

884609



**ESCUELA SUPERIOR DE CIENCIAS JURIDICAS**

CON ESTUDIOS INCORPORADOS A LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO  
NUMERO DE INCORPORACION 8846-09.

ESTUDIO DEL REGISTRO CIVIL EN EL ESTADO DE MEXICO Y  
SU PROYECCION A FUTURO.

**T E S I S**

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:  
LICENCIADO EN DERECHO  
P R E S E N T A :  
PATRICIO URIBE CANUTO

ASESOR DE TESIS: LIC. JOSE MANUEL GONZALEZ SANCHEZ  
REVISOR LIC. MIGUEL ANGEL ACOSTA ABARCA



Universidad Nacional  
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

**Biblioteca Central**



**UNAM – Dirección General de Bibliotecas**  
**Tesis Digitales**  
**Restricciones de uso**

**DERECHOS RESERVADOS ©**  
**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

**A MIS PADRES:**

POR MANTENER UNIDO NUESTRO HOGAR, NO TENGO PALABRAS PARA EXPRESARLES MI AGRADECIMIENTO ETERNO POR SU AMOR, CONFIANZA Y AYUDA DESINTERESADA QUE SIEMPRE ME HAN BRINDADO EN TODOS LOS ASPECTOS DE MI VIDA. SU ETERNAMENTE AGRADECIDO HIJO, GRACIAS PAPÁS.

**A MI HIJA MARCELITA:**

QUE CON TU SOLA PRESENCIA ME IMPULSAS A SEGUIR SIEMPRE ADELANTE, GRACIAS POR EXISTIR HIJA DEL MAIZ.

**A MIS HERMANOS TRINIDAD, VERONICA, ALBERTO, GERARDO, DANIEL:**

POR QUE SIEMPRE HE TENIDO SU CARIÑO Y APOYO, GRACIAS HERMANOS.

**A MIS AMIGOS:**

QUE POR SER TANTOS, NO PODRÍA NOMBRARLOS A TODOS EN ESTE AGRADECIMIENTO. TAN SOLO QUIERO QUE SEPAN QUE ESTAN SIEMPRE PRESENTES EN MI MENTE Y CORAZON, GRACIAS AMIGOS.

**A MIS PROFESORES:**

QUE SIN SU APOYO Y PACIENCIA NO HUBIERA PODIDO LOGRAR LA CULMINACION DE MIS ESTUDIOS. GRACIAS PROFESORES.

	Objetivo General .....	4
	Introducción .....	5
I	Antecedentes Históricos	
1.1	El Estado de México antes de 1821 .....	7
1.2	Centralismo y Federalismo .....	8
1.3	La integración del Estado de México a la Federación Mexicana .....	10
1.4	Cambios Territoriales en el Estado de México .....	12
1.5	Las Capitales Mexiquenses.....	13
1.6	Antecedentes del Registro Civil.....	14
1.7	Antecedentes Históricos del Registro Civil en el Estado de México.....	17
1.8	Definición del Registro Civil.....	18
1.9	Naturaleza Jurídica e Importancia.....	19
1.10	Objeto del Registro Civil.....	22
1.11	Consecuencias Fundamentales del Registro Civil .....	22
	Conclusiones .....	24
II	Estructura del Registro Civil	
2.1	Fundamento Constitucional del Registro Civil.....	25
2.2	Constitución Política del Estado de México .....	25
2.3	Registro Civil Esta Integrado por los siguientes Servidores Públicos .....	26
2.3.1	Director General.....	26
2.3.2	Subdirector.....	29
2.3.3	Jefe del Departamento Jurídico.....	31
2.3.4	Jefe del Departamento de Contraloría de Oficialías.....	32
2.3.5	Jefe del Departamento de Regularización y Programas Especiales.....	33
2.3.6	Jefe del Departamento de Archivo .....	33
2.3.7	Jefe del Departamento de Estadística .....	34
2.3.8	Jefe del Departamento de Análisis y Sistemas .....	35
2.3.9	Jefe de la Oficina Regional.....	36
2.3.10	Oficial del Registro Civil.....	37
	Conclusiones .....	42
	Organigrama .....	43
III	Actas del Estado Civil de las Personas	
3.1	Concepto .....	44
3.2	Importancia y valor Probatorio .....	44
3.3	Las Partes que intervienen en las Actas .....	45
3.3.1	Oficial del Registro Civil.....	45
3.3.2	La Parte o las Partes .....	46
3.3.3	Declarantes.....	46
3.3.4	Testigos.....	46
3.4	Formalidades de las Actas .....	46
3.5	La Inscripción de las Actas del Estado Civil de las Personas.....	48

3.6	Apendices de las Actas.....	48
3.7	Expedición de Copias Certificadas .....	49
3.8	Las Actas del Estado Civil de las Personas .....	50
3.8.1	Actas de Nacimiento .....	50
3.8.1.1	Actas de Hijos nacidos de Matrimonio .....	51
3.8.1.1.1	Requisitos y Documentos Relacionados con las Actas de Nacimiento De Hijos Nacidos de Matrimonio .....	51
3.8.1.2	Los Hijos Nacidos fuera del Matrimonio .....	52
3.8.1.3	Los Registros Extemporáneos de mayores de un año y menores de siete. 53	
3.8.1.4	Los Registros Extemporáneos de Nacimiento de personas mayores de siete años.....	55
3.8.1.5	Requisitos y Documentos relacionados con las Actas de los Registros Extemporáneos de Nacimiento de Menores Abandonados .....	55
3.8.1.6	Requisitos y Documentos Relacionados con las Actas de los Registros de Nacimiento Expósitos. ....	56
3.8.2	Actas de Reconocimiento de Hijos .....	57
3.8.2.1	Los Requisitos y Documentos relacionados con el Acta de Reconocimiento de hijos .....	57
3.8.3	Actas de Matrimonio .....	59
3.8.3.1	Los requisitos y documentos relacionados con el acta de matrimonio ....	59
3.8.4	Actas de Divorcio.....	62
3.8.4.1	Los documentos relacionados con el acta de Divorcio Judicial.....	62
3.8.4.2	Documentos y requisitos que se relacionan con el Acta De divorcio Administrativo .....	63
3.8.5	Actas de defunción.....	66
3.8.5.1	Requisitos y documentos relacionados con el acta de defunción .....	67
3.8.5.2	Documentos relacionados con la muerte fetal o de un Ser humano no viable .....	68
3.8.6	Adopción.....	71
3.8.6.1	Requisitos y Documentos relacionados con las actas de los Registros de Nacimiento por adopción plena .....	72
3.8.6.2	Documentos relacionados con una Adopción Plena .....	73
3.8.7	Actas en donde constan las resoluciones que declaren y modifiquen El Estado Civil .....	73
3.8.7.1	Aclaración de las Actas del Estado Civil de las personas .....	73
3.8.7.2	La Rectificación del Acta de Estado Civil.....	77
3.8.8	Los Actos del Estado Civil con situaciones de Extranjería.....	78
3.8.8.1	La inscripción de los Actos celebrados por mexicanos en el Extranjero ..	78
3.8.8.2	Los Documentos relacionados con Actas de nacimiento de Mexicanos nacidos fuera del País .....	79
3.8.8.3	Los documentos relacionados con transcripciones de Actas de Matrimonio de Mexicanos.....	80
3.8.8.4	Los documentos relacionados con transcripciones de Actas de Defunción de mexicanos fallecidos en el Extranjero .....	81
3.8.8.5	Los Actos del Estado Civil de Extranjeros celebrados en él Estado de México.....	82
3.8.9	Características de los Libros del Registro Civil.....	82
3.8.10	La Consulta y manejo de los Libros.....	83

3.8.11	Actas de los Registros extemporáneos de nacimientos y defunciones.....	84
3.8.11.1	Registro extemporáneo de nacimiento .....	84
3.8.11.2	Registro extemporáneo de Defunción .....	85
3.8.12	La Reposición de los Libros o Actas del Registro Civil .....	86
3.8.13	Las Anotaciones en las actas del Registro Civil .....	88
3.9	Supervisiones a las Oficinas Regionales y Oficialías del Registro Civil en el Estado de México .....	94
3.10	Sanciones y Responsabilidades de los Servidores Públicos del Registro Civil .....	97
	Conclusiones .....	98
IV	Proyección a Futuro de la Institución	
4.1	Actualización del Marco Jurídico .....	99
4.2	Pago de Derechos por servicios prestados.....	101
4.3	Desconcentración de la función Registral .....	101
4.4	Supervisión Física y Técnica a las Oficialías .....	103
4.5	Informes estadísticos Mensuales.....	103
4.6	Protección y Actualización de los archivos del Registro Civil.....	104
4.7	Participación del Registro Civil con otras Dependencias.....	105
4.7.1	RENAPO .....	105
4.7.2	COESPO .....	111
4.7.3	INEGI .....	112
4.7.4	INI .....	114
4.7.5	CEE .....	115
4.7.6	ISEM .....	115
4.7.7	DIFEM.....	117
4.7.8	PROBOSQUE.....	117
4.7.9	UAEM .....	118
4.7.10	Dirección General de Protección Civil.....	118
4.7.11	SEPOMEX.....	118
4.7.12	IGCEM.....	119
4.7.13	Procuraduría General de Justicia del Estado de México .....	119
4.7.14	Coordinación General de Comunicación Social .....	119
4.7.15	INSEN .....	120
4.7.16	Otras participaciones .....	120
4.8	Relación que tiene el Registro Civil con la Ley del Servicio Militar y su Reglamento .....	121
4.9	Automatización .....	121
	Conclusiones.....	124
	Opinión Personal.....	126

**OBJETIVO GENERAL:**

**REALIZAR UN ANALISIS HISTORICO JURIDICO DE LA INSTITUCION DEL REGISTRO CIVIL EN EL ESTADO DE MÉXICO CON EL FIN DE INCORPORAR EN SU ESTRUCTURA APORTACIONES QUE PERMITAN HACER EFICIENTE A LA INSTITUCION PARA QUE CUMPLA CON EL CARÁCTER PUBLICO Y DE SERVICIO QUE ÉSTA DEBE BRINDAR AL CIUDADANO EN GENERAL.**

## **INTRODUCCION.**

Hemos de considerar que se debe de poner especial atención a la INSTITUCION DEL REGISTRO CIVIL y no escatimar recursos para que esta sea lo más eficiente, hacia dentro de la propia institución como hacia fuera; tenemos la certeza de que eficiente hacia dentro de la propia institución podría cumplir cabalmente con el espíritu de esta. Proveyendo el ESTADO de información de primera mano de todos y cada uno de sus gobernados y de su situación civil; en cuanto a sus gobernados les podría otorgar la certeza jurídica ante el propio estado y las demás personas de su nombre de su estado civil y de la relación de acuerdo ala relación del estado civil que tenga que tener en relación con la propia sociedad y ante los órganos jurisdiccionales correspondientes.

Sin lugar a duda los documentos emitidos por la institución del registro civil tienen que ser sencillos y emitidos de manera expedita ya que a través de ellos se realizan diversos hechos y actos relacionados con el nacimiento y reconocimiento de hijos adopción, tutela, emancipación matrimonio, divorcio, muerte, declaración de ausencia, presunción de muerte, perdida de la capacidad legar para administrar bienes, entre otras materias.

Creemos que es pertinente revisar y modernizar el servicio prestado, los procedimientos administrativos y las estructuras orgánicas, particularmente aquellas áreas o sectores del PODER EJECUTIVO que están en mediata relación con los gobernados como es el caso del Registro Civil.

Durante décadas las funciones del REGISTRO CIVIL estuvieron adscritas a la DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN a través del departamento del REGISTRO CIVIL y archivo y no fue

sino hasta 1985 cuando se crea la dirección del REGISTRO CIVIL dependiente del efectivo estatal (ESTADO DE MÉXICO), A TRAVES DE LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO; EJERCIENDO LA COORDINACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS Y REGULANDO SU ACTIVIDAD EN SU PARTE SUSTANTIVA llevada a cabo por los oficiales del registro civil antes denominados jueces. La dirección del REGISTRO CIVIL, con la publicación del anterior reglamento del Registro Civil de la SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO de fecha 6 de enero de 1997 adquiere el nivel de DIRECCIÓN GENERAL, QUE ACTUALMENTE ESTA INTEGRADA POR 9 UNIDADES ADMINISTRATIVAS UNA DIRECCION GENERAL, UNA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA, UNA SUBDIRECCIÓN Y 5 departamentos, así como por 13 oficialías regionales y 248 Oficialias. Debemos de destacar que la prestación de los servicios públicos deben de representar una gran responsabilidad y un gran esfuerzo. La lentitud de respuesta y la centralización de funciones son dos de los principales problemas cotidianos a los que se enfrenta la ciudadanía es por eso que nosotros planteamos la necesidad de que los servicios que presta la INSTITUCIÓN DEL REGISTRO CIVIL tengan que ser mas pronto y expeditos, esto a través de la modernización de los medios físicos de la INSTITUCIÓN así como la adecuación jurídica para que esta cumpla con su función primordial. Queremos hacer incapié en que la importancia del REGISTRO CIVIL radica en que esta es un gran archivo en donde el ESTADO tiene en guarda los actos más importantes para el hombre que vive en sociedad desde su nacimiento hasta su muerte. Lo que los oficiales del REGISTRO CIVIL asientan en los libros del mismo, la ley lo presume como cierto y verdadero y hace prueba plena en todo lo que el oficial registrador, en el desempeño de sus funciones, de testimonio de haber pasado en su presencia por lo que la importancia, utilidad y trascendencia de la INSTITUCIÓN en cuestión estan fuera de toda discusión.

## I. ANTECEDENTES HISTORICOS

### 1.1 EL ESTADO DE MÉXICO ANTES DE 1821.

La Nueva España estuvo dividida territorialmente en 23 provincias mayores; de ellas, las de México, Puebla, Tlaxcala, Antequera (Oaxaca) y Valladolid (Michoacán) formaban el Reino de México. Este tipo de división ocasionó algunos problemas de organización, por lo que en 1786 se trató de unificar la forma de gobierno y se establecieron 12 intendencias, de las cuales la de México fue la de mayor importancia, por concentrarse ahí todas las funciones administrativas.

La intendencia de México –a la que pertenecía el actual Estado de México– se integraba por el siguiente territorio: la capital del virreinato; las alcaldías de Mexicaltzingo, Chalco, Tlayacapan, Coyoacán, Tacuba, Cuautitlán, San Cristóbal Ecatepec, Tula, Yahualica, Huejutla, Meztitlán, Zimapan, Tulancingo, Jilotepec, Huichapan, Tetepango, Mixquiahuala, Atitalaquia, Actopan, Otumba, San Juan Teotihuacán, Pachuca, Zempoala, Ixmiquilpan, Texcoco, Xochimilco, Cuernavaca, Tixtla, Chilapa, Malinalco, Sultepec, Temascaltepec, Tetela del Río, Zacualpan, Ichcateopan, Tenango del Valle, Metepec, Ixtlahuaca, Taxco, Iguala, Tlapa, Igualapa, Zacatula, Apan y Tepepulco; los corregimientos de Toluca, Lerma y Querétaro, y el gobierno de la ciudad de Los Reyes y del puerto de Acapulco.

Los límites de la intendencia de México eran, al norte, la intendencia de San Luis Potosí; al sur, el Océano Pacífico; al este, la intendencia de Puebla, y al oeste, las de Guanajuato y Valladolid.

El naturalista alemán Alexander von Humboldt apuntó con mayor precisión que la Nueva España se dividía en 12 intendencias y cuatro provincias internas, las que a su vez se subdividían en provincias e intendencias. Las doce intendencias eran las de México, Puebla, Veracruz, Oaxaca, Mérida, Valladolid, Guadalajara, Zacatecas, Guanajuato, San Luis Potosí, Antigua California y Nueva California. Las provincias internas fueron: Nuevo Santander (Tamaulipas), Texas, Coahuila y Nuevo León. La diferencia entre intendencias y provincias internas radicaba en que las primeras dependían directamente del virrey, mientras que solamente algunas de las segundas estaban bajo su dependencia. Por lo que respecta al territorio mexiquense, siempre fue una entidad independiente, tanto Reino, cuando pertenecía a la provincia mayor de nombre México, como intendencia.

## 1.2 CENTRALISMO Y FEDERALISMO.

Después de consumada la Independencia, el Estado mexicano buscó un sistema de organización política. Algunos grupos políticos propusieron la monarquía; otros deseaban la instauración de un sistema republicano.

El fracaso de intento de monarquía por parte de Iturbide dejó claro que la mejor forma de gobierno para México era la República, pero sobre esta concepción surgieron dos facciones: la que pugnaba por un gobierno centralista y la que proponía un gobierno federalista; la lucha entre estas dos tendencias para ponerse de acuerdo duró cerca de medio siglo. Los centralistas, quienes tuvieron a fray Servando Teresa de Mier como su principal representante, querían la instauración de una república dependiente administrativamente de la metrópoli; la mayoría eran criollos y peninsulares que querían retener sus antiguos privilegios. Por su parte, los federalistas formaban un grupo liberal simpatizante del pensamiento político de Rousseau; Su pretensión era establecer un régimen de libertades

políticas y civiles a través de una república donde los estados que la formaran fueran libres y soberanos. Al principio, Lorenzo de Zavala fue el defensor más importante de esta corriente, sin embargo Miguel Ramos Arizpe, a través del Acta Constitutiva de la Federación, sentó las primeras bases reales del federalismo en México que, finalmente, se arraigaron con la Constitución Federal de los Estados Unidos Mexicanos de 1824, en cuyo artículo 4o. declaraba: "La nación mexicana adopta para su gobierno la forma de república representativa popular federal". Con esta base, el Supremo Poder de la Federación quedó dividido en Legislativo, Ejecutivo y Judicial e igual sucedió para cada uno de los estados.

La promulgación de la primera constitución política federal irritó a los conservadores, quienes se mostraron recalcitrantes con el sistema de gobierno y la Constitución federal. A falta de partidos políticos, tanto conservadores como liberales se agruparon en logias masónicas, los primeros en el rito escocés y los segundos en el yorkino.

En 1834, los centralistas lograron el ascenso al poder y el presidente Antonio López de Santa Anna disolvió el Congreso e hizo formar otro que en 1836 sustituyó la Constitución federal de 1824 por la llamada Constitución de las Siete Leyes del 29 de diciembre de 1836. El 6 de enero de 1843, la Junta Nacional Legislativa formuló las Bases Constitucionales o Bases Orgánicas que fueron aprobadas por Santa Anna el 12 de junio siguiente y por las cuales logró centralizar todo el poder, ejercido con despotismo.

El 22 de agosto de 1846, José Mariano Salas encabezó el pronunciamiento federalista de la Ciudadela y restituyó la Constitución de 1824, la cual fue actualizada por medio del Acta de Reformas, promulgada el 21 de mayo de 1847.

En los primeros días de abril de 1853, Santa Anna, al frente de los centralistas, regresó al poder; el día 23 expidió las Bases para la Administración de la República, mientras se

redactaba una constitución. La Carta Magna del 24 fue nuevamente derogada hasta que, el 1 de marzo de 1854, el liberal Juan Álvarez lanzó el Plan de Ayutla por el que desconocía al dictador, quien el 9 de agosto de 1855 huyó al extranjero.

Tras varios años de pugnas entre centralistas y federalistas, el Plan y la Revolución de Ayutla abrieron el camino a la Reforma y a la instalación definitiva del federalismo en el país. En 1857 el Congreso General Constituyente expidió la Constitución Federal de los Estados Unidos Mexicanos que reafirmó el federalismo como forma de gobierno para la nación mexicana; lo mismo haría la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de 1917 –actualmente en vigencia– al señalar que México es una república representativa, democrática y federal, formada por estados libres y soberanos; éstos últimos, a su vez, divididos en municipios.

### 1.3 LA INTEGRACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO A LA FEDERACIÓN MEXICANA

El Acta Constitutiva de la Federación por la que se convocó a los estados a organizar provisionalmente sus respectivos gobiernos autónomos y a redactar sus constituciones internas, fue el punto de partida del federalismo en la entidad mexiquense. El Congreso nacional dispuso que en todos los estados se llevarán a cabo ceremonias para jurar, observar y obedecer el Acta Constitutiva. Con base en esta disposición, el 29 de febrero de 1824, en el atrio de la Iglesia Parroquial de Toluca, las autoridades civiles, militares y religiosas hicieron lo propio y lo mismo hizo el Congreso del Estado de México en la ciudad de México el 2 de marzo, cuando sesionó por primera vez en el antiguo edificio de la Inquisición. Ese mismo día, por decreto del Congreso, se determinó que Melchor Múzquiz

continuaría como jefe político de la provincia de México; dicho nombramiento le había sido otorgado por el Supremo Poder Ejecutivo el 3 de diciembre de 1823.

Dos días después, los diputados designaron gobernador del estado a Manuel Gómez Pedraza y teniente gobernador a Melchor Múzquiz; sin embargo, el primero declinó el cargo y, automáticamente, Múzquiz asumió la titularidad del Poder Ejecutivo hasta el 17 de septiembre de 1824, cuando fue nombrado oficialmente gobernador de la entidad.

Mientras los diputados del Congreso estatal trabajaban en la redacción de la Constitución local, expidieron la Ley Orgánica Provisional para el Arreglo del Gobierno Interior del Estado, que fue jurada y publicada el 16 de agosto de 1824. Dicha ley permitió organizar provisionalmente a la entidad de acuerdo al sistema republicano, señalar las atribuciones y obligaciones de los poderes Ejecutivo y Legislativo y marcar las primeras pautas para la creación del Judicial; por otra parte, el territorio estatal quedó dividido en ocho distritos: Acapulco, Cuernavaca, Huejutla, México, Taxco, Toluca, Tula y Tulancingo. En esa época, el territorio del Estado de México tenía una extensión aproximada de 120 mil kilómetros cuadrados, su jurisdicción comprendía el actual Distrito Federal, gran parte del estado de Guerrero con salida al Océano Pacífico, el Distrito de Calpulalpan (Tlaxcala) y los territorios de Hidalgo y Morelos.

La sede de los poderes estatales se encontraba en la ciudad de México, que fue la primera capital del territorio mexiquense y, más tarde fue trasladada a Texcoco, donde el 14 de febrero de 1827 el Congreso Constituyente local expidió la Constitución Política del Estado de México, bajo la supervisión del diputado José María Luis Mora. Estos estatutos fueron la primera constitución republicana de la entidad.

## 1.4 CAMBIOS TERRITORIALES EN EL ESTADO DE MÉXICO

La extensión territorial del Estado de México cuando en la época colonial pertenecía a la Intendencia de México, era de 120 mil 800 km<sup>2</sup>, aproximadamente. En 1824 tenía como límites: al norte, Querétaro, San Luis Potosí y Veracruz; al sur, el Océano Pacífico; al oriente, Puebla y, al occidente, Michoacán y Querétaro.

En la etapa independiente, por diferentes causas el territorio estatal ha sufrido ocho segregaciones: la primera ocurrió el 18 de noviembre de 1824, cuando perdió su capital natural, la ciudad de México, que fue elegida para la residencia de los Supremos Poderes de la Federación. La segunda fue para la creación del estado de Guerrero, con base en el decreto número 16 del 30 de mayo de 1849 que tomó los distritos de Acapulco, Chilapa y Taxco. La tercera merma territorial se llevó a cabo el 16 de febrero de 1854, cuando por decreto del presidente Antonio López de Santa Anna algunas fracciones no determinadas del territorio estatal se incorporaron a la capital de la República. El 25 de noviembre de 1855, Tlalpan, la otrora capital mexiquense se sumó al Distrito Federal y con esto se dio la cuarta segregación. La quinta mutilación tuvo efecto el 3 de enero de 1863, con la agregación del Distrito de Calpulalpan a Tlaxcala. Para conformar el territorio del estado de Hidalgo que se erigió el 15 de enero de 1869, el Estado de México perdió otra parte de su territorio, en este caso, por sexta vez. La séptima segregación tuvo lugar el 16 de abril de 1869 con el nacimiento del estado de Morelos, para el que cedió territorio del sur. La octava y última segregación fue en 1917 cuando la entidad perdió cerca de 2 mil kilómetros para la conformación de las 16 delegaciones del Distrito Federal.

## 1.5 LAS CAPITALES MEXIQUENSES

La primera capital del Estado de México desde que era intendencia colonial fue la ciudad de México y también lo fue después de la Consumación de la Independencia, cuando las entidades se adhirieron al pacto federal convocadas por el Acta Constitutiva.

