



UNIVERSIDAD  
DON VASCO, A.C.

**UNIVERSIDAD DON VASCO, A. C.**  
INCORPORADA A LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
CLAVE 8727-09, ACUERDO No. 218/95



URUAPAN  
MICHOACÁN

## **ESCUELA DE DERECHO**

**“LA PROFESIÓN DE LICENCIADO EN DERECHO COMO  
REQUISITO INDISPENSABLE PARA SER OFICIAL DEL REGISTRO  
CIVIL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN”.**

# **T E S I S**

**QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:  
LICENCIADO EN DERECHO**

**P R E S E N T A :**  
**EDMUNDO NATHANIEL RUIZ HERRERA**

**ASESOR: LIC. JORGE GONZÁLEZ RIVERA**

**URUAPAN, MICHOACÁN.**

**OCTUBRE DEL 2008.**



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.

## **DEDICATORIA**

### **A dios**

Por darme la fuerza, la madurez y el valor para afrontar los obstáculos que se me presentaron a lo largo de ésta etapa de estudiante y continuar luchando sin cuartel por el difícil camino de la vida.

### **A mi gran familia**

Mi mamá María de la Luz Herrera Garnica y mi hermano Alberto ya que sin ellos no hubiese llegado a alcanzar la meta que hoy se me presenta y gracias a sus consejos, apoyo infinito y llamadas de atención no hubiese logrado la culminación de esta etapa tan importante de mi vida.

### **A mi escuela de Derecho**

Ya que en ella conocí al Lic. Federico Jiménez Tejero y profesores que me transmitieron sus conocimientos y me brindaron su amistad

### **A mi asesor**

El Lic. Jorge González Rivera por su conocimiento y orientación para la realización de esta trabajo



SUBDIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN  
ANEXO 13



### AUTORIZACIÓN PARA IMPRESIÓN DE TRABAJO ESCRITO

CIUDADANA  
DOCTORA MARGARITA VELÁZQUEZ GUTIÉRREZ,  
DIRECTORA GENERAL DE INCORPORACIÓN Y  
REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS,  
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO,  
P R E S E N T E:

Me permito informar a usted que el trabajo escrito:

**“LA PROFESIÓN DE LICENCIADO EN DERECHO COMO REQUISITO  
INDISPENSABLE PARA SER OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL EN EL ESTADO  
DE MICHOACÁN”**

Elaborado por:

**RUIZ**                      **HERRERA**                      **EDMUNDO NATHANIEL**  
APELLIDO PATERNO                      APELLIDO MATERNO                      NOMBRE(S)

NÚMERO DE EXPEDIENTE: 40352913 9

ALUMNO(A) DE LA CARRERA DE: LICENCIADO EN DERECHO.

Reúne los requisitos académicos para su impresión.

**“INTEGRACIÓN Y SUPERACIÓN”  
URUAPAN, MICHOACÁN, OCTUBRE 16 DEL 2008.**

  
LIC. JORGE GONZÁLEZ RIVERA  
ASESOR

  
LIC. FEDERICO JIMÉNEZ TEJERO  
DIRECTOR TÉCNICO



## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO 1. ANTECEDENTES DEL REGISTRO CIVIL.....</b>	<b>15</b>
<b>CAPÍTULO 2. NOCIÓN DE REGISTRO Y DE REGISTRO CIVIL.....</b>	<b>23</b>
2.2. DIFERENCIAS ENTRE LEY Y REGLAMENTO.....	25
2.3. NOCIÓN DE REGISTRO CIVIL EN EL CÓDIGO CIVIL, CÓDIGO FAMILIAR Y EN LA LEY ORGÁNICA DEL REGISTRO CIVIL PARA EL ESTADO DE MICHOACÁN.....	26
2.4. CONCEPTO DE REGISTRO CIVIL EN LA DOCTRINA.....	28
2.5. NATURALEZA JURÍDICA DEL REGISTRO CIVIL.....	31
2.6. SISTEMA Y ORGANIZACIÓN DEL REGISTRO CIVIL.....	33
2.7. INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL REGISTRO CIVIL.....	34
<b>CAPÍTULO 3. ORGANIZACIÓN, ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO CIVIL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN.....</b>	<b>36</b>
3.1. ORGANIZACIÓN DEL REGISTRO CIVIL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN.....	38
3.2. ORGANIGRAMA DEL REGISTRO CIVIL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN.....	40
3.3. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO CIVIL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN.....	41
3.3.1. DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SUPERVISIÓN.....	42
3.3.2. DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y PROYECTOS.....	44
3.3.3. DEPARTAMENTO DE INFORMATICA.....	45

3.3.4. DEPARTAMENTO DE ACLARACIÓN DE ACTAS.....	47
3.3.5. DEPARTAMENTO JURÍDICO.....	48
3.3.6. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.....	49
3.4. LAS OFICIALÍAS DEL REGISTRO CIVIL.....	51
<b>CAPÍTULO 4. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.....</b>	<b>58</b>
4.1. INSCRIPCIÓN DE ACTAS DEL REGISTRO CIVIL.....	60
4.2. EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS.....	63
4.2.1. EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE ACTAS.....	64
4.2.2. SISTEMA NACIONAL PARA LA SOLICITUD, TRÁMITE Y OBTENCIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE ACTAS DEL REGISTRO CIVIL.....	65
A) OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	66
4.3. ARCHIVO Y CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DEL REGISTRO CIVIL.....	67
4.3.1. APÉNDICES QUE DEBEN CONTENER LAS ACTAS.....	68
A) APÉNDICE DEL ACTA DE NACIMIENTO.....	68
B) APÉNDICE DEL ACTA DE MATRIMONIO.....	70
C) APÉNDICE DEL ACTA DE DEFUNCIÓN.....	72
D) APÉNDICE DEL ACTA DE RECONOCIMIENTO.....	73
E) APÉNDICE DEL ACTA DE ADOPCIÓN.....	74
F) APÉNDICE DEL ACTA DE DIVORCIO.....	74
G) APÉNDICE DE ACTAS DE MEXICANOS REGISTRADOS EN EL EXTRANJERO.....	75
4.4. PUBLICIDAD DE LAS ACTAS.....	75
4.5. PROPORCIONAR INFORMACIÓN SOCIO-DEMOGRÁFICA.....	76
4.5.1. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.....	78

4.5.2. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL.....	79
A) SECRETARIA DE GOBERNACIÓN, REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL.....	80
B) INSTITUTO DE ESTADÍSTICA, GEOGRAFÍA E INFORMÁTICA, (INEGI).....	81
C) INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL.....	82
D) SECRETARIA DE SALUD.....	83
E) SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF).....	83
<b>CAPÍTULO 5. LAS ACTAS DEL ESTADO CIVIL.....</b>	<b>85</b>
5.1. LAS PERSONAS FÍSICAS.....	88
5.2. LA PERSONALIDAD.....	90
5.2.1. EL ESTADO CIVIL.....	90
5.2.2. LA CAPACIDAD.....	91
5.2.3. EL NOMBRE.....	92
5.2.4. EL DOMICILIO.....	93
5.2.5. LA NACIONALIDAD.....	94
5.3. PERSONAS QUE INTERVIENEN EN LOS ACTOS DE REGISTRO CIVIL.....	94
5.3.1. LAS ACTAS DE NACIMIENTO.....	96
5.3.2. ACTAS DE RECONOCIMIENTO DE HIJOS NATURALES....	97
5.3.3. ACTAS DE ADOPCIÓN.....	98
5.3.4. ACTAS DE TUTELA.....	100
5.3.5. ACTAS DE EMANCIPACIÓN.....	101
5.3.6. ACTAS DE MATRIMONIO.....	102

A) CONTENIDO DEL ACTA DE MATRIMONIO.....	105
5.3.7. ACTAS DE DIVORCIO.....	106
5.3.8. ACTAS DE DEFUNCIÓN.....	107
5.3.9. RECTIFICACIÓN DE ACTAS.....	109
<b>CONCLUSIONES.....</b>	<b>111</b>
<b>PROPUESTA.....</b>	<b>116</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA.....</b>	<b>119</b>



## INTRODUCCIÓN

El Registro Civil, representa una institución jurídica de vital importancia dentro de la sociedad, la cual ha servido de base para tener un control respecto de gran cantidad de actos jurídicos que requiere el hombre a lo largo de su vida, es mediante dicha institución en el que se encuentran plasmados los mismos, y dependiendo del acto que se efectúe, ésta inscripción en las correspondientes actas que se expiden, otorgan personalidad jurídica al individuo. Es por lo anterior, que en los siguientes párrafos se hará una breve descripción de los capítulos que contempla dicho trabajo, para dar una idea del panorama en el que se encuentra el Registro Civil en nuestro estado de Michoacán.

En este primer capítulo se describe la historia del Registro Civil de una manera cronológica en nuestro país, hasta llegar a nuestros tiempos, como su concepto realizado y planteado por diferentes autores, que describen al Registro Civil de manera completa, así también la naturaleza jurídica como institución de orden público, el sistema que es utilizado para su buen funcionamiento, organización e inspección.

Mientras que en el capítulo segundo se hablará acerca de la noción del Registro Civil, el cual se entiende, como una institución de orden público por medio

del cual se hace constar en forma autentica los actos del estado civil de las personas, sin embargo con la finalidad de que quede más claro su noción, en dicho capítulo se hará referencia al mismo, su sistema, organización, inspección y supervisión.

Por su parte en el capítulo tercero se hace mención de cómo el Gobernador del Estado es el autorizado por la ley para nombrar al Secretario de Gobierno y los demás servidores, como lo son los Oficiales del Registro civil, siendo la Secretaria de Gobierno la institución encargado de conducir la Administración y Política interna del Estado. A su vez como es que se integra y como se debe de trabajar en las Oficinas del Registro Civil.

El capítulo cuarto tiene como finalidad mencionar cómo actúa el personal del Registro Civil, y como cada una de las actividades que realiza para cumplir con la expedición de las diferentes actas, con la supervisión del Oficial del Registro Civil.

Finalmente es necesario comprender la importancia que representan las actas del Registro Civil, para ello se debe conocer primeramente como surge el Estado Civil de las personas, el cual es considerado como uno atributos de la personalidad del individuo, tema que será abordado en el último capítulo de éste trabajo.

## **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

¿Qué beneficios traería para la sociedad o los usuarios en general que requieran de los servicios del Registro Civil, que el Oficial sea Licenciado en Derecho?

Actualmente el campo propio del Registro Civil en el Estado, es vasto y de crecimiento constante en su población, pues sus niveles de trabajo van directamente ligados a la cantidad de personas que residen en todo Michoacán, y con ello el número de servidores públicos requeridos para satisfacer la demanda de servicios incrementa proporcionalmente.

Durante mucho tiempo se ha descuidado la orientación a la seguridad jurídica que la sociedad merece, pues el Registro Civil no solo es una oficina a la que se acude para tramitar la expedición de algún documento, sino un documento probatorio de identidad o estado civil.

La sociedad evoluciona, pero en el Estado sigue existiendo un gran número de personas que desconocen de trámites y procedimientos burocráticos como legales, razón fundamental para que toda oficina del Registro Civil tenga Oficiales capaces de orientar a la sociedad y contribuir

a que cada acta que se expida sea revisada oportunamente para entregarla sin ningún error, y a su vez las personas tengan una orientación jurídica acerca de la importancia con la que cuenta el documento expedido.

Motivo por el cual la persona idónea para este cargo es un profesionalista que ha culminado la carrera de Licenciado en Derecho, quien puede proporcionar una mejor atención hacia los ciudadanos que quieren llevar una vida ordenada dentro de la sociedad, ya que las actas que se expiden representan aspectos importantes en la vida jurídica de los ciudadanos como es el caso de la identidad, filiación, parentesco y otros.

## **JUSTIFICACIÓN**

La presente investigación beneficia directamente a la Universidad Don Vasco, principalmente a la Escuela de Derecho ya que por primera vez se realiza una investigación sobre el Registro Civil en el Estado de Michoacán, donde se identifique la importancia de un oficial con la Licenciatura en Derecho.

La aplicación real de este principio representa un enorme paso en el proceso evolutivo de la prestación de servicios en las oficinas del Registro Civil, ya que la sociedad y los profesionistas se benefician, pues serían cubiertas sus exigencias en cuanto a la correcta interpretación y aplicación de la norma jurídica y un mejor manejo de los asuntos tramitados en esta dependencia, por dar fe pública en todos los actos que desempeña, además de que se empezaría a profesionalizar las oficinas del registro civil, proceso que representa una fuente de empleo para los profesionistas en esta rama.

Para el investigador el presente trabajo ayudará a poner en práctica los conocimientos adquiridos a lo largo de la licenciatura y los que posteriormente aplicará en la vida laboral. También la posibilidad de

ahondar en un tema que es un punto de partida para que el Registro Civil asuma una reforma importante.

El impacto social de la investigación es reflejar ante la sociedad y usuarios del Registro Civil la importancia de existir un oficial con la Licenciatura en Derecho, que supervise y dé el visto bueno a cada documento que se expida y al mismo tiempo los usuarios tengan asesoría jurídica.

## **OBJETIVOS**

**OBJETIVO GENERAL:** Analizar la importancia de la profesión del licenciado en derecho como requisito indispensable para ser oficial del Registro Civil en el Estado de Michoacán.

## **OBJETIVOS PARTICULARES**

- Describir los antecedentes del Registro Civil en México, para enfocar la importancia de esta institución.

- Identificar el concepto y la naturaleza jurídica del Registro Civil para mantener la noción cierta de la investigación.
- Determinar la organización, estructura y funcionamiento del Registro Civil en el Estado de Michoacán.
- Identificar las diferentes funciones administrativas para la expedición, archivo y clasificación de documentos dentro del Registro Civil.
- Distinguir las diferentes características y requisitos que requiere un acta del estado civil para su expedición.
- Proponer como requisito indispensable que para poder ser Oficial del Registro Civil, se tenga la licenciatura en derecho para dar un mejor servicio jurídico a los usuarios.

## **HIPOTESIS Y/O PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN**

¿Qué efecto tiene sobre los usuarios el tener como Oficial del Registro Civil un licenciado en derecho?

Los usuarios tendrán la seguridad que los documentos que ahí se expiden sean realizados con conocimientos jurídicos que validen las actas que ahí se generan. En cambio si se continúa teniendo como Oficial del Registro Civil a una persona de cualquier profesión, no habrá la certeza y verificación de que el personal que ahí labora realice sus funciones eficazmente.



## **METODOLOGÍA.**

### **TIPO DE INVESTIGACIÓN**

Por la naturaleza del objeto de estudio, el tema se aborda desde la óptica del diseño no experimental que permite incluir diversos métodos que describen relaciones entre variables, en este caso se utiliza el método descriptivo, que consiste en describir hipótesis conscientes y concretas para llegar a conclusiones directas.

