



GACETA DEL GOBIERNO



ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801
Directora: Lic. Brenda Alejandra Romero Paredes Esquivel

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CXCVI A:2023/001/02
Número de ejemplares impresos: 400

Toluca de Lerdo, Méx., miércoles 18 de diciembre de 2013
No. 116

SUMARIO:

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL EJECUTIVO ESTATAL

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS Y MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "UNA OFICIALÍA CERCA DE TI, UNIDAD MÓVIL" PARA EL AÑO 2014.

"2013. Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación"

SECCION SEXTA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL EJECUTIVO ESTATAL



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



SECRETARÍA DE GOBIERNO
DEL ESTADO DE MÉXICO

DOCTORA LUZ MARÍA ZARZA DELGADO, CONSEJERA JURÍDICA DEL EJECUTIVO ESTATAL, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 78 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 15, 19, FRACCIÓN XVIII Y 38 TER FRACCIÓN XXIV, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 2, 3, FRACCIÓN II Y 6, FRACCIÓN XXXV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA, EMITO EL SIGUIENTE:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS Y MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "UNA OFICIALÍA CERCA DE TI, UNIDAD MÓVIL" PARA EL AÑO 2014.

I. Definición del programa.

Este programa se lleva a cabo a través de unidades móviles que acercan el servicio del Registro Civil a la población Mexiquense, con base en un calendario previamente establecido; para inscribir y/o regularizar el estado civil a través de registros de nacimiento, matrimonios, reconocimiento de hijos, así como expedición de copias certificadas de nacimiento, ofreciendo estos servicios en forma gratuita, cuando los Ayuntamientos emitan acuerdo con la exención del pago.

II. Objetivo general.

Proporcionar a los ayuntamientos y/o parte interesada que lo solicite, el servicio registral civil a través de las unidades móviles, acercando el servicio a la población, para registrar y/o regularizar actos y hechos del estado civil.

III. Objetivo específico.

Regularizar el estado civil de la población de manera desconcentrada, que solicite el servicio.

IV. Población objetivo.

Toda persona que solicite registrar y/o regularizar su estado civil o el de otra.

V. Cobertura.

Todos los municipios que integren el territorio del Estado de México.

VI. Tipos e importe de los apoyos.

El servicio de regularización del estado civil de las personas a través de unidades móviles es gratuito, siempre y cuando exista por parte de los ayuntamientos el acuerdo de exención de pago por concepto de registro extemporáneo de nacimiento, matrimonio, reconocimiento de hijos y expedición de copias certificadas de nacimiento.

VII. Requisitos y restricciones de los usuarios.

Los establecidos en el Reglamento del Registro Civil del Estado de México para cada hecho o acto del Registro Civil.

VIII. Dependencias u Órganos Responsables.

La Dirección General del Registro Civil, subdirecciones, oficinas regionales, departamento de programas especiales, departamento de estadística y oficialías del Registro Civil.

IX. Lineamientos para el Control y Vigilancia.

- El Oficial del Registro Civil presentará a la subdirección respectiva al ámbito territorial en el que se haya efectuado la solicitud, oficio firmado por el que se solicite la visita de la unidad móvil con 20 días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera la realización; para el caso de cambio de fecha o comunidad, a través de oficio se notificará a la subdirección con 15 días hábiles de antelación lo correspondiente.
- Los subdirectores remitirán al departamento de estadística, el oficio para la respuesta de la Dirección General, quien a su vez y en su caso solicitará al peticionario adjunte el acuerdo de Cabildo a la administración municipal para la exención de pago de derechos por los servicios que se otorgarán a través de la unidad móvil.
- El Oficial del Registro Civil que llevará a cabo el programa, deberá entregar a la subdirección correspondiente, copia de la solicitud y aprobación del acuerdo de Cabildo o la no exención de pago de derechos por los servicios de la unidad móvil, para que lo remita al departamento de programas especiales de la dirección general del registro civil.
- Si no se autorizó la exención, el Oficial sólo podrá asesorar e inscribir registros oportunos de nacimiento, los cuales son gratuitos.