Cuando el 18 de noviembre de 1824 el Congreso Constituyente federal decretó que la ciudad de México sería la capital de la República, ya estando erigido el Distrito Federal, el gobernador Melchor Múzquiz trasladó la capital del estado a la ciudad de Texcoco que, a partir de los primeros días de febrero de 1827, fue la segunda capital, hasta julio de 1827.

El poblado de San Agustín de las Cuevas fue la tercera capital del estado a partir del 23 de agosto de 1827, cuando el Congreso estatal expidió ahí su primer decreto, el número 57. Gobernaba entonces Lorenzo de Zavala.

Posteriormente, con base en el Decreto número 68, del 25 de septiembre de 1827, el Congreso local otorgó al pueblo de San Agustín de las Cuevas, la categoría de ciudad, con el nombre de Tlalpan, siendo ésta la cuarta capital del estado hasta julio de 1830.

Los poderes continuaron trasladándose de un lugar a otro hasta que el 17 de julio de 1830, y no el 24 como lo marcaba el Decreto 130 del 12 de julio del mismo año, por primera vez la ciudad de Toluca fue la residencia de los Supremos Poderes del Estado y, sólo durante algunas cortas interrupciones dejó de serlo; el 6 de julio de 1833, cuando la capital fue trasladada a Lerma debido a que las fuerzas de Antonio Escalada habían tomado la plaza principal de Toluca; el 7 de enero de 1848; cuando el gobernador Francisco Modesto de Olaguíbel llevó los poderes a Sultepec ante la amenaza de las tropas norteamericanas, y el 22 de febrero del mismo año, en que el gobernador Manuel Gracida los trasladó a Metepec. De esta ciudad volvieron a Toluca, donde residen actualmente.

## 1.6 ANTECEDENTES DEL REGISTRO CIVIL.

El origen real del Registro Civil lo encontramos en la Iglesia católica, en donde ya se acostumbraba levantar actas en los casos de bautizos, matrimonios y defunciones. Es conveniente aclarar que dichos registros tenían solamente carácter religioso y no, carácter civil. Un inconveniente de dichos registros era que solo recuperaba a los católicos y no a quienes no profesaban dicha religión. El Concilio Ecueménico de Trento de 1563, indica Galindo Garifas “tomo el acuerdo de instituir en cada parroquia, tres libros para registrar nacimientos, matrimonios y defunciones.”<sup>1</sup> En México, al ocurrir la separación entre la Iglesia y el Estado (año de 1859) este reclamó para sí lo relativo al Registro, encomendando dicha función a las autoridades civiles. “Hay quien pretende ver en los registros que en la Roma primitiva organizo Servio Tulio- nos dice Luis Muñoz- el origen remoto del Registro”; pero luego aclara dicho autor: “en la realidad fue que dichos registros romanos tenían un fin político y militar y no civil”<sup>2</sup>

A lo largo de la historia, siempre han existido los partidarios de una reforma social y económica, que luchan de manera resuelta para lograr cambios que permitan un desarrollo armónico en las naciones; tal es el caso del llamado “BENEMERITO DE LAS AMERICAS”, Don Benito Juárez quien junto con otros pugnó en su época en nuestro país por la igualdad y el mejoramiento de la sociedad.

A continuación y de manera breve vamos hacer un recorrido de los hechos que hicieron posible la instauración del REGISTRO CIVIL.

Los antecedentes reales que de manera clara identifiquen el origen en la INSTITUCION DEL REGISTRO CIVIL en nuestro país corresponden sin duda a los libros parroquiales de

<sup>1</sup> Ignacio Galindo Garifas, DERECHO CIVIL. Primer curso(Parte general. Personas. familia), porrua, México, 1973, p. 378

<sup>2</sup> Luis Muñoz, DERECHO CIVIL MEXICANO, t.I.(introducción. Parte general, Derecho de familia), EDICIONES MODELO, México, 1971, p.314.

la época colonial, en los que como ya dijimos se pueden identificar tres tipos de registro que corresponden a nacimientos, matrimonios y defunciones.

La preponderancia de la iglesia sobre el registro de los actos civiles durante la época del México independiente, impidió que existieran modificaciones en el registro de los mismos y solamente se dieron intentos aislados como lo fue la excepción del código civil de Oaxaca que se dio entre 1827y 1829, condición que prevaleció hasta 1857 cuando el 27 de enero siendo PRESIDENTE de la república Don Ignacio Comonfort, promulgó **LA LEY ORGANICA DEL REGISTRO CIVIL**, en la que se establecía la separación iglesia - estado y una organización inspiraste del REGISTRO CIVIL, señalando además el establecimiento de oficinas registrales en toda la REPUBLICA, la obligación de todos los habitantes del país a inscribirse al REGISTRO CIVIL, así como el impedimento legal para ejercer los derechos civiles en caso de no estar inscritos en él.

Es necesario destacar que a pesar de que dicha ley no entró en vigor por que sus disposiciones desconocieron los preceptos de Benito Juárez, está sirvió como base para que posteriormente el mismo, la retomara en el **MANIFIESTO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LA NACIÓN EL 23 DE JULIO DE 1859**.

En donde siendo PRESIDENTE promulga la **LEY DEL MATRIMONIO CIVIL**, la cual define con exactitud las características, requisitos de validez e impedimentos para la celebración del matrimonio. Por otra parte, con la **LEY DEL REGISTRO CIVIL**, promulgada el 28 de julio del mismo año, por fin se establece el REGISTRO CIVIL como una institución publica, separando definitivamente la función registral civil de la iglesia, además de que surge la figura de juez como responsable a nombre del ESTADO.

Al regularizar el registro del estado civil de las personas, nuestro país asumió esta importante función publica mediante la cual la autoridad civil legítimamente constituida garantiza la seguridad de los actos sobre esta materia.

Bajo esta perspectiva, se originó dentro de las entidades federativas en la materia, siendo estas las leyes del 23, 28 y 31 de julio de 1859 sobre el matrimonio, estado civil y cementerios; Las que se refrendan con nuevos impulsos en los códigos de 1870 y 1884 en los que se contempla la regulación del estado civil bajo el rubro de actas del estado CIVIL.

Las leyes reformistas expedidas en Veracruz pronto encontraron aplicación, pues el propio PRESIDENTE Juárez se encarga de cumplirla: existe una acta levantada EL 10 DE OCTUBRE 1860 POR EL JUEZ DEL REGISTRO CIVIL José Ignacio de la Puente, ante el cual asistió el ciudadano Benito Juárez, residente de esta ciudad y presento a su hija, la niña Gerónima Fonseca, siendo su madre doña Margarita Maza, esposa del declarante ya en el ámbito pos revolucionario Venustiano Carranza promulga la **LEY SOBRE RELACIONES FAMILIARES**. El 11 de mayo de 1917, contempla por primera vez la disolución del vínculo matrimonial. En el año de 1928, siendo PRESIDENTE DE LA REPUBLICA el General Plutarco Elías Calles, promulga el **Código Civil para el Distrito Federal en materia común y para la República en materia federal**, fuente de orientación para la reglamentación sobre el REGISTRO CIVIL en todas las entidades del país.

El reglamento de los juzgados del REGISTRO CIVIL promulgado el 5 de marzo de 1861 por Miguel Blanco el entonces gobernador del Distrito Federal constituye el antecedente más directo de las primeras disposiciones expedidas en materia de REGISTRO CIVIL publicado el 23 de abril de 1861.

## 1.7 ANTECEDENTES HISTORICOS DEL REGISTRO CIVIL EN EL ESTADO DE MÉXICO

En el Municipio de Toluca aparece asentada la primera acta de nacimiento, el 30 de abril de 1861. El 21 de junio de 1870 fue promulgado el Código Civil por el entonces Gobernador del Estado de México Mariano Riva Palacio, ordenamiento en el que se sistematizan las diversas materias relativas a los actos del estado civil, y que es al mismo tiempo punto de partida para el desenvolvimiento ulterior del Registro Civil del Estado de México, hasta el Código Civil de diciembre de 1956, que es el ordenamiento actualmente en vigor. A partir de entonces, se han venido dando reformas al Reglamento de Registro Civil desde que apareció; la primera de ellas fue el 26 de julio de 1979; la segunda el 29 de octubre de 1985; la tercera el 27 de julio de 1996, y la más reciente el 23 de Octubre de 2003. A partir de la gestión 1981 –1987 y con la publicación en la Gaceta de Gobierno de la Ley Orgánica de la Administración pública, de fecha 17 de septiembre de 1981, se establecen las bases de la organización y funcionamiento de Poder Ejecutivo y las dependencias que le han de auxiliar, precisándose en su artículo 21 fracción XXVI, que corresponde a la Secretaría de Gobierno entre otras, la atribución o facultad de organizar, dirigir y evaluar el ejercicio de la función Registral Civil. A través de esta Ley, con el objeto de que la función pública tenga verdaderos atributos de servicio a la colectividad y como una Dirección de la Secretaría de Gobierno, se crea la del Registro Civil. Durante décadas las funciones del Registro Civil se encontraban adscritas a la Dirección de Gobernación a través del Departamento del Registro Civil y Archivo y es hasta 1985 cuando se crea la Dirección del Registro Civil, dependiente del Ejecutivo Estatal, a través de la Secretaría General de Gobierno y subordinada a la Subsecretaría “B”; ejerciendo la coordinación con los ayuntamientos y regulando su actividad en su parte sustantiva llevada a cabo por los oficiales del Registro Civil, antes denominados jueces.

La Dirección del Registro Civil, con la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno de fecha 6 de enero de 1997, adquiere el nivel de Dirección General. Actualmente está integrada por nueve unidades administrativas: una Dirección General, una Delegación Administrativa, una Subdirección y cinco departamentos, así como por once oficinas regionales y 234 oficialías.

## 1.8 DEFINICIÓN DE REGISTRO CIVIL.

José Peré Raluy, en su obra DERECHO DE REGISTRO CIVIL, lo define “como la institución o servicio administrativo a cuyo cargo se haya la publicidad de los hechos afectados al estado civil de las personas o mediante relacionados con dichos estados, contribuyendo en ciertos casos a la constitución de dichos actos y proporcionando títulos de legitimación de estado”.<sup>3</sup> O bien, lo define Planiol: “Como la institución pública que ordena imperativamente las actas del estado civil de las personas a fin de ofrecer la prueba autentica del mismo a quien la pidiere”.<sup>4</sup> Y por último Clemente de Diego en relación al REGISTRO CIVIL expresa: “Se ha definido como un centro u oficina públicos, donde deben constar cuantos títulos se refieren al estado civil de las personas que en territorio residan, o en sentido formal: la relación sistemática, solamente sistemática solemne garantizada de las personas como sujetos de derecho y de las causas que modifican el ejercicio de su capacidad en los distintos momentos de su existencia “. <sup>5</sup> En el artículo 3.1 del CÓDIGO CIVIL DEL ESTADO DE MÉXICO reformado el 29 de abril del 2002 se da una definición de la institución que nos ocupa; del referido artículo quedó redactado como

(3) José Peré Raluy, DERECHO civil t.1, editorial Aguilar, Madrid, 1962 p.40

(4) Planiol citado por Luis Muñoz en su obra DERECHO civil mexicano, ediciones modelo, México, 1971, t.1 p.217

(5) Felipe Clemente de Diego, INSTITUCIONES de derecho civil español, vol. . 1, librería general de Victoriano Suárez, Madrid, 1941, lección 14 de diccionario p.217.

sigue: ARTÍCULO 3.1. EL REGISTRO CIVIL es la institución de carácter publico y de interés social, mediante la cual el ESTADO a través del titular y sus oficiales investidos de fe publica, inscribe, registra, autoriza, certifica, da publicidad y solemnidad a los actos y hechos relativos al estado civil de las personas y expide las actas relativas al nacimiento, reconocimiento de hijos, adopción plena, matrimonio, divorcio, fallecimiento; así mismo inscribe las resoluciones que la ley autoriza, en la forma y términos que establezca el reglamento.

## 1.9 NATURALEZA JURIDICA E IMPORTANCIA

EL REGISTRO CIVIL “ es una oficina u organización destinada a realizar uno de los servicios públicos de carácter jurídico más trascendentales entre todos los del estado esta llamado a dar satisfacción” eso nos dice Pina, además también nos dice que “CONSTITUYE EL REGISTRO CIVIL un servicio público por el estado con el fin de hacer constar de una manera autentica todas las circunstancias relacionadas con el estado civil de las personas fisicas y que lo determinan inequívocamente.”<sup>6</sup>

La importancia del REGISTRO CIVIL está fuera de toda duda; algunos hacen resaltar su carácter publico, es decir, que pueda ser conocido por todo el mundo. Otros, no solo consideran que interesa al individuo de cuyo estado civil se trata, sino también al ESTADO y, mas aún, a los terceros.

En el artículo 3.7 del CÓDIGO CIVIL PARA EL ESTADO DE MÉXICO se hace alusión al carácter publico del REGISTRO CIVIL es cual expresa: “Toda persona puede pedir

<sup>6</sup> Rafael De Pina, DERECHO civil mexicano, porrua, México, 1972 volumen 1 parte segunda, capitulo V, p.231

testimonio de las actas del REGISTRO CIVIL, así como los apéndices con ellas relacionados, y los servidores públicos encargados estarán obligados a expedirlos excepto en los casos prohibidos por la ley “. De lo anterior podemos inferir el carácter publico del REGISTRO CIVIL. No sin razón se dice que una de las notas características del REGISTRO CIVIL es su naturaleza publica.

Enumerar todos los actos en que se exigen las constancias del REGISTRO CIVIL, posiblemente nos conduciría a un mayor grado de dificultad para abarcarlos; sin embargo; que como ejemplo nos vienen a la mente los siguientes:

Para obtener un pasaporte, para exigir alimentos cuando se tiene derecho a ellos, para afiliarse al seguro social o al ISSSTE, así como para dichos beneficios alcancen en nuestra familia, para promover un juicio sucesorio, para contraer matrimonio para promover un juicio de divorcio, para ingresar a una escuela, para abstención del certificado de nacionalidad mexicana, para inscribirse en las juntas municipales de reclutamiento y otros.

No existe, en suma, autor que tratando de demandar a la institución no haya puntualizado su trascendental importancia.

Para darnos cuenta de la importancia y trascendencia de esta institución, permítasenos transcribir la opinión de tres distinguidos civilistas:

Clemente de Diego, indica”: Para dar seguridad y certidumbre al trato de la vida civil, y que la realización válida de los actos jurídicos y la efectividad de los derechos quedan pendientes de la existencia y capacidad de los sujetos de derecho, importa que estos sujetos y su capacidad determinada por su estado circunstancias consten de un modo auténtico e indiscutible y puedan ser conocidos desde luego por todo el mundo”<sup>7</sup> Más adelante agrega: “Para averiguar ese estado y circunstancias en cada momento, los medios ordinarios de

7 Felipe Clemente de Diego, op.cit., p.217

prueba podrían servir; pero sobre su ineficiencia a veces hay que agregar que son lentos en su práctica y ejecución, por lo que se paralizaría la vida civil. Hay que acudir a un medio extraordinario que consista en prueba reconstituida o anterior a los actos que se realicen, para todos los hombres y todos los estados y circunstancias; solemne, para que ofrezca garantías de certidumbre, y público, ó sea de fácil acceso para todos a quienes interese su conocimiento”.

“A esta necesidad responde el REGISTRO CIVIL, cuyo objeto es hacer constar todos los actos relativos al estado civil de las personas”<sup>8</sup>.

Comenta por su parte Josserand, Por su parte: “Los registros del estado civil están en la base de la vida de un país; constituyen una documentación una especie de fichero, gracias al cual cada uno ocupa el casillero jurídico una casilla determinada a la vista y conocimiento de todos”<sup>9</sup>.

Por último, Espín Cánovas opina “El REGISTRO CIVIL es necesario no solamente para el individuo sino también para el estado y aun para los terceros en general. Respecto al individuo, para poder probar su condición de ciudadano, hijo, cónyuge, pariente, mayor de edad, emancipación, etc., cuando de algunas de estas condiciones integrantes del estado civil dependa la adquisición de un derecho que se reclama o el ejercicio del derecho ya adquirido. Respecto al ESTADO para la organización de muchos servicios administrativos, como el militar, censo electoral entre otros. Y respecto a los terceros, por que el conjunto de las circunstancias que consten en el registro resultara la capacidad o incapacidad de las personas con quienes contratan o celebren cualquier otro negocio jurídico, cuya validez dependerá de aquella capacidad”<sup>10</sup>.

<sup>8</sup> Bit., op. Cit., p. 217.

<sup>9</sup> José Anns, DERECHO CIVIL t.1, vol. 1, la ed. trad. de Santiago Cuenchillos, Buenos Aires 1950, p.228.

<sup>10</sup> Diego Espín Cánovas, Manual de derecho español, vol. 1, EDITORIAL revista de derecho privado, Madrid 1951, p.172.

## 1.10 OBJETO DEL REGISTRO CIVIL

Dice Rojina Villegas: “EL REGISTRO CIVIL es una institución que tiene como objeto hacer constar de una manera autentica, a través de un sistema organizado todos los actos relacionados con el estado civil de las personas, mediante la intervención de funcionarios estatales dotados de fe publica, a fin de que las actas y testimonios que otorguen, tengan un valor probatorio, pleno en juicio y fuera del “. Sigue comentando el autor : El “REGISTRO CIVIL no solo esta constituido por el conjunto de oficinas y libros en donde se hacen constar los mencionados actos, sino que es una institución de orden público que funciona bajo un sistema de publicidad y que permite el control por parte del estado de los actos más trascendentales de la vida de las personas físicas: nacimiento, matrimonio, divorcio, defunción, reconocimiento de hijos, adopción, tutela y emancipación.”<sup>11</sup>

## 1.11 CONSECUENCIAS FUNDAMENTALES DEL REGISTRO CIVIL

Solamente queremos señalar dos importantes aspectos que genera el funcionamiento del Registro Civil.

Las actas del registro civil hacen prueba plena

Primero: Ningún otro documento ni medio de prueba es admisible para comprobar el estado civil, salvo los casos expresamente exceptuados en la ley artículo (3.5. CÓDIGO CIVIL DEL ESTADO DE MÉXICO).

<sup>11</sup> Rafael Rojina Villegas , DERECHO civil mexicano, t.I (introducción y personas), antigua librería robredo, México, 1949, título V cap.III pp.465 y 466.

El estado civil de las personas solo se comprueba con las constancias relativas del registro civil.

Segundo: El estado civil de las personas solo se comprueba con las constancias relativas del Registro Civil. (3.5.CÓDIGO CIVIL DEL ESTADO DE MÉXICO)

Se hacen anotaciones marginales en los casos referentes a reconocimiento de hijos, adopción, divorcio, defunción (muerte violenta y muerte fuera de lugar del domicilio), cancelación, rectificación, modificación y aclaración de actas del estado civil, nulidad de matrimonio y adopción plena.

Es conveniente definir algunos conceptos que hemos mencionado: actas, estado civil, y oficiales del Registro Civil.

Por actas del estado civil se entiende, según el tratadista de derecho civil privado Don Manuel Mateos Alarcón: “los documentos redactados por un funcionario publico creado por la ley, los cuales tienen como objeto acreditar el estado civil de las personas”<sup>12</sup>.

Las actas del estado civil las define Galindo Garfias como: “documentos auténticos, destinados a proporcionar una prueba cierta sobre el estado civil de las personas”.<sup>13</sup>

El estado civil de un individuo lo define Mateos Alarcón como: “la posición que guarda en la sociedad, por razón de sus cualidades de padre, hijo, soltero, casado, mayor o menor de edad, etcétera”.<sup>14</sup> O como decían las Partidas:” la condición o manera en que los hombres están”.<sup>15</sup> Finalmente, los oficiales del Registro Civil son funcionarios que tienen fe publica, a su cargo esta la redacción y la autorización de las actas del estado civil, así como

<sup>12</sup> Manuel Mateos Alarcon, estudio sobre el código civil del distrito federal, t.I.(tratado de personas)librería de J. Valdés y Cueva, México, 1885, lección quinta, p.51.

<sup>13</sup> Ignacio Galindo Garfias, DERECHO civil, primer curso(parte general personas, familia), porrua, México, 1973 p.377.

<sup>14</sup> Manuel Mateos Alarcon, op.cit.,pp.51 y 52.

<sup>15</sup> 1ª,tit.23, cuarta parte

de hacer las anotaciones marginales y cancelar las actas en los casos establecidos por la ley son quienes están obligados a expedir testimonio de las propias actas del REGISTRO CIVIL apuntes y documentos relacionados con las mismas.

## CONCLUSIONES

Podemos concluir:

Primero.- El REGISTRO CIVIL es una institución de carácter publico.

Segunda.- Dicha institución se encuentra a cargo de funcionarios que la ley designa con el nombre de oficiales del REGISTRO CIVIL los cuales están dotados de fe publica. Así como el director general del REGISTRO CIVIL que coordina y vigila el buen funcionamiento de la referida institución.

Tercera.- Función principal del Oficial del Registro Civil es asentar y autorizar las actas del estado civil, hacer las anotaciones marginales correspondientes y cancelaciones de actas conforme a las disposiciones legales conducentes, así como expedir testimonio de las actas de Registro Civil, apuntes y documentos, relacionados con las mismas, que se encuentren en el archivo de su propia oficialía. Asimismo, el director general del Registro Civil deberá mostrar y expedir las copias certificadas de las actas del estado civil, y de los documentos que se encuentren en el Archivo Estatal del Registro Civil, Así como de las constancias previstas en la ley. Las actas del Registro Civil hacen prueba plena; asimismo el estado civil de las personas sólo se comprueba con las constancias del Registro Civil, salvo los casos expresamente exceptuados en la ley.

Cuarta.- Las actas del REGISTRO CIVIL hacen prueba plena; asimismo, el estado civil de las personas solo se comprueba con las constancias del REGISTRO CIVIL salvo los casos expresamente exceptuados por la ley.

## **II.-ESTRUCTURA DEL REGISTRO CIVIL**

### **2.1 FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL DEL REGISTRO CIVIL**

El Registro Civil es una institución establecida por la ley y no debemos olvidar, dada su importancia, que la CONSTITUCIÓN FEDERAL, en los dos últimos párrafos del artículo 130 estatuye: “los actos del estado civil de las personas son de la exclusiva competencia de las autoridades administrativas en los términos que establezcan las leyes, y tendrán la fuerza y validez que las mismas les atribulan. Las autoridades federales, De los estados y de los municipios tendrán en esta materia las facultades y responsabilidades que determine la ley.” Por su parte la fracción quinta del artículo 121 del referido ordenamiento legal expresa: “IV las actas del estado civil ajustadas alas leyes de un estado tendrán valides en los otros.”

### **2.2. CONSTITUCIÓN POLITICA DEL ESTADO DE MÉXICO**

En la constitución política del Estado Libre y Soberano de México se establece en su artículo 27 en lo referente a los deberes de los vecinos del Estado en su primer párrafo que a la letra dice así:

Son deberes de los vecinos del Estado de México:

Inscribiese oportunamente y proporcionar la información que se requiera para la integración de censos, padrones o registros de carácter publico con fines estadísticos, catastrales, de reclutamiento para el servicio de las armas, civiles o de otra índole, en la forma y términos que la Constitución Federal, esta Constitución y las leyes establezcan. De aquí se dependen la obligación de los ciudadanos mexiquenses a inscribirse en el Registro Civil.

Así mismo en su artículo 77 de la misma ley en donde nos menciona las facultades y obligaciones del Gobernador del Estado encontramos en su fracción XIV que es su facultad nombrar y remover libremente a los servidores públicos del Estado cuyo nombramiento o remoción no estén determinados en otra forma por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Es aquí en estos preceptos Constitucionales donde encontramos la justificación Constitucional para que los ciudadanos mexiquenses se inscriban en el Registro Civil, y en donde se le otorgan facultades al Gobernador del Estado para nombrar y remover a los funcionarios de la institución de en estudio.

## 2.3 REGISTRO CIVIL ESTA INTEGRADO POR LOS SIGUIENTES SERVIDORES PÚBLICOS:

- 1.- Director General
- 2.- Subdirector
- 3.- Jefes de departamento
- 4.- Jefes de oficinas regionales
- 5.- Oficiales del Registro Civil

### 2.3.1 DIRECTOR GENERAL

El director general será designado por el titular del Ejecutivo del Estado propuesto del secretario de asuntos jurídicos, en quien recaerá la representación legal de la institución.

Para ser director general del Registro Civil, deberá cumplir con los siguientes requisitos ser mexicano por nacimiento, tener residencia efectiva dentro del Estado no menor a seis meses

anteriores a la fecha del nombramiento, estar en pleno ejercicio de sus derechos, ser de conducta honorable y no haber sido condenado por delito doloso, no ser ministro de culto religioso o militar en servicio y deberá ser licenciado en Derecho con experiencia mínimo de cinco años en el ejercicio de su profesión anteriores a la fecha del nombramiento, deberán contar con título profesional en las áreas a fines del departamento correspondiente.

Tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

Planear, programar, dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar es servicio del registro de los actos del estado civil de las personas, asumirá la representación legal de la institución y delegara a terceros mediante el instrumento idóneo cuando las necesidades del servicio así lo requiera, promoverá la ejecución de programas que contribuyan al mejoramiento del sistema registral civil en el Estado, vigilará la correcta aplicación de los ordenamientos y sistemas registrales emitirá criterios normativos para el buen funcionamiento del Registro Civil conforme a la legislación vigente, nombrará, removerá y cambiará de adscripción a los Oficiales del Registro Civil y jefes de oficina regional a jurisdicción diversa, cuando las necesidades del servicio lo requieran, inscribir y celebrar a los hechos y actos del estado civil de las personas y autorizar la expedición de certificaciones de las actas que obren en los libros del archivo a su cargo y todo lo relativo a ellas, proponer al Secretario General de Gobierno atraves del Subsecretario respectivo el nombramiento y remoción del subdirector, jefes de departamento, y jefes de oficinas regional, designar ala persona que supla al oficial del Registro Civil en sus ausencias o impedimentos temporales; recabar, clasificar, registrar y archivar los libros del Registro Civil y facilitar la consulta de los mismos; autorizar y ordenar la impresión y distribución de las formas oficiales en donde deban de asentarse los hechos y actos del estado civil y las certificaciones de las actas; recibir y resolver oportunamente las solicitudes de aclaración respecto a las actas del estado civil de las personas, de acuerdo con la legislación aplicable así como delegar estas funciones a favor

del jefe del departamento jurídico y jefes de oficina regional; suscribir los oficios de continuidad de las solicitudes de divorcio administrativo que se ajusten a las disposiciones del Código Civil del Estado de México y del reglamento respectivo; autorizar, coordinar y ejecutar previo análisis campañas de regularización del estado civil solicitadas por dependencias federales, estatales y municipales, e instituciones de carácter social o privado; realizara programas de capacitación relacionados con la función del Registro Civil y coordinarse con dependencias federales, estatales o municipales cuando así lo requiera el servicio; planeará, dirigirá, coordinará y evaluará el curso para aspirantes a Oficiales del Registro Civil; autorizara los libros del Registro Civil con firma autógrafa o por cualquier otro medio electrónico o facsímil autorizado indicando municipio, numero de oficialía, acto, volumen, numero de actas y año; proporcionará a las Oficialías y oficinas regionales la consultoría jurídica, administrativa y técnica necesaria; Ordenará al departamento de archivo, jefe de oficina regional u oficial, la reposición, restauración, rehabilitación de actas, libros y documentos deteriorados, destruidos o extraviados; cuidará que los libros, actas y documentos cumplen las formalidades de ley siendo resguardados debidamente, pudiendo inspeccionarlos en cualquier época; promoverá la apertura de Oficialías, así como el cambio de ubicación o el cierre de las ya existentes de acuerdo a las necesidades del servicio; suscribirá convenios de coordinación en materia de Registro Civil, por acuerdo del titular del ejecutivo o de cualquier otra instancia de la Secretaria General de Gobierno facultada para ella; delimitará la jurisdicción de cada oficina regional; atenderá las consultas que soliciten las autoridades o interesados; denunciara ante la instancia correspondiente a los servidores públicos del registro civil que hayan incurrido en alguna falta u omisión dentro del desempeño de sus funciones; otorgará y revocará poderes generales o especiales en términos de la ley relativos al Registro Civil; las atribuciones que le señalen el Secretario

General de Gobierno o el Subsecretario del Ramo; y las demás atribuciones necesarias para realización de sus funciones, siempre que no contravengan alguna normatividad aplicable;

### 2.3.2 SUBDIRECTOR

El subdirector podrá ser nombrado o removido por la Secretaría General de Gobierno a través de la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos, propuesta del Director General de acuerdo a las facultades que le otorga la constitución local.

Para ser subdirector tendrá que cumplir con los siguientes requisitos:

- 1.- Ser mexicano por nacimiento
- 2.- Tener residencia efectiva dentro del Estado no menor de seis meses anteriores a la fecha del nombramiento
- 3.- Estar en pleno ejercicio de sus derechos
- 4.- Ser de conducta honorable y no haber sido condenado por delito doloso
- 5.- No ser ministro de culto religioso o militar en servicio activo
- 6.- Deberá contar con título profesional en el área y de acuerdo a las funciones correspondientes.

El subdirector del Registro Civil tendrá las siguientes atribuciones y funciones; organizar, coordinar, dirigir, evaluar y supervisar las funciones de las oficinas regionales en informar de ello al director general. Supervisará los acuerdos de aclaración de actas, autorización de registro extemporáneos de nacimiento y defunción, así como los documentos relacionados con ellos, que se llevan a cabo en las oficinas regionales; coadyuvar en el establecimiento y aplicación de normas, lineamientos técnicos y criterios generales para organización y evaluación del sistema registral; apoyar a la Dirección General en la formulación de planes y programas de trabajos; acordará en caso de ausencia del Director General los asuntos de su

competencia; realizará en coordinación con los Departamentos de Estadística, contraloría de Oficialías y Jefes de Oficinas Regional, estudios socio demográficos en los municipios para la creación reubicación y cierre de Oficialías y someterlos a consideración de la Dirección General; gestionar ante los ayuntamientos los recursos humanos y materiales necesarios en las Oficialías para la prestación optima del servicio; promover planes programas y métodos que contribuya ala mejor aplicación y empleo de los elementos jurídicos, técnicos y humanos para el eficaz funcionamiento del servicio del Registro Civil; facilitar a las dependencias facultadas que lo soliciten, los documentos de entrega-recepción de los departamentos que integran la Dirección General; sugerirá al Director General el otorgamiento de reconocimientos y estímulos a lo oficiales y al personal administrativo del Registro Civil; coordinará convenios de colaboración con dependencias y organismos auxiliares del Ejecutivo General, Estatal, Municipales e instituciones de carácter social y privado con autorización de la Dirección General; coordinará programas de actualización y asesoría jurídica y administrativa de los Oficiales, Jefes de Oficina Regional y personal Administrativo; coordinará, dirigirá y evaluara el programa de tramite y obtención de copias certificadas foráneas del Registro Civil; se expedirán y autorizarán las certificaciones de actas de los libros que obren en el archivo y de inexistencia de registros, previo pago de derechos; y las demás que señale el Director General.

El subdirector para el desempeño de sus funciones se auxiliará de supervisores, quienes realizarán a las Oficinas Regionales las supervisiones ordinarias y extraordinarias que le sean encomendadas, conforme a los lineamientos que establezca la Dirección General; debiendo notificar por escrito al Director General y al subdirector, dé los resultados de las supervisiones realizadas.

### 2.3.3 JEFE DEL DEPARTAMENTO JURIDICO

El nombramiento del encargado de esta jefatura así como las subsiguientes estará a cargo del Secretario General de Gobierno a través del subsecretario y a propuesta del Director General.

El Jefe del Departamento Jurídico tendrá las siguientes atribuciones y funciones: Propondrá los criterios normativos para el buen funcionamiento del Registro Civil conforme a la legislación vigente; Proporcionar asesoría jurídica a la Dirección General, Subdirección, Departamentos, Oficinas Regionales y Oficialías; Elaborará los informes que deba rendir a la Dirección General, a las autoridades judiciales y administrativas que lo soliciten, Dictaminará los expedientes de divorcios administrativos y la reposición de actas que procedan por vía administrativa; Dictaminará la aclaración de las actas del estado civil de las personas que procedan por vía administrativa conforme al Reglamento del Registro Civil vigente para el Estado de México; Autorizará los registros extemporáneos de nacimiento y de defunción así como expedir los acuerdos para la aclaración de las actas de acuerdo a la normatividad aplicable; Coordinará las capacitaciones en materia jurídica en los Jefes de Oficina Regional y Oficiales del Registro Civil, en coordinación con la Subdirección y los demás departamentos; Coordinará la evaluación de los oficiales; Asesorará a los oficiales en los juicios en que sean parte con motivo de la función que desempeñan; Realizará estudios jurídicos para proponer actualizaciones a la legislación relacionada con el Registro Civil; Hará del conocimiento de la Dirección General las denuncias presentadas ante los órganos correspondientes, respecto a las faltas u omisiones en que hayan incurrido los servidores públicos del Registro Civil; Y las demás que señale el Director General.

El jefe del departamento jurídico se auxiliará de Abogados Dictaminadores para el desempeño de sus funciones.

### 2.3.4 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTRALORIA DE OFICIALIAS

El Jefe del Departamento de Oficialías de Contralorías tendrá las siguientes atribuciones y funciones: llevará el registro de firmas del Director General subdirector, Jefes de departamento, Jefes de oficina regional y Oficiales; Supervisara las actas y apéndices de los hechos y actos del estado civil de las personas realizados en las Oficialías; Verificará que se realicen las anotaciones que correspondan a las actas de los libros del Registro Civil tanto en el ejemplar de la Oficialía como el de archivo; Verificará en coordinación con los Jefes de Oficina Regional, que las observaciones resultantes de la supervisión se realicen adecuadamente, para su posterior remisión al departamento de archivo para su encuadernación; Rubricará de adscripción a los oficiales por acuerdo de la Dirección General conforme a las necesidades del servicio; Auxiliará a la subdirección en la elaboración de estudios socio demográficos para proponer la creación reubicación o cierre de Oficialías y de oficinas regionales, conforme las necesidades del servicio; Informará al Director General de las ausencias temporales o impedimentos de los oficiales; Realizará visitas de supervisión a las Oficialías; Hará del conocimiento del Director General las faltas u omisiones en que incurran los oficiales; Vigilará que los oficiales cumplan con todas las disposiciones legales aplicables a la función registral civil; Revisará que los libros existentes en los archivos de las Oficialías se encuentren en buen estado y debidamente resguardados; Vigilará que las Oficialías cuenten con las formas y elementos materiales necesarias para asentar los hechos y actos del estado civil de las personas en las actas del Registro Civil; Propondrá a la Subdirección reconocimientos, estímulos para el personal administrativo y oficiales; Y las demás que señale Director General.

El Jefe del Departamento de Contraloría de Oficialías para el desempeño de sus funciones, se auxiliará de supervisores quienes realizan a las Oficialías las supervisiones ordinarias o

extraordinarias que le sean encomendadas conforme a los lineamientos que establezca la Dirección General, debiendo notificar por escrito al Director General y al Jefe del Departamento de Contraloría de Oficialía, los resultados de las supervisiones realizadas.

### 2.3.5 JEFE DE DEPARTAMENTO DE REGULARIZACIÓN Y PROGRAMAS ESPECIALES

El Jefe de Departamento de Regularización y Programas Especiales, tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

Analizará y dictaminará con las dependencias federales, estatales y municipales los núcleos vulnerables de población a los que serán dirigidas las campañas de regularización del estado civil de las personas que se enfocarán particularmente a efectuar registros extemporáneos de nacimiento, matrimonio y aclaración de actas; Coordinará e implementará las campañas de regularización; Proporcionará y difundirá información respecto a los servicios que presta el Registro Civil; Elaborará la memoria de actividades de la Dirección General; Organizará y coordinar eventos especiales del Registro Civil; Programará y realizará de acuerdo a las necesidades, cursos de capacitación y de actualización para Jefes de Oficinas Regional, abogados dictaminadores, supervisores promotores, oficiales, y personal administrativo en coordinación con la Subdirección y Departamento Jurídico; Realizará evaluaciones periódicas a los oficiales en coordinación con el Departamento Jurídico; Y las demás que señale el Director General.

### 2.3.6 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO

El Jefe del Departamento de Archivo tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

Coordinará con el Departamento de Análisis y Sistemas, el programa de digitalización y captura de bases de datos en las actas del Registro Civil del archivo de la Dirección General, que incluye los libros de las oficinas regionales; Resguardará y conservará los libros e imágenes digitalizadas i/o microfilmadas del archivo de Dirección General; Elaborará en coordinación con el departamento de análisis y sistemas los índices de los libros del archivo de la Dirección General, así como resguardar los mismos; Elaborará y actualizará los inventarios de los libros del archivo de la Dirección General, así como solicitar y conservar los inventarios de los libros de las Oficialías; Coordinará y verificará que se realicen las reposiciones de las actas o libros del archivo de la Dirección General, así como las de las Oficialías previa solicitud y pagos de derechos de estas últimas, en coordinación con los Departamentos de Contraloría de Oficialías y Jurídico; Vigilar que se realicen oportunamente las anotaciones en las actas de los libros de archivo del Registro Civil que obren en su poder; Autorizará y expedirá previa solicitud y pagos de derechos certificaciones de actas y de inexistencias de registros; Organizará, vigilará y supervisará el funcionamiento del archivo de la Dirección General, y auxiliará en dichas funciones a las Oficinas Regionales y Oficialías; Controlará y supervisará los trabajos que se realicen en el taller de la encuadernación de los libros de la Dirección General; Ordenará en coordinación con el Departamento de Controlarías de Oficialías la rehabilitación y empastado de los libros de la Dirección General y las demás que señale la Dirección General.

### 2.3.7 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS

El Jefe del Departamento de Estadísticas tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

Recabará de las Oficialías la información de los hechos y actos del estado civil de las personas que se registren en la entidad; concentrarán, procesarán, cuantificarán y

clasificarán la información del movimiento registral remitido por las Oficialías, así como vigilar el cumplimiento de esta obligación; Proporcionará información estadística a organismos e instituciones federales, estatales y municipales que la soliciten de acuerdo a los convenios previamente establecidos; Proporcionará la clave de registro e identidad personal (CRIP) a los oficiales del Registro Civil para la asignación correspondiente; Informará a la Dirección General del Registro Civil respecto de los oficiales que no cumplan con el informe mensual del movimiento registral, así como las inconsistencias detectadas en el mismo; Vigilar el envío de la documentación debe remitirse a la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal; Y las demás que señale el Director General.

### 2.3.8 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y SISTEMAS

El Jefe del Departamento de Análisis y Sistemas tendrá las siguientes atribuciones y función: Desarrollara, mantendrá, mejorara y actualizará procesos automatizados, informáticos y de comunicaciones de la Dirección General, que incluye a las oficinas regionales así como auxiliar en estas funciones a las Oficialías; Proporcionará servicios de procesamiento de datos, análisis y diseño de herramientas que auxilien en la prestación del servicio registral civil; Recopilar información y formulará las estadísticas inherentes a los sistemas de la Dirección General; Suministrará a la Dirección General la información de los procesos automatizados, sistemas informáticos y de comunicaciones de la Dirección General; Formulará manuales técnicos y del usuario de los sistemas desarrollados; Presentará programas anuales de capacitación para el personal de la Dirección General para la correcta operación de los sistemas desarrollados; Evaluar periódicamente los resultados obtenidos en la ejecución de los sistemas; Administrar el portal electrónico a través del cual

se reciben las solicitudes de las actas foráneas; Proporcionar el soporte técnico de procesos automatizados, sistemas informáticos y de comunicaciones a la Dirección General, y auxiliar en dichas funciones a las Oficialías; Realizara el mantenimiento preventivo y coordinara el mantenimiento correctivo a los equipos de la Dirección General y auxiliara en dichas funciones a las Oficialías; Evaluará los programas y sistemas informáticos desarrollados para sus actualizaciones; Actualizara la pagina electrónica del Registro Civil; Administrara la red interna de la Dirección General y Oficialías en su caso; Y las demás que señale la Dirección General.

### 2.3.9 JEFE DE LA OFICINA REGIONAL

Las oficinas regionales estarán a cargo de un Jefe de Oficina quien se auxiliará de abogados dictaminadores, responsables de las áreas de archivo y computo, promotor y el personal administrativo necesario para el funcionamiento de la Oficina Regional. Las funciones de los Jefes de Oficinas serán las siguientes:

Autorizará los registros extemporáneos de registros y de defunciones, así como la aclaración de las actas del estado civil de las personas conforme a las disposiciones del código civil y del reglamento del Registro Civil para el Estado de México; Recibirá de las Oficialías adscritas a la Oficina Regional los expedientes de divorcios administrativos, dictaminarlos y turnarlos a la Dirección General para su autorización; Integrará y turnará a la Dirección General, las solicitudes de reposición de actas o libros de las Oficialías adscritas a la Oficina Regional; Resguardará y conservará los libros de actas de las oficinas adscritas a la Oficina Regional, Los cuales corresponden al archivo de la Dirección General; Elaborará, resguardará y actualizará índices para la búsqueda de datos registrales; Fijará en lugar visible al público, el importe de los derechos por los servicios que proporciona la Dirección

General a través de la Oficina Regional, establecidos en el Código Financiero del Estado de México; Efectuará las anotaciones en las actas de los libros a su cargo; Expedirá y autorizará previo solicitud y pago de las certificaciones de las actas y de inexistencia de registros del archivo a su cargo; Solicitará y obtendrá de la Dirección General, los formatos impresos para los libros del Registro Civil, papel especial para certificaciones y demás material autorizado necesario para el funcionamiento de las Oficialías adscritas a la Oficina Regional, el cual estará bajo su custodia y responsabilidad; Revisará las actas de supervisiones que se practiquen a las oficinas adscritas a la Oficina Regional y verificará que se cumplan las indicaciones ordenadas; Elaborará y mantendrá actualizado el inventario físico de la Oficina Regional; Propondrá medidas que permitan otorgar un mejor servicio; Presenciará y proporcionará la información de las supervisiones que se practiquen en la Oficina Regional; Tendrá bajo su custodia los impresos que integran los libros del Registro Civil, hojas de papel especial para certificaciones, documentación inherente a los diversos acuerdos que dicta y demás documentación necesaria para el ejercicio de sus funciones; Recibirá mensualmente de los oficiales adscritos a la Oficina Regional la información para los departamentos de la Dirección General; Y las demás que señale la Dirección General.

### 2.3.10 OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL

Los requisitos que debe cumplir el ciudadano que pretenda ser oficial del Registro Civil en el Estado de México requiere:

Ser ciudadano mexicano por nacimiento, mayor de edad, estar en ejercicio de sus derechos y contar con plena capacidad legal.

Tener residencia efectiva dentro del territorio del Estado, no menor de seis meses anteriores a la fecha del nombramiento.

Ser licenciado en Derecho con título legalmente expedido y registrado.

No tener antecedentes penales por delito doloso y ser de reconocida probidad.

No haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público.

No ser ministro de algún culto religioso o militar en servicio activo.

Aprobar el curso para Oficiales del Registro Civil y el examen y acreditar una práctica registral mínima de cien horas en un término máximo de dos meses.

Podrán dispensarse los requisitos que piden ser Licenciado en Derecho con título y el acreditar la práctica registral de cien horas en el término de dos meses si la población de la jurisdicción de que se trate es inferior a ciento cincuenta mil habitantes, el Oficial deberá haber concluido la educación preparatoria y su equivalente; Tratándose de poblaciones cuyo número de habitantes sea mayor de ciento cincuenta mil habitantes pero menor de quinientos mil, el Oficial deberá ser cuando menos pasante de alguna carrera profesional; En los casos en que el servicio registral así lo requiera; Y haberse desempeñado como Oficial del Registro Civil con anterioridad.

Para la designación de Oficiales del Registro Civil serán preferidos, en igualdad de condiciones, los mexicanos que tengan residencia con la jurisdicción de la Oficialía de que se trate.

El Oficial del Registro Civil tendrá las siguientes atribuciones:

Autorizará con las excepciones de la ley, y dentro de la jurisdicción que le corresponda el registro de los hechos y actos del estado civil de las personas relativo al nacimiento, reconocimiento de hijos, divorcio y defunciones de los mexicanos y extranjeros habitantes del territorio de su jurisdicción o que accidentalmente se encuentren dentro de la misma, así como inscribir las resoluciones que declaren la adopción simple, la tutela, la ausencia, la presunción de muerte, pérdida de la capacidad legal para administrar bienes, nulidad de matrimonio y modificación o rectificación de actas.

Tener bajo su custodia y responsabilidad los libros del Registro Civil formatos y hojas de papel especial para expedir copias certificadas y demás documentos necesarios para el ejercicio de sus funciones.

Dará cumplimiento a los requisitos que el Código Civil, el reglamento del Registro Civil y cualquier otro ordenamiento legal aplicable, prevén para la celebración de los hechos y actos del estado civil de las personas.

Obtendrá oportunamente de la Oficina Regional, las formas para el asentamiento de las actas del Registro Civil, papel especial para certificaciones y el material necesario para sus funciones.

Verificará que las actas se asienten sin tachaduras en los formatos que correspondan y su contenido se ajuste a lo establecido por el Código Civil y el reglamento del Registro Civil para el Estado de México.

Asignará correctamente la clave de registro e identidad personal.

Registrará las constancias relativas a las actas del estado civil celebrados por mexicanos en el extranjero.

Efectuará las anotaciones que procedan en las actas.

Autorizará los hechos y actos del estado civil de las personas fuera de la Oficialía, en horario distinto al ordinario de labores.

Expedirá y autorizará la certificaciones de actas y de inexistencia de registro de los libros de su Oficialía, así como los documentos que obren en sus apéndices.

Rendirá a las autoridades federales y estatales, así como a solicitud de las municipales, los informes estadísticos y avisos que prevén los ordenamientos respectivos.

Difundirá el conocimiento de los servicios del Registro Civil, con apoyo de las autoridades del Ayuntamiento.

Fijará en lugares visibles al público el importe de los derechos establecidos en el Código Financiero del Estado de México y honorarios que causen los servicios que presta el Registro Civil Cobrará en calidad de retenedor del Ayuntamiento, el importe de los derechos que causen los servicios que presta las Oficialías del Registro Civil previo autorización correspondiente.

Contestará oportunamente las demandas interpuestas en su contra como Oficial del Registro Civil y dar seguimiento a los juicios, haciéndolo del conocimiento de la Dirección General.

Propondrá a la autoridad municipal los periodos vacacionales de los empleados administrativos de la Oficialía.

Cumplirá las guardias para el asentamiento de actas de defunción y trámites relacionados en días inhábiles.

En caso de sospechar de la autenticidad de los documentos presentados, deberán notificar de inmediato a la Dirección General y formular la denuncia respectiva ante la autoridad competente.

Presenciará y proporcionará la información solicitada en las supervisiones que se practiquen en la Oficialía de la cual es titular, formulando las aclaraciones que considere pertinentes.

Gestionara la encuadernación de las actas una vez satisfechos los siguientes requisitos:

Haber concluido la supervisión técnica

Haber realizado las correcciones derivadas de la supervisión técnica.

Contar con la aprobación del Jefe de Oficina Regional, Jefe del Departamento de Contraloría de Oficialía y del Jefe del Departamento de Archivo.

Haber realizado el pago de derechos correspondientes.

Anotará la leyenda “no paso” en las actas que por algún impedimento u otra causa justificada no puedan autorizarse.

Denunciará inmediatamente ante el Ministerio Público, la pérdida o destrucción de formatos, actas o libros de Registro Civil, y remitir una ejemplar de esta actuación al Director General.

Elaborará y mantendrá actualizado el inventario de los bienes de la Oficialía.

Integrará correctamente los apéndices de las actas del Registro Civil.

Elaborará y actualizará el inventario e índices de los libros del Registro Civil a su cargo.

Propondrá medidas para mejorar el servicio que proporciona el registro civil.

Proporcionará a los contrayentes información sobre planeación familiar y sobre los derechos y obligaciones del matrimonio.

Recibir y turnar las solicitudes y documentación relativa a la aclaración de las actas a las instancias competentes.

Recibirá, integrará y turnará a la Dirección General a través de la Oficina Regional correspondiente, de los expedientes relativos a los divorcios administrativos y la reposición de los libros o de las actas.

Dar aviso oportuno a la Secretaría de Gobernación de todos los actos del estado civil en donde intervengan extranjeros.

Expedirá órdenes de inhumación e incineración.

Denunciará ante el Ministerio Público las inhumaciones o cremaciones realizadas sin los requisitos de la ley.

Informará mensualmente o cuando lo solicite la Dirección General sobre las labores desarrolladas.

Acudirá a los cursos de capacitación, seminarios o eventos a los que sean convocados por la Dirección General.

Denunciará ante la contraloría interna del Municipio que corresponda, a los empleados administrativos que incurran en cualquier falta u omisión, o no cumplan en tiempo y forma

las obligaciones de su respectiva responsabilidad, sin perjuicio de las que establezcan otras leyes.