Según Salkind (1998) dice que la investigación descriptiva reseña las características de un fenómeno existente. Esta investigación no sólo puede ser autosuficiente, sino también puede servir como base para otro tipo de investigaciones, porque a menudo es preciso describir las características de un grupo antes de poder abordar la significatividad de las cualesquiera diferencias observadas.

La información de presente trabajo refleja la investigación documental recopilada de diferentes fuentes bibliográficas que fueron de utilidad para sistematizar y secuenciar el contenido de la investigación, pero los autores no le dan la importancia a la institución como tal. La información recaudada se utiliza con la finalidad de fundamentar la propuesta que se quiere reflejar como

resultado, redactándola de la mejor manera para dar a conocer una propuesta final y sobre todo confiable.

El presente trabajo se compone de cinco capítulos, en donde el primero describe los antecedentes del Registro Civil de una manera cronológica y fácil de entender, mencionando cómo llega hacer la institución del estado cargada de expedir y llevar el control del estado civil de las personas, en el segundo capítulo se mencionan diferentes definiciones de doctrinarios del derecho a su vez como leyes y reglamentos definen, y supervisa a la institución del registro, el tercer capítulo se hace referencia de cómo se organiza, estructura y funciona la institución, el cuarto capítulo menciona las funciones administrativas y de cómo a poya el registro civil al las diferentes instituciones gubernamentales, como también lo que se requiere para la realización de un acta conforme a su reglamento, y por último en el capítulo quinto se habla de las actas del estado civil, como también las personas que intervienen para la realización de éstas.

**CAPÍTULO 1.**  
**ANTECEDENTES DEL REGISTRO CIVIL.**

En este primer capítulo se describe la historia del Registro civil de una manera cronológica en nuestro país, hasta llegar a nuestros tiempos, como su concepto realizado y planteado por diferentes autores, que describen al Registro Civil de manera completa, así también la naturaleza jurídica como institución de orden público, el sistema que es utilizado para su buen funcionamiento, organización e inspección.

Los antecedentes más antiguos del Registro Civil los podemos encontrar en la Biblia, en el libro de los números se habla del censo realizado por Moisés y Aarón en el segundo año de la salida de Egipto del pueblo judío, y algunos autores recuerdan como en China se realizaba un censo cada tres años a toda la población de todo el imperio, con distinción de sexo, y edad.

Sin embargo el antecedente más estudiado es el romano, Dionisio de Halicarnaso recuerda como el origen de los registros es muy antiguo y cómo Servio Tulio creó en Roma el primer registro, confiado a los Sacerdotes y como Aurelio creó otro de nacimientos, y aún como Justiniano en la novela 74 estableció reglas para la prueba del matrimonio. El censo de Servio Tulio constituyó, a pesar de su finalidad enteramente política, estadística y fiscal, un instrumento incipiente de publicidad de ciertos datos del estado civil, ya que en la última constancia implicaba un empadronamiento a realizar cada

cinco años, y en el Corpus Luris Civilis existen rastros de registros de nacimientos y otros actos del estado civil, indirectos, pero suficientemente claros.

Tras la decadencia del embrionario Registro Civil romano, se comienza a estructurar un registro eclesiástico, el cual tiene su antecedente inmediato la institución moderna del registro. El bautismo con el nacimiento, y las exequias con la defunción, que constan en los registros parroquiales constituyen un medio de prueba.

Tiene una larga vida y se perfecciona en el siglo XVII. Fueron reglamentadas minuciosamente por el concilio de Trento en 1563, ahí se estableció un régimen registral regular a cargo de la Iglesia, en cuanto a bautismos, matrimonios, y después defunciones, las garantías que ofrecían este tipo de inventarios era tan importante, que se fueron haciendo los registros parroquiales indispensables, para el fuero civil y para la administración del Estado, y por tres siglos esta institución sirvió a la vida cotidiana de los habitantes y de los administradores.

Las monarquías absolutas se beneficiaron de estos registros parroquiales, pero orientadas por un regalismo permanente, trataron de intervenir permanentemente en su funcionamiento, así en la ordenanza sobre procedimiento civil conocida como Código Luis, se establece una minuciosa

reglamentación sobre su funcionamiento, especialmente ordenando libros duplicados, uno de los cuales debía ser enviado a los ayuntamientos.

La norma constitucional fue desarrollada en Francia, que creó los Registros Civiles, que los atribuyó a los ayuntamientos y otorgando a los asientos fuerza probatoria, y el Código de Napoleón reguló minuciosamente esta institución en sus artículos 34 al 107, sin embargo desde esa época la institución ha tenido poca difusión.

### **1.1. ANTECEDENTES DEL REGISTRO CIVIL EN MÉXICO.**

La historia de México contempla ciertos datos que suponen la existencia de un registro personal de todos los individuos a fin de que el estado pudiera tener conocimiento de cada uno de sus integrantes.

En los pueblos comprendidos antes de la conquista de los españoles existían diferentes pueblos indígenas donde el más importante, por su fuerza militar y gran extensión territorial de dominio, fueron los Aztecas, que además de contar con estrategias de alianza entre la antigua Tenochtitlán con Texcoco y Tacuba, en la época de Netzahualcóyotl; donde el rey y los jueces eran los que impartían el derecho privado como máximas autoridades para resolver problemas de tierras, precios de los productos, impuestos, celebrar los matrimonios con todas las formalidades ante funcionarios de carácter

religioso, así como también la condición jurídica de las personas y la organización de la propiedad.

El calpulli era la forma de llevar el árbol genealógico de cada una de las familias estos registros o censos se encontraron plasmados en jeroglíficos y estos no tendrían el carácter de registro, como en la actualidad, sino un carácter militar, político y posiblemente de carácter fiscal.

Todo aquel que nacía era libre, ya sea noble o plebeyo, sin que existiera un registro de éste. La conformación de la familia era de forma patriarcal se reconocía la poligamia donde el varón era el jefe natural de la familia ejerciendo la patria potestad de los hijos y su mujer. El hombre con la patria potestad podía vender a sus hijos como esclavos, también tenía la facultad de educar y reprender a sus hijos varones y la misma facultad era concedía a la mujer para con sus hijas.

El matrimonio era en el hombre bien visto a la edad de veintidós años y en la mujer de entre los quince y dieciocho años de edad. Existía una forma equivalente al divorcio, era judicial, reconocida como causal que era:

- A). La mala conducta de la mujer.
- B). Diferencias de carácter.
- C). La esterilidad.

En las defunciones, el hijo mayor era al que se le reconocían los privilegios hereditarios y a falta de este lo era el nieto y a falta de él el hermano del difunto, por lo cual existía una gran libertad para testar, como a su vez se reconocía el estado de viudez.

A la llegada de los Españoles que comprendió del siglo XVI, XVII Y XVIII los conquistadores trajeron consigo las costumbres y su religión; a mediados del siglo XVIII la iglesia realizó el Concilio Ecuménico de Trento de 1563, convocado por Paulo III y culminado por Pío IV ordenando la secularización del registro de los bautismos, donde esto condujo a la adjudicación de los nombres de pila, y matrimonios, con el fin de que las personas no se casaran con mismos familiares, estableciendo con esto el matrimonio monogámico, siendo preferentemente para los españoles, peninsulares y criollos; no es hasta 1579 que se amplían los registros de defunción, la finalidad de registrar en esos libros era el de que se llevaran las cuentas, de las sumas cobradas y de las personas que le debían a la Iglesia, ya que en esos servicios prestados se cobraban ciertos derechos pecuniarios. El Estado, por ley decretó el 27 Enero de 1857 la separación de la tutela de los registros parroquiales; donde al mismo Estado se le atribuye total y definitivamente los registros parroquiales, que por mucho tiempo realizaron los curas; sin embargo dicha emancipación no fue de del todo perfecta, ya que se les confiaban los archivos parroquiales, la facultad de expedir las actas de nacimiento y de matrimonio a los mismos sacerdotes,



dejando sin efectos el 16 de septiembre de ese mismo año, fecha en que entró en vigor la Constitución de 1857 ya que contravenía a este ordenamiento.

Con la ley del 12 de julio de 1859, el Presidente Benito Juárez decretó la separación de la Iglesia y el Estado, donde entraban en el dominio de la Nación los bienes del clero secular y regular y que en todo el país quedaban suprimidas las órdenes religiosas, así como todas las corporaciones religiosas.

El día 28 de julio de 1859 se decretó una ley que señala la separación de la iglesia y el estado, perfeccionando la de julio de 1857, surgiendo unos años más adelante la ley del primero de noviembre de 1865 siendo esta la disposición que sí se puso en práctica, pero no sería hasta el primero de julio de 1870, con el primer libro del código civil en el Estado de Veracruz.

Posteriormente el 10 julio de 1871 se redacta de una forma más completa, pues se determina como se harán los asentamientos de las actas en los libros que constituirán la institución de Registro Civil.

De acuerdo a lo que se reviso anteriormente, se hace un recuento muy concreto, donde se retoman los hechos y aspectos más importantes de cómo evoluciono el Registro Civil a lo largo del tiempo, para llegar a ser la

institución que es ahora, que se encargará de recopilar los hechos de la vida de cada una de las personas.

**CAPÍTULO 2.**  
**NOCIÓN DE REGISTRO Y DE REGISTRO CIVIL**

Por Registro Civil se entiende, como una institución de orden público por medio del cual se hace constar en forma autentica los actos del estado civil de las personas, con la finalidad de que quede más claro su noción en el presente capítulo se hará referencia al Registro Civil, sistema, organización, inspección y supervisión.

## **2.1. NOCIÓN DE REGISTRO.**

Para saber lo que es el Registro Civil, en primer lugar se considera que se debe partir por conocer qué es un registro. De acuerdo con el diccionario de la academia española dice:

(Del lat. *regestum*, sing. de *regesta*, *-orum*).

1. m. Acción y efecto de registrar.
2. m. Lugar desde donde se puede registrar o ver algo.
3. m. En el reloj u otra máquina, pieza que sirve para disponer o modificar su movimiento.
4. m. Abertura con su tapa o cubierta, para examinar, conservar o reparar lo que está subterráneo o empotrado en un muro, pavimento, etc.
5. m. Padrón y matrícula.

6. m. Protocolo del notario o registrador.

7. m. Lugar y oficina en donde se registra.

8. m. En las diversas dependencias de la Administración Pública, departamento especial donde se entrega, anota y registra la documentación referente a ellas.

9. m. Asiento que queda de lo que se registra.

10. m. Cédula o albalá en que consta haberse registrado algo.

11. m. Libro, a manera de índice, donde se apuntan noticias o datos.

De acuerdo a los significados antes mencionados, el término Registro es anfibólico, multívoco, y algunas de las acepciones de esta palabra son útiles para conocer el significado jurídico por ejemplo las acepciones seis y siete.

## **2.2 DIFERENCIAS ENTRE LEY Y REGLAMENTO.**

La ley es aquella que da lineamientos generales de específicas instituciones y figuras jurídicas, y el reglamento tiene por límite, el que solo pueda desarrollar lo que dice la ley, pero nunca ir más allá de lo que ella

dice. Podrá regular una parte de la ley o toda ella, pero no puede agregar conceptos nuevos o diferentes a los que la ley contiene.

Otra diferencia entre la ley y el reglamento es que la hacen los legisladores; si es una ley federal la elaboran los diputados y senadores que son los legisladores federales, si se trata de una ley local de una entidad federativa, la hace el congreso local.

Una diferencia más, es que los reglamentos de las leyes federales, los hace el Presidente de la República, y si son reglamentos a leyes locales, los hacen los gobernadores, o el Jefe de Gobierno del Distrito Federal.

### **2.3. NOCIÓN DE REGISTRO CIVIL EN EL CÓDIGO CIVIL, CÓDIGO FAMILIAR Y EN LA LEY ORGÁNICA DEL REGISTRO CIVIL PARA EL ESTADO DE MICHOACÁN.**

El Código Civil para el Estado de Michoacán, evade el problema de definir lo que es el registro civil, sino que solo refiere en el artículo 27 las funciones del oficial del Registro Civil tal y como se desprende de dicho artículo:

*“Artículo 27. En Michoacán estará a cargo de los Oficiales del Registro Civil, autorizar los actos del estado civil y extender las actas*

*relativas a nacimiento, reconocimiento de hijos, adopción, matrimonio, divorcio administrativo y muerte de los mexicanos y extranjeros residentes o de tránsito en el Estado, así como inscribir las ejecutorias que declaren la ausencia, la presunción de muerte, el divorcio judicial, la tutela o que se ha perdido o limitado la capacidad legal para administrar bienes” (Reforma Publicada el 22 de Septiembre del 2004).*

La Ley Orgánica del Registro Civil del Estado de Michoacán de Ocampo, en su artículo 2º, establece: *“El Registro Civil es una institución de orden público por medio de la cual el Estado hace constar, en forma auténtica los actos del estado Civil de las personas” (Publicado el 11 febrero del 2005 en P.O.E).*

Como podemos observar la ley orgánica del registro civil, que no es más que una reglamentación del mismo va más allá de las prescripciones del Código Civil, ya que de la lectura del precepto antes transcrito se dice que el Registro Civil es una *“Institución”*, cuando del Código Civil no se desprende que sea una institución.

Sin embargo, el nuevo Código Familiar para el Estado de Michoacán, queriendo ser innovadores los legisladores solamente reitera o transcriben la definición de la Ley Orgánica, y como puede leerse del artículo 12 el cual es del tenor siguiente:

*“El Registro Civil es una institución de orden público por medio de la cual el Estado, hace constar de forma auténtica, los actos del estado civil de las personas” (Publicado el 11 de febrero del 2008 P.O.E.).*

Las definiciones antes mencionadas son realmente parecidas ya que nada tienen de innovación, una con la otra mencionan exactamente lo mismo con la diferencia que la información viene de diferentes fuentes, tanto la de la Ley Orgánica como del código familiar.

Estas simples repeticiones inútiles e incompletas, no establecen por medio de qué se hace constar el estado civil de las personas, ni qué en esa institución, como ellos la llaman, se da publicidad a los actos que tienen valor como hechos y actos jurídicos que ahí se registran, ni mucho menos que dichos actos cuentan con valor probatorio pleno.

#### **2.4. CONCEPTO DE REGISTRO CIVIL EN LA DOCTRINA.**

Al haber revisado anteriormente la noción de Registro como de Registro Civil, es posible enfocarse al sentido e importancia de esta institución, sin embargo, se hará referencia a la opinión de algunos otros autores.



“El Registro Civil es una oficina u organización destinada a realizar, uno de los servicios de carácter jurídico más trascendentales entre todos los que el Estado está llamado a dar satisfacción” (Pina; 1998: 233).

La definición antes anunciada, es demasiado reducida ya que no nos dice nada en realidad, y solamente refiere a que es un servicio del estado, pero no dice que función tiene, ni el servicio que brinda, ni de se que hace constar, nos deja igual, sin saber que es el registro civil.

