

# AYUNTAMIENTO DE MINERAL DEL CHICO, HIDALGO



## MANUAL DE ORGANIZACION DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR

  
ELABORO: L.D. NORMA VERONICA GONZALEZ LEON

  
REVISO: L.D. LUZ MARIA PAREDES HERNANDEZ

  
AUTORIZO: ALFREDO HERNANDEZ MORALES



MINERAL DEL CHICO, HIDALGO, FEBRERO 2022.



## **INDICE**

- 1.- Introducción.
- 2.- Propósito del manual.
- 3.- Marco legal.
- 4.- Estructura organizacional.
- 5.- Definición
- 6.- Funciones generales
- 7.- Misión.
- 8.- Visión.
- 9.- Objetivo.
- 10.- Valores.
- 11.- Atribuciones del Registro del Registro del Estado Familiar
- 12.- Funciones específico.



## **INTRODUCCIÓN**

El Registro del Estado Familiar es una Institución administrativa que depende del Poder Ejecutivo del Estado. Ejerce su función por sí y a través de los Municipios, estará a cargo del Oficial del Registro del Estado Familiar, con facultades, atribuciones, obligaciones y derechos para constatar y actualizar los actos del Estado Familiar y extender los actos relativos a Nacimientos, reconocimiento de hijos, matrimonio, concubinato, divorcio, tutela, emancipación, y muerte de los Mexicanos y extranjeros residentes en la demarcación mencionada, inscribir las ejecutorias que declaren la ausencia, la presunción de muerte, la de haber perdido la capacidad legal para administrar bienes y las resoluciones definitivas del estado familiar de las personas, las cuales se asentaran en Documentos especiales que se denominaran “Formas del Registro del Estado Familiar”, de las que se llevara un duplicado en la Dirección del Registro del Estado Familiar.

El estado Familiar solo se comprueba con las constancias relativas del Registro del Estado Familiar.



## **PROPÓSITO DEL MANUAL**

El presente manual de organización tiene como fin principal presentar en forma ordenada y sistemática la organización que lleva a cabo el Registro del Estado Familiar en el desempeño de sus actividades diarias como servidor público de acuerdo a las facultades y atribuciones que la ley le confiere para ello.



## **MARCO LEGAL**

### **LEGISLACIÓN FEDERAL:**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

### **LEGISLACIÓN ESTATAL:**

- Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo.
- Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley para la Familia Vigente en el Estado de Hidalgo.
- Código de Procedimientos Familiares del Estado de Hidalgo.