Y las demás que establezcan las leyes que correspondan y el reglamento correspondiente.

El Oficial estará impedido para:

Autorizar el registro de los hechos y actos del estado civil relativos a su persona, a su cónyuge o de sus respectivos ascendientes y descendientes.

Asentar las actas del Registro Civil en formatos diferentes a los autorizados por la Dirección General.

Autorizar hechos y actos del estado civil de las personas fuera de su jurisdicción.

Patrocinar juicios del estado civil por sí o por interpósita persona.

Delegar funciones propias a empleados de la Oficialía o cualquier otra persona.

## **CONCLUSIONES**

La estructura total de la Institución del Registro Civil en el Estado de México está determinada por el reglamento del Registro Civil publicado en la “Gaceta del Gobierno” publicada el 23 de octubre de 2003. En donde se determina la función de cada uno de los servidores públicos de la Institución del Registro Civil la cual esta integrada por:

I.- Director General.

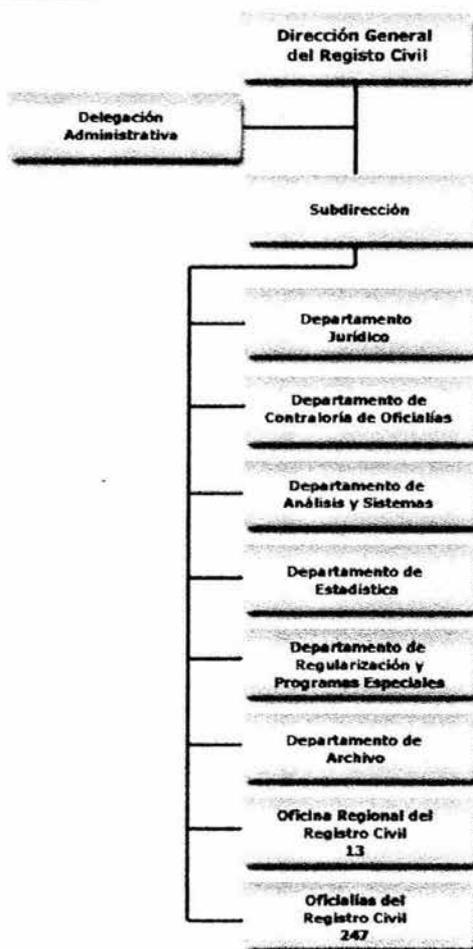
II.- Subdirector.

III.- Jefes de Departamentos: Jurídico, de Contraloría de Oficialías de Estadísticas, de Análisis y Jefes de Oficinas Regionales.

IV.- Oficiales del Registro Civil.

Siendo estos servidores públicos los encargados de dar cuerpo y funcionamiento a la Institución que ahora nos ocupa. Hemos llegado a la conclusión que haciendo eficiente las atribuciones y funciones de los servidores públicos que hemos mencionado el Registro Civil cumpliría cabalmente con el espíritu de su creación. Y por ser eficiente no entendamos dar mas atribuciones y funciones a los servidores públicos integrantes de esta Institución, si no que de las que ya tienen las ejerzan a plenitud sin transgredir los ordenamientos legales de tal forma que brinden a la ciudadanía un mejor servicio.

### ORGANIGRAMA



### **III.- ACTAS DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS**

#### **3.1 CONCEPTO**

Son actas del Registro Civil los instrumentos públicos destinados a su suministrar una prueba cierta del Estado Civil de las personas, y estarán asentadas en los libros respectivos .

#### **3.2 IMPORTANCIA Y VALOR PROBATORIO**

Que de acuerdo al artículo 26 del reglamento mencionado decimos que las actas del Registro Civil extendidas conforme al Código Civil y a este reglamento, hacen prueba plena en todo lo que el oficial en desempeño de sus funciones da testimonio de haber pasado en su presencia, sin perjuicio de que el acta pueda ser imputada de falsa.

Las declaraciones de los comparecientes hechas en cumplimiento de lo mandado por la ley, hacen fe hasta que se compruebe lo contrario. Lo que sea extraño al acta no tiene valor alguno.

De acuerdo al Artículo 27 del mismo reglamento nos dice que los hechos y actos del estado civil de las personas deberán asentarse en los formatos autorizados para cada uno de ellos por la Dirección General de la siguiente manera:

El original integrará el libro de oficialía

La primera copia integrará el libro de archivo

La segunda copia será entregada a los interesados

La tercera copia será turnada a la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación personal..

Para los formatos de nacimiento, matrimonio y defunción, la cuarta copia será entregada al Instituto Nacional de Estadística e Informática.

La Dirección General, podrá ordenar una copia más a cualquier formato para cumplir con los convenios interinstitucionales de colaboración con instancias federales, estatales o municipales, así mismo el orden de la segunda, tercera y en su caso la cuarta copia podrán variar de acuerdo con las necesidades del servicio registral civil.

### 3.3 LAS PARTES QUE INTERVIENEN EN LAS ACTAS

De acuerdo al Artículos 28 y 29 del reglamento del Registro Civil de fecha 23 de octubre de 2003 las personas que intervienen en las actas del estado civil de las personas son:

- I.- El Oficial del Registro Civil
- II.- La parte o partes
- III.- Los declarantes en su caso
- IV.- Los testigos, cuando la ley lo requiera.

#### 3.3.1 OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL

Se entenderá por Oficial de Registro Civil: Persona investida de fe pública quien en el ámbito de su jurisdicción y de las atribuciones que la ley le otorga, inscribe, registra, autoriza, certifica y da publicidad y solemnidad a los actos y hechos relativos al estado civil de las personas.

### 3.3.2 LA PARTE O PARTES.

Se entenderá por parte o partes a la persona o personas que intervienen en el hecho acto del estado civil de las personas expresándole al Oficial su voluntad de que se realice.

### 3.3.3 DECLARANTES.

Se entenderá por declarantes a las personas que hacen conocer al Oficial el hecho o al acto que debe asentarse en las actas.

### 3.3.4 TESTIGOS.

Vamos a entender por testigos a las personas con capacidad jurídica que concurren al asentamiento de los hechos o actos relativos al estado civil de las personas y cuyos testimonios deberán asentarse en las actas respectivas en los casos señalados por la ley y estos serán designados por las partes.

## 3.4 FORMALIDADES DE LAS ACTAS

De acuerdo a los Artículos del 31 al 37 del reglamento antes citado las formalidades en las actas de Registro Civil deberán de observar las siguientes reglas.

I.- Los datos deberán asentarse mecanográficamente o por cualquier otro medio electrónico autorizado con la mayor legibilidad.

II.- No se emplearán abreviaturas en los datos esenciales del acta.

III.- No se harán raspaduras ni se permitirá borrar lo escrito; Para el caso de que se requiera enmendar algún error asentado, este se podrá realizar con anterioridad a que se firme el acta por las partes que intervienen en el acto, o que sea indicado en la supervisión técnica con el mayor cuidado y limpieza evitando el uso de correctores.

IV.- Cuando el anverso y reverso del acta sea insuficiente, se utilizará un anexo autorizado por la Dirección General. Lo mismo se observará en el caso de las anotaciones marginales.

En toda acta de Registro Civil se hará constar el día, mes y año en que se registre el acto, se recabarán los documentos relacionados, y se asentarán los nombres, edad, nacionalidad, ocupación, parentesco en su caso, y domicilio de los que en el acto intervinieron.

En todo instrumento del Registro Civil, se harán constar los datos relativos a un solo hecho o acto del estado civil de las personas, en ningún caso se harán constar dos o más actos o hechos en una misma acta.

Cada acta según su clase, deberá contener estrictamente lo que a ella se refiere, y no se podrán anotar ni advertencias en las mismas, salvo aquellas que la ley y el reglamento respectivo determinen.

Se utilizará el espacio adecuado en las actas o el anexo autorizado por la Dirección General para las anotaciones previstas por la ley, y ordenadas por las autoridades competentes.

Asentado un acta será leída a los interesados para su revisión. En caso de detectarse un error u omisión, el Oficial procederá a efectuar la corrección correspondiente. El acta será firmada con tinta indeleble color negro por todos los comparecientes; Si alguno de ellos no puede o no sabe firmar estampará la huella digital de su pulgar derecho. El Oficial autorizará el acta quien firmará y sellará en el lugar correspondiente.

Si una vez iniciada la integración del acta, esta no se concluye por que las partes se nieguen a continuarla o por algún impedimento u otra causa justificada o no pueda ser autorizada, el Oficial la inutilizará marcándola con dos líneas transversales expresándose marginalmente

la leyenda “NO PASO” y la causa o causas que lo motivaron, firmando y sellando la razón respectiva el Oficial al reverso del acta.

### 3.5 LA INSCRIPCION DE LAS ACTAS DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS

La inscripción es el acto solemne por medio del cual, el Oficial asienta los hechos y actos del estado civil de las personas, una vez reunidos los requisitos de ley.

En las actas se inscribirán los puntos resolutiveos de las sentencias judiciales que hayan causado ejecutoria, los acuerdos dictados por los titulares de la Dirección General, del Departamento Jurídico o de la Oficina Regional o de la Oficialía en su caso.

Solo serán validas las inscripciones y anotaciones de las actas, cuando contengan los sellos y firmas de los titulares de la Dirección General, Departamento de Archivo, Oficina Regional u Oficialía, según el caso.

Cuando los interesados no puedan concurrir personalmente al asentamiento o celebración de las actas de nacimiento, reconocimiento de hijos, matrimonio o aclaración de actas podrán hacerse representar por un mandatario especial, que deberá constar en escritura pública.(Artículos del 38 al 41 del reglamento del Registro Civil de fecha 23 de octubre del 2003 vigente).

### 3.6 APENDICES DE LAS ACTAS

Por cada acta se formará un apéndice, integrado por todos los documentos relacionados que se requirieron para inscribir el hecho o acto del estado civil de una persona. Los documentos que conformen un apéndice deberán foliarse, sellarse al centro del lomo, y en la primera

hoja se anotarán los datos registrales del acta en el siguiente orden: Número de acta, número de libro, fecha de registro y total de fojas.

Tratándose de una adopción plena los apéndices se archivarán por separado, quedando reservados en términos de la ley.

### 3.7 EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS

La expedición de copias certificadas de las actas, es la impresión fehaciente por cualquier medio mecánico o electrónico, en formato autorizado por la Dirección General del Registro Civil de los hechos o actos del estado civil de las personas inscritos en los libros que para tal efecto lleva el Registro Civil. El contenido de una copia certificada deberá coincidir con el de su original y deberán ir autenticadas con el nombre, firma y sello del Director General, oficial del registro civil o servidor publico autorizado.

Se deberá expedir copia certificada de cualquier acta contenida o inscrita en los libros del Registro Civil y en su caso de los documentos relacionados que obren en su apéndices, a excepción de los reservados por la ley. Las copias certificadas deberán ser expedidas a quien las solicite.

En el caso de no estar inscrita un acta, se extenderá una certificación de inexistencia que contendrá el nombre, apellidos y fecha de nacimiento del solicitante, nombre y apellidos de sus padres y los años de búsqueda, contendrá la firma y sello del servidor publico facultado. Los datos mediante los cuales se efectúa la búsqueda de un acta, serán proporcionados por el solicitante.

Las copias certificadas de un acta que a sido rectificadas o aclaradas deberá expedirse en forma mecanográfica con los datos correctos, en causas justificadas, se expedirá copia fiel del libro, que contendrá la anotación de la anotación correspondiente.

Para la expedición de copias certificadas de actas de nacimiento con anotación de reconocimiento, se harán complementándolas con los datos del acta de nacimiento del adoptado, se expedirá fotocopiada con la anotación marginal respectiva.

Cualquier raspadura o enmendadura invalidará la copia certificada.

### 3.8 LAS ACTAS DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS.

Las actas que expide el Registro Civil con respecto al estado civil de las personas son:

I.- Actas de nacimiento.

II.- Actas de reconocimiento de hijos

III.- Actas de matrimonio

IV.- Actas de divorcio

V.- Actas de defunción

VI.- Actas de adopción

VII.- Actas en donde consten las resoluciones que declaren o modifiquen al estado civil.

#### 3.8.1 ACTAS DE NACIMIENTO

Concepto:

Las actas de nacimiento son los documentos públicos por medio de los cuales se hace constar de manera auténtica y fehaciente la situación jurídica de una persona en relación con su nacimiento.

Registros de nacimiento oportunos y extemporáneos

Registro oportuno:

Es un registro oportuno de nacimiento el que se declara dentro del primer año de ocurrido el hecho.

Registro extemporáneo:

Es un registro extemporáneo de nacimiento el que se declara después de un año de ocurrido el hecho. Los registros extemporáneos de nacimiento de personas de 1 a 7 años de edad serán autorizados por el Oficial. Los que excedan de esa edad, serán autorizados por el Director General, Jefe del Departamento Jurídico o por el Jefe del Departamento jurídico o por el Jefe de Oficina Regional.

### 3.8.1.1 ACTAS DE HIJOS NACIDOS DE MATRIMONIO

Concepto:

Se consideran hijos nacidos de matrimonio, a los que nacen dentro de los ciento ochenta días contados a partir de la celebración de matrimonio, y los que nacen dentro de los trescientos días siguientes a la disolución del matrimonio, ya provenga este de su nulidad, de la muerte del cónyuge o del divorcio.

#### 3.8.1.1.1 LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LAS ACTAS DE NACIMIENTO DE HIJOS NACIDOS DE MATRIMONIO

- I.- Presentar a la persona a registrar.
- II.- Certificado único de nacimiento.
- III.- Copia certificada de matrimonio de los padres.

Para el caso de darse los supuestos que se enumeran a continuación, también deberán presentarse los siguientes requisitos y documentos

I.- Habiéndose decretado la nulidad de matrimonio o el divorcio de los padres, deberá presentar copia certificada de la resolución judicial que se hubiera dictado.

II.- Habiendo fallecido cualquiera de los cónyuges deberá presentar acta de defunción del fallecido

III.- Si el recién nacido es presentado por personas distintas a los padres será necesaria su identificación oficial.

IV.- De tener uno de los padres o ambos carácter de extranjeros, deberán presentar los documentos que acrediten su legal estancia en el país, si se tiene ese documento

V.- Cuando se carezca el certificado único de nacimiento se requerirá copia de la denuncia de hechos rendida ante el Ministerio Público Correspondiente.

VI.- Además el Registro Civil podrá solicitar los documentos que se relacionen con el registro que pudieran establecer la nacionalidad y domicilio de los padres, falta de registro del recién nacido lugar de nacimiento, edad e identidad de los que en él intervienen.

### 3.8.1.2 LOS HIJOS NACIDOS FUERA DEL MATRIMONIO

I.- Deberán presentar a la persona a registrar uno o ambos padres

II.- Presentarán certificado único de nacimiento.

III.- Presentarán además identificaciones oficiales vigentes de uno o ambos padres

Y para el caso de darse los supuestos que se enumeran a continuación también deberán presentarse los requisitos y documentos que se enumeran:

I.- Para el caso de que los padres estén registrados se requerirán copias certificadas de las actas de nacimiento para efectos de relacionar la afiliación de los abuelos maternos y paternos.

II.- Cuando el padre no pueda comparecer personalmente al registro, podrá hacerlo mediante mandato especial que debe constar en escritura pública, que será agregada al apéndice con la identificación oficial del mandatario.

III.- Cuando uno de los padres o ambos tengan carácter de extranjeros, deberán presentar los documentos que acrediten su legal estancia en el país, si tienen ese documento.

IV.- Cuando se carezca del certificado único de nacimiento, se requerirá copia de la denuncia de hechos rendida ante el Ministerio Público correspondiente.

V.- A demás el Oficial del Registro Civil podrá solicitar los documentos que con el registro se relacionen o que pudiesen establecer la nacionalidad y domicilio de los padres.

### 3.8.1.3 LOS REGISTROS EXTEMPORANEOS DE MAYORES DE UN AÑO Y MENORES DE SIETE.

I.- Deberán de presentar a la persona a registrar.

II.- Presentarán el certificado único de nacimiento.

III.- Identificación oficial vigente de quien presenta.

IV.- También presentarán constancia de no registro de nacimiento del lugar de nacimiento y del domicilio.

V.- Presentaran también constancia domiciliaria de los padres como credencial para votar, constancia expedida por autoridad municipal, recibo de pago de servicios etcétera.

En los supuestos que se enumeran a continuación deberán presentarse los requisitos y documentos que se nombran.

I.- En el caso de que se carezca del certificado único de nacimiento se requerirá copia de la denuncia de hechos rendida ante el Ministerio Público correspondiente; Cartilla de vacunación, fe de bautismo o constancia religiosa, en caso de tener estos documentos.

II.- Presentará constancia con fotografía sellada de la institución educativa en donde estudia el menor a registrar, de no haber presentado acta de nacimiento.

III.- Copia certificada del acta de matrimonio o de nacimiento de los padres en caso de tener estos documentos.

IV.- Si el interesado presenta documentación de otra entidad federativa, deberá presentar constancias de no registro de nacimiento de dicha entidad; así como cualquier otro documento que compruebe haber realizado vida jurídica en otro lugar que no sea el de origen, además el del domicilio, también deberá presentar constancias de no registro de nacimiento en dichos lugares.

V.- Presentará copia certificada de las actas de nacimiento de hermanos, en el supuesto de que los padres hayan procreado a más de un hijo y estos o este se encuentren registrados.

VI.- Cuando el padre no pueda comparecer personalmente al registro, podrá hacerlo mediante mandato especial que debe constar en escritura pública, que será agregada al apéndice con la identificación oficial vigente del mandatario.

VII.- En el caso que uno de los padres o ambos tengan carácter de extranjeros, deberán presentar los documentos que acrediten su nacionalidad, además de su legal estancia en el país.

VIII.- Además el Oficial del Registro Civil podrá solicitar los documentos que con el registro se relacionen y que pudieran establecer la nacionalidad y domicilio de los padres,

Los registros extemporáneos de nacimientos de personas menores de siete años de edad, serán autorizados por los oficiales del Registro Civil. Y de las personas mayores de esa edad serán autorizados por el Director General, Jefe del Departamento Jurídico o Jefe de oficina regional, quienes se cerciorarán de la identidad de los interesados, de la vecindad de los mismos en la jurisdicción de la Oficialía donde se pretende efectuar la inscripción, así como su falta de registro. Las actas de los registros extemporáneos deberán contener los datos previstos por la ley y a su apéndice se agregarán los documentos con ellas relacionados.

#### 3.8.1.4 LOS REGISTROS EXTEMPORANEOS DE NACIMIENTOS DE PERSONAS MAYORES DE 7 AÑOS.

Además de los establecidos para los registros extemporáneos para los mayores de un año y menores de siete deberán de presentar documentos que acrediten la identidad y domicilio del interesado, o constancia de domicilio con fotografía sellada por autoridad municipal.

Deberá presentar también copia certificada del acta de matrimonio del interesado, actas de nacimientos de hijos, de hermanos o de defunción de los padres si existieran estos documentos.

#### 3.8.1.5 REQUISITOS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LAS ACTAS DE LOS REGISTROS EXTEMPORANEOS DE NACIMIENTO DE MENORES ABANDONADOS.

I.- Presentación de la persona a registrar.

II.- Presentará copia certificada de la denuncia de hechos ante el Ministerio Público que contengan los datos personales y relación de circunstancias en que se encontró el interesado, así como la solicitud de su registro de nacimiento.

III.- Presentará constancia de inexistencia de registro de nacimiento del lugar donde lo hayan encontrado, donde residen los que se relacionen con la averiguación previa, y donde se vaya a registrar.

IV.- Constancia de domicilio con fotografía cancelada con sello de la autoridad municipal que la expida.

V.- Autorización de registro de nacimiento extemporáneo expedido por la Dirección General.

VI.- En caso de que una institución de asistencia privada solicite el registro, se solicitará copia certificada inscrita en el Registro Público de la Propiedad de los estatutos sociales vigentes, así como de los poderes del representante legal y su identificación oficial vigente además de la solicitud de registro de nacimiento firmada por el representante legal.

### 3.8.1.6 REQUISITOS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LAS ACTAS DE LOS REGISTROS DE NACIMIENTOS EXÓSITOS.

I.- Presentará oficio de remisión de la institución que tiene a su cargo al menor.

II.- Copia certificada de la averiguación previa.

III.- Identificación de quien presenta al exósito y copia de los documentos que la acredite para realizar el trámite.

IV.- Y los demás documentos que pudieran relacionarse con ello.

## 3.8.2 ACTAS DE RECONOCIMIENTO DE HIJOS

### 3.8.2.1 LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL ACTA DE RECONOCIMIENTO DE HIJOS.

I.- Será necesaria la presencia del reconocedor, del futuro reconocido y de quien otorga el consentimiento de los casos que establece el Código Civil. (Artículos 3.19.-3.20.- fracciones I,II,III.-3.21.-3.22.-).

Copia certificada del acta de nacimiento de quien va hacer reconocido.

II.- Identificación oficial vigente del reconocedor, y de quien deba otorgar el consentimiento.

Para el caso de darse los supuestos que a continuación enumeraremos deberán presentarse los requisitos y documentos que se enumeran.

Si el reconocedor acredita con constancia medica que pudo concebir, antes de la edad requerida para contraer matrimonio, solo si se enmarca en este supuesto.

Para poder establecer correctamente la filiación correctamente se solicitara copia certificada del acta de nacimiento del reconocedor, en el caso de que los tenga.

Se solicitará copia certificada de la sentencia judicial, del testamento o de la escritura publica que declare el reconocimiento en caso de haberse llevado a cabo el reconocimiento por cualquiera de estos medios.

Cuando el reconocedor no pueda comparecer personalmente el registro, podrá hacerlo mediante mandato especial el cual debe constar con escritura publica, que será agregada al apéndice con identificación oficial vigente del mandatario.

Presentará documento que acredite su legal estancia en el país del reconocedor, solo si este es extranjero.

Presentará con consentimiento de quien ejerce la patria potestad cuando el reconocedor sea menor de edad.

Consentimiento de quien ejerce la patria potestad cuando la persona que otorga el consentimiento para el reconocimiento sea menor de edad.

Y demás documentos que se relacionen con el registro y pudieran establecer la nacionalidad, domicilio, edad e identidad del reconocedor.

El oficial que asiente un acta de reconocimiento, posterior a la de nacimiento, anotará en el acta de reconocimiento el número y fecha de registro del acta de nacimiento del reconocido, así como la Oficialía en que se asentó el nacimiento.

También anotará en el acta de nacimiento del reconocido las generales de la persona por quien fue reconocido de los padres de este, el número del acta en que consta dicho reconocimiento y la fecha del asentamiento y la especificación de la oficialía en que se realizó así como el nombre y apellidos definitivos del registrado.

Si el reconocimiento se hiciera en oficina distinta de aquella en que se asentó el acta de nacimiento, el oficial del registro civil que autorice el acta de nacimiento, remitirá copia de esta, a la Oficialía que haya registrado el nacimiento para que se efectúe la anotación en el acta respectiva.

El oficial que asiente un acta de reconocimiento realizado por medio de escritura pública, testamento o resolución judicial, anotará en el acta el medio utilizado y transcribirá la parte relativa al reconocimiento; Así también asentará el número del acta de nacimiento del reconocido, la fecha del registro y la Oficialía en donde fue asentada.

También anotará en el acta de nacimiento del reconocido los datos generales de los padres, el número de acta, la fecha de su registro y la oficialía en que fue asentada. El oficial que reciba copia certificada de una resolución judicial ejecutoriada que deje sin efecto un reconocimiento, anotará en dicha acta y en la de nacimiento, la fecha de resolución y el auto que la declaro ejecutoriada; Los puntos resolutivos así como el número de expediente y el juez o tribunal que lo dictó.

### 3.8.3 ACTAS DE MATRIMONIO

Concepto.

El matrimonio es una institución de carácter público e interés social, por medio del cual un hombre y una mujer voluntariamente deciden compartir un estado de vida para la búsqueda de su realización personal y la fundación de una familia.

#### 3.8.3.1 LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL ACTA DE MATRIMONIO.

Se requerirá la presencia de los contrayentes o mandatario especial y los testigos.

Que hayan elaborado la solicitud de matrimonio en la cual incluyan nombres, apellidos, edad, ocupación, lugar de nacimiento y domicilio de los solicitantes, de sus padres y de sus testigos y en su caso parentesco con estos últimos.

Manifestaran que no tienen impedimento alguno y que es su voluntad unirse en matrimonio.

Presentaran copia certificada del acta de nacimiento de los solicitantes.