“El Registro civil es una institución que tiene por objeto hacer constar de una manera auténtica, 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 pública, a fin de que las actas y testimonios que otorguen, tengan un valor probatorio pleno, en juicio o fuera de él” (Rojina; 1998:473).

Podríamos decir que la definición de Rojina Villegas es completa, pero equivocada al igual que de todos los autores que citaremos, ya que se refieren al Registro Civil, como una Institución, debido a que la mayoría de los autores conocidos desconocen la estructura del Estado Mexicano, desconocen que está integrado por órganos y sub-órganos, y en este caso el Registro Civil es un sub-órgano del Estado.

“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” (Muños; 1971:314).

Para la definición anterior hacemos extensivo el comentario que hicimos para la definición de Rojina, sin embargo debemos señalar que si es un sub-órgano del Estado lo de público sale sobrando, ya que si pertenece al Estado forzosamente tiene esa naturaleza.

En ese tenor de ideas y siguiendo al finado Maestro el Doctor Ernesto Gutiérrez y González, que fue una autoridad en la materia, el registro Civil:

*“Es un sub-órgano de la Persona moral Entidad Federativa, en su órgano ejecutivo, que tiene por objeto dar publicidad a los actos y hechos del estado civil de las personas, mediante las actas que ahí se elaboran y se asientan para cada tipo de acto o hecho jurídico, en los libros que ahí se llevan, y a las cuales se les confiere valor probatorio pleno, salvo prueba en contrario”.*

De las definiciones antes mencionadas y estudiadas se realiza una definición: Esta definición se encuentra más completa, pero equivocada en la mención de que se realizan hechos jurídicos y lo que se realiza son puros actos jurídicos.

Se entiende que “El Registro Civil es la institución pública del estado que se encarga de llevar el control y procesamiento de la información que otorga la autenticidad e individualidad del estado civil de las personas, y la autoridad facultada para otorgar la certeza jurídica y legalidad de los actos está representada por el Oficial del Registro Civil”.

## **2.5. NATURALEZA JURÍDICA DEL REGISTRO CIVIL.**

La naturaleza del Registro civil es administrativa, en el orden de las funciones del Estado, ya que no es judicial o jurisdiccional, menos legislativa, pues su objeto es la prestación de un servicio público.

“El Registro Civil sin publicidad sería una institución de escasa o nula utilidad y trascendencia. Es la publicidad es el alma del registro” (Pina; 1998:235).

Al crearse el registro civil como institución de orden público, a la persona se le otorga la facilidad de acudir libremente para realizar los actos jurídicos relevantes en la vida de ésta, como también su identidad, por ello el Registro Civil es una institución de orden público, funcionando a través del personal que labora en la institución, debidamente facultado para dar fe y legalidad en cada uno de los servicios que proporciona a la colectividad.

El Estado es el encargado de determinar el número de derechos y obligaciones de cada ciudadano o persona en general y en consideración a su estado civil, este mismo, por medio de leyes le otorga o le niega, como también le impone una obligación o le dispensa de ella; por ello la persona crea sus propios lineamientos para poder gozar de los beneficios que el mismo Estado otorga.

De acuerdo con Villegas (2005) menciona que “Pueden Celebrarse por conducto de un representante especialmente autorizado al efecto”. Esto se puede interpretar, que por medio de un Mandato especial, un tercero pueda realizar ciertos actos que son:

- A) Matrimonio;
- B) Reconocimiento de hijos;
- C) Adopción;
- D) Divorcio.

En el Reglamento de la Ley Orgánica del Registro Civil del Estado de Michoacán de Ocampo en su Artículo 2° se señala la naturaleza pública de la institución.

Es importante el Registro Civil, no solamente para las personas, sino también para el estado, por los innumerables actos en que se exigen las constancias del Registro civil por nombrar algunos son:

- A). Para poder obtener un pasaporte.
- B). Para exigir alimentos cuando se tiene derecho a ellos.
- C). Para la afiliación del Seguro Social.
- D). Para promover un juicio sucesorio.
- E). Para contraer matrimonio.
- F). Para promover un juicio de divorcio.
- G). Para ingresar a una escuela.

## **2.6. SISTEMA Y ORGANIZACIÓN DEL REGISTRO CIVIL.**

En el Estado de Michoacán de Ocampo los actos del estado civil de las personas se encuentran a cargo de los Oficiales del Registro Civil como lo dispone el artículo 13 del Nuevo Código Familiar, ya que ésta institución jerárquicamente depende del titular del Poder ejecutivo del Estado.

La Secretaria de Gobierno es la administrativamente responsable del Registro Civil y ésta dependencia contará con una Dirección, el número de oficiales, oficialías y personal necesario para prestar un buen servicio y funcionamiento.

La Ley Orgánica del Registro Civil en su capítulo Segundo Artículo 8° dice: “La organización del Registro Civil, funcionamiento y vigilancia de la institución del registro civil, corresponde, en los términos de la ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo a la Secretaria de Gobierno”.

El sistema del Registro Civil se hará constar de acuerdo a los formatos denominados “formas del Registro Civil” donde se realizaran mecanográficamente, por medios electrónicos o electromecánicos o con letra legible y por triplicado, con tinta indeleble y sin raspaduras ni abreviaturas, como se refiere el artículo 30 de la Ley Orgánica del Registro Civil y el artículo 15 y 16 del Nuevo Código Familiar.

## **2.7. INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL REGISTRO CIVIL.**

La inspección y supervisión del Registro Civil le corresponde al departamento de Planeación y Supervisión, donde el director ordena las visitas a las oficinas del estado por medio de un supervisor con el objeto de verificar el buen funcionamiento de las oficinas.

En conjunto con la Secretaria de Gobierno y la Dirección del Registro civil, cuidaran que las actuaciones realicen con apego a la ley pudiendo inspeccionarlas en cualquier momento y en caso de anomalías consignar a

los oficiales que hubiesen cometido un delito en el ejercicio de sus funciones, o también dar aviso a las autoridades administrativas por faltas que hubieren realizado los empleados.

El Ministerio Público cuenta con un papel importante de acuerdo con el artículo 42 del Nuevo Código Familiar que dice: "... dar vista al Ministerio Público de las irregularidades graves en que incurra el Oficial del Registro Civil." este servicio tan importante, dada la trascendencia jurídica y social se debe mantener en un orden de certeza jurídica.

Como se pudo apreciar se hace una explicación en este capítulo del significado del Registro Civil, desde distintos puntos de vista de autores y códigos en donde no definen de manera concreta y correcta lo que es la institución, a su vez su naturaleza jurídica, la diferenciación del reglamento y ley, para poder entender que al registro civil lo rige o le marca la pauta un reglamento.

**CAPITULO 3.**  
**ORGANIZACIÓN, ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL**  
**REGISTRO CIVIL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN.**



En este capítulo se hace mención de cómo el Gobernador del Estado es el autorizado por la ley para nombrar al Secretario de Gobierno y los demás servidores, como lo son los Oficiales del Registro civil, siendo la Secretaria de Gobierno la institución encargado de conducir la Administración y Política interna del Estado. A su vez como es que se integra y como se debe de trabajar en las Oficinas del Registro Civil.

Para partir de cómo se conforma y se rige el Estado se hace una referencia del origen de éste en la legislación, dónde le señala bases de la forma en que se regirán y estructurará como tal, siendo la constitución en su artículo 115 que a su letra dice: “Los estados adoptaran, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el municipio.

Jerárquicamente la constitución es la que nos señala como se van adoptar las leyes para los estados y la federación como también la forma de gobierno, por eso la carta magna en su artículo 115 nos señala: “Los estados adoptaran, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, como base de su de su división territorial y de su organización política y administrativa...”

Igualmente en el artículo 121 en la fracción IV de la constitución señala:  
“Los actos del estado civil ajustados a las leyes de un estado tendrán validez en los otros”.

Las Constituciones Políticas de los Estados, mencionan de modo concordante con lo que estipula la Constitución Federal, la Constitución de cada Estado se ocupa de la Institución del Registro Civil.

### **3.1 ORGANIZACIÓN DEL REGISTRO CIVIL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN.**

En el estado de Michoacán la organización depende del Gobernador donde una de sus atribuciones es la de remover libremente a los servidores públicos, como también las dependencias y entidades de la administración pública estatal, centralizada y paraestatal, deberán conducir sus actividades conforme a los objetivos, programas, proyectos y políticas que defina el Gobernador del Estado. (Art. 13 Ley Orgánica de la Administración pública.)

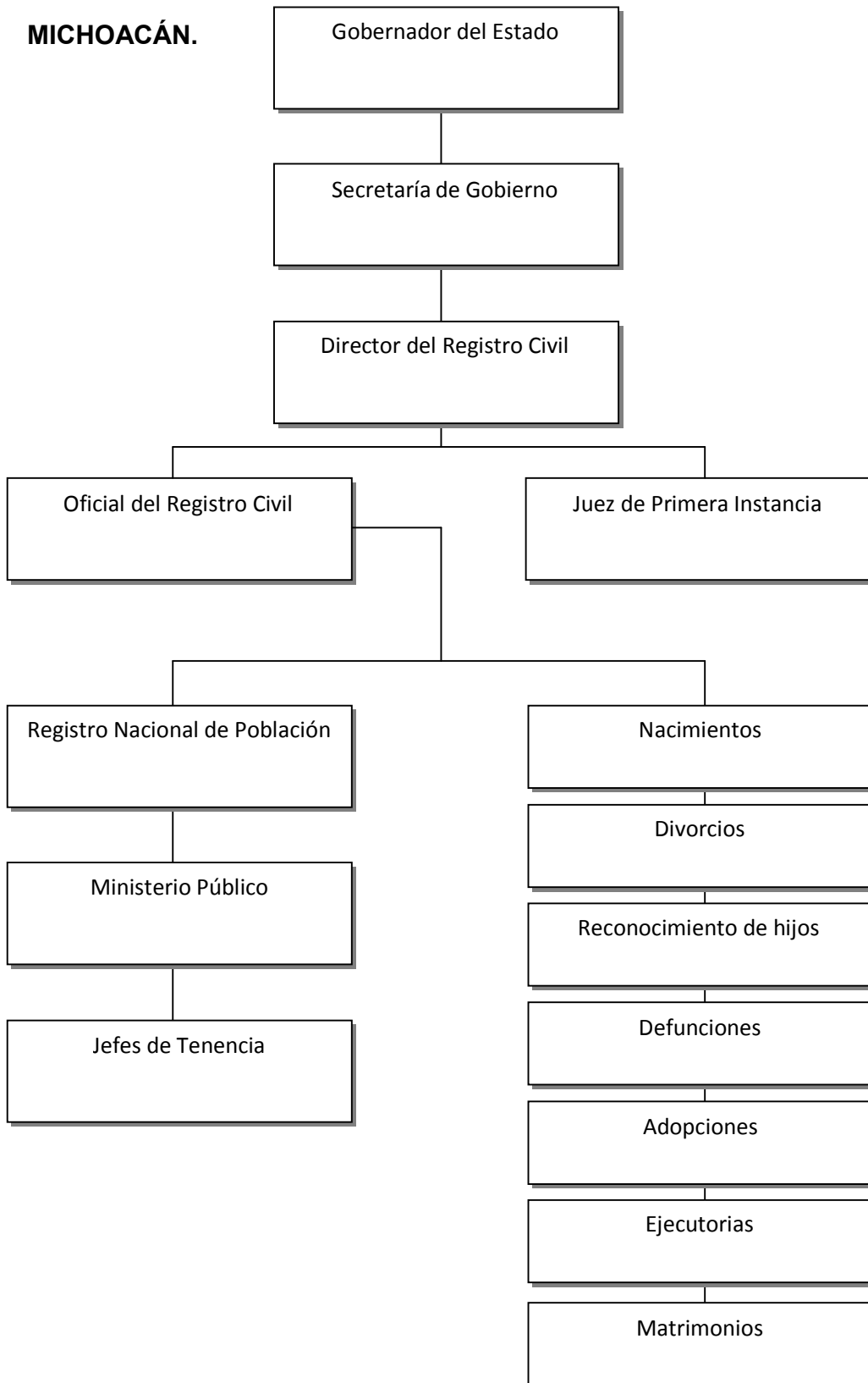
El Registro Civil dependerá administrativamente de la Secretaria de Gobierno, contara con una dirección, el número de oficiales, oficialías y el personal necesario para su debido funcionamiento. (Art. 4º Ley Orgánica del Registro Civil)

La Secretaria de Gobierno, cuidará que se cumpla esta disposición y a este efecto, el Oficial del registro Civil o la Dirección del Registro Civil, darán aviso. (Art. 31 párrafo 2º Código Civil del Estado)

En el Reglamento de la Ley Orgánica del Registro Civil en el Capítulo Primero artículo 5º dice: “las funciones del Registro civil estarán a cargo de la Dirección, la que para su eficaz funcionamiento y atención oportuna de los asuntos de su competencia, estará integrada por el número de Oficiales y personal necesario para su debido funcionamiento.

El capítulo segundo contempla la organización del Registro civil donde el artículo 8º señala: “La organización, funcionamiento y vigilancia de la Institución del Registro Civil a la Secretaría de Gobernación”

**3.2. ORGANIGRAMA DEL REGISTRO CIVIL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN.**



La prestación del servicio del Registro Civil es una función que le corresponde al Estado de Michoacán que se ejerce por conducto del Ejecutivo del Estado. (Como menciona la Ley Orgánica del Registro Civil).

Donde el Gobernador delega a través del secretario de gobierno sus atribuciones y la institución dependerá administración Pública centralizada donde contara con una Dirección. (art.3° y 4° de la Ley orgánica del Registro civil en el Estado).

### **3.3. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO CIVIL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN.**

La dirección estará a cargo de un director quien ejercerá sus funciones y facultades de conformidad a la Ley y al Reglamento Interior de la Administración Centralizada en el Estado de Michoacán conforme a lo estipulado en el Capítulo Segundo del Reglamento de la Ley Orgánica del Registro Civil.

La Dirección, se integrará a su vez por diversas unidades administrativas, las cuales se encuentran en los citados ordenamientos legales, mismas que serán materia de los temas siguientes.