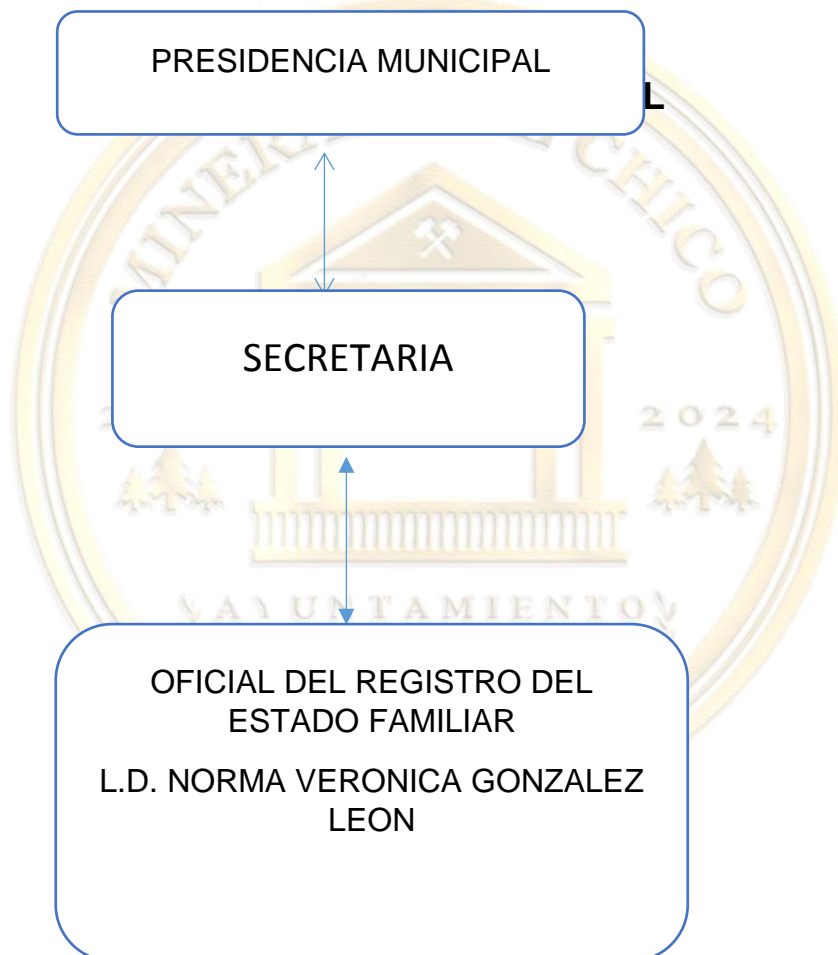
### **LEGISLACIÓN MUNICIPAL:**

- Bando del Policía y Gobierno para el Municipio de Mineral del Chico.





### **Estructura organizacional**





## **DEFINICIÓN**

### **REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR:**

El Registro del Estado Familiar es una institución de carácter público y de interés social establecida y regulada por la ley, que funciona bajo un sistema de publicidad y a cargo de un funcionario denominado Oficial del Registro del Estado Familiar, quien es el único facultado para autorizar y dar fe de los actos del estado familiar de las personas,



## **FUNCIONES GENERALES**

Autorizar y dar fe de los actos del estado familiar de las personas, extendiendo actas relativas a dichos actos, conservándolas en libros especiales y bases de datos con el fin de expedir a las personas que lo soliciten, testimonio fiel y autorizado y certificado de las propias actas, como instrumento de prueba respecto de los actos a que se refieren, dentro de los actos se encuentran, nacimiento, matrimonio, divorcio, adopción y defunción.







## **MISIÓN**

Resguardar, Certificar y acreditar fehacientemente la identidad de las personas que integran la población de Mineral del Chico, a efecto de otorgarles certeza jurídica para el ejercicio pleno de sus derechos.





## **VISIÓN**

Ser la entidad pública que garantice a la población de Mineral del Chico un servicio de eficiencia, calidad y calidez, logrando satisfacer sus principales necesidades civiles y sociales, desde el punto de vista Jurídico, tenga validez y reconocimiento a nivel Estatal, Nacional e Internacional.





## **OBJETIVOS**

- ❖ Tener en sentido amplio la garantía, seguridad o refuerzo jurídico que una situación adquiera al ser inscrita. Así se convierte en verdad oficial de exactitud registral.
- ❖ Contar con información confiable, homogénea y oportuna, que permita certificar fehacientemente la identidad de las personas.



## VALORES

- ❖ Atención
- ❖ Esfuerzo
- ❖ Honestidad
- ❖ Ética
- ❖ Confiabilidad
- ❖ Humildad
- ❖ Respeto
- ❖ Imparcialidad
- ❖ Equidad
- ❖ Legalidad





## **ATRIBUCIONES DE LA OFICIALÍA DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR**

Con base en la Ley para la Familia vigente en el Estado de Hidalgo se tienen las siguientes atribuciones;

Artículo 392.- El Registro del Estado Familiar como una institución administrativa estará a cargo del Poder Ejecutivo del Estado a través de la dependencia que señale la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal. Ejerce su función por sí y a través de los Municipios.

Artículo 393.- En el Estado Libre y Soberano de Hidalgo, estará a cargo de los Oficiales del Registro del Estado Familiar, con facultades, atribuciones, obligaciones y derechos para constatar y autorizar los actos del estado familiar y extender las actas relativas a nacimiento, reconocimiento de hijos, matrimonio, concubinato, divorcio, tutela, emancipación y muerte de los mexicanos y extranjeros residentes en la demarcación mencionada, inscribir las ejecutorias que declaren la ausencia, la presunción de muerte, la de haber perdido la capacidad legal para administrar bienes y las resoluciones definitivas del estado familiar de las personas, las cuales se asentarán en documentos especiales que se denominarán "Formas del Registro del Estado Familiar", de las que se llevará un duplicado en la Dirección del Registro del Estado Familiar.