Presentará certificado suscrito por medico titulado que haga constar bajo protesta de decir verdad que los contrayentes no padecen enfermedades crónicas y contagiosas incurable o

hereditarias. Si uno o ambos de los contrayentes se encuentran en este supuesto, manifestarán su aceptación por escrito de que se celebre el matrimonio.

Presentarán el convenio que exprese el régimen bajo el cual se desea contraer matrimonio, este puede ser sociedad conyugal o separación de bienes. En el convenio de sociedad conyugal se expresará si comprenderá los bienes presentes y/o futuros o solo parte de ellos. En caso de los bienes inmuebles, las capitulaciones deberán constar en escritura publica inscrita en el Registro Publico de la Propiedad. Una copia del testimonio formara parte del apéndice del acta de matrimonio. Asimismo deberá expresarse quien administrará la sociedad, el porcentaje del producto del trabajo que aportarán, así como si la sociedad responderá de las deudas de cada cónyuge. En caso de la separación de bienes, el convenio contendrá un inventario de lo que sea propietario cada cónyuge y la relación de las reglas de cada uno.

Se requeriría de la presencia de dos testigos mayores de edad para cada cónyuge.

Para el caso de darse los supuestos que se enumeran a continuación, también deberán presentarse los requisitos y documentos que a continuación se enumeran:

En el supuesto de que alguno o ambos contrayentes fueran menores de edad, el consentimiento que otorgan los que ejercen la patria potestad, del tutor o de la autoridad judicial para que contraigan matrimonio.

Suponiendo que uno o ambos contrayentes ya hubiesen contraído matrimonio y su cónyuge hubiera fallecido tendrán que presentar copia certificada del acta de defunción respectiva.

Si alguno de los contrayentes ya hubiese contraído matrimonio anteriormente y este fue declarado nulo, deberá presentar copia certificada de la sentencia ejecutoriada.

En el caso de que alguno o ambos contrayentes ya hubieran estado casados y posteriormente divorciados deberán presentar la copia certificada de la resolución que decreta el divorcio.

Copia del acta de divorcio o copia certificada con anotación de disolución o de nulidad de matrimonio anterior, en caso de que alguno o que ambos contrayentes hubieren contraído matrimonio con anterioridad.

Suponiendo que alguno de los contrayentes hubiere designado algún apoderado, este presentará el mandato especial que acredite su personalidad como tal y además de su identificación oficial vigente.

Suponiendo que alguno de los contrayentes sea menor de edad presentará la dispensa de edad concedida por Juez de Primera Instancia para que el menor pueda contraer matrimonio.

La dispensa concedida por el Juez de Primera Instancia respecto del tutor o curador para contraer matrimonio con la persona que ha estado bajo su guarda, o la otorgada a las parientes colaterales en tercer grado para contraer matrimonio.

En el caso de matrimonio de mexicanos con extranjeros, este deberá presentar la comprobación de su legal estancia en el país y la autorización respectiva para la celebración del matrimonio expedida por el Instituto Nacional de Migración. De igual forma tendrá que presentar pasaporte y forma migratoria para el caso de matrimonio entre extranjeros. En el supuesto de que otros extranjeros intervengan en el acta de matrimonio como pudiera ser en calidad de testigos estos tendrán que presentar de igual forma los documentos que acrediten su legal estancia en el país.

Si al celebrarse el matrimonio el contrayente declara y reconoce como suyo al hijo o hijos de los cuales la contrayente está en cinta, el oficial realizará esta anotación en el acta de matrimonio.

El oficial que asiente el un acta de matrimonio de quienes hubieran tenido la dispensa de algún impedimento este deberá anotar en que consiste, numero de expediente, fecha y autoridad que emitió la dispensa.

### 3.8.4 ACTAS DE DIVORCIO

#### Concepto

El divorcio disuelve el matrimonio y deja a los cónyuges en aptitud de contraer otro y este se clasifica en necesario y voluntario. Es necesario cuando cualquiera de los cónyuges lo declara ante la autoridad judicial competente fundando su acción en las causales de divorcio establecidas en el Código Civil para el Estado de México. Es voluntario cuando se solicita de común acuerdo por los cónyuges, ya sea ante la autoridad judicial, o por vía administrativa ante el Oficial de Registro Civil.

En el asentamiento del acta de divorcio judicial, sea este voluntario o necesario, deberán transcribirse los puntos resolutivos dictados por la autoridad competente, haciendo referencia al número de expediente, fecha de resolución y autoridad que la dicto y en su caso la fecha en que causo ejecutoria.

El oficial que levante un acta de divorcio, anotara en el acta de matrimonio respectiva el número de acta de divorcio especificación si fue administrativo, judicial necesario o voluntario además anotará el número del expediente la autoridad que resolvió la fecha de la ejecutoria, así como la especificación de la oficialía.

#### 3.8.4.1 LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL ACTA DE DIVORCIO JUDICIAL

Se requerirá el oficio de remisión del juzgado de procedencia.

Copia certificada de la sentencia y, en su caso de divorcio necesario, la del auto que la declare ejecutoriada.

Se pedirán copias certificadas de las actas de nacimiento de los divorciados, en caso de que estén registrados.

Se pedirá copia certificada del acta de matrimonio.

Además de todos los documentos que pudieran relacionarse con el divorcio judicial.

El oficial que levante un acta de divorcio anotará en el acta de matrimonio respectiva, el número de acta de divorcio especificando si fue administrativo o judicial necesario o voluntario, el número del expediente la autoridad que resolvió, la fecha de la ejecutoria, así como la especificación de la oficialía donde fue asentada.

#### 3.8.4.2 DOCUMENTOS Y REQUISITOS QUE SE RELACIONAN CON EL ACTA DE DIVORCIO ADMINISTRATIVO

Para poder solicitar un divorcio administrativo deberá haber transcurrido por lo menos un año de la celebración del matrimonio.

Además de que los divorciantes tendrán que ser mayores de edad.

Tendrán los comparecientes que acudir voluntariamente, en caso de que estén registrados.

No tener hijos menores de edad ni mayores sujetos a tutela.

Tendrán que llenar la solicitud de divorcio administrativo.

Presentarán copia certificada del acta de matrimonio.

Además, copia certificada del acta de nacimiento de los solicitantes. Constancia domiciliaria expedida por autoridad municipal, credencial para votar o recibos de servicios.

Presentará la mujer constancia de no embarazo expedida por medico titulado.

En el caso de que los solicitantes tengan hijos mayores de edad no sujetos a tutela, presentarán copia certificada de las actas de nacimientos de estos.

Si es que se casaron bajo el régimen de sociedad conyugal, presentarán la resolución judicial de la liquidación de esta. En el caso contrario, la declaración por escrito de no haber adquirida bienes en común ni deudas.

En el caso de que uno o ambos cónyuges sean extranjeros presentar la certificación expedida por el Instituto Nacional de Migración de que la calidad migratoria del o los solicitantes les permite efectuar el acto. Copia de la forma migratoria que acredite la legal estancia en el país.

Todos los documentos se presentarán en original y dos copias.

Serán los Oficiales del Registro Civil los que tramiten los divorcios administrativos a los vecinos de su jurisdicción que lo soliciten y que cumplan con los requisitos establecidos por el Código Civil vigente en el Estado de México.

Este procedimiento por ser personalismo y no por apoderado legal alguno, los solicitantes deberán presentar y firmar de forma personal y directa ante el Oficial del Registro Civil, su solicitud de divorcio administrativo en la que manifestaran bajo protesta de decir verdad:

Nombres e identificación oficial vigente con fotografía.

Ser mayores de edad.

Copia certificada del acta de matrimonio

La libre y determinante voluntad para disolver el vínculo matrimonial

El no tener hijos menores de edad ni mayores sujetos a tutela acreditándolo con las actas de nacimientos respectivas.

Constancia expedida por médico titulado, que tendrá vigencia de quince días naturales contados a partir de su expedición, en el que manifieste que la cónyuge no se encuentra en estado de gravidez.

La resolución judicial de la liquidación de la sociedad conyugal esto si existieran bienes, si bajo ese régimen se casaron, o la declaración bajo protesta de decir verdad de que durante el matrimonio no adquirieron bienes ni contrajeron deudas.

Y por ultimo acreditar el domicilio conyugal de cualquiera de los solicitantes que este dentro de la jurisdicción dentro de la oficialía donde se presenta la solicitud (todos los documentos se presentaran en original y dos copias según lo establecido por el artículo 103 del reglamento respectivo.

Cumplidos los requisitos, el Oficial del Registro Civil levantara el acta de radicación en original y dos copias que describirán las identificación de los solicitantes y la petición formulada, procediendo a señalar fecha para la ratificación de la solicitud y recibir la resolución de esta. La ratificación y resolución deberán llevarse a cabo a los quince días hábiles contados al día siguiente de la radicación, debiendo firmar personalmente por los interesados ante la presencia del Oficial del Registro Civil.

El Oficial del Registro Civil dentro de los tres días hábiles siguientes a la ratificación, por conducto del Jefe de la Oficina Regional Correspondiente, remitirá en original y copia los documentos al Director General del Registro Civil quien previo estudio y mediante Oficio, autorizara o no la continuación del procedimiento.

Cuando exista oposición del Director General del Registro Civil a que se lleve a cabo el divorcio administrativo, se hará del conocimiento de los solicitantes a través de listas en los estrados de la Oficialía, para el cumplimiento de lo omitido a efecto de hacer las aclaraciones respectivas dentro del término de tres días hábiles siguientes a partir de su publicación.

En el día y la hora señalados por el Oficial del Registro Civil y de no existir oposición del Director General se asentara el acta de ratificación, en la que constara la exhortación efectuada por el Oficial del Registro Civil a los solicitantes de que se reconcilien: Negada

esta, se expresara la libre voluntad de las partes para seguir con los tramites. Haciendo el resultado ante dos testigos, procederán a firmar el acta de ratificación ante la presencia del Oficial del Registro Civil quien dictara la resolución administrativa que declare disuelto el vinculo matrimonial.

Acto seguido, el Oficial de Registro Civil asentara el acta de divorcio, en la que imprimirán la huellas dactilares de los divorciados y las firmas de quienes en ella intervinieron.

En el caso de que los intestados no comparezcan a la ratificación del divorcio administrativo, no deseen continuar con el tramite o no hubieren dado cumplimiento a las prevenciones dentro del termino señalado, se archivara el expediente previo acuerdo del Oficial. En caso de solicitar nuevamente el divorcio administrativo deberá transcurrir un año contado a partir de la fecha señalada para su radicación.

El Oficial informara al Director General del Registro Civil dentro de los tres días siguientes de la conclusión lo no del tramite de divorcio administrativo..

### 3.8.5 ACTAS DE DEFUNCIÓN

Concepto.

La muerte se define como la cesación completa y definitiva de los signos vitales de una persona física y puede producirse de manera natural o de forma violenta (Artículo 63 del reglamento del Registro Civil vigente).

La muerte natural se produce como consecuencia de una enfermedad o por la edad. La muerte violenta es causada, por acción de un agente externo y la muerte súbita y sospechosa es aquella que se presenta de un modo imprevisto de forma repentina, en estado de salud o enfermedad sin una causa previa aparente.

El acta de defunción se asentará en el lugar donde ocurrió el deceso, transcribiéndose textualmente los datos esenciales contenidos en el certificado médico de defunción expedido por médico titulado, o por una Institución Pública del Sector de Salud; Así también se asentarán en el acta de defunción las declaraciones legitimadas para tal efecto conforme al Código Civil vigente del Estado de México.

Los datos esenciales del certificado médico de defunción son:

Nombre del finado.

Fecha, hora y lugar del fallecimiento.

Causas de la muerte.

Datos del certificante.

Número del folio del certificado médico de defunción (estos datos no podrán ser aclarados por vía administrativa).

Si al momento en que el Oficial de Registro Civil autorice el acta de defunción se acredita con documentos públicos anteriores al deceso, que los datos no esenciales contenidos en el certificado médico de defunción son incorrectos, se procederá a sentarse en el acta los datos correctos conforme a la documentación que la acredite, la cual se agregará al apéndice del acta de defunción.

### 3.8.5.1 REQUISITOS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL ACTA DE DEFUNCIÓN

Se requerirá certificado médico de defunción de formato autorizado por la Secretaría de Salud, expedido por médico titulado por Institución Pública del Sector Salud especificando las causas del deceso.

Deberán comparecer testigos en calidad de declarantes.

Cuando el cadáver vaya a ser inhumado o cremado en otra entidad, o a una distancia mayor de cien kilómetros del lugar en que ocurrió el deceso, se requerirá copia del permiso del sector salud que autoriza su traslado.

Cuando el deceso se dio por causas violentas o sospechosas, se requerirá el oficio del Ministerio Público en el que se ordene el asentamiento del acta de defunción.

Para autorizar una inhumación o cremación pasadas las cuarenta y ocho horas de que ocurrido el deceso se requerirá del permiso de la autoridad competente.

Cuando el cuerpo haya sido donado para fines de docencia o de investigación, y esta haya sido concluida, se deberá solicitar además de los requisitos anteriores el oficio de liberación del cuerpo expedido por la institución autorizada del sector salud.

Cuando el cadáver de persona desconocida haya sido desconocida se requerirá el Oficio del Ministerio Público y copia certificada de la actuación ministerial.

Para la inhumación o cremación de miembros o tejidos el Oficial de Registro Civil solicitará el parte médico mediante el cual expedirá un oficio dirigido al encargado del panteón que corresponda.

### 3.8.5.2 LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA MUERTE FETAL O DE UN SER HUMANO NO VIABLE.

Para la expedición de las actas de defunción relacionadas con muerte fetal o la de un ser humano no viable se requerirá el certificado médico de muerte fetal o certificado médico de defunción.

Cuando el cuerpo sea trasladado e inhumado fuera de la jurisdicción donde ocurrió el hecho, ya sea dentro de la misma entidad y una distancia no mayor de cien kilómetros se requerirá para la expedición del acta de defunción que se presente oficio de remisión

anexando copia fotostática cotejada del certificado de muerte fetal o del certificado de defunción según corresponda.

Cuando el feto vaya a ser inhumado o cremado en otra entidad, o a una distancia mayor de los cien kilómetros del lugar donde sucedieron los hechos, se requerirá para tal efecto de la copia del permiso del sector salud en el que se autoriza su traslado.

Si se diera el caso de que un embarazo fuera interrumpido violentamente o de forma sospechosamente se requerirá el oficio del Ministerio Público que ordene la inhumación o cremación.

Cuando alguna persona falleciera fuera de la jurisdicción donde tenía asentado su domicilio, se remitirá al Oficial del Registro Civil de dicho domicilio, copia certificada del acta de defunción para la que la asiente en el libro respectivo, anotándose la remisión del acta original. El Oficial del Registro Civil que reciba copia certificada del acta de defunción de una persona fallecida fuera de la jurisdicción de la Oficialía pero domiciliada dentro de ella, transcribirá el acta asentado los datos de localización.

Los documentos relacionados con una transcripción de acta de defunción son:

Copia certificada del acta de defunción.

Permiso del sector salud cuando el traslado provenga de otra entidad o se halla realizado a una distancia mayor de cien kilómetros en la Entidad.

Se considera registro extemporáneo de defunción, aquel que no halla sido asentado en los libros respectivos en un termino máximo de siete días, contados a partir de la fecha de fallecimiento. En caso de intervención del Ministerio Publico, empezará a partir de la fecha del oficio de liberación del cadáver.

Los registros extemporáneos de defunción serán autorizados por el Director General del Registro Civil, Jefe del Departamento Jurídico o Jefes de Oficina Regional, quienes se

asegurarán del fallecimiento y del lugar en que ocurrió, lo que determinara la Oficialía en que se realizará la inscripción.

Para la autorización de una acta extemporánea de defunción, deberá constar el certificado expedido por un medico legalmente autorizado para ello, la orden de inhumación o cremación, las constancias expedidas por el sector salud, por los administradores de los panteones y de las Oficialías, asimismo el Oficial o Jefe de Oficina Regional dará vista al Ministerio Público cuando la inhumación o cremación no hubieran sido autorizadas en términos de ley. Las actas de los registros extemporáneos de defunción deberán contener los datos previstos por la ley y a su apéndice se agregarán los documentos que se relacionen con este tipo de actas.

El término para solicitar el asentamiento extemporáneo de una acta de defunción será hasta de treinta días, contados a partir de la fecha del fallecimiento o de la orden de la autoridad competente que lo indique pasado este termino, deberá tramitarse ante la autoridad judicial.

Se considera transcripción extemporánea de una acta de defunción, la que no hubiere sido transcrita dentro del termino de siete días contados a partir de la fecha del asentamiento de defunción en los libros respectivos, debiéndose autorizar únicamente por el Director General Jefe del Departamento Jurídico o Jefe de Oficina Regional, cuando el último domicilio del finado se ubique dentro de la jurisdicción de la Oficialía del Registro Civil a donde vaya a efectuarse.

El oficial que asiente un acta de defunción de quien hubiera fallecido fuera del Municipio de su domicilio, remitirá mediante escrito al Oficial del Registro Civil que corresponda, la copia certificada del acta, y anotará en la original la Oficialía a la cual fue remitida la copia certificada.

El oficial que reciba copia certificada del acta de defunción de persona fallecida fuera de la

Jurisdicción de la Oficialía, pero domiciliada fuera de ella, la transcribirá asentando número de acta, número de libro, fecha de registro y oficialía en que fue asentada.

El oficial que asiente un acta de defunción, anotará en el acta de nacimiento del fallecido el número de acta de defunción, número de libro la fecha de registro u especificara la oficialía en que esta fue asentada.

El oficial que asiente un acta de defunción de persona fallecida en forma violenta anotará los datos relativos al oficio del Ministerio Público que ordeno su asentamiento. Cuando se ignore la identidad del finado se anotará la media filiación y la fe de ropas proporcionada por el Ministerio Público.

Cuando el oficial del Registro Civil reciba oficio original de un acuerdo emitido por un Ministerio Público, por medio del cual se identifique un cadáver, se modifique o aclare algún dato esencial del fallecimiento o de la persona identificada se anotará en el acta de defunción los datos proporcionados.

Asentada un acta de defunción y cuando a solicitud de los familiares, se cambie el lugar de inhumación o cremación del cadáver, el oficial asentara en el acta el destino final del cadáver.

### 3.8.6 ADOPCION.

Concepto.

La adopción es un acto jurídico que se crea entre adoptante y adoptado creando un vínculo de parentesco civil del que se derivan relaciones análogas las que resultan de la paternidad y filiación legítimas. Los documentos que se requieren y que están relacionados con un acta de adopción simple son:

Oficio de remisión del juzgado.

Copia certificada de la sentencia que ordena el asentamiento del acta de adopción y el auto que la declare ejecutoriada.

Copia certificada del acta de nacimiento del adoptado cuando este haya sido registrado.

Una vez asentada el acta de adopción simple, el Oficial de Registro Civil anotará en el acta de nacimiento del adoptado el nombre, domicilio y nacionalidad de la persona o personas que lo adoptaron el número del acta de adopción y la Oficialía en que fue asentado.

### 3.8.6.1 REQUISITOS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LAS ACTAS DE LOS REGISTROS DE NACIMIENTO POR ADOPCION PLENA.

Es necesario presentar al adoptado y los adoptantes.

Presentar oficio de remisión del juzgado.

Copia certificada de la sentencia ejecutoriada que ordene su asentamiento.

Además en el caso de darse los siguientes supuestos, deberán presentarse los requisitos y documentos que se enumeran.

Suponiendo que no se desprendan de la sentencia los datos registrales del acta de nacimiento del adoptado, se requerirá copia certificada de la misma para correlacionar el acto del estado civil que se trata, y efectuar la reserva respectiva.

Para estar en posibilidades de asentar la filiación, se requerirá copia certificada del acta de matrimonio de los adoptantes.

Además de todos los documentos que se pudieran relacionar con el registro, y que pudieran proporcionar datos esenciales para el llenado del acta.

Cuando el o los adoptantes sean extranjeros y no acrediten su legar estancia en el país se asentará el acta de nacimiento y se notificará al Instituto Nacional de Emigración anexando una copia del acta de nacimiento y los datos de la ocupación de los adoptantes

### 3.8.6.2 DOCUMENTOS RELACIONADOS CON UNA ADOPCION PLENA

Se relaciona con la adopción plena la sentencia en copia certificada en que se ordene el asentamiento del acta de nacimiento y la cancelación de la anterior, así como el auto en que se declare ejecutoriada dicha sentencia.

La copia certificada del acta de nacimiento del adoptado cuando este hubiere sido registrado.

Y en su caso, los documentos relacionados con el asentamiento de una acta de nacimiento.

Los documentos que conforman el apéndice de adopción plena, serán archivados por separado y reservados en términos de la ley.

Decretada una adopción plena el oficial anotará en el acta de nacimiento del adoptado que esta queda reservada en razón de mediar sentencia ejecutoriada que así lo determinó, procediéndose al asentamiento del acta de nacimiento.

### 3.8.7 ACTAS EN DONDE CONSTEN LAS RESOLUCIONES QUE DECLAREN Y MODIFIQUEN EL ESTADO CIVIL.

#### 3.8.7.1 ACLARACION DE LAS ACTAS DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS

Acontece cuando en un acta del estado civil se encuentran errores manifiestos, ortográficos o mecánicos; debiendo decirse que por error manifiesto debe entenderse aquel cuya enmienda se deduce de la propia lectura del acta, concluyéndose de lo anterior que para la corrección de dichos errores no se requiere ningún medio de prueba. Por ejemplo, que el

apellido “Pérez” se escriba con “z”, ya que aparece con “s”, o a que el apellido en un acta del estado civil debe ser “Martínez” ya que aparece “Nartínez”; o bien, si a una persona le falta el apellido materno en el acta de nacimiento y dicho instrumento se advierte el nombre y apellidos correctos de la madre, de la propia instrumental se inferirá el apellido materno del titular del acta que debe asentarse en la misma; son solo algunos casos de aclaración del acta del estado civil.

La aclaración de las actas del estado civil, procede ante el titular del Registro Civil, cuando al aceptar aquellas se hubieren cometido errores mecanográficos, ortográficos o de otra índole que no afecten sus datos esenciales. La pueden solicitar las mismas personas que pueden solicitar la rectificación o modificación de un acta pueden pedir la rectificación o modificación del estado civil de las personas:

Las personas de cuyo estado se trata.

Las personas que se mencionan en el acta como relacionadas con es estado civil de alguno.

Los herederos de las personas comprendidas en los dos párrafos anteriores.

Y a las personas que la ley expresamente les proceda esa facultad.

La aclaración de las actas del estado civil de las personas que procedan resolverse por vía administrativa, se corregirán mediante la modificación de sus datos, la complementación de lo omiso o la eliminación de lo que sea contrario o ajeno mediante anotación efectuada en la propia acta, previo acuerdo emitido por el Director General, Jefe del Departamento Jurídico o Jefe de Oficina Regional.

Cuando en un acta halla congruencia de vicios o defectos, el acuerdo deberá ser emitido por la autoridad de mayor jerarquía.

La persona interesada en la aclaración presentará dos copias certificadas expedidas con no más de seis meses del acta de que se pretenda corregir, una expedida por la oficialía y otra por el archivo de la Dirección General. Así también deberá presentar cuando proceda, copia

certificada expedida con no más de un año del nacimiento, matrimonio de los padres o del propio interesado, en caso de que estas tengan relación con el acta a corregir y una solicitud por escrito que deberá contener:

- 1.- El nombre, domicilio y datos generales del interesado o de la persona que lo presenta.
- 2.- Los datos del acta cuya corrección se solicita.
- 3.- El señalamiento preciso de los errores u omisiones que contenga el acta
- 4.- En caso de tratarse de acta de matrimonio deberán solicitarlo ambos cónyuges.

Los acuerdos que determinan la aclaración o eliminación de datos, se turnarán al Jefe del Departamento de Archivo o Jefe de Oficina Regional y al Oficial del Registro Civil que corresponda, para que se efectúen las anotaciones respectivas.

Las resoluciones administrativas dictadas por el Jefe del Departamento Jurídico o Jefe de Oficina Regional, solo podrán ser recurridas ante el titular de la Dirección General, quien emitirá la resolución correspondiente.

Son susceptibles de aclaración por vía administrativa.

- 1.- Errores mecanográficos y ortográficos.
- 2.- La omisión de algún dato relativo al acto o hecho de que se trate, o de la anotación que deba contener.
- 3.- Abreviaturas
- 4.- La ilegibilidad de los datos en un solo ejemplar del libro.
- 5.- La correlación y complementación de apellidos de ascendentes y descendentes, cuyos datos aparezcan consignados en la misma acta.
- 6.- La falta de correlación de los datos del acta de los dos ejemplares del libro.
- 7.- La no correlación de los datos que contenga un acta con los que contenga el documento relacionado con ellas del cual proceda.