### **3.3.1. DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SUPERVISIÓN.**

Dicho departamento tiene su marco de referencia en la Ley Orgánica del Registro Civil específicamente en el numeral 12 el que a la letra establece:

**Artículo 12.** Corresponde al Jefe del Departamento de Planeación y Supervisión, el ejercicio de las facultades siguientes:

I. Elaborar y proponer al Director los planes y programas de trabajo de la Dirección;

II. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, en el ejercicio de la función registral;

III. Preparar la documentación que requiera el Director, relacionada con las constancias de los actos registrales para remitirla a las autoridades de los tres órdenes de gobierno que corresponda;

IV. Proporcionar a los Oficiales las disposiciones normativas aplicables, relativas a la organización y funcionamiento del Registro Civil;

V. Instrumentar los planes y estrategias de supervisión a las Oficialías, así como designar el personal que se hará cargo de éstas, previo acuerdo con el Director;

VI. Organizar por zonas a las Oficialías, conforme a su circunscripción territorial, así como supervisar la organización y funcionamiento de éstas;

VII. Realizar los estudios de factibilidad para la creación de nuevas Oficialías y proponerlos al Director;

VIII. Practicar visitas de supervisión a las Oficialías de conformidad con lo establecido en el Título Cuarto del presente Reglamento;

IX. Revisar los actos registrales para que en su caso, los Oficiales subsanen las deficiencias que se adviertan, siempre que no ameriten la intervención de la autoridad judicial;

X. Analizar los diferentes actos del estado civil de las personas enviados por los titulares de las Oficialías, en los primeros diez días de cada mes;

XI. Remitir debidamente revisadas a los titulares de las Oficialías, en un plazo no mayor de sesenta días contados a partir de la fecha de su recepción, las diferentes actas del estado civil sujetas a supervisión;

XII. Supervisar que se asiente correctamente la denominación del Municipio al que pertenece la localidad, en caso que éste haya sido omitido al realizarse el acto registral, así como determinar el Municipio al que corresponda la localidad para su inclusión en la certificación de los diferentes actos del estado civil de las personas;

XIII. Elaborar, proponer y ejecutar, previa autorización del Director, campañas de regularización del estado civil de las personas, en coordinación con las dependencias Federales, Estatales y Municipales;

XIV. Supervisar la correcta encuadernación de los libros de los diferentes actos del estado civil de las personas;

XV. Proponer al Director la instrumentación de programas, métodos y procedimientos de trabajo que contribuyan al mejor funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo; y,

XVI. Las demás que le señale el Director y otras disposiciones normativas aplicables.

### **3.3.2. DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y PROYECTOS.**

Al igual que el departamento antes citado, la Ley Orgánica del Registro Civil fija las facultades que le corresponden al Jefe del mismo, entre las que se encuentran las siguientes:

**Artículo 13.** Corresponde al Jefe del Departamento de Capacitación y Proyectos, el ejercicio de las facultades siguientes:

I. Elaborar y programar los cursos de capacitación y actualización al personal de la Dirección;

II. Promover y fomentar la capacitación, actualización y profesionalización de los Oficiales, así como del personal administrativo de la Dirección;

III. Elaborar y proponer al Director proyectos tendientes a fortalecer e impulsar las capacidades del personal de la Dirección;

IV. Realizar el registro de eventos y del personal capacitado de la Dirección;



V. Participar en el área de su competencia, en las reuniones de trabajo y evaluación con los titulares de las Oficialías, así como con el personal de las unidades administrativas de la Dirección;

VI. Elaborar el manual de capacitación del personal de la Dirección y proponerlo al Director para su autorización;

VII. Proponer al Director la instrumentación de programas, métodos y procedimientos de trabajo que contribuyan al mejor funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo; y,

VIII. Las demás que le señale el Director y otras disposiciones normativas aplicables.

### **3.3.3. DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA.**

Para estar en condiciones de delimitar las facultades que competen al departamento que nos ocupa, es necesario trasladarnos al precepto número 14 de la multicitada ley, el que a la letra refiere siguiente:

**Artículo 14.** Corresponde al Jefe del Departamento de Informática, el ejercicio de las facultades siguientes:

I. Coadyuvar en la elaboración del registro e identificación de la población, con base en la normativa de la materia y la tecnología informática disponible, para su debido control en las Oficialías;

II. Remitir, por instrucciones del Director y de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, los diferentes archivos sobre los actos del estado civil de las personas contenidos en medios electrónicos al Registro Nacional de Población;

III. Establecer, previo acuerdo con el Director, el sistema que permita elaborar estadísticas de los actos del estado civil de las personas y vigilar que se mantenga permanentemente actualizado;

IV. Llevar a cabo la instalación de los equipos y sistemas necesarios para la automatización de las Oficialías, así como supervisar y capacitar, en coordinación con los Departamentos de Planeación y Supervisión y el de Capacitación y Proyectos, al personal para el buen funcionamiento de los mismos;

V. Resguardar la información de la Dirección contenida en medios magnéticos;

VI. Coadyuvar, previo acuerdo del Director, con el Registro Nacional de Población en la asignación de la clave única de identificación para cada persona y acto registral, apoyándose para ello en el uso y avance de los medios electrónicos a su alcance, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

VII. Proponer al Director la instrumentación de programas, métodos y procedimientos de trabajo que contribuyan al mejor funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo; y,

VIII. Las demás que le señale el Director y otras disposiciones normativas aplicables.

#### **3.3.4. DEPARTAMENTO DE ACLARACIÓN DE ACTAS.**

Dicho departamento tiene su fundamento legal en la Ley Orgánica del Registro Civil específicamente en el artículo que se describe en los párrafos posteriores:

**Artículo 15.** Corresponde al Jefe del Departamento de Aclaración de Actas, el ejercicio de las facultades siguientes:

I. Supervisar que las aclaraciones de actas del estado civil de las personas, se realice conforme a las disposiciones normativas aplicables;

II. Asesorar y atender las consultas que sean planteadas en materia de aclaración de actas del estado civil de las personas;

III. Revisar los trámites administrativos que realicen las Oficialías, respecto de las aclaraciones de actas del estado civil de las personas, conforme a las disposiciones normativas aplicables;

IV. Proponer al Director la instrumentación de programas, métodos y procedimientos de trabajo que contribuyan al mejor funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo; y,

V. Las demás que le señale el Director y otras disposiciones normativas aplicables.

### 3.3.5. DEPARTAMENTO JURÍDICO

Este departamento constituye un papel importante dentro del organigrama del Registro Civil, en virtud de que se encuentra relacionado con la actividad que desempeña un profesional con el perfil de licenciado en derecho. Es por lo anterior que se hace necesario entrar al estudio del artículo 16 de la Ley Orgánica del Registro Civil, para conocer las atribuciones que desempeña el titular del mismo:

**Artículo 16.** Corresponde al Jefe del Departamento Jurídico, el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proporcionar al Director y a los Oficiales la asesoría jurídica que requieran en materia registral;
- II. Proponer al Director la celebración de convenios de coordinación en materia de Registro Civil, con las autoridades Federales, Estatales o Municipales;
- III. Elaborar convenios, acuerdos y demás documentos que la Dirección celebre con otras instituciones;
- IV. Elaborar los proyectos de disposiciones normativas aplicables en materia registral, que le requiera el Director;
- V. Recibir las quejas del público usuario de los servicios que presta la institución, y canalizarlas a la autoridad competente;

VI. Coadyuvar con el Departamento de Planeación y Supervisión, en la supervisión de la correcta encuadernación de los libros del estado civil de las personas;

VII. Realizar previa autorización del Director, acciones de coordinación con el Sistema Nacional para la Solicitud, Trámite y Obtención de Copias Certificadas de Actas del Estado Civil de las Personas;

VIII. Organizar y operar el registro de firmas y rúbricas autógrafas de los Oficiales, y de los titulares de las unidades administrativas de la Dirección;

IX. Elaborar las actas de las reuniones de acuerdo que se celebren en la institución;

X. Proponer al Director la instrumentación de programas, métodos y procedimientos de trabajo que contribuyan al mejor funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo; y,

XI. Las demás que le señale el Director y otras disposiciones normativas aplicables.

### **3.3.6. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.**

Finalmente, corresponde ahora entrar al estudio del último de los departamentos que integran la estructura y el buen funcionamiento del Registro Civil, para efecto es necesario señalar las facultades que corresponden al jefe del mismo, las cuales se mencionan a continuación:

**Artículo 17.** Corresponde al Jefe del Departamento Administrativo, el ejercicio de las facultades siguientes:

I. Vigilar, en coordinación con la Dirección Administrativa de la Secretaría de Gobierno, el cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de recursos humanos, materiales y financieros de las unidades administrativas de la Dirección y de las Oficialías;

II. Proveer los recursos materiales que se requieran para que la Dirección y las Oficialías, presten debidamente el servicio del registro civil;

III. Establecer comunicación con la Dirección Administrativa de la Secretaría de Gobierno, a efecto de proporcionar los servicios y trámites que en materia de recursos humanos, materiales y financieros requieran las unidades administrativas de la Dirección y las Oficialías, en el ejercicio de sus funciones;

IV. Solicitar y gestionar los recursos necesarios para la debida encuadernación de las formas del registro civil;

V. Gestionar la impresión de las formas en que deban constar las actas del registro civil, así como las certificaciones y su distribución a todas y cada una de las Oficialías;

VI. Elaborar los oficios de comisión del personal de la Dirección, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, y tramitar el pago de los respectivos viáticos y pasajes ante la Dirección Administrativa de la Secretaría de Gobierno;

VII. Proponer al Director la instrumentación de programas, métodos y procedimientos de trabajo que contribuyan al mejor funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo; y,

VIII. Las demás que le señale el Director y otras disposiciones normativas aplicables.

### **3.4. LAS OFICIALÍAS DEL REGISTRO CIVIL.**

Desde luego el marco jurídico de dichas oficialías al igual que los departamentos antes analizados se encuentran reguladas en la Ley Orgánica del Registro Civil, por tal motivo es necesario entrar al estudio de varios de los preceptos que sobre la misma se establecen en el citado ordenamiento legal:

**Artículo 18.** La titularidad de las Oficialías del Registro Civil estará a cargo de un servidor público denominado Oficial del Registro Civil, quien tendrá fe pública en el desempeño de las labores a su cargo y será nombrado por el Gobernador conforme a lo establecido en la Ley.

**Artículo 19.** Habrá Oficialías en todas las cabeceras municipales y en todas aquellas localidades en donde sean necesarias, las que deberán tener una clave que las identifique.

Cuando en una localidad se encuentren más de una Oficialía, deberán identificarse con el número progresivo que les corresponda de acuerdo a su fecha de creación, más su clave de identificación.

**Artículo 20.** Los Oficiales y los demás servidores públicos de la Dirección del Registro Civil, no podrán desempeñar otro cargo de conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán, ni ejercer la abogacía, sino en causa propia, de su cónyuge, ascendientes y descendientes sin limitación de grado. Las labores docentes únicamente podrán desempeñarse por el personal de la institución en horario no comprometido con ella.

**Artículo 20.** Los oficiales del Registro Civil tendrán las funciones siguientes:

I. Registrar los diferentes actos del estado civil de las personas en su circunscripción;

II. Extender y autorizar certificados de las actas del estado civil de las personas, que se encuentren en el archivo de su circunscripción o en casos extraordinarios que autorice la dirección;

III. Fomentar y organizar las campañas a fin de regularizar el estado civil de los habitantes de su circunscripción, así como difundir en coordinación con las dependencias federales, estatales y municipales, los programas tendientes al mejoramiento de la familia;



IV. Requerir a las autoridades o particulares para que les proporcionen la información que consideren necesaria sobre nacimientos, defunciones y demás actos que en ejercicio de sus funciones les corresponda atender;

V. Autorizar previo acuerdo del director a que el auxiliar pueda realizar por delegación, aquellas funciones que le son propias;

VI. Requerir a los directores, jefes o administradores de las instituciones o establecimientos a que se refiere el Código Civil del Estado, para que informen oportunamente sobre los nacimientos y defunciones que ocurran en los establecimientos a su cargo;

VII. Expedir órdenes de inhumación o cremación en su caso, así como autorizar la exhumación de cadáveres cuando lo ordene la autoridad competente, de conformidad con las disposiciones aplicables;

VIII. Conceder licencia para el traslado de cadáveres o restos de un lugar a otro, expidiendo para el efecto, el permiso respectivo previo cumplimiento de los requisitos sanitarios;

IX. Instruir a los contrayentes, al celebrar el matrimonio, sobre la naturaleza de éste contrato y sus consecuencias legales, ajustándose a lo dispuesto en el Código Civil y al texto que expida el Secretario de Gobierno;

X. Inscribir las sentencias ejecutorias que declaren la ausencia, la presunción de muerte, el divorcio, la adopción, la tutela o la interdicción, la anulación de matrimonio y cualesquiera otra resolución que afecte los actos del registro;

XI. Solicitar y obtener oportunamente las formas para inscribir los actos del estado civil de las personas, para la expedición de las certificaciones y el material necesario para el ejercicio de sus funciones;

XII. Vigilar que las formas en que se hayan asentado los actos del estado civil de las personas, no contengan raspaduras, enmendaduras o tachaduras;

XIII. Efectuar las anotaciones de rectificación, aclaración y sentencias ejecutorias emitidas por autoridad competente, que correspondan a su oficialía, debiendo informar al Archivo del Poder Ejecutivo para que realice la anotación en el libro duplicado;

XIV. Verificar que los extranjeros que sean parte de algún acto registral, comprueben su legal estancia en el país, de conformidad con las disposiciones aplicables. Para los casos de matrimonio de un nacional con extranjero, deberán presentar el permiso otorgado por la Secretaría de Gobernación;

XV. Custodiar bajo su responsabilidad los sellos, tomos de registro, formatos, formas especiales para expedir certificaciones y demás documentación necesaria para el desempeño de sus funciones;

XVI. Asentar en las actas de nacimiento según el marco referencial que determine el Registro Nacional de Población, la clave única de identificación para cada persona;

XVII. Cuando la dotación de Claves de Registro e Identificación Personal resulte insuficiente para concluir el año de ejercicio, deberá

comprobar el uso dado a las primeras y solicitar una nueva dotación a la dirección del Registro Civil;

XVIII. Rendir a la dirección un informe dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes, sobre los actos registrados en su oficialía;

XIX. Expedir a los usuarios del servicio, la orden de entero para que efectúen el pago de derechos por servicios del Registro Civil, en las oficinas de recaudación de la Tesorería General;

XX. Autorizar con su firma, las copias certificadas en las que consten los actos inscritos en los tomos de registro, así como de los documentos relacionados con éstos;

XXI. Recopilar las leyes, circulares y demás disposiciones relativas a la organización y funcionamiento del Registro Civil;

XXII. Integrar y conservar los apéndices de los actos del estado civil, así como elaborar el índice de los documentos que los integran;

XXIII. Anotar la leyenda “no paso”, en las actas cuando no hayan sido suficientemente requisitadas o cuando los interesados se hayan negado a continuar el acto; en este caso el oficial anotará la razón por la cual no se continuó, y glosará los ejemplares en el volumen correspondiente;

XXIV. Remitir oportunamente un ejemplar de los libros del Registro Civil a la dirección para su revisión y sean subsanadas las deficiencias que se hubieren advertido, otro al Archivo del Poder Ejecutivo y con los documentos que les corresponda integrará otro ejemplar que quedará en el archivo de la oficina en que se haya actuado;

XXV. Expedir los certificados negativos de registro que le sean solicitados, previa búsqueda y verificación de que no obran en su oficina las actas respectivas;

XXVI. Asistir puntualmente a sus labores y atender asuntos urgentes aún en días y horas inhábiles;

XXVII. Distribuir las labores entre su personal, de acuerdo con las necesidades del servicio y designar al que deberá cubrir las guardias en los días y horas inhábiles, para levantar las actas de defunción y atender los asuntos de extrema urgencia;

XXVIII. Fijar en un lugar visible de las oficialías los requisitos para el asentamiento de los diferentes actos del estado civil de las personas, y la tarifa autorizada en la Ley de Ingresos que por concepto de derechos causen los servicios del Registro Civil;

XXIX. Consultar al director en las dudas relacionadas con sus funciones, así como proponer las medidas que permitan mejorar el servicio del Registro Civil;

XXX. Levantar oportunamente las actas de defunción de los fallecimientos reportados por el Ministerio Público o por los Jefes de Tenencia;

XXXI. Abstenerse de celebrar un acto del estado civil conociendo la existencia de algún impedimento, dando vista al Ministerio Público para los efectos procedentes;

XXXII. Supervisar el trabajo que desempeñe el personal administrativo, así como su asistencia a los cursos de capacitación que organice la dirección;

XXXIII. Entregar o en su caso recibir la oficialía previo inventario, al que se anexará al acta de entrega recepción, remitiendo el original al director de la institución;

XXXIV. Con los documentos que fundamenten cada acto del estado civil, formar apéndices, numerados progresivamente por año y archivarlos a manera de legajos, elaborar un índice de éstos y conservarlos; y,

XXXV. Las que establece el Código Civil del Estado y las demás que se contemplen en otras disposiciones aplicables.

Lo contemplado en éste capítulo se señaló la organización por medio de una gráfica de cómo se encuentra estructurado el Registro Civil como a su vez el funcionamiento de los diferentes departamentos que estructuran el funcionamiento del registro para la prestación del servicio al que esta encomendado, por medio de la ley Orgánica del Registro Civil.