Artículo 393 BIS.- El Registro del Estado Familiar tendrá a su cargo el Registro de Deudoras y Deudores Alimentarios Morosos.

Artículo 401.- Sólo podrá asentarse en las actas del estado familiar, lo que deba ser declarado por el acto preciso a que ellas se refieren y lo expresamente prevenido por la Ley, bajo pena de nulidad que hará valer todo interesado dentro de los seis meses de haber tenido conocimiento del acto aludido y de responsabilidad del Oficial del Registro correspondiente, en los términos del Artículo 395 de este ordenamiento.

Artículo 402.- Si los interesados no pueden concurrir personalmente, podrán ser representados por un mandatario especial para el acto. El poder será otorgado en escritura pública o en escrito privado firmado por el otorgante y dos testigos, ratificando la firma ante Notario Público.





Artículo 403.- En la formación de las Actas del Registro del Estado Familiar, se observarán las siguientes reglas:

I.- Los testigos que intervengan en las actas del Registro del Estado Familiar, serán mayores de edad, prefiriéndose los que designen los interesados, aún cuando sean sus parientes;

II.- Asentada el acta en las formas, será leída por el Oficial del Registro del Estado Familiar a los interesados y dos testigos; la firmarán todos, y si algunos no pueden hacerlo, se expresará la causa. También se expresará que el acta fue leída y quedaron conformes los interesados en su contenido;

III.- Si alguno de los interesados quisiere imponerse por sí mismo, del tenor del acta, podrá hacerlo, y si no supiera leer, uno de los testigos designados por él, leerá aquella y la firmará si el interesado no supiera hacerlo;

IV.- Si un acto comenzado se entorpeciere porque las partes se nieguen a continuarlo o por cualquier otro motivo, se inutilizará el acta marcándola con dos líneas transversales y expresándose el motivo porque se suspendió, razón que deberán firmar oficial del registro y en su caso los interesados y los testigos;

V.- Las actas se numerarán con el folio que les corresponda y no se podrá dejar ningún espacio en blanco; salvo los casos exceptuados por la Ley;

VI.- Tanto el número ordinal de las actas, como el de las fechas o cualquier otro, serán escritos en cifras aritméticas;

VII.- En ninguna frase se emplearán abreviaturas;

VIII.- No se hará raspadura alguna, ni tampoco se permitirá borrar lo escrito. Cuando sea necesario testar alguna palabra, se pasará sobre ella una línea, de manera que quede legible, salvándose al final con toda precisión el error cometido. La infracción de las disposiciones contenidas en esta fracción y las tres anteriores se castigará con multa con el equivalente del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente; y



## Municipio De Mineral Del Chico, Hgo.

2020 -2024

Manual de Organización del Registro del Estado Familiar



IX.- Los datos proporcionados por los interesados y los documentos que presenten, se anotarán poniéndoles el número de Acta y el sello del registro y se reunirán y depositarán en el archivo correspondiente, formándose un índice de ellos en las últimas hojas de los libros.

Artículo 404.- La falsificación de las Actas y la inserción en ellas de circunstancias o declaraciones prohibidas por la Ley, generan responsabilidad del Oficial del Registro del Estado Familiar conforme a la Ley aplicable, así como la nulidad de las mismas.

Artículo 405.- Los errores o defectos de las Actas, obligan al Oficial del Registro del Estado Familiar, a hacer las correcciones que señale el reglamento del mismo, pero cuando no sean substanciales no producirán la nulidad del acto, excepto que judicialmente se apruebe la falsedad de éste.

Artículo 406.- Toda persona puede pedir copia certificada o extracto de las actas del Registro del Estado Familiar, así como, de los apuntes y documentos con ellas relacionados, y los oficiales del Registro estarán obligados a darlo, así como, la Dirección del Registro del Estado Familiar, con las excepciones que la misma ley señale.