8.- La existencia de la leyenda “no pasó “ o “cancelada” sin haberse efectuado en la forma prevista, ni la anotación de las causas que lo motivaron.

9.- La existencia de una anotación ajena al acta.

10.- La falta de la firma del oficial o del sello de la Oficialía.

11.- La existencia de datos del registro relativos a dos o más personas en una solo acta de nacimiento.

12.- La existencia de actas de nacimiento que no contengan los apellidos del registrado, ni de sus padres.

13.- La indicación relativa del sexo del registrado cuando no coincida con la identidad de la persona y con su patronímico

Las aclaraciones a las que nos referimos anteriormente, se efectuarán de la siguiente forma:

En el número uno, anotando en el acta el dato que se trate con la escritura y ortografía correcta.

En el número dos, complementado el acta con el dato omitido

En el número tres, aclarando el significado de lo abreviado.

En el número cuatro, mediante la aclaración de lo ilegible tomando en consideración el contenido del acta del otro ejemplar del libro.

En el número cinco, estableciendo la correlación o complementación de apellidos, con base en los que correspondan a los ascendientes que se indican en el acta.

En el número seis, estableciendo la correlación de las actas, complementando los datos faltantes de la que procede con base en el acta mejor integrada.

En el número siete, estableciendo la correlación de datos con base en el contenido del documento relacionado del cual procede.

En el número ocho, dejando sin efecto la anotación de la leyenda “no pasó” o “cancelada”.

En el número nueve, dejando sin efecto la anotación.

En el número diez, mediante la autorización del acta con firma del oficial, sello de la Oficialía o ambos, anotándose la razón de su autorización.

En el número once, separando y especificando el número de acta derivada de la original que corresponderá a cada registro y sus particularidades.

En el número doce, complementando en el acta de nacimiento, el apellido paterno, materno o ambos del registrado conforme acredite que lo ha utilizado.

En el número trece, indicando en el acta el sexo que corresponda así como su patronímico, previa identificación personal.

La aclaración de los vicios defectos que contengan las actas del estado civil de las personas, se efectuará de acuerdo al Director General, Jefe del Departamento Jurídico o Jefe de la Oficina Regional. En lo que se refiere a los numerales siete, nueve y diez de los incisos pasados solo podrá resolver sobre ellos el Director General.

Dictado el acuerdo, se remitirá un tanto al Departamento de Archivo u oficina regional, según el caso y oficialía.

Los puntos resolutive del acuerdo de aclaración deberán anotarse en el acta a corregir y deberá ir firmada y sellada por los titulares del Departamento de Archivo u Oficialía, integrándose el apéndice con los demás documentos relacionados.

### 3.8.7.2 LA RECTIFICACION DEL ACTA DEL ESTADO CIVIL

Tiene lugar para corregir errores esenciales o accidentales de un acta del estado civil, esto es, cuando los datos contenidos en el acta no corresponden a la realidad del acto o hecho jurídico que obra en dicho instrumento público, ya que se plasmaron equivocadamente, por ejemplo, que se haya otorgado el nombre o apellido equivocado de alguna de las personas que aparecen citadas en el acta que no haya entendido el dato correcto que se asienta en el

acta la persona encargada de asentarlos. En estos casos, para corregir los errores se requiere de instrumentos que constituyan prueba plena como son las copias certificadas de las mismas actas a corregir. Para corregir la fecha de nacimiento se requieren instrumentos en donde aparezca la fecha correcta de nacimiento del titular y que el dato de la fecha de nacimiento no haya sido dado por el interesado. Para corregir el nombre o el apellido que aparezcan en el acta se requiere la respectiva acta de nacimiento de la persona cuyo dato aparece equivocado en el acta que solicita enmendar o rectificar, para corregir la nacionalidad extranjera de alguna de las personas que aparezcan en el acta se requiere el documento consistente en su acta de nacimiento en donde conste el origen de la persona en cuestión con la formalidad de vida siendo esta la apostilla o legalización del Servicio Exterior Mexicano y su respectiva traducción en español en caso de que aparezca en otro idioma, pasaporte del país extranjero o en su caso el documento migratorio que acredite su legal estancia en el país. La rectificación de un acta del estado civil tiene lugar en la vía judicial a través del juicio sobre rectificación de acta del estado civil del cual conoce la Juzgado Familiar de primera instancia es decir esa instancia conoce del trámite de rectificación del acta del estado civil, según lo dispone el Artículo 3.37, 3.38 del Código Civil para el Estado de México y Artículo 1.49. del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de México.

### **3.8.8 LOS ACTOS DEL ESTADO CIVIL CON SITUACIONES DE EXTRANJERIA**

#### **3.8.8.1 LA INSCRIPCION DE LOS ACTOS CELEBRADOS POR MEXICANOS EN EL EXTRANJERO.**

Se reconoce plena validez a los actos del estado civil celebrados por mexicanos en el extranjero, siempre que los interesados registren las constancias relativas en la Oficialía del Registro Civil de su domicilio.

Tratándose de mexicanos que contraigan matrimonio en el extranjero y decidan solicitar la transcripción de su acta de matrimonio, deberán acreditar fehaciente la nacionalidad mexicana de ambos o cuales quiera de ellos, según sea el caso, y residencia efectiva dentro de jurisdicción de la Oficialía donde solicitan la transcripción.

Dichas constancias sólo se podrán registrar siempre que las mismas se ajusten a las disposiciones Legales vigentes o que su inscripción sea ordenada por la autoridad judicial competente.

En el caso de divorcio, nulidad de matrimonio, adopción, tutela, reconocimiento de hijos, deberá sujetarse al previsto por el Código Federal de Procedimientos Civiles.

El registro de actos del estado civil celebrados por mexicanos en el extranjero se efectuará transcribiendo su contenido en el libro que corresponda. Para tal efecto, el oficial cuidará de la autenticidad de las constancias presentadas, se acredite con el apostillamiento o legalización correspondiente. Si las constancias estuvieren redactadas en idioma diferente al español se solicitará además la traducción realizada por perito oficial.

### 3.8.8.2 LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON ACTAS DE NACIMIENTO DE MEXICANOS NACIDOS FUERA DEL PAIS.

1.- Copia certificada del acta o constancia expedida en el extranjero debidamente apostillada o legalizada.

2.- Traducción por perito oficial, en caso de que la constancia este redactada en idioma diferente al español.

3.- Acta de matrimonio o de nacimiento del padre o de los padres mexicanos.

4.- Identificación vigente del o de los padres mexicanos.

5.- Constancia domiciliaria.

6.- Los demás documentos que con ella pudieran relacionare.

### 3.8.8.3 LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON TRANSCRIPCIONES DE ACTAS DE MATRIMONIO DE MEXICANOS.

1.- Copia certificada del acta o constancia a transcribir apostillada o legalizada.

2.- Traducción por perito oficial, en caso de que la constancia este redactada en idioma diferente al español.

3.- Acta de nacimiento del cónyuge mexicano.

4.- Identificación del cónyuge mexicano.

5.- Constancia domiciliaria.

6.- Los demás documentos que con ella pudieran relacionare.

#### 3.8.8.4 LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON TRANSCRIPCIONES DE ACTAS DE DEFUNCION DE MEXICANOS FALLECIDOS EN EL EXTRANJERO.

- 1.- Copia certificada del acta o constancia a transcribir apostillada o legalizada.
- 2.- Permiso de traslado de Sanidad Internacional.
- 3.- Traducción hecha por perito oficial, en caso de que la constancia este redactada en idioma diferente al español.

#### 3.8.8.5 LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS CON ÉL TRAMITE DE DIVORCIO ADMINISTRATIVO, DE MATRIMONIO CELEBRADO EN MÉXICO POR EXTRANJEROS.

- 1.- Cumplir con los requisitos establecidos para el divorcio administrativo contenidos en el reglamento del registro civil vigente.
- 2.- Certificación expedida por el Instituto Nacional de Migración de que la calidad migratoria del o de los solicitantes les permita efectuar el acto, en caso de que uno o ambos cónyuges sean extranjeros, copia de su documento migratorio que acredite legal estancia en el país.

### 3.8.8.6 LOS ACTOS DEL ESTADO CIVIL DE EXTRANJEROS CELEBRADOS EN EL ESTADO DE MÉXICO.

En todos los casos en que intervengan extranjeros en el asentamiento de cualquier acto o hecho del estado civil de las personas, estos deberán exhibir los requisitos establecidos en las leyes vigentes, y acreditar su legal instancia en el país, a excepción del registro oportuno de nacimiento y de defunción.

Para el caso de adopción, divorcio judicial y nulidad de matrimonio en que intervengan extranjeros deberá el Oficial cerciorarse de que éstos tramitaron y obtuvieron la certificación correspondiente expedida por el Instituto Nacional De Migración de la Secretaria de Gobernación, mediante la cual se les autoriza a celebrar dichos actos; en caso contrario se asentará el acta correspondiente, y se dará aviso a la Secretaria Gobernación.

### 3.8.9 CARACTERISTICAS DE LOS LIBROS DEL REGISTRO CIVIL.

Los libros del Registro Civil se integran con las actas acentuadas en los formatos autorizados por la Dirección General Del Registro Civil.

Los Oficiales del Registro Civil, llevarán por duplicado siete libros que se denominarán “Registro Civil” y contendrán las siguientes actas: el primero de nacimiento, el segundo de reconocimiento de hijos, el tercero de adopción simple, el cuarto de matrimonio, el quinto de divorcio, el sexto de defunción y el séptimo de inscripción de resoluciones que declaren la ausencia, la presunción de muerte, la pérdida de la capacidad legal para administran bienes y los autos de discernimiento que declaren la tutela.

Cada libro del Registro Civil constara de un máximo de doscientas actas y el índice correspondiente, anotándose, al final del libro en hoja anexa, la razón del cierre del libro indicando el total de actas acentuadas, inutilizadas, nombre, firma del Oficial y sello de la Oficialía.

Todos los libros del registro Civil serán firmados con la rubrica del Director General del Registro Civil en forma autógrafa o facsimilar. En el transcurso del siguiente año al ejercicio del que se trate, previamente encuadernados, un ejemplar quedará en el archivo de la Oficialía de Registro Civil con los documentos del apéndice remitiéndose el otro ejemplar al archivo General u Oficina Regional que le corresponda.

### 3.8.10 LA CONSULTA Y MANEJO DE LOS LIBROS.

Los registros del estado civil de las personas son públicos. Los interesados podrán examinarlos y obtener copia de cualquier asiento previo pago de derechos.

Para la consulta y manejo de los libros del Registro Civil l los interesados serán asistidos por los empleados administrativos de la Oficialía, bajo la responsabilidad del titular.

Los libros, formatos y apéndices que se encuentre bajo la custodia del Oficial del registro Civil, no podrán ser extraídos de la Oficialía a excepción de ser requerido por la autoridad competente.

Los libros y formatos del Registro Civil correspondientes al año de su uso, únicamente podrán ser sustraídos por el Oficial para los actos que deban celebrarse fuera de ella.

Para la búsqueda de las actas que soliciten los particulares en cada Oficina regional y Oficialía existirán índices de registro.

Efectuando un registro, este no podrá ser modificado si no por resolución de autoridad judicial competente, o en los casos que expresamente prevé el reglamento vigente para el Estado de México.

### 3.8.11 ACTAS DE LOS REGISTROS EXTEMPORANEOS DE NACIMIENTO Y DE DEFUNSION.

#### 3.8.11.1 REGISTRO EXTEMPORANEO DE NACIMIENTO.

Se considera registro extemporáneo de nacimiento, el efectuado después del año de nacimiento.

Los registros extemporáneos de nacimientos de personas menores de siete años de edad, tendrán que ser autorizados por los Oficiales del Registro Civil, y de las personas mayores a esa edad serán autorizados por el Director General, Jefe del Departamento Jurídico o Jefe de Oficina regional, quienes se cerciorarán de la identidad de los interesados, de la vecindad de los mismos en la jurisdicción de la Oficialía donde se pretende efectuar la inscripción, así como de su falta de registro.

Las actas de los registros extemporáneos deberán contener los datos previstos por la ley y a su apéndice se agregarán los documentos con ellas relacionados.

### 3.8.11.2 REGISTROS EXTEMPORANEOS DE DEFUNCIÓN.

Se considera registro extemporáneo aquel que no haya sido asentado en los libros respectivos en un término máximo de siete días, contados a partir de la fecha del fallecimiento. En caso de intervención del Ministerio Público, el término empezará a contar a partir de la fecha del oficio de liberación del cadáver.

Los registros extemporáneos de defunción serán autorizados por el Director General, Jefe del Departamento Jurídico o Jefes de Oficina Regional, quienes se asegurarán del fallecimiento y del lugar en que ocurrió lo que determinará la Oficialía en que se realizará la inscripción.

Para la autorización de un acta extemporánea de defunción deberá constar el certificado de defunción expedido por médico legalmente autorizado para ello, la orden de inhumación o cremación, las constancias expedidas por el sector salud, por los administradores de los panteones y de la Oficialías.

Así mismo el Oficial o Jefe de la Oficina Regional dará vista al Ministerio Público cuando la inhumación o cremación no hubiere sido autorizada en términos sobre la ley.

Las actas de los registros extemporáneos de defunción deberán contener los datos previstos por la ley y a su apéndice se agregaran los documentos a ellas relacionados.

El término para solicitar el asentamiento extemporáneo de un acta de defunción sería hasta de treinta días, contados a partir de la fecha del fallecimiento o de la orden de autoridad competente que lo indique, pasado este término, deberá tramitarse ante la autoridad judicial.

Se considerará transcripción extemporánea de una acta de defunción la que no hubiere sido transcrita dentro del término de siete días contados a partir de la fecha del asentamiento de la defunción en los libros respectivos, debiéndose autorizar únicamente por el Director General, Jefe del Departamento Jurídico o Jefe de la Oficina Regional, cuando el último domicilio del finado, se ubique dentro de la jurisdicción de la Oficialía del Registro Civil a donde vaya a efectuarse.

### 3.8.12 LA REPOSICION DE LOS LIBROS O ACTAS DEL REGISTRO CIVIL.

Cuando se pierda o destruya alguno de los libros o actas de los archivos de la Dirección General, de las Oficinas Regionales o de una Oficialía del Registro civil y existiera el otro, se procederá a su inmediata reposición.

El Jefe de Departamento de Archivo, Jefe de la Oficina Regional u Oficial, levantará un acta de este hecho ante el Ministerio Público y remitirá inmediatamente copia certificada de la misma a la Dirección General.

Si la pérdida o destrucción ocurriera en una o varias de las actas del Registro Civil, el Jefe de departamento de Archivo, Jefe de Oficina Regional u Oficial a cuyo cargo hayan estado, dará inmediato aviso al Director General quien ordenará su reposición según conste en el duplicado de la Oficialía de que se trate, en los archivos de la propia Dirección General, en la remitida a la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal o al Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática.

La reposición de los libros o actas de Registro Civil será a costa de la Oficialía.

Para la reposición de actas de libros destruidos y extraviados se empleará el sistema de fotocopiado en sistemas en hojas de papel seguridad, debiendo constar en la última hoja de estas la certificación hecha por el Director General, Jefe de Oficina Regional u Oficial. El trámite y documento de autorización deberá realizarse por cada libro, debiendo anexarse al mismo.

Cuando no exista otro ejemplar del cual se pueda restituir el acta, cuando estuviere ilegible, se hubiere perdido o faltaran las hojas de las que se pueda suponer se encuentre la acta se podrá recibir prueba del acto por instrumentos y testigo ante la Oficina Regional correspondiente, conforme al siguiente procedimiento:

I.- El o los interesados presentarán un escrito firmado bajo protesta de decir verdad en original y dos copias en el que solicite la reposición de la acta ante el Jefe de Departamento de Archivo o Jefe de la Oficina regional de la jurisdicción donde presuntamente se asentó. El escrito deberá contener los datos generales del o de los solicitantes y los datos del acta de la cual se solicite la reposición. Se acompañarán al escrito de solicitud copia certificada del acta o comprobante del registro y en caso de existir documentos que se relacionen con el acta de la cual se pide su reposición, certificaciones del faltante del acta de referencia expedida por el Departamento de Archivo, Oficina Regional y Oficialía, el apéndice o la constancia de inexistencia del mismo y dictamen de la situación en que se encuentra el libro. Todo lo anterior deberá hacerse bajo protesta de decir verdad y firmarla en original y dos copias.

II.- Recibida la solicitud, el Jefe de la Oficina Regional levantará un acta de radicación en que se especifiquen los datos e identificaciones de los interesados y de dos testigos, la reposición solicitada, los documentos exhibidos y se procederá a señalar dentro de los cinco días hábiles siguientes, la fecha para las audiencias de desahogo de las pruebas recibidas, firmando al calce y al margen los que intervinieron.

III.- En un término no mayor de cinco días hábiles a la fecha de desahogo de pruebas el Jefe de la oficina Regional turnara al Director General el original del expediente quien mediante oficio hará del conocimiento de los interesados el resultado que publicará en los estrados de la Oficina Regional y la Oficialía en un término no mayor de cinco días hábiles.

IV.- Cuando no existan instrumentos que acrediten el asentamiento de un acta la reposición se solicitará ante la autoridad judicial.

### 3.8.13 LAS ANOTACIONES EN LAS ACTAS DEL REGISTRO CIVIL.

Concepto: La anotación es un asiento breve que se inserta en un acta, que tiene como objeto dejar constancia de la correlación entra dos o más actas, la modificación del estado civil de las personas consignada en un acta, la rectificación de datos, la aclaración de algún vicio o defecto, cualquier otra circunstancia especial relacionada con el acto o hecho que consignen. Las anotaciones deberán ser firmadas y selladas por el servidor público autorizado bajo cuyo resguardo se encuentre el libro.

Características: Cuándo se modifique o correlacione un acta, esta permanecerá como consta en los libros sin sufrir tachaduras, raspaduras o enmendaduras. La sentencia o el acuerdo que

ordene su rectificación o aclaración, se anotará por el Oficial en el acta respectiva, y enviará copia al Departamento de Archivo de la Dirección General u Oficina Regional Correspondiente, para que se realice la anotación en el libro.

Las copias certificadas que se expidan de un acta rectificada o aclarada, podrán ser copia fiel del libro o mecanografiadas con los datos correctos.

**La Inscripción De Las Actas Del Registro Civil:** Cuando el Oficial realiza el asentamiento de un hecho o acto para el cual se haya designado mandatario especial, deberá anotar en el acta, el nombre de la persona que fingió como mandatario especial, los datos del instrumento mediante el cual acreditó su personalidad y anexará el documento al apéndice.

El Oficial que reciba copia certificada de la sentencia ejecutoriada que declare la nulidad o cancelación de un acta anotará en dicha acta la fecha en que fue pronunciada y cuando fue declarada ejecutoriada, el número de expediente bajo el cual fue tramitado, así como el Juez, autoridad o tribunal que la hubiere dictado.

Si iniciada la integración de la acta, esta no se concluye por que las partes se niegan a continuarla o por algún impedimento u otra causa justificada no pueda ser autorizada, se inutilizará la acta marcándola con dos líneas transversales expresándose marginalmente la leyenda “ no pasó “. Al reverso del acta, el Oficial anotará la causa o causas que lo motivaron firmando y sellando.

El Oficial que reciba copia certificada de sentencia dictada en un juicio de rectificación o modificación de acta, anotará el nombre del promovente del juicio, el número de expediente,

fecha de la sentencia y el auto que la declare ejecutoriada y el juzgado y tribunal que dictó la sentencia, transcribiendo los puntos resolutivos concedentes contenidos en esta.

El Jefe del Departamento de Archivo o Jefe de Oficina Regional y Oficial que reciba un acuerdo que disponga la aclaración de un vicio o defecto existente en un acta, anotará el número de oficio, autoridad que lo haya emitido y la fecha en que se dictó, transcribiendo además los puntos resolutivos contenidos en el mismo.

Anotaciones De Las Actas De Nacimiento: El Oficial que registre nacidos en parto múltiple relacionara las actas correspondientes anotando en cada una y según proceda, que el registrado es nacido en parto múltiple, el orden de nacimiento, el nombre de sus hermanos, el número de actas en que consten dichos nacimientos, así como las particularidades que se desprendan del certificado único de nacimiento.

El Oficial que registren nacidos en parto múltiple y que uno de ellos haya fallecido, anotará en el acta del nacimiento del finado el orden del nacimiento, el nombre de sus hermanos, y el número de actas en que consten dichos nacimientos.

El Oficial que registre el nacimiento de un expósito asentará únicamente en el acta el número de averiguación previa de la siguiente forma: A. P. No. \_\_\_\_\_.

Las anotaciones de las actas de reconocimiento de hijos : El Oficial que asiente un acta de reconocimiento, posterior a la de nacimiento anotará en el acta de reconocimiento el número y fecha de registro del acta de nacimiento de reconocido, así como la Oficialía en que se asentó el nacimiento.

También anotará en el acta del nacimiento del reconocido, los generales de la persona por quien fue reconocido, de los padres de este, el número de acta en que consta dicho reconocimiento y la fecha del asentamiento y la especificación de la Oficialía en que se realizó, así como el nombre y apellidos definitivos del registrado.

Si el reconocimiento se hiciera en oficina distinta de aquella en que se asentó el acta de nacimiento, el Oficial que autorice el acta de reconocimiento, remitirá copia de esta a la Oficialía que haya registrado el nacimiento para que así mismo se efectúe la anotación el acta respectiva.

El Oficial que asiente un acta de reconocimiento realizado por medio de escritura pública, testamento o resolución oficial, anotará en el acta el medio utilizado y transcribirá la parte relativa al reconocimiento; así también asentará el número de acta del nacimiento del reconocido, la fecha del registro y la Oficialía en que fue asentada.

También anotará en el acta de nacimiento de reconocido los datos generales de los padres, el número de acta, la fecha de su registro y la Oficialía en que fue asentada.

El Oficial que reciba copia certificada de una resolución oficial ejecutoriada que deje sin efecto un reconocimiento, anotará en dicha acta y en la de nacimiento, la fecha de la resolución y del auto que la declaró ejecutoriada; los puntos resolutivos así como el número de expediente el Juez o tribunal que los dictó.

Las anotaciones de las actas de divorcio: El Oficial que levante un acta de divorcio anotará en el acta de matrimonio respectiva, el número de acta de divorcio especificando si fue

administrativo o judicial necesario o voluntario, el número de expediente, la autoridad que resolvió, la fecha de la ejecutoria, así como la especificación de la Oficialía.

**Anotaciones De Las Actas De Defunción:** El Oficial que asiente un acta de defunción de quien hubiere fallecido fuera del municipio de su domicilio, remitirá mediante escrito al Oficial que corresponda, la copia certificada del acta, y anotará en la original la Oficialía a la cual fue remitida el acta certificada.

El Oficial que reciba una copia certificada del acta de defunción de persona fallecida fuera de la jurisdicción de la Oficialía, pero domiciliada dentro de ella, la transcribirán anotando el número de acta, número del libro, fecha de registro y Oficialía en que fue asentada.

El Oficial que asiente un acta de defunción de persona fallecida de forma violenta anotará los datos relativos al oficio del Ministerio Público que ordene su asentamiento.

Cuando se ignore la identidad del finado se anotará la media filiación y la fe de ropas proporcionada por el Ministerio Público.

Cuando el Oficial reciba oficio original del acuerdo del Ministerio Público, por medio del cual se identifique un cadáver, modifique o aclare algún dato esencia, anotará en el acta de defunción los datos proporcionados.

Asentada un acta de defunción y cuando a solicitud de los familiares, se cambie el lugar de inhumación o cremación del cadáver, el Oficial asentará en el acta el destino final.

Las Anotaciones De Las Actas De Adopción: Asentada un acta de adopción simple, el Oficial anotará en el acta de nacimiento del adoptado, el nombre, domicilio y nacionalidad de la persona o personas que lo adoptaron el número del acta de adopción, la fecha de adopción y Oficialía en que fue asentada.

Decreta una adopción plena, el Oficial anotará en el acta de nacimiento del adoptado, que ésta queda reservada en razón de mediar sentencia ejecutoriada que así lo determinó, procediéndose al asentamiento del acta de nacimiento.

Las Anotaciones De La Inscripción De Resoluciones: Asentada un acta de tutela, el oficial anotará en el acta de nacimiento del incapacitado, el número de acta, fecha y la Oficialía en que quedó consignada la tutela del registro, los nombres del tutor o curador; en el acta de tutela se anotarán los datos relativos al acta de nacimiento.