**CAPÍTULO 4.**  
**FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.**

En este capítulo se hace mención de cómo actúa el personal del Registro Civil, y como cada una de las actividades que realiza para cumplir con la expedición de las diferentes actas, con la supervisión del Oficial del Registro Civil.

Las funciones administrativas que se confieren al Registro civil, básicamente se determinan en cinco puntos que son:

- a) Inscripción de actas del Registro Civil.
- b) Expedición de documentos.
- c) Archivo y clasificación.
- d) Publicidad de las actas.
- e) Proporcionar información socio-demográfica.

Estos actos constitutivos o modificativos del estado civil de las personas se refieren a:

- Nacimiento.
- Reconocimiento.
- Adopción.
- Matrimonio.
- Divorcio.

- Defunción.
- Inscripción de sentencias.
- Tutela.
- Presunción de muerte.
- Pérdida o limitación de la capacidad para administrar bienes.

#### **4.1 INSCRIPCIÓN DE ACTAS DEL REGISTRO CIVIL.**

Toda actividad realizar desempeña una función en particular y más aún, el tema que nos ocupa, es por ello que la función registral persigue tres finalidades, entre las cuales destacan las siguientes:

**SEGURIDAD.-** Es la característica de certidumbre, que se da al documento, al constar por escrito y mediante la intervención del funcionario autorizado que lo es para el caso el Oficial del Registro Civil.

**VALOR.-** Implica utilidad, aptitud, fuerza y eficacia para producir efectos. El funcionario autorizado, además confiere a las cosas un valor jurídico. Este valor tiene una amplitud que consiste en darle efecto ante terceros y hace prueba plena, en todo lo que el Oficial del Registro Civil en el desempeño de sus funciones, testimonio de haber pasado en su presencia.



PERMANENCIA.- Se relaciona con el factor tiempo, es decir le da una característica de perdurabilidad, el documento nace para proyectarse hacia futuro. Garantizando a todos los que intervienen en el acto la protección de sus derechos, considerándole además, la posibilidad de reproducirlo cuantas veces sea solicitado. Esta característica es la esencia misma de la institución del Registro Civil dado que toda persona puede pedir testimonio de las actas del Registro Civil.

Con lo que respecta a los actos del estado civil, éstos se asientan en formas especiales denominadas Actas, contempladas en el cuerpo del nuevo Código Familiar para el Estado de Michoacán que se conceptúan de la siguiente manera:

- NACIMIENTO.- Documento Público en donde consta de manera fehaciente el nacimiento, la nacionalidad y la filiación de un individuo ante la sociedad.
- MATRIMONIO.- Prueba la existencia de la relación conyugal entre los esposos, con todos sus derechos y obligaciones, siendo ésta la forma solemne requerida por la ley para la existencia del matrimonio.
- DEFUNCIÓN.- Documento a través de la cual se declara legalmente el fallecimiento o muerte de una persona.

- **RECONOCIMIENTO.**- A través de este documento se manifiesta la voluntad espontánea y expresa de uno o de ambos progenitores de considerar a un individuo como hijo. Es la consecuencia legal de un registro de nacimiento en que solamente comparece uno de los padres.
- **ADOPCIÓN.**- Esta acta se asienta previa la aprobación judicial ya que es un acto jurídico por virtud del cual se crea entre dos personas relaciones ficticias y puramente civiles de paternidad y de filiación. Dicho vínculo establece lazos de unión análogos a los que existen entre los padres legítimos y sus hijos.
- **DIVORCIO.**- El acta que se asienta independientemente del tipo de divorcio que se trate; a través de este acto del estado civil se disuelve el vínculo de matrimonio y deja a los cónyuges en aptitud de contraer otro, es la ruptura de una unión válida, decretada por autoridad competente y fundada en alguna de las causas expresamente establecidas por la ley, en el caso del divorcio judicial tiene que mediar una sentencia ejecutoriada.

Ahora bien, dentro del tema que nos ocupa, otra de las actividades que se realiza dentro del Registro Civil, consiste en efectuar las anotaciones o inscripciones de las resoluciones que son emitidas por autoridades judiciales, entre las cuales encontramos las siguientes:

- TUTELADO.- Es la persona debido a su incapacidad legal o natural, requiere de un tutor que se ocupe de la guarda de sus bienes y de su persona.
- AUSENTE.- Se considera como tal a la persona que abandona su lugar de residencia ordinario, y no habiendo constituido apoderado, se ignora su paradero.
- PRESUNTO MUERTO.- es la persona que ya declarada ausente, después de un periodo legalmente establecido se considera como fallecido para todos los efectos civiles.
- INCAPACITADO.- (perdida para administrar bienes) Se considera como tal a la persona que debido a causas diversas, pierde o tiene limitada su capacidad para administrar bienes.

#### **4.2. EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS.**

La segunda función administrativa que tiene el Registro Civil, es la expedición de copias o constancias certificadas y documentos relacionados con los apéndices y constancias relativas a inexistencia de registro (también llamadas de nulidad).

#### **4.2.1 EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE ACTAS.**

Con respecto a la expedición de copias certificadas de las actas, éstas deben ser impresiones fehacientes, extendidas y autorizadas por el Oficial del Registro Civil, de aquellos hechos o actos que hagan referencia al estado civil de las personas y estén inscritas en los libros correspondientes de acuerdo el Artículo 14 del Código Familiar.

Éstas deben extenderse en papel especial, su contenido deberá coincidir exactamente con el de su original, se autentifica con el nombre, firma autógrafa y sello del Oficial del Registro Civil en donde solo en el Artículo 17 del Código Familiar señala que se asentarán en las formas que señala el Artículo 15 del mismo código.

La expedición de copias o constancias certificadas podrá otorgarse a los interesados que lo soliciten, siendo necesario que satisfagan los requisitos del pago previo de los derechos correspondientes.

La expedición de las copias certificadas se realiza de tres formas:

- 1) Utilizando maquinas fotocopiadoras.
- 2) Mecnográficamente.
- 3) Por computadora.

En cualquiera de los tres casos el Oficial del Registro Civil deberá certificarla.

Cuando un acta ha sido rectificada o corregida, las copias de la misma deben de expedirse con los correctos, cualquier raspadura, enmendadura o borrón puede invalidar el acta.

#### **4.2.2. SISTEMA NACIONAL PARA LA SOLICITUD, TRÁMITE Y OBTENCIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE ACTAS DEL REGISTRO CIVIL.**

La implementación del Sistema Nacional para la solicitud, trámite y obtención de copias certificadas de actas del Registro Civil, es la respuesta que da el Registro Nacional de Población (RENAPO) a dos inquietudes existentes:

- PRIMERA.- Busca acercar a la los servicios del registro civil principalmente en lo referente a la obtención de copias certificadas procedimiento que apoya a la modernización de la industria registral.
- SEGUNDA.- Como consecuencia de la asignación de la Clave Única del Registro de Población (CURP) a la ciudadanía cuyo

requisito indispensable para su expedición es necesario presentar el acta de nacimiento, ante estas situaciones se establece un procedimiento más ágil, eficiente y seguro para dotar a estos usuarios de la documentación necesaria.

El Sistema Nacional tiene como finalidad, impulsar la simplificación administrativa en los procedimientos relativos al Registro Civil, a efecto de garantizar la obtención de copias certificadas de documentos registrales por parte de la población nacional.

#### **A) OBJETIVOS ESPECIFICOS.**

- Coadyuvar en el establecimiento de una estrecha coordinación entre las autoridades del Registro Civil de las 32 entidades federativas, para agilizar y homogeneizar los procedimientos para la obtención de copias certificadas de actas de nacimiento.
- Hacer posible que las personas domiciliadas, temporal o permanentemente, en entidades distintas de aquellas en las que inscribieron los actos de su estado civil, y requieran de las actas respectivas, las puedan obtener de manera expedita logrando ahorro de tiempo y costo.

- Contribuir al acercamiento de la población del país a los servicios que presta la institución registral, para satisfacer la demanda de un servicio integral y oportuno.

Programa que se implementó en entidades que no contaban con éste servicio y las que ya los tenían, adecuaron el procedimiento para que las 32 entidades funcionen bajo los mismos lineamientos.

#### **4.3. ARCHIVO Y CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DEL REGISTRO CIVIL.**

En el Artículo 14 del Código Familiar como también en el Reglamento de la Ley Orgánica del Registro Civil en el artículo 21 hacen mención que en los libros del Registro Civil se integrarán con las actas respectivas levantadas en los formatos utilizados. Para cada acto del estado civil, debe de haber un libro específico, el que contará con 200 actas con la anotación del tipo de acto de que se trate en la portada y en el tomo del libro, número de acta inicial y final, año de registro, número progresivo del libro y los índices de las actas correspondientes.

Los libros originales quedarán en el archivo de la oficialía bajo la responsabilidad y custodia del Oficial, deberán clasificarse por tipo de acto y orden cronológico. Los duplicados serán concentrados en el archivo de la

Dirección del Registro Civil, si se pierde o destruye alguno de los libros, se hará la reposición sacando fotostáticas del otro, que certificará el titular del archivo general.

Cada libro contará con un apéndice que lo forma los originales de los documentos que acreditan el derecho de los particulares y las circunstancias bajo las cuales queda inscrito un determinado acto del estado civil.

#### **4.3.1. APÉNDICES QUE DEBEN CONTENER LAS ACTAS.**

Los apéndices los forman todos los documentos originales que acreditan el derecho de los particulares y las circunstancias bajo las cuales queda inscrito un determinado acto del estado civil, las cuales se contemplan en el capítulo décimo segundo del Reglamento de la Ley Orgánica del Registro Civil en el Estado, y de los cuales se hará referencia en los siguientes incisos.

##### **A) APÉNDICE DEL ACTA DE NACIMIENTO:**

- a) La copia certificada del acta de matrimonio de los padres.
- b) El nombramiento o mandato especial, que deberá constar en por lo menos en instrumento privado otorgado ante dos testigos,



cuando los interesados no puedan ocurrir personalmente a efectuar el registro.

- c) La copia certificada de la resolución ejecutoria que hubiere decretado la nulidad del matrimonio o el divorcio de los padres.
- d) La copia certificada de defunción e cualquiera de los padres.
- e) La resolución o sentencia que disponga la corrección de algún vicio o defecto que contenga.
- f) El oficio y la copia certificada de la averiguación previa del Ministerio Público, ordenando el levantamiento del acta de un expósito.
- g) Los papeles encontrados con el expósito.
- h) El recibo con el que se haya hecho constar los papeles, alhajas u otros objetos que se hubieren encontrado con el expósito y que hayan sido depositados en el archivo del Registro Civil.
- i) Constancia expedida por algún agente del Registro civil, Delegado Municipal o por el capitán de embarcación o aeronaves mexicanas.
- j) Copia certificada de la resolución judicial que se relacione con el asiento (cambio de nombre o paternidad).
- k) Copia certificada del reconocimiento que remita el oficial ante el que se levantó.
- l) Identificación de los padres.
- m) Acta de nacimiento de los padres.

- n) Copia certificada de la sentencia ejecutoriada en la cual se declare que el registrado es hijo de hombre distinto al marido de la madre.
- o) El consentimiento de quien ejerza la patria potestad, del tutor o la autorización judicial, para que el menor de edad registre a su hijo.
- p) Cuando los padres no vivan juntos, el convenio de quien de los dos tendrá la patria potestad de los hijos.
- q) Certificado de nacimiento, constancia de alumbramiento o certificado de nacido vivo.
- r) Tratándose de registros extemporáneos, se solicitan además de la constancia de la existencia del acta, constancia de origen y de vecindad.
- s) En el caso de extranjero (s) las constancias que acrediten su legal estancia en el país y que el alumbramiento el menor tuvo lugar en el Territorio Nacional.
- t) Los demás documentos que con ella pudieran relacionarse.

#### **B) APÉNDICE DEL ACTA DE MATRIMONIO:**

- a) Solicitud de matrimonio.
- b) Certificado médico.
- c) Capitulaciones matrimoniales.

- d) Actas de nacimiento de los contrayentes.
- e) Copia fotostática de la identificación con fotografía de los contrayentes.
- f) Copia certificada de la cartilla el servicio militar.
- g) Documentos que acrediten la personalidad del apoderado especial que hubiere designado alguno de los contrayentes.
- h) El otorgamiento de la dispensa de edad concebida al menor para que contrajera matrimonio.
- i) El otorgamiento de la dispensa respecto del tutor, curador o descendientes de este último, para contraer matrimonio con la persona que ha estado o está bajo su guarda.
- j) La copia certificada del acta matrimonial que se transcriba, cuando se trate de mexicanos casados en el extranjero.
- k) La autorización concedida por la Secretaria de Gobierno y la comprobación de la legal estancia del extranjero en el país y el acuse del aviso dado a ésta, tratándose de matrimonio de extranjeros con mexicanos.
- l) El documento que justifique su legal estancia en el país, en caso de matrimonio de extranjeros.
- m) La copia certificada del acta de divorcio o defunción.
- n) Copia certificada del acta de matrimonio anterior donde conste la anotación de la disolución del vínculo matrimonial.

- o) La resolución o sentencia que disponga la corrección de algún vicio o defecto que contenga.
- p) La copia certificada de la resolución judicial que ordene su rectificación.
- q) Los demás documentos que con ella pudieran relacionarse.

