

**SECRETARÍA DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS*****Al margen Escudo del Estado de México.***

**Dr. César Enrique Sánchez Millán**, Director General del Registro Civil, con fundamento en los artículos 11, fracción XI, 13, fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos; 3.1 del Código Civil, 2 y 6 fracción V, del Reglamento Interior del Registro Civil, ambos vigentes en el Estado de México, y

**CONSIDERANDO**

Que es una atribución legal del Director General del Registro Civil emitir lineamientos y criterios normativos para el mejoramiento y buen funcionamiento del servicio registral civil.

Que de conformidad con el artículo 3.1 del Código Civil y 2 del Reglamento Interior del Registro Civil, ambos ordenamientos vigentes en el Estado de México, el Registro Civil es la institución de carácter público y de interés social, mediante la cual el Estado, a través del titular y sus oficiales investidos de fe pública, inscribe, registra, autoriza, certifica, da publicidad y solemnidad a los actos y hechos relativos al estado civil de las personas y expide las actas relativas al nacimiento, reconocimiento de hijos, adopción, matrimonio, divorcio, defunción, y expedición de acta por rectificación para el reconocimiento de identidad de género, previa anotación correspondiente al acta de nacimiento primigenia, asimismo, inscribe las resoluciones que la Ley autoriza, en la forma y términos que establezca su Reglamento.

Que el objetivo de las Oficialías es inscribir, registrar, autorizar, certificar, dar publicidad y solemnidad a los actos y hechos relativos al estado civil de las personas, de conformidad con los ordenamientos legales vigentes en la materia, sin embargo, el Estado de México, con más de 16 millones de habitantes, es la entidad más poblada del país y actualmente cuenta con 267 Oficialías del Registro Civil, lo que muestra la necesidad de crear o reubicar tales oficinas con base en lo señalado en los presentes lineamientos, lo que permitirá dar cumplimiento al principio de certeza jurídica.

Al ser el Registro Civil la instancia administrativa que acerca la función en la materia a todos los rincones de nuestra entidad, además de brindar a las personas el reconocimiento jurídico del Estado y las instituciones, pero fundamentalmente por lo que significa en la vida cotidiana cada uno de los trámites que en él se realizan, es que resulta de vital importancia ser parte del dinamismo que hoy vive la sociedad y con ello buscar que el servicio registral que se presta en el Estado de México, sea cada día más eficiente y profesional.

De tal manera es importante señalar que con la apertura de nuevas Oficialías se beneficiaría de forma directa e inmediata a la ciudadanía, ofreciéndole un mayor bienestar a los mexiquenses.

Por otro lado, debido a la baja del movimiento registral, la falta de servidores públicos capacitados y aptos para brindar un servicio eficiente, de recursos financieros o materiales o la inexistencia del inmueble o una causa justificada, también existe la necesidad de cerrar o cambiar de ubicación las oficialías.

Con el fin de normar estas acciones es esencial este instrumento normativo que establece las acciones y directrices del procedimiento para la creación cambio de ubicación y cierre de Oficialías del Registro Civil del Estado de México y con ello se aseguraría que estos procedimientos estén en estricto apego a la legalidad, satisfagan las necesidades del servicio y se obtengan diferentes beneficios administrativos así como operativos, a saber, la construcción de una vía de control para la apertura, cambio de ubicación y cierre de dichas oficinas.

En mérito de antes expuesto, se emiten los siguientes:

**LINEAMIENTOS PARA LA APERTURA, CAMBIO DE UBICACIÓN Y CIERRE DE OFICIALÍAS DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE MÉXICO.****PRIMERO. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria y tienen como finalidad establecer las acciones y directrices del procedimiento para la apertura, cambio de ubicación y cierre de las Oficialías del Registro Civil.

Son sujetos obligados a estos lineamientos la persona titular de la Dirección General del Registro Civil, los Ayuntamientos y aquellas unidades administrativas que forman parte de la organización del Registro Civil.

