la inhumación o cremación dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes de haber ocurrido el fallecimiento, excepto en los casos en el que se ordene otra cosa por la autoridad que corresponda.

Artículo 174. Se aplicará el artículo 348 de la Ley General de Salud que a la letra dice: La inhumación o incineración de cadáveres solo podrá realizarse con la autorización de la oficina del Registro Civil que corresponda, quien exigirá la presentación del certificado de defunción. Los cadáveres deberán inhumarse, incinerarse o embalsamarse dentro de las 48 horas siguientes a la muerte, salvo autorización específica de la autoridad sanitaria competente o por disposición del ministerio público o la autoridad judicial. La inhumación e incineración de cadáveres solo podrá realizarse en lugares permitidos por las autoridades sanitarias competentes.

Artículo 175. Se denunciará ante las autoridades competentes, a quienes violen el artículo 280 del Código Penal Federal que a la letra dice: Se impondrá prisión de tres a dos años o de 30 a 90 días multa:

- I. Al que oculte, destruya o sepulte un cadáver o un feto humano, sin orden de la autoridad que deba darla o sin requisitos que exijan los Códigos Civil y Sanitario o leyes especiales;
- II. Al que oculte, destruya, o sin licencia correspondiente sepulte el cadáver de una persona, siempre que la muerte haya sido a consecuencia de golpes, heridas u otras lesiones, si el reo sabía esa circunstancia. En este caso no se aplicaría sanción a los ascendientes o descendientes, cónyuge o hermanos del responsable del homicidio, y
- III. Al que exhume un cadáver sin los requisitos legales o con violación de derechos.

Artículo 176. La Oficialía del Registro Civil será encargada de expedir la Clave Única de Registro de Población (CURP) junto con el registro de la Acta de Nacimiento.

Artículo 177. Dentro de las actividades del Registro Civil se encuentra la de realizar campañas de orientación a la ciudadanía en relación a complementación del lugar de nacimiento, apellidos, registros extemporáneos y matrimonios colectivos en los términos del respectivo reglamento.





IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Secretaría del H. Ayuntamiento

1.1 Oficialía del Registro Civil





V. ORGANIGRAMA





OBJETIVO

Generar certeza jurídica a los hechos y actos que hacen posible la identidad de los individuos en el ejercicio de sus derechos, el acceso a una nacionalidad y la seguridad de sus relaciones con los demás, por ser un elemento de cohesión social e integración familiar, al determinar la filiación del individuo, el vínculo matrimonial y el parentesco, entre otros caracteres jurídicos.

FUNCIONES

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 el Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México.

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. Realizar las gestiones que sean necesarias para la digitalización integral de los libros que obren en su poder.

VII. Recibir, integrar y turnar a la Subdirección, los expedientes relativos a la rehabilitación y reposición de libros y/o de actas.

VIII. Recibir las solicitudes, integrar los expedientes, dictaminar y declarar los divorcios administrativos, de conformidad con lo dispuesto por el Código Civil y el Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México.





IX. Emitir el acuerdo de regularización correspondiente para aclarar irregularidades u omisiones detectadas en las actas, de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México.

X. Proponer alternativas para mejorar el servicio que presta el Registro Civil.

XI. 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.

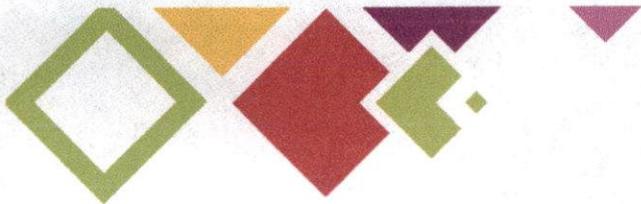
XII. Expedir órdenes de inhumación o cremación.

XIII. Informar oportunamente a la Subdirección y Oficina Regional correspondiente, cuando tenga que ausentarse de sus funciones por causa justificada.

XIV. 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.

XV. Las demás que señalen las leyes que correspondan y el Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México, así como las demás que instruya el/la Director/a General, el/la Subdirector/a y el/la Jefe/a Regional.





DIRECTORIO

- **BEATRIZ CHAVARRÍA COBOS (OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL)**





HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
30 DE ABRIL DE 2023	ELABORACION DE MANUAL





"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México."

HOJA DE VALIDACIÓN MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE OFICIALÍA DE REGISTRO CIVIL

ELABORÓ
C. BEATRIZ CHAVARRIA COBOS TITULAR DE LA OFICIALÍA DE REGISTRO CIVIL

REVISÓ
C. BEATRIZ CHAVARRIA COBOS TITULAR DE LA OFICIALÍA DE REGISTRO CIVIL

AUTORIZÓ
LIC. CAROLINA HERNANDEZ ACEVES COORDINACIÓN JURÍDICA Y CONSULTIVA

VALIDÓ
MTRA. SARA ROA VALDEZ PRESIDENTA COMITÉ DE REGLAMENTACIÓN

VO. BO.
LIC. ASTRID ANITA DAVILA ORDÓÑEZ PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