El Oficial a quien comunique que una tutela registrada en los libros a su cargo ha quedado extinguida, anotará en el acta de tutela el medio de su cancelación, causa por la cual se extingue y anexará copia certificada de la resolución judicial y oficio de remisión.

El Oficial que reciba copia certificada de la resolución que declare la pérdida o limitación de la capacidad legal para administrar bienes, la ausencia o presunción de muerte, asentará en el acta de inscripción los puntos resolutivos, la autoridad que la dictó, la fecha de la resolución, ejecutoria y el número de expediente; así mismo, anotará en el acta de nacimiento o matrimonio según sea el caso, los datos relativos al acta de inscripción.

Tratándose de resoluciones que declaren la pérdida o suspensión de la patria potestad o la nulidad de matrimonio, el Oficial inscribirá la resolución judicial en el acta que se trate, mediante anotación.

El Oficial que reciba copia certificada de la sentencia ejecutoriada por la que se recobre la capacidad o concluya la limitación para administrar bienes, se revoquen la adopción simple o tutela, o se presente la persona declarada ausente o cuya muerte se presumía, anotará en el acta respectiva la fecha en que fue pronunciada la sentencia y el auto que la declare ejecutoriada, el número de expediente bajo el cual fue tramitado, los puntos resolutivos, así como los datos del Juez o tribunal que la hubiere dictado; así mismo se cancelará la anotación respectiva en el acta de nacimiento o matrimonio.

### 3.9 SUPERVISIONES A LAS OFICINAS REGIONALES Y OFICIALIAS DEL REGISTRO CIVIL EN EL ESTADO DE MÉXICO.

Características : La Dirección General ordenará las supervisiones que considere necesarias a las Oficinas Regionales y Oficialías, las cuales serán realizadas por personal designado. Las supervisiones tienen por objeto verificar el desempeño de las funciones asignadas y debida observancia de la legislación, por parte de los jefes de las oficinas Regionales u Oficiales.

Supervisiones Ordinarias y Extraordinarias: Las supervisiones podrán ser ordinarias o extraordinarias y serán de exclusiva competencia de la Dirección General. Serán ordinarias las que periódicamente se realicen sobre los actos y hechos del estado civil de las personas, actas, libros y documento de las Oficinas Regionales y Oficialías. Serán extraordinarias las

supervisiones que se lleven a cabo por presunción sospechosa o denuncia de irregularidades, se hubieren llevado a cabo previamente o no una suspensión ordinaria.

Las supervisiones se realizarán en horas y días hábiles con la presencia del titular de la Oficina Regional u Oficialía, excepto cuando no hubiere justificado su ausencia. Los resultados de la supervisión se anotarán en un acta que será firmada por quienes hayan intervenido y en la cual deberá asentarse sin excepción alguna lo manifestado por el Jefe de Oficina Regional u Oficial, con relación a cualquier aspecto de la supervisión.

Para el caso que se practique la supervisión sin la presencia del titular por causa justificada, éste tendrá tres días hábiles para manifestar y aportar por escrito lo que a su interés convenga ante el Departamento de Contraloría de Oficialías.

**Supervisiones Técnicas y Físicas:** Las supervisiones podrán ser físicas o técnicas. Las primeras, tendrán por objeto verificar el estado operativo de la Oficina Regional u Oficialía; y las segundas, revisar que las actas y apéndices de los actos y hechos del estado civil de las personas cumplan con los requisitos de la ley.

La supervisión física se realizará conforme a los siguientes lineamientos:

Revisar que las Oficinas Regionales y Oficialías tengan los elementos materiales posibles para la prestación del servicio y atención del público usuario.

Entrevistar a los usuarios para evaluar que el servicio, la atención y el cobro de los derechos se realice conforme a los ordenamientos.

Verificar las condiciones físicas, de la oficina incluyendo su archivo.

Comprobar que los trámites administrativos se realicen conforme a las disposiciones legales.

Los resultados de la supervisión se asentarán en el acta denominada “ Acta de Supervisión Física “.

La supervisión técnica se realizará conforme a los siguientes lineamientos:

Revisar que las actas del registro civil estén requisitadas conforme a la ley; en caso de advertirse irregularidades, ordenar las correcciones que procedan.

Cotejar que los apéndices estén integrados correctamente.

Los resultados de la supervisión se asentarán en el acta denominada “ Acta de Supervisión Técnica”.

Para efectos de la supervisión Técnica se tomará en cuenta lo siguiente:

Serán errores de forma aquellos susceptibles de corregir vía administrativa.

Serán errores de fondo aquellos que contravengan al Código Civil y la Legislación que le sea aplicable, no susceptibles a corregir vía administrativa.

Las firmas y generales de los testigos no son susceptibles de observación en supervisión, a excepción hecha en que los generales no coincidan con los consignados en la identificación presentada en caso aplicable; y lo relativo a la capacidad de ejercicio de los mismos.

En caso de que el Supervisor tenga alguna indicación u observación la hará directamente al jefe de Oficina Regional u Oficial, haciéndolo constar por escrito en el acta de supervisión.

Si como resultado de la supervisión se solicite copias de las actas o apéndices, éstos deberán ser cotejados, firmados y sellados tanto por el supervisor como el Jefe de Oficina Regional u Oficial , quien estará obligado a proporcionar dichas copias.

En caso de no ser posible fotocopiar un documento el jefe de Oficina Regional u Oficial se niegue a proporcionarlo, se requerirá el original y se anotará esta circunstancia en el acta de supervisión.

El acta de supervisión deberá ir firmada por los que en ella intervinieron previa revisión y cotejo de la misma.

En caso de existir desacato del Jefe de Oficina Regional u Oficial o que haya incurrido en errores de fondo, o que los errores de forma se repitan constantemente, el Director General aplicará discrecionalmente sanciones pertinentes, que podrán consistir en apercibimiento, amonestación, suspensión hasta por treinta días o destitución.

### 3.10 SANCIONES Y RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL REGISTRO CIVIL.

Los servidores públicos del Registro Civil, serán responsables de las fallas u omisiones que cometan en el servicio de sus funciones, haciéndose acreedores a las sanciones previstas por este Reglamento, sin perjuicio de las que establezcan otros ordenamientos. El Director General en el ámbito de sus facultades, será quien determine las sanciones aplicables a los titulares de las Oficialías que incurran en alguna falta u omisión en el desempeño de sus funciones, establecidas en las leyes aplicables.

Son sanciones aplicables:

Apercibimiento.

Amonestación.

Suspensión del cargo hasta por treinta días.

Destitución.

El Director General con independencia de la aplicación de las sanciones indicadas en el artículo anterior, podrá ante la contraloría que responda, las denuncias por faltas u omisiones en que hayan incurrido los servidores públicos del Registro Civil en el desempeño de sus funciones.

Los empleados administrativos de una Oficina Regional u Oficialía que incurran en cualquier falta u omisión o no cumplan en tiempo y forma las obligaciones de su respectiva responsabilidad, serán denunciados ante la Contraloría Interna del Municipio correspondiente por el Jefe de Oficina Regional u Oficial según corresponda.

## CONCLUSIONES

De lo anterior podemos concluir lo siguiente:

El oficial del Registro Civil y el personal que labora en las Oficialías, dependen operativamente del Gobierno del Estado; no así económicamente, en cuyo caso corresponde al Gobierno Municipal.

El Director de la Dirección General del Registro Civil así como sus colaboradores y los Oficiales de las trece Oficinas regionales tienen un periodo de función en el cargo equivalente al periodo de funciones del Ejecutivo Estatal.

Las Actas forzosamente se tienen que levantar a máquina o por algún medio electrónico, evitando en consecuencia que sean ilegibles o que no se entienda su redacción.

Al levantarse las Actas en los formatos proporcionados directamente por la Dirección General del Registro Civil permite que estas contengan los requisitos que fija la Ley.

Se cumple también con la obligación de informar al INEGI sobre nacidos vivos, matrimonios, defunciones, muertes fetales y divorcios.

En los casos de destrucción, pérdida o extravío, falta de hojas donde se encontraba el Acta, etc. Existen más ejemplares donde se puede obtener la copia.

El interesado cuenta, desde luego, con uno de los ejemplares del Acta.

Las Actas solo deberán contener las anotaciones que fija la Ley, y solo podrán asentarse en las formas que, al efecto, proporcione la Dirección General del Registro Civil.

## **IV.- PROYECCION A FUTURO DE LA INSTITUCION.**

### **4.1 ACTUALIZACION DEL MARCO JURIDICO.**

El jueves 23 de octubre de 2003 se publicó el nuevo Reglamento del Registro Civil este nuevo instrumento jurídico, deroga el reglamento del 27 de julio de 1996 en respuesta a los cambios que se han dado en la sociedad, que presenta la nueva estructura orgánica de la dirección. En ese tenor en el mes de julio del año 2002, se aprobó en la Legislatura Local, la iniciativa presentada para reformar el Código Civil, para dar un paso adelante en el tratamiento de la realidad concreta y material, para profundizar en la realidad formal, y en la situación que guarda la legislación vigente con respecto a los elementos conceptuales del universo que pretende normarse.

El Registro Civil es la institución de orden público e interés social que da juricidad a los actos relativos al nacimiento, reconocimiento de hijos, adopción, tutela, matrimonio, divorcio, fallecimiento de los mexicanos y las ejecutorias que declaren la ausencia presunción de muerte, la pérdida de la capacidad legal para administrar leyes y los demás actos o hechos que determinen otras disposiciones legales.

La Institución del Registro Civil es una de las estructuras orgánicas del poder Ejecutivo del Estado que por su naturaleza está en inmediata relación con los habitantes de la entidad durante el transcurso de su vida física y jurídica.

El Código Civil es el ordenamiento que contempla la normatividad que rige al Registro Civil, por lo que ésta institución debe reformar su reglamento interno con la finalidad de adecuarlo a la iniciativa que entro en vigor el 22 de junio del año 2002, cuyo objeto esencial

es proteger la certeza jurídica y el orden legal al inscribir los hechos y actos del estado civil de las personas, que se refleja en las constancias relativas, siendo los únicos instrumentos que comprueban el estado civil de las personas. Por su parte, el Libro Tercero del Código Civil, elimina la normatividad no sustantiva para ser trasladada al Reglamento del Registro Civil, de acuerdo a una correcta técnica legislativa. Que con el fin de establecer los medios para generar la certeza jurídica que el acta de nacimiento tiene que otorgar a todos los mexiquenses en una acción conjunta, la Secretaría General de Gobierno a través de la Dirección General del Registro Civil y la Secretaría General de Salud, por conducto de la Coordinación de Salud, establecen la creación y operación del certificado único de nacimiento para ser el medio idóneo y único para extender la constancia relativa a éste hecho de manera uniforme y con mayores medidas de control para ser proporcionado a todos los recién nacidos, dando así mayor certeza jurídica y protección a los menores que nazcan en el territorio del Estado de México y cuya presentación será obligatoria para llevar a cabo el registro de nacimiento en las actas del Registro Civil; así mismo, el nuevo reglamento del Registro Civil consolida los mecanismos para llevar a cabo registros y procesos administrativos.

#### 4.2 PAGO DE DERECHOS POR SERVICIOS PRESTADOS POR LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO CIVIL.

Por los Servicios Prestados por la Dirección General del Registro Civil, se pagarán de acuerdo al artículo noventa fracciones primera, segunda, tercera, cuarta y quinta de lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios.

### 4.3 DESCONCENTRACION DE LA FUNCIÓN REGISTRAL.

Desconcentrar la función registral civil, es una actividad prioritaria que se lleva a cabo con el fin de acercar el servicio registral civil a todos aquellos lugares que por su accidentada y lejana ubicación son de difícil acceso, contribuyendo de esta manera a eficientar la labor pública y evitar el detrimento de la economía y tiempo del usuario.

El 30 de junio de 1995 se inauguró la Oficina Regional número once con sede en Ecatepec, ésta oficina presta el servicio a trece Oficialías correspondientes a los municipios de Coacalco, Ecatepec y Tultitlan beneficiando a los pobladores de esos municipios.

De septiembre de 1993 a junio de 1997 se crearon treinta y tres Oficialías haciendo un total de doscientas treinta y cuatro distribuidas en el Estado de México además de que en veintiocho centros hospitalarios, se brinda el servicio registral civil para nacimientos oportunos.

En la actualidad se tiene un total de trece Oficinas Regionales y 248 Oficialías, que brindan el servicio a todos los municipios del Estado de México, estas Oficinas Regionales se encuentran en:

- 1.- Netzahualcoyotl.
- 2.- Cuautitlán Izcalli.
- 3.- Toluca.
- 4.- Temascaltepec.
- 5.- Atlacomulco.
- 6.- Amecameca.
- 7.- Iztapan de la Sal.

8.- Tenango del Valle.

9.- Ixtlahuaca.

10.- Zumpango.

11.- Ecatepec.

12.- Otumba.

13.- Lerma.

#### 4.5 SUPERVISION FISICA Y TECNICA A LAS OFICIALIAS

Este tema se trató con anterioridad y en ese momento se vio como funciona de acuerdo al reglamento del registro civil como operan las supervisiones físicas y quien las realiza sin embargo debemos destacar que gracias a las supervisiones técnicas y físicas que realiza tanto el titular de la Dirección General del Registro Civil, los Supervisores de la dirección y de la Subsecretaría "B" de Gobierno, se vigila y evalúa la adecuada instalación de las oficialías y el correcto asentamiento de las actas.

Desde el comienzo de la actual administración, la Directora General del Registro Civil de la Entidad a visitado personalmente hasta por cuatro veces todas las Oficialías, teniendo la ocasión de intercambiar opiniones con los presidentes municipales y encontrar soluciones en beneficio de la población mexiquense, así como de estimular a los Oficiales a través del contacto permanente y cercano de la Dirección.

#### 4.6 INFORMES ESTADISTICOS MENSUALES.

El movimiento registral civil es el reflejo de la población que tiene interés de regularizar su estado civil y lograr su integración familiar. En el informe mensual que es entregado a la

Dirección de acuerdo al artículo catorce fracción sexta del Reglamento del Registro Civil es entregado con puntualidad a las siguientes dependencias: Registro Nacional de Población, Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática, Instituto Federal Electoral, Consejo Estatal de Población, Instituto de Salud del Estado de México, Instituto de Información e Investigación Geográfica Estadística y Catastral del Estado de México y Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México; siendo esta información de gran utilidad para la toma de decisiones de cada una de las dependencias antes mencionadas.

#### 4.7 PROTECCION Y ACTUALIZACION DE LOS ARCHIVOS DEL REGISTRO CIVIL.

La encuadernación es una intensa campaña interna que la institución ha desarrollado como medio para cumplir la meta de abatir el rezago existente y facilitar el manejo de las actas, al mismo tiempo que representa seguridad para el usuario de que su acta se encuentra debidamente integrada en un libro.

Por su parte el proceso de microfilmación ha permitido fotografía las actas del estado civil, mismas que se guardan en rollos de película que tienen la capacidad de almacenar de dos mil quinientas a cinco mil actas cada uno. Estos rollos se introducen posteriormente en un lector, que hará la lectura de todas las actas, para localizar la que interesa en el momento de la búsqueda.

Las anotaciones son de aspecto importante que permite dentro del Estado de México dar seguridad jurídica a la persona, entendiéndose por esta, como el asiento breve que se inserta

en las actas y que tiene por objeto dejar constancia de la correlación entre ellas, de la modificación del estado civil a que se refieren, de la rectificación de algunos de sus datos, de la corrección de algún vicio o defecto que contengan, así como de cualquier otra circunstancia especial relacionada con el acto o hecho que consignent.

#### 4.8 PARTICIPACIÓN DEL REGISTRO CIVIL CON OTRAS DEPENDENCIAS.

El registro civil como parte de un gran equipo institucional, participa y se coordina con diferentes organismos municipales, estatales y federales: como fuente de datos estadísticos; como coadyuvante en la difusión de programas; como instancia; como participante en exposiciones y como expositor de ponencias en seminarios.

Con los honorables ayuntamientos, el registro civil se ve apoyado para realizar campañas de regularización del estado civil e integración familiar a través de la exención de los derechos generados por las actas.

El movimiento registral civil, es enviado mensualmente con oportunidad a siete dependencias a quienes sirve como base para la toma de decisiones y son: RENAPO, INEGI, IFE, ISEM, IGCEM, COESPO y DIF. Además de las siguientes: INI, CEE, PROBOSQUE, UAEM, PROTECCION CIVIL, SEPOMEX, PGJEM, COORDINACION GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL, INSEN.

##### 4.8.1 RENAPO.

Registro Nacional de Población e Identificación Personal, dependiente de la Secretaría de Gobernación, al cual se turnan copias de todas las actas levantadas en el Estado, de los siete actos. Esta coordinación de RENAPO con el Registro Civil del Estado de México se estableció mediante acuerdo de colaboración, firmado el 30 de diciembre de 1981.

En el año de 1995 se celebró la reunión de presentación del Sistema de Apoyo a la Automatización del Registro Civil (SAAREC), a la que acudieron representantes de dieciséis entidades federativas, con el fin de aportar propuestas para la culminación del Sistema Automatizado del Registro Nacional de Población. Cabe hacer mención que en dicha reunión, se hizo un reconocimiento al trabajo desempeñado por el Estado de México en materia de automatización,

El 20 y 21 de junio de 1996, en la ciudad de México, se realizó el Primer Seminario Nacional de Análisis del Registro Civil y su relación con el Registro Nacional de Población en el que la institución participó con las siguientes ponencias: “La necesidad de una cultura informática en la automatización de los archivos del registro Civil”; “Diversidad de conceptos en los códigos civiles y reglamentos de las entidades federativas”; “Deficiencia en la supervisión y el control en las oficinas del Registro Civil”; “Insuficiencias en la formación y en la capacitación del personal del Registro Civil”; y “La importancia de las estadísticas de los actos del registro Civil”.

Por otra parte, el 28 de diciembre de 1996 el entonces Secretario General de Gobierno, licenciado Hector Ximénez González firmó el Acuerdo de colaboración para establecer el Sistema Nacional para la Solicitud, Trámite y Obtención de Copias Certificadas de Actas del

Registro Civil, que firmaron todas las entidades federativas entre sí y con la Secretaría de Gobernación.

El Registro Civil del Estado de México, como parte integrante de la Zona III Centro del Comité Permanente de Funcionarios del Registro Civil de RENAPO, ha asistido a las diferentes reuniones nacionales, con sede en: la ciudad de México y puerto de Veracruz, así como las reuniones regionales en las que se tratan diversos asuntos propios del Registro Civil así como evaluaciones de los resultados del programa nacional de copias certificadas, y que se han celebrado en las ciudades de México, Querétaro, Puebla y en la propia entidad.

El 11 de junio de 1997 se asistió a la ciudad de México, a una reunión regional con autoridades de RENAPO, para programar el Seminario que con motivo del CXXXVIII Aniversario de la Instauración del registro Civil en México, se realizará en la ciudad de Veracruz, marco que servirá para que las 31 entidades federativas y el Distrito Federal firmen el Acuerdo de Coordinación para la Modernización de Ciudadanos y la expedición de la Cédula de Identidad Ciudadana.

Las obligaciones de los oficiales del Registro Civil, nos referimos a las que le impone a éstos la Ley General de Población, consistentes en no celebrar ningún acto en que intervenga algún extranjero, sin la comprobación previa, por parte de éstos, de su legal estancia en el país, excepto los registros de nacimiento en tiempo y de defunción, en los términos que establezca el Reglamento de esta ley. Tratándose de matrimonios de extranjeros con mexicanos, deberán exigir además la autorización de la Secretaría de Gobernación.

En todos los casos deberán asentarse las comprobaciones a que se refiere este artículo y darse aviso a la Secretaría de Gobernación del acto celebrado.

Por otra parte, de conformidad con lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 72 de la citada Ley General de Población, se obliga a los oficiales del Registro Civil a que comuniquen a las Secretaría de Gobernación de los cambios del estado civil de los extranjeros dentro de los cinco días siguientes a la fecha en que quede firme el acto.

Cuando el oficial del Registro Civil no cumple con lo prevenido en los artículos 68 y 72 segunda parte de la Ley General de Población, se debe aplicar la sanción prevista en el artículo 114, el cual preceptúa: “Las autoridades federales, estatales o municipales que incurran en violaciones a la presente ley o las disposiciones que la reglamenten, que no constituyan delitos, serán sancionadas con multa de hasta cinco mil pesos y destitución en caso de reincidencia”.

En cuanto a las sanciones previstas en la multicitada ley, se estará a lo dispuesto en el artículo 2º. Transitorio del Derechos del Decreto que se reforma y adiciona la ley General de Población, publicado en el Diario Oficial de las Federación el día 17 de julio de 1990; Las sanciones administrativas a que esta ley se refiere se impondrán por las unidades administrativas que señalan en el Reglamento interior de la Secretaría de Gobernación.

La sanción administrativa admite el recurso de revisión, el cual deberá interponerse por la parte interesada o por su representante legalmente acreditado, dentro de los quince días siguientes al de la fecha de notificación de la resolución impugnada.

Por otra parte, toda sanción administrativa que no sea recurrida en el plazo antes señalado, se tendrá por consentida.

La misma Ley General de Población, en su artículo 64, dispone que los oficiales del Registro Civil que den trámite a un divorcio de extranjeros en sus respectivas oficialías, exijan a éstos que acompañen una certificación expedida por la Secretaría de Gobernación de su legal residencia en el país y de que sus condiciones y calidad migratoria les permiten realizar tal acto. Lo mismo se exige a la autoridad judicial que de trámite a un divorcio o nulidad de matrimonios extranjeros.

Por su parte, el artículo 139 dispone que a los oficiales del Registro Civil que contravengan lo dispuesto en el artículo 69 de la multicitada ley, es decir, den trámite al divorcio de los extranjeros sin que se acompañe la certificación expedida por la Secretaría de Gobernación de su legal residencia en el país y de sus condiciones y calidad migratoria les permiten realizar tal acto, se les impondrá la destitución de empleo y prisión hasta de seis meses o multa hasta de diez mil pesos ambas, a juicio del juez, quedando desde luego separado de sus funciones al dictarse el auto de sujeción a proceso.

Así mismo, el artículo 130 del Reglamento de la Ley General de Población expresa: “Los actos que se efectúen en contravención a los artículos 66 y 69 de la ley y las disposiciones de este ordenamiento que los reglamentan, estarán sujetos a las sanciones previstas en las leyes aplicables”.

La declaración de nulidad, en caso, será hecha por los tribunales federales a solicitud del Ministerio Público Federal, previa petición de la Secretaría.

En razón de que la institución del Registro Civil guarda una estrecha relación con la Secretaría de Gobernación, específicamente con la Dirección General del Registro Nacional

de Población e Identificación Personal (RENAPO), a continuación listamos los diversos acuerdos que establecen la relación.

Acuerdo de coordinación para establecer el Programa de Colaboración entre el Registro Nacional de Población y el Registro Civil del Estado de México publicado en el Diario Oficial de la Federación el miércoles 4 de noviembre de 1981, con vigencia por tiempo indefinido.

Acuerdo para la adopción y uso por la Administración Pública Federal de la Clave Única de Registro de Población, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el miércoles 23 de octubre de 1996, en vigor al día siguiente de su publicación.

Acuerdos de colaboración para establecer el Sistema Nacional para la solicitud, trámite y obtención de Copias Certificadas de Actas del Registro Civil, que celebran los gobiernos de las entidades federativas de la República Mexicana, entre sí, y la Secretaría de Gobernación, suscrito en la Ciudad de México. Distrito Federal, el día 28 de diciembre de 1996.

Convenio general de colaboración que celebran la Secretaría de Gobernación a través de la Subsecretaría de Población y de Servicios Migratorios y el Servicio Postal Mexicano, con fecha 30 de enero de 1997, con sus Anexos Técnicos números uno y dos.

Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Programa para el establecimiento del Registro Nacional de Ciudadanos y la Cédula de Identidad Ciudadana.

Acuerdo de coordinación que celebran por una parte el gobierno federal, a través de la Secretaría de Gobernación y por la otra, el gobierno del estado Libre y Soberano con fecha 13 de enero de 1998.

Tríptico de la Subsecretaría de Población y de Servicios Migratorios y de la Dirección General de Registro Nacional de Población e Identidad Personal, dependientes de la Secretaría de Gobernación, referente a la Clave Única de Registro de Población (CURP).

#### 4.8.2 COESPO.

Consejo Estatal de Población, al cual se remiten cuadros estadísticos, que comprenden el movimiento registral mensual, con categorías como sexo, edad, nacionalidad, etc.