**SEGUNDO. OBJETIVO.**

El objeto de los Lineamientos para la apertura, cambio de ubicación y cierre de Oficialías del Registro Civil, es difundir las causas, requerimientos y procedimiento para que sea factible en cualquiera de las tres modalidades, constituyendo como fin primordial lo siguiente:

- a) Dar a conocer las causas por las que puede promoverse la apertura, cambio de ubicación y cierre de Oficialías del Registro Civil.
- b) Definir los requerimientos necesarios que se deberán cumplir en el procedimiento para la apertura, cambio de ubicación y cierre de Oficialías del Registro Civil.
- c) Establecer las pautas que se deben seguir los involucrados para la apertura, cambio de ubicación y cierre de Oficialías del Registro Civil.

### **TERCERO. GLOSARIO DE TÉRMINOS.**

**Ayuntamientos:** Órganos elegidos por representación popular, encargados del gobierno y la administración de los municipios en el Estado de México.

**Dirección General:** Dirección General del Registro Civil en el Estado de México.

**Unidades Administrativas:** Son aquellas que forman parte de la Organización del Registro Civil y que se encuentran contempladas en el capítulo segundo "DE LA ORGANIZACIÓN" del Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México.

**Oficialía del Registro Civil:** Es la unidad administrativa que está bajo responsabilidad de la/el Oficial del Registro Civil para inscribir, registrar, autorizar, certificar, dar publicidad y solemnidad a los hechos y actos relativos al estado civil, con el propósito de brindar certeza jurídica a las personas.

**Apertura de Oficialía:** Se considerará la apertura de una Oficialía de Registro Civil, cuando las necesidades de la población mexiquense así lo ameriten con la finalidad de acercar los trámites y servicios que otorgan la protección del derecho a la identidad, así como del estado civil de las personas.

**Cambio de ubicación de una Oficialía:** Se considerará el cambio de una Oficialía del lugar en que se encontraba, cuando exista causa justificada tomando en consideración la seguridad, misión y objeto que tiene como tal.

**Cierre de una Oficialía:** Se considerará el cierre de una Oficialía cuando ésta deje de cumplir con la función y el propósito que la originó.

### **CUARTO. ATRIBUCIONES.**

La Secretaría de Justicia y Derechos Humanos, a través de la Dirección General del Registro Civil, tiene como atribución promover la apertura de Oficialías, el cambio de ubicación y el cierre de las existentes de acuerdo con las necesidades del servicio, con base en lo establecido en el Reglamento Interior del Registro Civil y los presentes Lineamientos.

### **QUINTO. CAUSAS.**

Las causas por las que procede la apertura y cambio de ubicación de Oficialías son las siguientes:

- a) Circunstancias socioeconómicas.
- b) Ubicación geográfica.
- c) Distribución de población.
- d) Deterioro o circunstancia del inmueble que imposibilite seguir brindando el servicio.
- e) Requerimiento del Ayuntamiento.

Las causas por las que procede el cierre de las Oficialías son las siguientes:

- a) Circunstancias estadísticas que justifiquen el cierre de la Oficialía.
- b) Falta de población.
- c) No se cuenta con bien inmueble para operar.
- d) Falta de recursos humanos, materiales y financieros.
- e) Las que determine el Director General del Registro Civil.
- f) Acuerdo con el Ayuntamiento.

**SEXTO. REQUERIMIENTOS.**

Para la apertura y cambio de ubicación de Oficialías del Registro Civil se requiere lo siguiente:

- a) El solicitante deberá elaborar una carpeta que contenga la siguiente información:
  - Justificación que motive la necesidad de la creación o cambio de ubicación de la Oficialía
  - Límites y extensión territorial del municipio.
  - Población total del municipio.
  - Ubicación de la nueva Oficialía (domicilio completo) o de la reubicación de la Oficialía.
  - Mapa de la ubicación de las Oficialías existentes en el municipio (únicamente en caso de que exista más de una oficina).
  - Relación de comunidades a beneficiar.
  - Población que se beneficiará.
  - Transporte para poder trasladarse y de fácil acceso al domicilio en que se ubicará la nueva Oficialía o donde será reubicada.
  - Vías de acceso a la nueva Oficialía o de la que será reubicada.
  - Distancias y tiempos de las Oficialías existentes a la diversa de nueva creación o cambio de ubicación.
  - Infraestructura del inmueble en el que se ubicará la oficialía (medidas con espacio suficiente para otorgar un servicio cómodo y eficiente).
  - Recursos materiales e informáticos.
- b) La Oficialía deberá contar con personal administrativo suficiente para atender los actos y hechos del estado civil, así como las diferentes actividades que se generan en la oficialía.
- c) La Oficialía que se pretenda crear deberá contar con lo siguiente:
  - Equipos y servicios informáticos: computadoras, impresoras, multifuncionales, fotocopiadora/s, servicio de internet, etc. De conformidad con el anexo técnico para los requerimientos.
  - Servicio telefónico.
  - Escritorio y sillón ejecutivo para el Oficial del Registro Civil.
  - Escritorios y sillas secretariales.

Para el cierre de oficialías del registro civil se requiere que el solicitante elabore una carpeta que contenga la información siguiente:

- Límites y extensión territorial del municipio.
- Población total del municipio.
- Ubicación de la oficialía (domicilio completo).
- Mapa de la ubicación de las oficialías existentes en el municipio. (En caso de que existan más de una).
- Infraestructura de la oficialía. (Medidas).
- Recursos humanos, materiales e informáticos con que cuenta la Oficialía.
- Datos de los actos registrales realizados del año anterior a la propuesta del cierre.
- Justificación del cierre.

**SÉPTIMO. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.**

El procedimiento para la creación, cambio de ubicación y cierre de Oficialías del Registro Civil se divide en dos vertientes que son:

- a) Petición del Director General

b) Petición del Ayuntamiento

<b>PROCEDIMIENTO PARA LA CREACIÓN, CAMBIO DE UBICACIÓN Y CIERRE DE OFICIALÍAS</b>			
<b>a) PETICIÓN DEL DIRECTOR GENERAL</b>			
<b>No.</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Documento</b>
1	Subdirector/a	Observará los puntos por los que se considera necesario la creación, cambio de ubicación o cierre de la Oficialía.	Diagnóstico
2	Subdirector/a	Deberá informar lo anterior al Director General.	Escrito
3	Director/a General	Recibirá el informe y lo turnará al Departamento de Estadística para la elaboración del estudio sociodemográfico.	Oficio
4	Departamento de Estadística	Elaborará un estudio sociodemográfico en el municipio en que se considera la apertura y/o cierre de la Oficialía, el cual tendrá que remitir al Departamento de Supervisión de Oficialías.	Diagnóstico y oficio
5	Departamento de Supervisión de Oficialías	Recibirá el estudio sociodemográfico del municipio con el respectivo diagnóstico y lo remite al Director General.	Escrito
6	Director/a General	Aprobará la creación, cambio de ubicación o cierre de la Oficialía al Ayuntamiento.	Audiencia y escrito
7	Director/a General	De resultar viable lo anterior, promoverá ante la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos del Estado de México, la apertura, cambio de ubicación o cierre de la Oficialía.	Acuerdo y remisión de carpeta de propuesta.
<b>PROCEDIMIENTO PARA LA CREACIÓN Y CAMBIO DE UBICACIÓN DE OFICIALÍAS</b>			
<b>b) PETICIÓN DEL AYUNTAMIENTO</b>			
<b>No.</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Documento</b>
1	Ayuntamiento	El Presidente Municipal Solicitará al Director General del Registro Civil, la creación o cambio de ubicación de la Oficialía, a lo que anexará la carpeta que se indica en los presentes Lineamientos, así como el acuerdo de Cabildo.	Escrito y carpeta anexa
2	Director/a General	Se turnará al Departamento de Supervisión de Oficialías.	Escrito