### **C) APÉNDICE DEL ACTA DE DEFUNCIÓN:**

- a) El certificado médico correspondiente.
- b) La copia de la orden de inhumación o cremación.
- c) El aviso de defunción que remita otro Oficial del Registro Civil o copia del que envíe.
- d) El oficio que autorizó el traslado del cadáver.
- e) En caso de muerte violenta o registro extemporáneo, el oficio del Ministerio Público o síndico Municipal que ordene el asentamiento del acta.
- f) La copia certificada de la resolución judicial que ordene su rectificación.
- g) La resolución o sentencia que disponga la corrección de algún vicio o defecto que contenga.
- h) En el caso de extranjeros, copia de la documentación de su estancia legal en el país, de la que haya sido titular el finado.
- i) Los demás documentos que la relacionen con ella.

#### **D) APÉNDICE DEL ACTA DE RECONOCIMIENTO:**

- a) La copia certificada del acta de nacimiento del reconocido.
- b) Copia fotostática de la identificación con fotografía del reconocedor.
- c) El poder otorgado en escritura pública o el mandato extendido en escrito privado firmado por el otorgante y dos testigos, ratificadas las firmas ante notario público, juez de primera instancia o juez de cuantía menor.
- d) La resolución o sentencia que disponga la corrección de algún vicio o defecto que contenga.
- e) Copia certificada de la resolución ejecutoriada que ordene su rectificación.
- f) Copia certificada de la escritura pública, del testamento o de la confesión judicial en el que se hubiese hecho el reconocimiento.
- g) Copia del aviso que se dé a la oficialía que corresponda.
- h) Tratándose de extranjero (s) la documentación que acredite su legal estancia en el país, y la constancia médica que certifique que el alumbramiento tuvo lugar en el territorio nacional.

#### **E) APÉNDICE DEL ACTA DE ADOPCIÓN:**

- a) El oficio de la remisión y copia certificada de la sentencia que ordena su levantamiento.
- b) El auto que la declare ejecutoriada.
- c) La resolución o sentencia que disponga la corrección de algún vicio o defecto.
- d) El acta de nacimiento.
- e) Copia certificada de la resolución judicial que ordene que deje sin efectos la adopción.
- f) Copia del aviso que se dio a la oficialía que corresponde.
- g) Los demás documentos que con ella pudieran relacionarse.

#### **F) APÉNDICE DEL ACTA DE DIVORCIO:**

- a) La copia certificada del de la sentencia judicial debidamente ejecutoriada que lo decreta.
- b) Resolución o sentencia que disponga la corrección de algún vicio o defecto que contenga.
- c) El apéndice de los actos de divorcio administrativo se integrarán con el expediente completo del procedimiento respectivo.
- d) Para el divorcio administrativo entre extranjeros y mexicanos con extranjeros deberá incluirse la certificación expedida por la

Secretaría de Gobernación, mediante la cual se autoriza a éstos a celebrar dicho acto.

- e) Los demás documentos que con ella pudieran relacionarse.

#### **G) APÉNDICE DE ACTAS DE MEXICANOS REGISTRADOS EN EL EXTRANJERO.**

- a) La constancia o copia certificada del acta objeto de la transcripción.
- b) La apostilla o la legalización correspondiente.
- c) La traducción al español por perito legalmente reconocido.
- d) Los demás documentos que con ella pudieran relacionarse.

#### **4.4. PUBLICIDAD DE LAS ACTAS.**

Por publicidad de actas se debe de entender el hecho de proporcionar prueba evidente de los actos del estado civil de las personas, a través de un documento que hace prueba plena.

El Registro Civil, como ya se ha mencionado es una institución de orden público, establecido por la ley, que funciona bajo un sistema de publicidad a cargo de servidores públicos, llamados Oficiales del Registro Civil, que permite conocer en cualquier momento la personalidad jurídica de sus

habitantes y las circunstancias relacionadas con el estado civil. Y con respecto a terceros; las constancias que otorga el Registro Civil les da la oportunidad de conocer con certeza de la capacidad de las personas con quien contratan o celebran cualquier otro negocio jurídico, cuya validez dependerá de aquella capacidad.

#### **4.5. PROPORCIONAR INFORMACIÓN SOCIO-DEMOGRÁFICA.**

La función estadística de la institución del Registro Civil, está enfocada a recolectar los datos necesarios en la elaboración de las estadísticas vitales que constituyen parte importante del sistema de estadísticas demográficas.

Dicha información es de suma importancia, ya que viene a complementar aquella que se recopila por otros medios, dando lugar a un sistema completo de información demográfica.

Las estadísticas vitales cuyos datos se recogen por medio del Registro Civil, a medida que los hechos ocurren, proporcionan cifras demográficas durante los periodos intercensales y permiten estudiar las tendencias de la población.

Ahora bien, los estudios demográficos basados en las estadísticas vitales pueden referirse a tres aspectos:



- **CÁLCULOS DE POBLACIÓN.-** Es el número de habitantes, composición y distribución para programas relacionados con transporte, trabajo, vivienda, salud pública, producción y distribución agropecuaria y de artículos de comercio y consumo entre otros más.
- **PROYECCIONES DE POBLACIÓN.-** El número de habitantes composición y distribución en una fecha futura para determinación de necesidades en materia de vivienda, escuelas, por citar ejemplos.
- **ESTUDIOS ANALÍTICOS ESPECIALES.-** Donde estos se refieren a los conocimientos de situaciones y tendencias en cuanto a natalidad, fecundidad, importancia absoluta y relativa de causas de muerte.

En todos ellos tiene intervención directa el Registro Civil como organismo recolector de datos básicos como lo contempla la Ley de Información Estadística y Geografía con apoyo de Dirección General del Registro Nacional e Identificación Personal, dentro del ámbito de sus atribuciones.

#### **4.5.1. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.**

El Registro Civil es un organismo cuyas formaciones sustantivas lo inducen a involucrarse y ampliar sus nexos de colaboración con otras áreas de la administración pública, llegando a alcanzar un carácter relevante en mucha de ellas. Esta naturaleza interdisciplinaria de la Institución le ha permitido ampliar sus objetivos y además fortalecerse a través de los programas de modernización.

La Institución Registral, dada su naturaleza interdisciplinaria, se ha convertido en apoyo indispensable en muchos casos a la actividad de diversos organismos e instituciones del sector privado no es un mero espectador del cotidiano acontecer, sino que presta una invaluable colaboración a múltiples organismos e instituciones.

La relación que se establece entre los organismos integrantes de un mismo sistema administrativo, no constituye solamente el cumplimiento de un trámite o el intercambio de documentación. La experiencia nos demuestra que los organismos estadísticos pueden prestar valiosos servicios al registro civil y éste a las instituciones de salud; en un juego de interrelaciones de beneficio mutuo que en definitiva favorece a la colectividad, no se ha prestado la debida atención al carácter de las relaciones entre organismos que forman un sistema administrativo, y por ello algunos servicios pretenden

tener preferencia sobre otros tal cuestión es una idea errónea; ya que todos deben participar en igualdad de condiciones con oportunidad de dialogar sobre la extensión de la colaboración que prestan y la forma y periodicidad que ésta debe asumir. Este principio trae consigo, entre otros beneficios la posibilidad de establecer control sobre la calidad y cantidad de las tareas que se asignan a cada uno de los organismos integrantes.

Estas acciones se realizan a través de coordinaciones que son disposiciones ordenadas de un esfuerzo compartido para dar unidad a la acción y alcanzar el objetivo común. Es una operación de orden práctico que excluye toda idea de subordinación.

Lo anterior, constituye una premisa que nunca debe perder de vista la Institución Registral en sus funciones de colaboración ni aquellos organismos con los cuales se vincula y que pretenden ver al Registro Civil como un subordinado y dependiente al que se puede utilizar de forma arbitraria.

#### **4.5.2. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL.**

Por coordinación institucional se debe de entender, la colaboración entre las diversas dependencias, que tienen injerencia con una institución tan importante como lo es el Registro Civil, las cuales en conjunto cumplen con una tarea fundamental, como lo es el hecho de brindar información a todo

ente que lo requiera. Es por lo anterior, que Registro Civil Nacional, cuenta con diversas instituciones, las que cumplen con la tarea de coordinación a la que se hizo referencia anteriormente, y las cuales, para efectos de una mayor comprensión se analizarán por cuerda separada.

#### **A) SECRETARIA DE GOBERNACIÓN, REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL.**

Los acuerdos de coordinación firmados entre la Secretaría de Gobernación y las 32 entidades federativas, con el objeto de establecer el programa de colaboración entre el Registro Nacional de Población y el Registro Civil de las entidades, son la base de la coordinación establecida entre el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo Estatal.

Dentro de estos acuerdos se estipula que una vez asignada la Clave Única de Registro de Población, (CURP), ahora clave de Registro e Identidad Personal (CRIP) en las actas del Registro Civil, se remita un tanto de éstas actas inscritas al Registro Nacional de Población para su captura, registro, análisis y procesamiento de la información de carácter poblacional.

## **B) INSTITUTO DE ESTADÍSTICA, GEOGRAFÍA E INFORMÁTICA, (INEGI).**

Con fundamento en los artículos 2, 7, 13, 16, 17 fracción I de la ley de Información Estadística y Geografía, los gobiernos de los estados y las instituciones sociales, colaborarán proporcionando información estadística cuando el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática lo solicite.

Este compromiso reafirmó las bases de coordinación celebradas entre la Secretaría de Gobernación y la Secretaria de Programación y Presupuesto con el propósito de simplificar procedimientos en la captación de información estadística de carácter demográfico y que se establecieron en mayo del 1985.

El Registro Civil es una de las instituciones sociales que colabora con el instituto al proporcionarle un tanto de las actas del estado civil de las personas y con esta información se cuenta, produce, procesa y divulga la información estadística necesaria para el proceso de planeación y control de los recursos de la administración pública.

### **C) INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL.**

El Registro Nacional de Electores es el organismo técnico encargado de inscribir a los ciudadanos mexicanos en el Padrón Electoral y es su responsabilidad mantenerlo permanentemente actualizado y depurado, para elaborar las listas nominales de electores.

Mencionado lo anterior, la fidelidad y contabilidad del Padrón Electoral está en función de su depuración constante; para lo cual, es de suma importancia la información que para el caso le proporciona el Registro Civil sobre las funciones que inscribe de las personas mayores de dieciocho años.

Tal disposición se encuentra contenida en el artículo 162 fracción II del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece la obligación por parte de los funcionarios del Registro Civil de dar aviso al Registro Nacional de Electores de los fallecimientos de personas mayores de dieciocho años que registre, dentro de los diez días siguientes a la fecha de expedición del acta de defunción respectiva.

De esta forma el Registro Civil participa en la vida política de la nación al constituirse en fuente de información esencial al proceso electoral de nuestro país.

#### **D) SECRETARIA DE SALUD.**

La ley general de salud estipula en su título decimocuarto, artículo 384 lo referente al control sanitario de la disposición de los órganos, tejidos y cadáveres de seres humanos, y refiere que la inhumación o incineración de cadáveres sólo podrá realizarse con la autorización con el encargado o bien, con el Oficial del Registro Civil que corresponda, quien se asegurará del fallecimiento y su causa, y exigirá la presentación del certificado de defunción.

Ahora bien, y en lo relacionado a autorizaciones, dicho ordenamiento en su título decimosexto especifica que las autoridades judiciales o administrativas solo admitirán como válidos los certificados que se ajusten a la misma, al igual que el certificado médico que será requerido por las autoridades del Registro Civil a quienes pretendan contraer matrimonio.

#### **E) SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF).**

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 4° y la Ley General de Salud consignan la obligación de atender de forma prioritaria a los niños, de la misma manera consagran los derechos humanos reconocidos a todas las personas tales como el derecho a la vida, salud y

educación, disposiciones legales que constituyen el marco jurídico básico en que se sustentan las acciones por el desarrollo y bienestar de la infancia y donde se inscribe la vacunación.

Finalmente, una vez que fueron analizadas todas las funciones administrativas que le competen y desarrolla el Registro Civil, se puede notar el papel tan importante que juega dentro del Estado Mexicano, y en donde nos encontramos ante una institución que no se encuentra aislada del resto de las demás instituciones gubernamentales, sino que existe una verdadera participación y coordinación entre ellas, lo cual constituye una verdadera herramienta para el control y manejo respecto de los sujetos que habitan un territorio determinado



**CAPÍTULO 5.**  
**LAS ACTAS DEL ESTADO CIVIL.**

Para comprender la importancia que representan las actas del Registro Civil, se debe conocer primeramente como surge el Estado Civil de las personas, el cual es considerado como uno atributos de la personalidad del individuo.

Para tal efecto tomando como en consideración a Delgadillo H. y Espinosa M. quienes son acordes en manifestar, que el estado civil de las personas es: “La institución que tiene el individuo como parte del grupo familiar. De esta manera, una persona tiene el carácter de soltero, casado, divorciado, hijo entre otros.” Para lo cual el medio de comprobación son las actas del estado civil. (2004:223).

Por su parte el autor Sánchez Márquez refiere que: “Las actas son documentos auténticos, llamados a proporcionar una prueba cierta o verdadera del estado civil de las personas. Los testimonios que expida el Oficial del Registro Civil, son los documentos ideales para comprobar dicho estado, de manera indiscutible”. (2002:220).

Haciendo una comparación entre lo establecido por criterios doctrinales con legales, el Código Familiar en su articulado 19 dice: “El estado civil sólo se comprueba con las actas y certificaciones del Registro Civil; ningún otro

documento ni medio de prueba es admisible para comprobarlo, salvo los casos expresamente exceptuados por esta ley.”

Finalmente para estar en condiciones de hacer una unificación de criterios es menester recalcar que las actas o formas del estado civil constituyen:

A).- Documentos auténticos, destinados a proporcionar una prueba cierta del estado civil de las personas físicas. (Galindo. Ed.1997:427).

B).- Instrumentos en los que constan de manera auténtica los actos relativos al estado civil de las personas. (Villegas. 7ª Ed.:475).

C).- Documentos auténticos en los que se hace constar algún hecho de la vida civil de las personas. (Moto. 40ª Ed.: 155).

Por otro lado, una vez que se hizo mención de lo que debemos de entender por las actas del estado civil, el tema que nos ocupa ahora son los sujetos a favor de los cuales se expiden, es por ello que para efectos jurídicos la legislación señala dos clases de personas: las Personas Físicas y las Personas Morales, llamadas también Personas Jurídicas. En donde las

primeras son los individuos o seres humanos, mientras que las segundas son entes ficticios creados por el derecho a quienes se les reconocen derechos y obligaciones, entre las que se encuentran las instituciones o agrupaciones creadas por los individuos, legalmente constituidas, y que cuentan con personalidad jurídica propia.

Sin embargo, para efectos de nuestro estudio nos avocaremos al estudio de las personas físicas y a sus respectivos atributos con los que cuenta.