- En la visita de la unidad móvil sólo se inscribirán actos y/o hechos del estado civil de las personas que cumplan los requisitos establecidos en la legislación vigente, además de ofrecer el beneficio de la exención, cuando ésta haya sido autorizada por el Ayuntamiento respectivo.
- Los oficiales del Registro Civil serán los encargados de realizar la difusión del programa a la sociedad del municipio respectivo.
- Los oficiales del Registro Civil, con anterioridad a la visita deberán ubicar el lugar en el cual se instalará la unidad móvil, que contará con espacio para atención al público y seguridad vial, debiendo dar aviso al subdirector respectivo quien a su vez informará a la Dirección General.
- En las fechas programadas de visitas a los municipios, la delegación administrativa, tendrá disponible un día anterior las unidades móviles, las cuales previa identificación serán entregadas al personal que específicamente se indique para ello.
- El personal para el traslado de las unidades móviles a la comunidad en la que se prestará el servicio será designado y autorizado por el subdirector que corresponda a la zona geográfica.
- Durante la visita a los municipios, los servidores públicos que brindan el servicio deberán portar gafete que los acredite como personal de la Dirección General del Registro Civil o del municipio en el que se lleve a cabo el servicio, así como chalecos rotulados, que serán proporcionados en calidad de préstamo en las unidades móviles, para que la población identifique a quien dirigirse para la asesoría o trámite a realizar.
- Los oficiales del Registro Civil deberán elaborar fichas de turno, que permitan una atención adecuada y personalizada a la población demandante del servicio. (La cantidad de fichas a designar será acorde a las solicitudes buscando con ello que la población sea atendida con eficiencia y eficacia).
- Las unidades móviles contarán con formas valoradas, máquina de escribir, mesa, sillas, papelería y artículos de escritorio, para proporcionar el servicio, igualmente contarán con los sellos correspondientes que darán certeza y legalidad a los actos emitidos en las respectivas visitas.
- Las visitas de la unidad móvil deberán ser supervisadas por personal de la Dirección General del Registro Civil (Subdirectores, jefes de oficina regional o abogados dictaminadores, quienes deberán estar identificados como personal de la Dirección General del Registro Civil), generando un informe de supervisión por cada visita, para lo cual se ha diseñado un formato de supervisión, mismo que deberá ser entregado a la subdirección correspondiente, para su posterior entrega al departamento de estadística.
- Al término de la visita de la unidad móvil, los oficiales del Registro Civil, deberán remitir el formato "Informe de Resultados" a la subdirección correspondiente a la demarcación territorial respectiva, quien a su vez lo remitirá a más tardar al día siguiente de la jornada de la unidad móvil, al departamento de estadística para la elaboración del informe de personas beneficiadas con el programa referido.
 - El programa es permanente y el servicio se proporcionará por un día.

X. Criterios de Evaluación.

Los criterios de evaluación sobre operación del programa corresponden a la Dirección General del Registro Civil. La evaluación se realiza mensualmente a través de informes o reportes en el Sistema Integral de Información y se utilizará la fórmula indicada en el numeral 4.21 del Manual de Procedimientos de la Dirección General del Registro Civil.

XI. Quejas y Denuncias.

Las inconformidades, quejas y denuncias, respecto a la operación del programa, podrán ser presentadas a través de:

- **Dirección General del Registro Civil**

Ubicación: Avenida Lerdo Poniente No. 101, Edificio Plaza Toluca, planta baja, pta. 104, colonia Centro; C.P. 50000, Toluca, México.

Teléfono: 01 722 2 14 29 32 Ext. 17

Horario de Atención: De 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

- **Contraloría Interna de la Secretaría General de Gobierno**

Ubicación: Calle Constituyentes Poniente No. 808, colonia La Merced, C.P. 50080, Toluca, México.

Teléfono: 01 722 2 14 42 50

Horario de Atención: De 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

XII. Difusión o Publicidad en términos de la Ley.

Los Lineamientos y Manual de Operación, se darán a conocer a través del Ayuntamiento por medio de delegados municipales, oficiales del Registro Civil y con la población en general, y serán publicados en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO. El presente Acuerdo, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

TERCERO. Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Acuerdo.

Dado en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México, a los dieciocho días del mes de diciembre del año dos mil trece.

CONSEJERA JURÍDICA DEL EJECUTIVO ESTATAL

DRA. LUZ MARÍA ZARZA DELGADO
(RÚBRICA).