Artículo 407.- Los actos y Actas del Estado Familiar relativas al Oficial del Registro del Estado Familiar, a su consorte y a los ascendientes o descendientes de cualquiera de ellos, no podrán autorizarse por el mismo oficial, pero se asentarán en las formas correspondientes y se autorizarán por el Secretario General Municipal asentándose razón de este hecho.

Artículo 408.- Las copias certificadas o extractos de las actas del Registro del Estado Familiar que sean expedidas por la Dirección del mismo, las Oficialías del Registro del Estado Familiar, o a través de medios electrónicos o avances de la ciencia, que cumplan las disposiciones que preceden, hacen prueba plena en todo lo que el Oficial del Registro del Estado Familiar, en el desempeño de sus funciones, da testimonio de haber pasado en su presencia.

La certificación de las actas del Registro del Estado Familiar podrán autenticarse con firma autógrafa, la que da testimonio de haber pasado en su presencia o electrónica. Por firma



## Municipio De Mineral Del Chico, Hgo.

2020 -2024

Manual de Organización del Registro del Estado Familiar



electrónica se entenderá: clave, código o cualquier otra forma de autenticar por medios electrónicos, la autorización del sistema que instrumente será de acuerdo al Director del Registro del Estado Familiar que será regido en el Reglamento del mismo.

Las copias certificadas y las certificaciones emitidas por los servidores públicos facultados para ello y que sean autenticadas a través de firma electrónica, tendrán el mismo valor jurídico y probatorio que las suscritas en forma autógrafa.

Artículo 409.- Para establecer el Estado Familiar adquirido por los hidalguenses fuera de la República, serán bastantes las constancias que los interesados presenten de los actos relativos, siempre que se registren en la oficialía correspondiente del Estado, debidamente legalizada conforme a la Ley o los tratados respectivos.

Artículo 410.- Los Oficiales del Registro del Estado Familiar, serán suplidos en sus faltas temporales por los Secretarios Generales Municipales.

Artículo 411.- El Ministerio Público cuidará que las actuaciones e inscripciones que se hagan en las Formas del Registro del Estado Familiar, sean conforme a la Ley, pudiendo inspeccionarlas, así como dar aviso a las autoridades administrativas de las faltas en que hubieren incurrido los empleados.

Artículo 412.- Las autoridades judiciales deberán remitir al oficial del Registro del Estado Familiar, en un plazo de diez días hábiles, las resoluciones definitivas dictadas en los Juzgados Familiares, que hayan causado ejecutoria.

Dentro del término de ocho días remitirán al Oficial del Registro del Estado Familiar correspondiente, copia certificada por triplicado de la ejecutoria respectiva cuando se trate de la declaración de ausencia, la presunción de muerte, la tutela, el divorcio o que se ha perdido o limitado la capacidad para administrar bienes.

Cuando se recobre la capacidad legal para administrar o se presente la persona declarada ausente o cuya muerte se presuma, se dará aviso al Oficial del Registro del Estado Familiar por el mismo interesado o por la Autoridad que corresponda, para que cancele la inscripción a que se refiere el párrafo anterior.



El Oficial del Registro del Estado Familiar hará la anotación correspondiente en las actas de nacimiento y de matrimonio en su caso, e insertará los datos esenciales de la resolución judicial que se haya comunicado.

## **FUNCIONES ESPECÍFICO**

### **1.- DESCRIPCION DE LA FUNCION**

Realizar la inscripción y expedición de;

Acta de nacimiento

Actas de defunción

Actas de matrimonio

Actas de divorcio

Acta de reconocimiento de paternidad

Realizar la inscripción de extranjerías

PRESTACION DE SERVICIO; Diariamente

### **2.- DESCRIPCION DE LA FUNCION**

Expedir Constancia;

Inexistencia de nacimiento

Inexistencia de matrimonio

PRESTACION DE SERVICIO; Diariamente

### **3.- DESCRIPCION DE LA FUNCION**

Expedir copias fieles de libro de actas

PRESTACION DE SERVICIO; Diariamente





#### **4.- DESCRIPCION DE LA FUNCION**

Realizar búsqueda de actas de nacimiento, divorcios, defunciones, reconocimiento de paternidad y matrimonios en los libros.