### **5.1. LAS PERSONAS FÍSICAS.**

Las Personas físicas son los individuos y éstos, desde el momento en que son concebidos, adquieren la capacidad jurídica o de goce que sólo se pierde por la muerte, de tal manera que un ser humano está bajo la protección de la Ley desde antes de su nacimiento, ya que la ley lo considera nacido, tal y como lo establece el artículo 16 del Código Civil vigente en el Estado:

**Artículo 16.-** Son personas físicas los seres humanos, quienes adquieran la capacidad jurídica por el nacimiento y la pierden por la muerte; pero desde su concepción tienen derecho a la protección de la Ley.

Por su parte los mayores de edad con plena capacidad para actuar, tienen la facultad de disponer libremente de sus bienes y de su persona salvo las limitaciones que en casos especiales establece la Ley, tal y como lo establece el artículo 18 del ordenamiento legal en mención.

**Artículo 18.-** El mayor de edad puede disponer libremente de su persona y de sus bienes con solo las limitaciones establecidas por la Ley.

Para el caso de los menores de edad o los que se encuentren en estado de interdicción, es decir, los incapacitados para ejercer sus derechos y cumplir con sus obligaciones por sí mismos, no pierden por ese motivo su capacidad de goce o jurídica pero deberán valerse por sus representantes para poder ejercer sus derechos y contraer obligaciones, idea que encuentra sustento legal en el numeral siguiente:

**Artículo 17.-** Las incapacidades establecidas por la Ley son sólo restricciones a la capacidad jurídica; y los incapaces podrán ejercitar sus derechos y contraer obligaciones por medio de sus representantes.

## **5.2. LA PERSONALIDAD.**

El hecho de ser sujeto de derechos y obligaciones constituye la personalidad del individuo, por eso se dice que la "Personalidad" es sinónimo de "Capacidad" desde un punto jurídico.

La personalidad del individuo menciona Delgadillo H. y Espinosa M. se compone de los siguientes atributos, mismos que serán analizados a detalle en los párrafos siguientes:

- El Estado Civil;
- La Capacidad;
- El Nombre;
- El Domicilio;
- El Patrimonio;
- La nacionalidad;

### **5.2.1. EL ESTADO CIVIL.**

Se llama estado civil a la situación en que se encuentra una persona en relación con ciertos actos jurídicos trascendentales en tanto en la vida como en la ley. Generalmente, cuando se habla de Estado Civil de una persona se

está haciendo referencia a si ésta casada o soltera, aunque el significado de esta situación es más amplio.

### **5.2.2. LA CAPACIDAD.**

La capacidad constituye el segundo de los atributos de la personalidad del individuo, sin embargo la ley reconoce dos tipos de éstas, las cuales otorgan derechos y obligaciones diversas.

Capacidad de Goce o Jurídica.- Es la que tienen todos los individuos como seres humanos y los hace ser sujetos de derechos y obligaciones. La Ley la reconoce para todas las personas desde antes de su nacimiento, es decir desde que son concebidas, la cual representa la aptitud para ser titular de facultades y deberes, aún en los casos de minoría de edad.

La Capacidad de ejercicio o de actuar.- Es la aptitud en que se encuentran las personas para ejercer por sí mismas sus derechos y para contraer y cumplir obligaciones y para adquirirla es necesario llenar los requisitos que señala la ley entre los que se encuentran los siguientes:

- Ser mayor de edad (haber cumplido los 18 años);
- Estar en pleno uso de sus facultades mentales;
- No ser sordo mudo que no sepa leer ni escribir;
- No ser ebrio consuetudinario ni adicto a drogas.

### **5.2.3. EL NOMBRE.**

Constituye una figura obligatoria de identificación de la persona, el cual es un requisito indispensable para su inscripción en el registro correspondiente, y establece la filiación con sus progenitores, el cual se integra de la siguiente manera:

- El nombre propio o el primer nombre.
- El patronímico o apellido.

El primer nombre sirve para designar a la persona y distinguirlo de los demás miembros de su familia, mientras que el segundo, o sea el apellido, es el nombre correspondiente a una familia y que la distingue de las demás.

El nombre propio se toma arbitrariamente, según la costumbre o las creencias religiosas, en cambio, el apellido deberá ser el del padre que se transmite a los hijos.



#### **5.2.4. EL DOMICILIO.**

El domicilio constituye uno de los atributos de la personalidad, el cual determina la sede legal del mismo, para los efectos de considerarlo siempre presente en un territorio determinado aún y cuando por breves espacios de tiempo esté fuera del mismo. Para tal efecto debemos de saber que existen tres tipos de domicilio, entre los que se encuentran, el domicilio general, el legal y el convencional, sin embargo para efectos del presente trabajo, nos ocuparemos de los dos últimos.

- A) Domicilio Convencional.- Es el que señalan las personas para oír y recibir notificaciones en asuntos judiciales, así para el cumplimiento de obligaciones. Generalmente este domicilio es el de sus abogados, quienes los representen legalmente.
  
- B) Domicilio Legal: es aquel la ley establece para determinadas personas por su calidad o el cargo que desempeñen, tal es el caso de los militares en servicio activo, el lugar en que estén destinados; en el caso de los empleados públicos, lo será el lugar en que desempeñen sus funciones por más de seis meses. Los que por menor tiempo desempeñen alguna comisión, conservarán el domicilio que les corresponda conforme a las reglas establecidas, o bien el de los sentenciados a sufrir una pena por más de seis

meses, el lugar en que la extinguen, por lo que toca a las relaciones jurídicas posteriores a la condena; pues por lo que ve a las anteriores, conservarán el último domicilio que hayan tenido.

#### **5.2.5. LA NACIONALIDAD.**

Todas las personas físicas y morales, deberán tener forzosamente una Nacionalidad que indique el país del cual son originarias, y por lo tanto la vincule al mismo, nuestra máxima ley establece las formas por las cuales se puede adquirir la nacionalidad mexicana y los criterios de la misma, en donde de forma genérica es necesario mencionar que la nacionalidad se adquiere por nacimiento y por naturalización, y donde la primera no se pierde a diferencia de la segunda, en donde existen ciertos supuestos para ello. Sin embargo no es materia del trabajo entrar al estudio de las mismas.

### **5.3. PERSONAS QUE INTERVIENEN EN LOS ACTOS DE REGISTRO CIVIL.**

El autor Julien Bonenecase hace mención de las personas que concurren en la redacción de las actas del estado civil y entre las que se encuentran las siguientes:

- El oficial del estado civil;
- Las partes;
- Los declarantes; y
- Los testigos. (párrafo 283,1985:352)

1.- El Oficial del Registro Civil: es el funcionario que tiene fe pública, en cuanto a los datos que se consignan en las actas que cada uno de ellos levanta; son quienes se les encomienda la redacción de las actas del estado civil.

2.- La Parte o partes: Son las personas de cuyo estado verse el acta, lo que constituye el objeto de la misma.

3.- Los Testigos: Son aquellos que hacen constar la veracidad de algunos hechos mencionados en el instrumento.

4.- Los Declarantes: Son las personas que comparecen ante el Juez u Oficial del Registro Civil para informarle sobre los hechos que está encargado de hacer constar en ciertas actas, como la de nacimiento o defunción (médicos y cirujanos).

Es por lo anterior que resulta necesario entrar al estudio de las formalidades esenciales que deben de contener las diferentes actas o formas del Registro Civil, mismas que serán analizadas en los siguientes párrafos.

### **5.3.1. LAS ACTAS DE NACIMIENTO.**

Las actas de nacimiento o registro de un hijo lo deberá efectuar el padre de éste dentro de los quince días siguientes a la fecha en que hubiere ocurrido el nacimiento, o bien lo podrá hacer la madre dentro de los cuarenta días siguientes posteriores; en ambos casos deberá presentarse al infante que se va a registrar ante el Oficial del Registro Civil, en su oficina o en el lugar donde hubiere nacido aquél.

Ahora bien, cuando el registro de un hijo se haga extemporáneamente, se aplicará, a las personas obligadas a registrarlo, una sanción económica que será fijada por la autoridad municipal.

Entre los actos más importantes que deberá contener el acta de nacimiento son las siguientes:

1.- Sexo, nombre y apellidos con que se registre el recién nacido o la persona presentada para tal efecto.

2.- La hora exacta y el lugar de nacimiento.

3.- Los nombres, nacionalidad y domicilio de los padres así como de los abuelos paternos y maternos.

4.- Los nombres de los testigos.

En caso de nacimiento múltiple el Oficial del Registro Civil anotará las características particulares que los pueden distinguir, así como quién nació primero, de acuerdo con la información médica presentada. Lo anterior se asentará en las actas correspondientes de nacimiento.

### **5.3.2. ACTAS DE RECONOCIMIENTO DE HIJOS NATURALES.**

Una de las formas de reconocimiento de un hijo natural es la presentación de éste por sus padres, para que sea registrado por el Oficial del Registro Civil, y el acta formulada en este caso surtirá todos los efectos de reconocimiento legal por el progenitor.

En caso de que el reconocimiento del hijo natural se hiciera después de registrado el nacimiento de éste, entonces se deberá de formular acta por separado, refiriéndose específicamente a dicho reconocimiento, y cuando el hijo natural fuere mayor de edad, se necesitará el consentimiento de éste, el cual se asentará en el acta de reconocimiento. Además, si el reconocimiento del hijo después de registrado su nacimiento deberá de hacerse mención de este hecho, para que se haga la anotación marginal en el acta de nacimiento levantada previamente.

Cuando el reconocimiento de un hijo natural se tramitara en una oficialía distinta a aquella en la cual se registró su nacimiento, el Oficial que autorice el reconocimiento deberá notificar de este acto a la Oficialía donde se encuentre el acta de nacimiento para que se proceda a la anotación marginal correspondiente en el registro de nacimiento.

### **5.3.3. ACTAS DE ADOPCIÓN**

Las actas de adopción se formulan dentro de los ocho días siguientes a la fecha en que el juez haya dictado la resolución que autorice la adopción. El adoptante deberá presentar al Oficial del Registro Civil dentro del plazo estipulado, las copias certificadas de las diligencias que se haya practicado en el procedimiento, para que dicha resolución quede debidamente asentada

en el acta de adopción correspondiente que se inscribirá en el Registro Civil.

Las actas de adopción contendrán los siguientes datos:

1.- Nombre, apellido, edad y domicilio del adoptante.

2.- Nombre, apellido, edad y domicilio del adoptado.

3.- El nombre y apellido y demás generales de las personas que hubieran dado su consentimiento para la adopción.

4.- Nombre y apellidos y demás generales de las personas que figuren como testigos.

5.- Se anotará íntegramente el texto de la resolución del juez que autorice la adopción.

6.- Lugar, fecha en que se levante el acta, como la oficialía en que quede registrada.

#### **5.3.4. ACTAS DE TUTELA**

El acta de Tutela se levantará por el Oficial del Registro Civil a solicitud del tutor, dentro de las setenta y dos horas a la publicación de la resolución correspondiente. El hecho de omitir la inscripción de la Tutela en el Registro Civil, no impide que el tutor entre en ejercicio de su cargo, pero tanto él como la sanción económica que en estos casos establece la ley. Las Actas de tutela contendrán los siguientes datos principalmente:

- 1.- El nombre, apellidos, edad y domicilio del pupilo o incapacitado.
- 2.- La clase de incapacidad o motivo por el que se haya discernido o autorizado la tutela.
- 3.- El nombre, apellidos y demás generales de las personas que hubieren ejercido la patria potestad sobre el pupilo o incapacitado antes de que éste tuviese quedar bajo la tutela.
- 4.- El nombre, apellido, edad, ocupación o profesión y domicilio tanto del tutor como del curador.
- 5.- La descripción de los bienes dados en garantía si ésta consiste en hipoteca o prenda, o bien, el nombre, apellidos y de más generales del fiador



si la garantía otorgada consiste en fianza. Los datos anteriores son necesarios, por que cuando el tutor vaya administrar bienes del incapacitado, deberá presentar una garantía que respalde su función administrativa o solvencia económica.

6.- El nombre del juez que autorizó la Tutela, así como el lugar y fecha de la resolución respectiva.

Una vez formulada el acta de la Tutela, se hará la anotación correspondiente en el acta de nacimiento del pupilo o incapacitado; pero si dicho nacimiento se hubiere registrado en Oficialía distinta, el Oficial encargado de registrar el acta de tutela tendrá que dar aviso a la Oficialía donde haya quedado registrado el nacimiento, para que en ella se efectúe la anotación marginal correspondiente.

### **5.3.5. ACTAS DE EMANCIPACIÓN.**

Para efectos jurídicos emancipar significa liberar a alguien de la patria potestad o de la tutela, siendo obviamente un menor de edad emancipado. La emancipación la otorga expresamente al menor de edad quien ejerce sobre él la patria potestad o la tutela, concediéndole este acto al emancipado

la libertad para gobernarse por sí mismo, así como cierta capacidad de ejercicio o de actuar.

Cuando se concede la emancipación, deberá formularse el acta correspondiente, haciéndose constar en ella que se libera al menor de la patria potestad o de la tutela. El menor de edad que contrae matrimonio, obteniendo por este acto la emancipación, y en este caso, no será necesaria la formulación por separado del acta de emancipación sino que; el Oficial del Registro Civil, anotará al margen de las actas de nacimiento del cónyuge o cónyuges que estos han quedado emancipados por motivo de matrimonio celebrado, dicha anotación contendrá la fecha en que se celebró el matrimonio así como el número del acta respectiva y el folio del libro en que haya que dado registrada.

#### **5.3.6. ACTAS DE MATRIMONIO.**

Las personas que deseen contraer matrimonio, presentarán previamente un escrito al Oficial del Registro Civil. Dicho escrito contendrá lo siguiente:

1.- Los nombres, apellidos, edad, ocupación y domicilio de los pretendientes y de sus padres. Si uno de ellos o ambos (de los

contrayentes), hubiere contraído matrimonio anteriormente, se expresará el nombre completo de la persona con quien celebró el matrimonio anterior, la causa del divorcio y la fecha del mismo.

2.- Que no exista impedimento legal para contraer matrimonio.

3.- Que expresen su voluntad libremente para unirse en matrimonio: dicho escrito deberá estar firmado por los pretendientes, y si alguno no supiere firmar, lo hará otra persona a petición del solicitante. Con el escrito mencionado deberán presentarse también los siguientes documentos:

- \* Acta de nacimiento de los solicitantes o bien, un dictamen médico que compruebe la edad, cuando por su aspecto exista duda de que el varón sea mayor de dieciséis años y la mujer de catorce.

- \* El consentimiento de los padres, tutores, abuelos o de la autoridad encargada de otorgarlo cuando alguno de los pretendientes o ambos, sean menores de edad.