3	Departamento de Supervisión de Oficialías	Analiza la propuesta e informa al Director/a General si la carpeta cumple con los requerimientos establecidos en los presentes lineamientos.	Análisis y escrito.
4	Director/a General	Cumplidos los requisitos se turnará la propuesta al Departamento de Estadística para que analice la información sobre los aspectos sociodemográficos del municipio solicitante.	oficio
5	Departamento de Estadística	Emite diagnóstico sociodemográficos del municipio solicitante y remitirá el mismo al Director/a General.	Análisis y diagnóstico
6	Director/a General.	Turna la propuesta al Subdirector de la Zona correspondiente para que lleve a cabo un análisis de campo.	Análisis de campo y escrito.
7	Subdirector/a	Verificará en el municipio si lo señalado en la carpeta es concordante e informará de ello a la Dirección General.	Escrito de informe.
8	Director/a General.	De resultar viable, promoverá ante la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos, la apertura, cambio de ubicación o cierre de la Oficialía ante la autoridad correspondiente.	Acuerdo y remisión de carpeta de propuesta.

**OCTAVO. INCUMPLIMIENTO**

En caso de incumplimiento con los presentes lineamientos no se promoverá la apertura de oficialías, cambio de ubicación y cierre de las ya existentes.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquense los presentes lineamientos, en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

**SEGUNDO.** Estos lineamientos entrarán en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

Dado en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México, a los 31 días del mes de marzo de 2023.

**ATENTAMENTE.- DR. CÉSAR ENRIQUE SANCHEZ MILLÁN.- DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO CIVIL.- (RÚBRICA).**

### Anexo Técnico

Si la oficialía cambia de domicilio como mínimo deberá contar con el mismo equipo de cómputo que en la actualidad tiene, sin embargo resulta indispensable que el servicio de internet en la nueva ubicación sea de uso exclusivo para la oficialía, con un ancho de banda de por lo menos 50MB de bajada y 1MB de subida.

Si es apertura de oficialía, se deberá considerar lo siguiente:

1. La oficialía deberá tener por lo menos dos computadoras personales, con las especificaciones que más adelante se señalan. **No se aceptarán equipos portátiles.**
2. Fuente de energía ininterrumpida (UPS) de 850VA y 510W para cada computadora.
3. El inmueble deberá contar con servicio de internet para uso exclusivo de la oficialía, con un ancho de banda de por lo menos 50MB de bajada y 1MB de subida.
4. Al menos dos equipos multifuncionales láser blanco y negro, con volumen mensual de 10,000 impresiones, para tamaños carta, oficio con opción de escaneo e impresión a doble cara de forma automática, con puerto Ethernet RJ45. Que serán utilizados para impresiones con papel seguridad y el otro para papel bond.
5. Switch con el número de puertos necesarios para atender al número total de dispositivos interconectados como computadoras e impresoras, velocidad de 10/100/1000, conector RJ45.
6. Cableado de red con cable UTP Cat 5e o superior, para interconectar todos los equipos de cómputo en las ubicaciones deseadas.

Las siguientes son características mínimas que deben tener las computadoras a usar en la Oficialía:

- Procesador Core i5,
- 16 GB de memoria RAM,
- Ratón y teclado en español,
- Tarjeta ethernet 10/100/1000,
- Disco duro con capacidad mínima de 500 GB,
- Monitor mínimo de 19 pulgadas full HD,
- Sistema operativo Windows 10 o posterior en español versión profesional,
- Última versión de Office estándar en español,
- Software antimalware/antivirus en español,
- Navegador de internet Firefox y Chrome.

Cabe mencionar que queda prohibido instalar software de acceso remoto en los equipos de cómputo de las oficialías, tales como AnyDesk, Teamviewer, Chrome Remote Desktop y similares. Si por alguna razón es necesario recibir soporte técnico de manera remota en algún equipo, podrá instalarse nuevamente alguna de estas aplicaciones, siempre y cuando ésta se desinstale a la brevedad una vez concluida la sesión de soporte técnico.

Derivado de lo anterior, el Departamento de Supervisión de Oficialías incluirá en sus supervisiones la verificación de los equipos de cómputo para detectar que las referidas aplicaciones no se encuentren instaladas, pues de encontrarse alguna se asentará en el acta y se dará vista inmediata al Órgano Interno de Control de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos para que determine lo que en derecho corresponda.