PRESTACION DE SERVICIO; Diariamente

#### **5.- DESCRIPCION DE LA FUNCION**

Dar información sobre los requisitos para la inscripción de nacimiento, nacimientos extemporáneos, divorcios, defunciones, reconocimiento de paternidad y celebración de matrimonios.

PRESTACION DE SERVICIO; Diariamente

#### **6.- DESCRIPCION DE LA FUNCION**

Dar asesoría sobre algún tipo de trámite

PRESTACION DE SERVICIO; Diariamente

#### **7.- DESCRIPCION DE LA FUNCION**

Capturar las actas de los libros que aún no se encuentran registradas en el SID

PRESTACION DE SERVICIO; Diariamente

#### **8.- DESCRIPCION DE LA FUNCION**

Recibir Notificaciones de Juicios

PRESTACION DE SERVICIO; Diariamente

#### **9.- DESCRIPCION DE LA FUNCION**

Realizar anotación marginal de juicio de identidad de persona, nulidad, reposición, convalidación, rectificación, y testadura de las actas del Registro del Estado Familiar así como de cambio de régimen conyugal

PRESTACION DE SERVICIO; Diariamente





#### **10.- DESCRIPCION DE LA FUNCION**

Enviar copias certificadas de la sentencia sobre Juicio de Identidad de persona , cambio de régimen conyugal, reconocimiento de paternidad, divorcio, tutela, adopción al Archivo General del Registro del Estado Familiar

PRESTACION DE SERVICIO; Diariamente

#### **11.- DESCRIPCION DE LA FUNCION**

Integrar a los libros los trámites administrativos realizados para la corrección de datos en las actas

PRESTACION DE SERVICIO; Diariamente

#### **12.- DESCRIPCION DE LA FUNCION**

Expedición de Curp

PRESTACION DE SERVICIO; Diariamente

#### **13.- DESCRIPCION DE LA FUNCION**

Remitir informes al centro de salud sobre nacimientos, defunciones, matrimonios y traslados ocurridos dentro del municipio.

PRESTACION DE SERVICIO; Semanalmente

#### **14.- DESCRIPCION DE LA FUNCION**

Remitir informes a la Dirección de Registro del Estado Familiar sobre el nacimiento, matrimonio, defunciones, reconocimiento de hijos, concubinato, divorcio, tutela y emancipación

PRESTACION DE SERVICIO; Mensualmente

#### **15.- DESCRIPCION DE LA FUNCION**

Remitir informes a INEGI sobre los nacimientos, matrimonios, defunciones y muertes fetales dentro del municipio

PRESTACION DE SERVICIO; Mensualmente



## 16.- DESCRIPCION DE LA FUNCION

Remitir informe al IFE sobre las defunciones ocurridas dentro del municipio

PRESTACION DE SERVICIO; Mensualmente

## 17.- DESCRIPCION DE LA FUNCION

Archivar apéndices de los diferentes actos realizados en la oficina para integrar el archivo del municipio

PRESTACION DE SERVICIO; Diariamente

## 18.- DESCRIPCION DE LA FUNCION

Mandara hacer los libros de nacimiento, matrimonio, defunciones, reconocimiento de hijos, concubinato, divorcio, tutela y emancipación que se inscribieron en el municipio durante todo el año y enviarlo a la Dirección del Registro del Estado Familiar para su protocolización y posteriormente enviarlo al Archivo General del Registro del Estado Familiar

PRESTACION DE SERVICIO; Anualmente

## DESCRIPCION DE LA FUNCION

En materia de inhumación o exhumación;

Recibir traslados de Cadáver

Recibir la solicitud para la exhumación y asistir a las mismas previo oficio enviado y autorizado por la COPRISEH

Informar a los Oficiales del Registro del Estado Familiar de cualquier municipio o estado sobre la muerte de alguna persona ocurrida dentro del municipio y su traslado de cadáver a su Jurisdicción.

PRESTACION DE SERVICIO; Diariamente



**Municipio De Mineral Del Chico, Hgo.**  
**2020 -2024**  
Manual de Organización del Registro del Estado Familiar