El Registro Civil como instancia consejera de esta institución, participa en las reuniones de la comisión de trabajo de desarrollo y dinámica poblacional y en la de Planificación Familiar. Así mismo en las oficinas del Registro Civil que ya se han referido.

En el año de 1995 se celebró el Foro sobre la situación de la mujer en el Estado de México, en el que el Registro Civil participó con las siguientes ponencias: “La igualdad del hombre y la mujer”; “Equidad en la vida doméstica”; “La mujer y tipos familiares”; “Incorporar en forma integral las capacidades de la mujer a la sociedad” y “Mujer y familia”.

Los días 10 y 11 de septiembre de 1996, la institución asistió al Foro Mujer y Realidades, Perspectiva de la mujer mexiquense hacia el siglo XXI, que tuvo lugar en el municipio de Acambay.

Con motivo del Día Mundial de la Población, celebrado el 11 de julio del presente año, se lleva a cabo la Semana de Población, en donde el Registro Civil como instancia Consejera, asistió al Foro de Derechos Humanos, en el que se trató el tema “Salud Reproductiva”, en ese mismo marco el Secretario General de Gobierno inauguró el 9 de julio, la ExpoCOESPO en la Plaza González Arratia de la ciudad de Toluca. En esta exposición, la dependencia participó con la instalación de un stand en el que se presentaron las principales actividades de la función registral civil en beneficio de la población, posteriormente, el día 11 se impartieron pláticas prematrimoniales en toda la entidad y en una labor de difusión al público usuario de los municipios de Texcoco, Nezahualcóyotl, Cuautitlán, Cuautitlán Izcalli, Tlalnepantla, Naucalpan, Amecameca, Chalco y Valle de Chalco Solidaridad, se les informó que el ISSSTE presta el servicio de planificación familiar en forma gratuita para toda la población sea o no derochohabiente.

#### 4.8.3 INEGI.

Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, al cual se proporciona una copia de las actas de nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción.

Dejamos asentada en el capítulo VIII la obligación que hay de rendir información que tienen los gobiernos de los estados y otras autoridades, en la esfera de sus respectivas competencias, en el cumplimiento de las referida ley, así como coadyuvar a la consecución de los objetivos propuestos para su cumplimiento.

Los mencionados informes se refieren a estadísticas vitales, que comprenden nacimientos, matrimonios, divorcios, defunciones generales y muerte fetal.

Los informes se deberán rendir al Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.

La referida información deberá vaciarse a los formatos que proporcione el Instituto. Ahora bien, por suministrar datos falsos, incompletos e incongruentes y negarse a proporcionar los informes o a exhibir documentos cuando deban hacerlo se les aplicarán sanciones administrativas, que consistirán en multa desde uno hasta setecientos cincuenta veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de la infracción.

En la imposición de estas sanciones, la Secretaría tomará en cuenta la importancia de la infracción, las condiciones del infractor y la conveniencia de evitar prácticas tendientes a contravenir las disposiciones de la mencionada ley.

La aplicación de las sanciones a que se refiere este artículo que corresponde al numeral 51 de la ley se hará con independencia de las de orden penal que llegaren a determinar las autoridades competentes y de que se constituyan y exijan las responsabilidades de carácter civil en que hubiere incurrido el infractor.

En caso de reincidencia de los infractores o cuando no proporcionen la información requerida después de haber sido apercibidos de cumplir las disposiciones violadas dentro del plazo que al efecto se les señale, se harán del conocimiento de las autoridades competentes las circunstancias en que se rehusaren a prestar el servicio de interés público a que la ley les

obligue, o se desobedeciera el mandato legítimo de autoridad, a fin de que, en su caso, se proceda conforme a las disposiciones aplicables de la legislación penal.

Tratándose de funcionarios o empleados de las dependencias y entidades, de los poderes y de los gobiernos estatales y municipales que reincidan en la comisión de infracciones, serán sancionados con su destitución,

En contra de las resoluciones que dicte la Secretaría, el interesado podrá interponer ante ésta el recurso de revocación dentro del término de quince días contados a partir del día siguiente al de la notificación.

Dicho recurso se sujetará al procedimiento siguiente:

I.- Se interpondrá mediante escrito que deberá expresar los agravios que el recurrente estime, la causa de la resolución, acompañado copia de ésta y constancia de notificación, así como las pruebas que se propongan rendir, las cuales deberán relacionarse con cada uno de los agravios.

II.- No se admitirá la prueba confesional de las autoridades.

III.- La Secretaría acordará sobre la admisión del recurso y de las pruebas ofrecidas, desechando las que no fueron apropiadas para desvirtuar el contenido de la resolución.

Las pruebas admitidas se desahogarán en un término de treinta días, el que a solicitud del recurrente podrá ampliarse una sola vez por diez días más.

IV.- La Secretaría queda facultada para allegarse todo tipo de pruebas, sin más limitaciones que las de que estén aceptadas por la ley y tengan relación con la materia del recurso,

V.- Concluido el periodo probatorio, la Secretaría emitirá resolución en un término de treinta días.

#### 3.8.4 INI.

Instituto Nacional Indigenista, con quien se firmó Convenio de Colaboración para el Acercamiento de los servicios del Registro Civil para la Población Indígena; al respecto, se asistió al Centro Ceremonial Otomí, en ocasión de la celebración del encuentro con pueblos Indígenas, presidió por el Presidente de la República.

El 5 de julio se realizó una reunión de trabajo de la Dirección del Registro Civil y el Consejo Estatal para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas (CEDIPIEM), presidida por el Secretario General de Gobierno y los Jefes supremos de las comunidades Mixe, Matlazinca, Tlahuica, Mazahua, Otomí y Nahuatl. Dicha reunión, se celebró con la finalidad de concentrar esfuerzos de una y otra dependencia para erradicar los rezagos que en materia registral civil enfrentan las comunidades indígenas del Estado de México.

#### 4.8.5 CEE.

Comisión Estatal Electoral, a la que se le informa sobre las defunciones registradas de personas mayores de edad, situación que se realiza tres veces al mes, con finalidad de contar con un padrón electoral confiable.

#### 4.8.6 ISEM.

Instituto de Salud del Estado de México, al cual se le informa de las defunciones ocurridas en la entidad, así como sus causas, con el fin de contar con un control sobre las enfermedades infectocontagiosas.

El ISEM es la dependencia que se encarga de expedir las órdenes de traslado de cadáveres de seres humanos de un municipio a otro o de una entidad federativa a otra, además de ser uno de los organismos que pueden autorizar las exhumaciones.

Con motivo del Día Internacional de la Mujer, el 8 de marzo se realizó el foro conmemorativo de ISEM, en donde el Registro Civil participó con la ponencia denominada “Igualdad Jurídica del Hombre y la Mujer”.

Indicamos en páginas anteriores, que las personas que van a contraer matrimonio, deberán acompañar a la solicitud de matrimonio, entre otros documentos, un certificado suscrito por un médico titulado que asegure, bajo protesta de decir verdad, que los pretendientes no padecen enfermedad alguna crónica e incurable, que sea además contagiosa y hereditaria.

Comentamos que el artículo 390 de la ley General de Salud, dispone que dicho certificado será requerido por el oficial del Registro Civil a quienes pretendan contraer matrimonio, con las excepciones que establezcan las disposiciones generales aplicables.

Ahora bien, el artículo 392 de la ley en comento dispone que los certificados se extenderán en los modelos aprobados por la Secretaría de Salud y de conformidad con las normas técnicas que la misma emita.

Las autoridades judiciales o administrativas sólo admitirán como válidos los certificados que se ajusten a lo dispuesto en el párrafo anterior si no se cumple con lo estatuido en el artículo transcrito, su violación se castigará con multa equivalente hasta veinte veces el salario

mínimo general diario vigente en la zona económica de que se trata (artículo 419 de la Ley General de Salud).

En cuanto a la inhumación o incineración de cadáveres artículo 338 de la Ley General de Salud, se indica que sólo podrá realizarse con la autorización del encargado u juez del Registro Civil que corresponda, quien se asegurará del fallecimiento y sus causas, y exigirá la presentación del certificado de defunción.

Si no se cumple con los anterior, se sancionará con multa equivalente de cincuenta a quinientas veces el salario mínimo general vigente en la zona económica de que se trate (artículo 421 de la Ley General de Salud).

Finalmente, el artículo 423, se contempla que en caso de reincidencia se duplicará el monto de la multa que corresponda, entendiéndose por reincidencia que el infractor cometa la misma violación a las disposiciones de la Ley General de Salud o sus reglamentos dos o más veces dentro del periodo de un año, contando a partir de la fecha en que se hubiera notificado la sanción inmediata anterior.

#### 4.8.7 DIFEM.

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, con el que a través del apoyo constante y decidido de su titular, se trabaja para lograr la regularización del estado civil de los ciudadanos, así como propiciar la integración familiar, al respecto, cabe hacer mención que en septiembre, se firmó Convenio de Coordinación Interinstitucional, con el objeto de promover campañas del Registro Civil a través de los sistemas municipales

DIF y con los procuradores de la defensa del menor y la familia, brindando de esta forma una mayor seguridad jurídica a las personas y en especial a los menores albergues.

#### 4.8.8 PROBOSQUE.

Dirección General de Protectora de Bosques, organismo que dota de árboles a todas las oficinas del Registro Civil para que éstos sean obsequiados para su siembra a los que acuden para realizar algún registro, esto es durante las cuatro semanas ecológicas que se realizan en el año, contribuyendo al mejoramiento del medio ambiente, en un cabal cumplimiento al convenio firmado en enero.

#### 4.8.9 UAEM.

Universidad Autónoma del Estado de México, con quien el Registro Civil firmó el 30 de mayo de 1994 el Convenio de Colaboración para el Desarrollo de un Programa Especial de Profesionalización y Titulación de los Servidores Públicos adscritos a la Dirección del Registro Civil el cual a la fecha se aprovecha para profesionalizar al personal de la institución.

#### 4.8.10 DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL.

Dependencia con la que dentro del marco del Programa Estatal de Protección Civil, el Secretario General de Gobierno, presidió el inicio del plan de concientización y educación sobre protección civil; desde esta fecha el Registro Civil se encarga de entregar y difundir la

denominada Cartilla de Protección Civil, en la que se vierte la información necesaria para desarrollar conductas de prevención y capacidad de actuación frente a riesgos.

#### 4.8.11 SEPOMEX.

Servicio Postal Mexicano, con el se signó Convenio de Colaboración para establecer de manera conjunta, el Sistema para la Solicitud, Trámite y Obtención de Copias Certificadas de Actas del Registro Civil, utilizando para ello la red postal, para que en forma oportuna y segura, se entreguen los documentos que sean solicitados, evitando la pérdida de tiempo y con un costo muy económico para el usuario.

#### 4.8.12 IGECEM.

Instituto de Información, Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del estado de México, al cual se remite información sobre: nacimientos (desglosados en oportunos y extemporáneos), matrimonios (divididos en menores y mayores de dieciocho años); divorcios administrativos y judiciales y defunciones (de menores de un año, de uno a cinco años, de cinco a menores de diecisiete años y mayores de dieciocho años).

#### 4.8.13 PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO.

Dependencia con la que se mantiene una importante relación, dándole vista cuando se trata de algún caso de muerte violenta y cuando se sirve ordenar la exhumación de cadáveres de seres humanos involucrados con algún acto delictuoso. Esta dependencia también ha colaborado en la capacitación de los oficiales, habiendo elaborado para tal efecto, el catálogo de muertes violentas que ha sido de gran utilidad.

#### 4.8.14 COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL.

A quien se debe el invaluable apoyo en la promoción y difusión de los servicios que presta la institución, incluidas las guardias de oficiales que mensualmente están para atender el público usuario en casos de defunción.

#### 4.8.15 INSEN.

Instituto Nacional de la Senectud, con quien por primera vez en este año, se inició la campaña para la tercera edad, con la que se busca la regularización del estado civil de personas mayores de sesenta años, que gracias a esta regularización se encuentran en posibilidad de obtener la credencial del instituto con la que gozarán de diferentes beneficios.

#### 4.8.16 OTRAS PARTICIPACIONES.

El 13 de mayo del presente año se celebró la X Reunión de Informática de la Administración Pública Estatal, en el municipio de Valle de Bravo, en la que el Registro Civil participó con las siguientes ponencias: “Proyecto de modernización institucional del Registro Civil, un

afán permanente” e “Ingreso, herramienta de desarrollo, compartiendo la experiencia en la propia dependencia”.

Finalmente el 21 y 23 del referido mes, se celebró el Tercer Encuentro Nacional de Desarrollo, Administración y Calidad, por un Mejor Servicio a la Sociedad, en que el Registro Civil participó con un stand alusivo al sistema automatizado “ciudadano” y a los programas que realiza en beneficio de la población.

#### 4.9 RELACION QUE TIENE EL REGISTRO CIVIL CON LA LEY DEL SERVICIO MILITAR Y SU REGLAMENTO.

Los oficiales del Registro Civil que no cumplen con la obligación impuesta en la Ley del Servicio Militar y su Reglamento, consistente en exigir a los interesados, para los trámites de los asuntos de su competencia, la cartilla de identidad, y la de consignar, ante la autoridad correspondiente a las personas que no presenten la cartilla o que con ella no comprueben el cumplimiento de las obligaciones militares, obligaciones éstas que ya fueron comentadas, serán sancionados de conformidad con lo estatuido en el artículo 219 del Reglamento de la Ley del Servicio Militar, con multa de diez a cien pesos y, en su caso, arresto por quince días.

#### 4.10 AUTOMATIZACIÓN.

La prestación de los servicios públicos representa una gran responsabilidad y esfuerzo. La lentitud de respuesta y la centralización de funciones y la discontinuidad en los programas

de la institución, son de los principales problemas cotidianos a los que se enfrenta la ciudadanía.

La Dirección General del Registro Civil del Estado de México, inicia en 1993 el proyecto de automatización; programa que comprende la captura de la información de las actas del estado civil, cuyo universo por capturar es de 23 millones de actas aproximadamente. A la fecha se tiene un avance en la captura, de 500 mil actas que van de los años de 1982 a 1991 de 15 municipios de la Entidad, que son: Almoloya de Juárez, Toluca, Metepec, Zinacantepec, Lerma, Huixquilucan, Villa Victoria, Villa de Allende, Texcoco, Tenango del Valle, Calimaya, Capulhuac, Tianguistenco, Jalatlaco y Ocoyoacac.

El 18 de agosto de 1995 se inauguró la Unidad de Procesamiento de Datos de la Oficina Regional VIII, con sede en Tenango del Valle. Ese mismo año en Texcoco se instaló el equipo de cómputo en la oficialía 01 del mismo municipio, actividad que permite que el día de hoy se hagan búsquedas basadas en la captura realizada por el oficial y las propias secretarías de la oficialía.

En 1996, el Gobierno del Estado de México, asignó para el sistema automatizado del Registro Civil, 6 millones de pesos, cantidad destinada para equipar con sistemas de cómputo, a las once oficinas regionales, iniciando de esta forma la llamada desconcentración informática, como acción que es parte del Programa General de Simplificación Administrativa de la Administración Pública Estatal.

Así mismo, el 30 de mayo de 1996, el Subsecretario "B" de Gobierno, presenció la presentación del servicio de emisión de copias certificadas del sistema "Ciudadano" de la

Dirección General del Registro Civil, entregando al usuario en propia mano la primera copia certificada correspondiente al municipio de Villa Victoria.

Como parte de este sistema y en apoyo a las oficinas se emitieron y entregaron 6 índices municipales, que comprenden los registros de nacimiento inscritos entre el año de 1982 y 1991, de: Almoloya de Juárez, Calimaya, Capulhuac, Tenango del Valle, Tianguistenco y Toluca, con las cuales se agiliza la búsqueda de actas para la emisión de copias certificadas y constancias de no registro.

Con estas acciones, el registro Civil ha logrado importantes avances ya que:  
Se incrementa la seguridad jurídica mediante el resguardo de la información.

Tiene el conocimiento concreto del estado civil de una persona.

Cuenta con la información disponible para agilizar la toma de decisiones de la Dirección General del Registro Civil, así como los organismos relacionados con la actividad registral.

Emite copias certificadas en el menor tiempo posible.

Realiza búsquedas confiables y rápidas. Actualmente se cuentan con 248 Oficinas, de las cuales, 105 de ellas cuentan con equipo de cómputo. De estas solo 84 cuentan con el Sistema de Captura de Índices (SICI). En este sentido, la información que se ha capturado varía mucho, por que así como hay Oficinas que ya han terminado de capturar los 7 Actos correspondientes al estado Civil de las personas desde septiembre de 1930 a la fecha actual septiembre de 2004. Sin embargo, existen Oficinas que están muy rezagadas en la captura

de estos datos, por tal situación la información es muy variada. A la fecha se tiene una base de datos de 4,507,304 registros.

Para el presente año las trece oficinas regionales contarán con su propia Unidad de Procesamiento de Datos, para empezar a capturar y estar en posibilidad de emitir copias certificadas búsquedas en menor tiempo.

## CONCLUSIONES

De lo anterior podemos concluir:

Que debido a la actualización del Marco Jurídico que se llevó a cabo con la Publicación del Reglamento del Registro Civil de fecha de 23 de Octubre de 2003, dota de los elementos jurídicos necesarios a la Institución para que ésta se pueda proyectar hacia el futuro con eficiencia para brindar el servicio propio de la Institución a los usuarios.

Que el pago de los derechos por servicios prestados por la institución, están establecidos en el Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Que la Institución a través de la Dirección General de ésta, en un esfuerzo por desconcentrar la función registral, ha creado nuevas oficinas regionales derivándose a su vez este esfuerzo en la creación de nuevas Oficialías en el Registro Civil

Que la Dirección General del Registro Civil supervisa de manera adecuada hasta por 4 veces todas las Oficialías, teniendo la ocasión de intercambiar opiniones y tender puentes con los Presidentes Municipales.

Que a través de los informes Estadísticos Mensuales se tienen informados de acuerdo a lo que establece la Ley, a los organismos e Institutos que se relacionan con la Institución.

Que los libros se protegen de manera adecuada y se conservan de igual forma.

Que la Institución por su propia naturaleza tiene razón con otras dependencias.

Y que :

La institución cuenta con un sistema “Automatizado”, el cual no se ha completado a la fecha; por lo que no puede prestar un servicio eficiente a los usuarios.

## OPINION PERSONAL

Desde MI punto de vista, la Institución del Registro Civil del Estado de México no se ha quedado a la saga en cuanto a las Actualizaciones de su Marco Jurídico y en cuanto al interés de proporcionar un mejor servicio a los usuarios, y en este caso, gobernados del Estado de México. Toda vez que a través de la Secretaría de Gobierno y del Director General del Registro Civil se han hecho esfuerzos para que la Institución se modernice y con esto haga eficiente su servicio. Sin embargo estos esfuerzos además de que cuentan con escasos recursos materiales y a su vez Jurídicos; no pueden materializar la eficiencia de la Institución debido a que el Gobierno Estatal solo puede hacerse cargo operativamente de la Dirección General del Registro Civil, así como de las Oficinas Regionales, de las cuales tiene jurisdicción por ley. No así de las Oficialías Municipales, ya que estas dependen del Gobierno Municipal y en muchas ocasiones por responder a intereses políticos propios del Gobierno Municipal, no coordinan esfuerzos materiales ni económicos con el Gobierno Estatal. Por otro lado, en cuanto a la continuidad de los programas que se inician en un Periodo de Gobierno del Ejecutivo Estatal, pierden continuidad al término del periodo constitucional del Gobernador del Estado; ya que al efectuarse el cambio en la Administración del Ejecutivo Estatal, esto en cuanto al Gobernador y sus funcionarios, hablando exclusivamente en lo referente a la Institución del Registro Civil, ésta pierde la continuidad en sus programas por el cambio de los funcionarios de primer nivel de la institución. Por lo que a manera de propuesta opino que a través de la legislación local se determine que el funcionamiento del Registro Civil se legisle para que el Registro Civil sea controlado íntegramente desde las Oficialías Municipales y Oficinas Regionales directamente por la Dirección General del Registro Civil. Y que a su vez se instituya el servicio profesional de carrera para los funcionarios de la Institución, para que de ésta

manera la coordinación entre la Dirección General, Oficinas Regionales y Oficinas Municipales sea total. Amén de que sus funcionarios lleven a cabo los programas de Modernización de la Institución sin importar que el Periodo Constitucional del Gobernador llegue a su término.

## BIBLIOGRAFIA

Bonnecase, Julien, Elementos de Derecho Civil- Nociones Preliminarres, personas, familia, bienes, trad. José M. Cajica Jr., Editorial Cajica, Puebla, Puebla, 1945, Pp. 351 a 372.

Castan Tobeñas, José, Derecho Civil Español, Común y foral parte general, t. I, Sexta Edición., Instituto Editorial Reus, Madrid, 1943, Pp. 344 a 368.

Clemente de Diego, Felipe, Instituciones de Derecho Civil Español, Lección catorce, Librería General de Victoriano Suárez, 1941.

Compendio de Derecho Civil, (Introducción Personas y Familia), t. I, Porrúa, México, 1976, pp. 169 a 187.

De Pina, Rafael, Elementos de Derecho Civil Mexicano, (Introducción – personas- familia), vol. I, Séptima Edición, revisada y actualizada por Rafael de Pina Vara, Porrúa, México, 1975, Pp. 231 a 244.

Diccionario de Derecho Privado, t.II, (g-z), Editorial Labor, Barcelona, 1950, pp. 3324 a 3328.

Enciclopedia Practica de Derecho, Publicada bajo la dirección de Miguel Fenech, Vol. Segundo., Editorial Labor, Barcelona-Madris-Buenos Aires-Rio de Janeiro-México-Montevideo, 1952, Pp. 1256 a 1264.

Galindo Garfias, Ignacio, Derecho Civil, (parte general personas, familia), Primera Edición Porrúa, México, 1973, Pp. 377 a 393.

Luces Gil, Francisco, Derecho registral Civil, Bosch, Casa Editorial Barcelona, 1976.

Mateos Alarcon, Manuel, Estudios sobre el Código del Distrito Federal, t.I, Librería de J. Valdés Cueva, México, 1885, Pp. 51 a 74.

Molina, Cecilia, Practica Consular Mexicana, Primera Edición, Porrúa, México, 1970, Pp. 121 a 137.

Muñoz, Luis, Comentarios al Código Civil, t.I, Primera edición, Cárdenas Editor y Distribuidor, México, 1974, pp. 228 a 309.

Muñoz, Luis, Derecho Civil Mexicano (Introducción- parte general-derecho de familia), t.I, Primera edición, Ediciones Modelo, México, 1971, Pp. 313 a 338.

Peré Raluy, Ose, Derecho del Registro Civil, t.I y II, Aguilar, Madrid, 1962.

Planoil y Ripert, Tratado Practico de Derecho Civil Francés, t.I, Las Personas, Estado y Capacidad, Cultural, Habana, 1927, Pp. 178 a 268.

Ramírez Sánchez, Jacobo, Introducción al Estudio del Derecho y Nociones de Derecho Civil, Textos Universitarios, UNAM, México, 1967, pp. 177-197.

Rojina Villegas, Rafael, Derecho Civil Mexicano (Introducción y Personas), t. I, Porrúa, México, 1975, pp. 453 a 483.

Ruggeiro, Roberto de, Instituciones de Derecho Civil, (Introducción y Parte General Derecho de las Personas, Derechos Reales y Posesión), Traducción de la Cuarta Edición por Ramón Serrano Suñer y José Santacruz Teijeiro, t. I, Tercera Edición, Instituto Editorial Reus, Madrid, pp. 422 a 436.

Sánchez Márquez, Tirso, El Registro Civil, Primera edición, Talleres de EPIP, Puebla, Puebla, 1971.

Treviño García, Ricardo, Programa, Bibliografía y Dosificación del Curso de Derecho Civil I-Parte Primera- (Introducción, Personas y Derecho de Familia), Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey L., 1971, pp. 18 a 20.

## LEGISLACIÓN

Código Civil para el Estado de México

Código de Procedimientos Civiles para el Estado de México

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Constitución Política del Estado Libre y soberano de México

Ley de Información, Estadística y Geografía y su reglamento.

Ley de Nacionalidad y Naturalización

Ley del Servicio Militar y su Reglamento.

Ley electoral del Estado de México

Ley Federal de Organizaciones Políticas y Procesos Electorales.

Ley General de Población y su Reglamento.

Ley General de Salud.

Reglamento del Registro Civil. ( publicado el 27 de julio, 1996)

Reglamento del Registro Civil. ( Publicado el 23 de octubre, 2003).