- \* Deberá acompañarse, además, la declaración de dos testigos que sean mayores de edad, que conozcan a los pretendientes y que les conste de que no tienen impedimento legal para celebrar matrimonio; si los testigos no conocen a los dos pretendientes, entonces cada uno deberá presentar dos testigos.

- \* Certificado médico en el que conste que los pretendientes no padecen tuberculosis, sífilis o alguna enfermedad que sea incurable y, además contagiosa y hereditaria.
- \* El convenio sobre el régimen matrimonial adoptado, ya sea de sociedad conyugal o de separación del de bienes, refiriéndose a los bienes que posean antes del matrimonio y a los que adquieran durante el mismo tiempo.
- \* Copia del acta de defunción del cónyuge fallecido, si alguno de los pretendientes fuera viudo.
- \* En caso de que no hubiere impedimentos legales, deberá presentarse copia de la dispensa para poder contraer matrimonio.

Una vez satisfecho lo anterior, el matrimonio se celebrará dentro de los ocho días a la fecha de la solicitud anterior, en el lugar y días señalados, en donde el Oficial del Registro Civil leerá en voz alta la solicitud y documentos presentados y preguntará a los pretendientes si están conformes en unirse en matrimonio, al ser afirmativa la respuesta, los declarará casados en nombre de la ley y de la sociedad.

Una vez que los pretendientes han sido declarados unidos en matrimonio ante la ley y la sociedad por el Oficial del Registro Civil, se procederá a levantar el acta de matrimonio.

### **A) CONTENIDO DEL ACTA DE MATRIMONIO**

El Acta de Matrimonio deberá contener los siguientes datos:

1.- Los nombres, apellidos, edad, ocupación, domicilio y lugar de nacimiento de los contrayentes;

2.- Si son mayores o menores de edad;

3.- Los nombres, apellidos, ocupación y domicilio de los padres;

4.- El consentimiento de los padres, abuelos, tutores o de las autoridades que, supliéndolos, lo hayan concedido;

5.- Que no hubo impedimento legal para la celebración del matrimonio, o que si lo hubo, éste se dispensó;

6.- La voluntad expresada por los pretendientes para unirse en matrimonio, y la declaración del Oficial de haber quedado unidos legalmente;

7.- La declaración de los contrayentes de que contraen matrimonio bajo régimen de sociedad conyugal o de separación de bienes;

8.- Los nombres, apellidos y demás generales de los testigos, así como su declaración de si son parientes de los contrayentes, y si lo son, la indicación de en qué grado y en qué línea.

El acta de matrimonio será firmada por el Oficial del Registro Civil, por los contrayentes, los testigos y por las demás personas que hayan intervenido. El documento será asentado en el libro correspondiente del Registro Civil.

#### **5.3.7. ACTAS DE DIVORCIO.**

Cuando el juez de un Juzgado Civil dicte la sentencia de divorcio, después del juicio correspondiente, se remitirá una copia de la ejecutoria al Oficial del Registro Civil para que formule el Acta de Divorcio respectiva, documento que deberá de contener lo siguiente:

1.- Los nombres, apellidos, edad ocupación y domicilio de los divorciados.

2 - Lugar y fecha en que se celebró el matrimonio que se ha disuelto, y

3.- La parte de la sentencia en que se decretó el divorcio.

Levantada el acta de divorcio, se anotarán a las de nacimiento y matrimonio de los divorciados, y la copia de la sentencia se archivará con el mismo número asignado al acta de divorcio.

#### **5.3.8. ACTAS DE DEFUNCIÓN.**

Al ocurrir el fallecimiento de una persona, será indispensablemente la autorización escrita del Oficial del Registro Civil para proceder a su inhumación deberá efectuarse después de transcurridas veinticuatro horas del deceso, salvo los casos en que por una excepción ordenada por la autoridad correspondiente, deba hacerse antes.

En caso de que el deceso fuera por muerte violenta, el Oficial del Registro Civil deberá dar aviso al Ministerio Público para que se realicen las investigaciones y averiguaciones necesarias.

El acta de defunción contendrá lo siguiente:

1.- Los nombres, apellidos, edad ocupación y domicilio que tuvo la persona fallecida.

2.- Cuál era el estado civil del difunto, y si era casado o viudo, el nombre completo del cónyuge;

3.- Los nombres, apellidos, edad ocupación y domicilio de los testigos, y si fueren parientes, el grado de parentesco;

4.- Los nombres de los padres de la persona fallecida en caso de que se supieren;

5.- La causa de la muerte, y específicamente el lugar en donde quedará sepultado el cadáver, y

6.- La hora en que ocurrió el deceso, y en caso de haber sido muerte violenta, toda la información que se tenga sobre el caso.



Cuando el fallecimiento ocurra en hospitales, prisiones, colegios, serán los directores o administradores los obligados a dar aviso al Oficial del Registro Civil dentro de veinticuatro horas siguientes al deceso.

Si el deceso ocurre en un lugar en el cual no existiera Oficialía del Registro Civil, la autoridad municipal extenderá una constancia del deceso y que será remitida al Oficial del Registro Civil correspondiente, para que éste levante el acta respectiva.

#### **5.3.9. RECTIFICACIÓN DE ACTAS.**

Para hacer una modificación a una de las actas referentes al estado civil de las personas, se deberá seguir un juicio de rectificación en la forma establecida por el código de Procedimientos Civiles. Generalmente las rectificaciones se solicitaran por las siguientes circunstancias:

1.- Cuando exista falsedad y se alegue que el acto registrado nunca sucedió.

2.- Por rectificación, cuando se solicite cambiar el nombre que por algún error se haya anotado diferente al que realmente es, o bien, que se desee variar alguna otra circunstancia.

Las personas que pueden solicitar la rectificación de un acta del estado civil podrán ser:

- 1.- La persona interesada de cuyo estado civil se trata;
- 2.- Quienes aparezcan en el acta relacionadas con el estado civil de alguno de ellos;
- 3.- Las personas que sean herederas de otra cuyo nombre figure en el acta.
- 4.- Cualquier otra persona cuyo interés se vean afectados si subsiste el error, podrá pedir la rectificación o enmienda.

Si la autoridad judicial dicta la sentencia por la cual se deba modificar el acta, se comunicará dicha ejecutoria al Oficial del Registro Civil para que haga la anotación correspondiente al margen del acta que se pretende modificar. Después de haberse seguido el procedimiento judicial.

## **CONCLUSIONES**

El hombre, desde sus inicios siempre deja algún dato o vestigio al paso de su vida, pero hay determinados actos que los deja plasmados, ya sea en esculturas, pinturas o papel, ya que para él son fundamentales hacer constar de una forma auténtica sus relaciones con la naturaleza y con las mismas personas con las que se desenvuelve, es por eso, que siempre ha buscado tener una vida ordenada dentro de una sociedad.

No se debe olvidar que desde tiempos remotos, la iglesia católica se encargó de ordenar los actos de las personas, donde después la misma sociedad deja a un lado a la iglesia, solo para celebrar ceremonias, cultos o ritos, creando por medio del Estado una oficina o institución llamada "Registro Civil" la cual en nuestros días se encarga de recopilar y archivar los actos civiles más importantes para el hombre que vive en sociedad a través de las llamadas Formas del Registro Civil, institución que se encuentra actualmente a cargo de un Oficial del Registro Civil, el cual es la persona que se encarga de dar fe de la realización, de esos actos tan importantes

Es preciso no dejar de lado la cuestión de que el Registro Civil tiene encomendadas una serie de actividades que cumplir, las cuales únicamente no versan sobre la realización y expedición de las Actas o

Formas del Estado Civil, sino que su función va más allá del ámbito estrictamente jurídico, ya que como quedó precisado en uno de los capítulos del presente trabajo, éste cuenta con actividades o funciones administrativas, ya que colabora con diversas instituciones, en materia de estudio demográfico por citar un ejemplo, por su parte contribuye en materia electoral en lo referente a la realización de un padrón electoral único.

Es por lo anterior que siendo una institución tan importante para el Estado y la sociedad, es necesario, que las personas que se encuentran al frente de la misma cuenten con los conocimientos necesarios para el correcto y buen desempeño de sus actividades en materia de registral. La vida en la actualidad requiere de individuos cada vez más capacitados para desempeñar correcta y eficazmente diversas actividades, y la materia registral no es la excepción, ya que por la naturaleza de la misma requiere de sujetos especializados que cuenten con conocimientos jurídicos, por la trascendencia e importancia que tiene la realización y expedición de todas y cada una de las actas en las que se plasma el estado civil de las personas.

Ahora bien, una vez que se efectuó el estudio de tan importante institución, en las leyes que versan sobre el mismo, no se encuentra

precepto legal alguno en el que se establezca como uno de los requisitos para ocupar el puesto de Oficial del Registro Civil, el contar con la licenciatura en derecho, es por lo anterior, que nos encontramos ante una falta de claridad en la ley, interpretada en el sentido de que cualquier persona que cuente con nivel preferentemente profesional puede ocupar el puesto antes anunciado.

Situación la anterior que no comparte el de la voz, ya que una actividad tan importante no puede ser desempeñada por persona diferente a un licenciado en derecho, en virtud de que las actividades a desarrollar dentro de un Registro Civil, versan sobre cuestiones de índole jurídico para las personas, como sujetos de derechos y obligaciones, y quien mejor que un conocedor de las leyes y de su interpretación, realice tan importante cargo.

Finalmente es de vital importancia señalar que los encargados de designar a los oficiales de los registros, lo hagan con verdadera responsabilidad y no por libre albedrio o intereses políticos, basándose en una legislación que lo prevea como lo es la Ley Orgánica del Registro Civil, esto con la finalidad de que exista un estado de derecho y que personas que cuenten con licenciatura en derecho ocupen estos puestos realizando una mejor ejecución de los mismos y garantizando a la

ciudadanía una mejor orientación y seguridad jurídica respecto al trámite que estos realicen.

Los profesionistas constituyen los depositarios de la ciencia, de la tecnología y la cultura de nuestro país, los cuales deben de vigilar que los cargos públicos sean desempeñados por personas idóneas para asegurar al estado su especialidad en cada una de sus dependencias.

## **PROPUESTA**



La propuesta que se plantea, es que se reforme el artículo 19 diecinueve de la Ley Orgánica del Registro Civil el que a la letra establece:

Artículo 19. Para ser oficial del Registro Civil, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, tener como mínimo 21 años de edad al momento de su designación y estar en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. No haber sido condenado en sentencia ejecutoria por la comisión de delito doloso;
- III. Tener preferentemente nivel profesional;
- IV. No ser ministro de algún culto religioso;
- V. No ser militar en servicio activo; y,
- VI. Ser de notoria buena conducta.

Para quedar dicho precepto de la siguiente manera, en el que debe de modificar la fracción III de la Ley Orgánica del Registro Civil del Estado de Michoacán:

**Artículo 19. Para ser oficial del Registro Civil, se requiere:**

- I. Ser ciudadano mexicano, tener como mínimo 21 años de edad al momento de su designación y estar en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. No haber sido condenado en sentencia ejecutoria por la comisión de delito doloso;
- III. Ser Licenciado en Derecho;**
- IV. No ser ministro de algún culto religioso;
- V. No ser militar en servicio activo; y,
- VI. Ser de notoria buena conducta.

## **BIBLIOGRAFÍA.**

## LIBROS

### **1. DE PINA, Rafael (1998)**

“Diccionario de Derecho”

26ª Ed. Porrúa

MÉXICO, D.F.

### **2. DELGADILLO, H. y Espinoza M. (2004)**

“Introducción al Derecho Positivo Mexicano”

Editorial Limusa.

MÉXICO, D.F.

### **3. DE PINA, Rafael (1998)**

“Elementos de derecho civil mexicano”

20ª Ed. Porrúa Vol. I

MÉXICO, D.F.

**4. FAIRÉN GUILLÉN, Víctor (1990)**

“Problemas actuales de derecho procesal”

1ª Edición, Ed. UNAM

MÉXICO, D.F.

**5. GALINDO GARFIAS, Ignacio (2005)**

“Derecho Civil”, primer curso

24ª Ed. Porrúa

MÉXICO, D.F.

**6. GÓMEZ LARA, Cipriano (1997)**

“Derecho procesal civil”

6ª. ED. Harla

MÉXICO, D.F.

**7. GONZÁLEZ, Juan Antonio (2002)**

“Elementos de derecho civil”

6ª ED., Editorial Trillas

MÉXICO, D.F.

**8. JULIEN BONNECASE. (1985)**

“Elementos de Derecho Civil”

Cárdenas, Editor y Distribuidor. Tomo I

MÉXICO, D.F.

**9. RICASENS SICHES, Luís (2003)**

“Introducción al Estudio del Derecho”

14ª ED., Editorial Porrúa.

MÉXICO, D.F.

**10. MAGALLÓN IBARRA, José Mario (1998)**

“Instituciones de Derecho Civil” Tomo I

2ª Ed. Porrúa

MÉXICO, D.F.

**11. MOTO SALAZAR, Efraín y José Miguel (1994)**

“Elementos de derecho”

40ª ED., Editorial Porrúa

MÉXICO, D.F.

**12. MUÑOS, Luís (1971)**

“Derecho Civil Mexicano” Tomo I

1ª Ed. Modelo

MÉXICO, D.F.

**13. PALLARES, Eduardo (1997)**

“Tratado de las acciones Civiles”

Ed. Porrúa

MÉXICO, D.F.

**14. SALKIND N.(1999)**

“Métodos de Investigación”

3ª Edición. Editorial Pearson

MÉXICO, D.F.

**15. SANCHEZ MARQUEZ, Ricardo (2002)**

“Derecho Civil”

2ª ED. Editorial Porrúa.

MÉXICO, D.F.



**16. ROGINA VILLAGAS, RAFAEL. (2005)**

“Derecho Civil Mexicano”

Ed. Porrúa vol. I

MÉXICO, D.F.

**17. ROJINA VILLAGAS, Rafael. (2005)**

“Compendio de Derecho Civil”

36<sup>a</sup> Ed. Porrúa vol.1

MÉXICO, D.F.

**18. TREVIÑO GARCÍA, Ricardo (1978)**

“El Registro Civil”

5<sup>a</sup> Ed. Librería Font S.A.

## **LEYES**

### **19. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**

Editores ABZ

Cuadernos Michoacanos

### **20. Ley Orgánica del Registro Civil del Estado de Michoacán**

Editores ABZ

Cuadernos Michoacanos

### **21. Ley Orgánica del Registro Civil del Estado de Michoacán (Reglamento)**

Editores ABZ

Cuadernos Michoacanos

**22. Ley de Información y Geografía**

Editores ABZ

Cuadernos Michoacanos

**23. Ley Orgánica de la Administración Pública**

Editores ABZ

Cuadernos Michoacanos

**24. Ley General de Salud**

Editores ABZ

Cuadernos Michoacanos

**25. Código Familiar para el Estado de Michoacán**

Editores ABZ

Cuadernos Michoacanos

## DICCIONARIOS

**26.** Diccionario Real Academia Española

22ª Ed. Tomo II