

"2021 Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México".

Toluca de Lerdo, México; junio 07 de 2021.  
OFICIO: 22201001000002L/233/2021.  
ASUNTO: Supervisión Física.

LIC. JUAN CARLOS CASTAÑEDA SALINAS.  
OFICIAL 01 DEL REGISTRO CIVIL  
DE METEPEC, MÉXICO.  
P R E S E N T E

Me permito comunicar a usted, que el Lic. Nayeli Monserrath Garibay Ramírez, supervisora adscrita a este Departamento de Supervisión de Oficialías, llevará a cabo, el día 10 de junio de 2021; la SUPERVISIÓN FÍSICA al inmueble que ocupa la oficialía a su cargo.

Por lo anterior, me permito solicitar a usted otorgar las facilidades necesarias al servidor público en mención, para realizar esta actividad; no omito recordarle que, durante el levantamiento del acta respectiva, le asiste hacer uso de la palabra y aportar los elementos que considere convenientes.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. LUANNY FABIOLA PORCAYO MEJÍA  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN  
DE OFICIALÍAS.



C.c.p. Lic. Alejandro Valencia Martínez, - Subdirector del Registro Civil Valle de Toluca Zona Centro Norte.  
Lic. Ernesto Garduño Peralta. - Jefe de la Oficina Regional III del Registro Civil de Toluca, México.  
Expediente

Recibido  
10-06-21  
Juan Carlos Castañeda S.  
Registro Civil  
Oficialía 01  
Metepec

SECRETARÍA DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS  
DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL



**GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO  
SECRETARÍA DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS  
DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL  
DEPARTAMENTO DE SUPERVISION DE OFICIALIAS**

**ACTA DE SUPERVISIÓN FÍSICA**

EN METEPEC MÉXICO, SIENDO LAS 10:30 HORAS DEL DÍA 10 DE JUNIO DE 2021 PRESENTE EN LA OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL No 01 LA LIC. NAYELI MONSERRATH GARIBAY RAMIREZ SUPERVISORA ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE SUPERVISION DE OFICIALÍAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL, Y EL LIC. JUAN CARLOS CASTAÑEDA SALINAS OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL, QUIENES CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS: 10 FRACCION II, III, IV, V, VI, VII, 111, 112, 113, 114, 115 FRACCIONI, II, 116, 117, 118 Y DEMAS RELATIVOS Y APLICABLES DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO CIVIL, PROCEDEN A LEVANTAR LA PRESENTE CON LOS RESULTADOS SIGUIENTES:

ATENCIÓN AL PÚBLICO (ENTREVISTAS A USUARIOS)

A) NOMBRE: PATRICIA SANCHEZ MARURI  
TIEMPO DE ESPERA: 15 MINUTOS

SERVICIOSOLICITADO:COPIA CERTIFICADA  
OBSERVACIONES:BUENO

B) NOMBRE: ---

SERVICIO SOLICITADO: ---

TIEMPO DE ESPERA: ---

OBSERVACIONES: --

**REQUISITOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A LA VISTA DEL PÚBLICO.**

	ENMARCADO			
	SI	NO	SI	NO
1. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.	X			X
2. HORARIO Y RELACIÓN DE GUARDIAS DE DEFUNCIÓN EN DÍAS INHÁBILES.	X			X
3. HORARIO DE PLÁTICAS PRE-MATRIMONIALES.		X		
4. TARIFA DE DERECHOS POR LOS SERVICIOS.	X		X	
5. TARIFA DE DERECHOS POR CELEBRACIÓN DE MATRIMONIOS. (EN OFICIALÍA - DOMICILIO)	X		X	
6. RELATIVA A LA ATENCIÓN DE QUEJAS Y ABUSOS.		X		
7. REGISTROS DE NACIMIENTO MENORES DE UN AÑO, (OPORTUNO).	X		X	
8. REGISTROS EXTEMPORÁNEOS DE 1 A 6 AÑOS.	X		X	
9. REGISTROS EXTEMPORÁNEOS DE 7 A MÁS AÑOS.	X		X	
10. REGISTRO DE NACIMIENTO DE EXPOSITOS.		X		
11. REGISTRO EXTEMPORANEO DE NACIMIENTO DE MENORES ABANDONADOS.		X		
12. PARA ACTOS DE MATRIMONIO.	X		X	
13. PARA ACTAS DE DEFUNCION.	X		X	
14. PARA ACTAS DE RECONOCIMIENTO.	X		X	
15. PARA ACTAS DE DIVORCIO.	X		X	
16. PARA ACTAS DE ADOPCION.	X		X	
17. LEGISLACIONES:				
- CÓDIGO CIVIL DEL ESTADO DE MÉXICO	X			
- REGLAMENTO DEL REGISTRO CIVIL	X			
- MARCO JURIDICO (CIRCULARES)	X			
- PRONTUARIO DE LEGISLACION FISCAL		X		

(Se le solicita requiera a su Regional y/o Subdirección la entrega de los carteles actualizados con el año en que se cursa, ya que los carteles observados son de año anterior).



**LA ORGANIZACIÓN DE LA OFICIALÍA EN LAS ÁREAS:**

ATENCIÓN AL PÚBLICO ES: AMABLE X AGIL

LA ORGANIZACIÓN DE LA OFICIALÍA ES: BUENA X REGULAR \_\_\_ MALA \_\_\_

FECHA DE ÚLTIMA SUPERVISIÓN FÍSICA ---- SE DIO CUMPLIMIENTO  
 FECHA DE ÚLTIMA SUPERVISIÓN TÉCNICA ---- SE DIO CUMPLIMIENTO  
 Se hace de conocimiento que no se tuvo a la vista, por lo que fue imposible verificar

ELABORACIÓN DE ÍNDICES DE LIBROS, HASTA QUE FECHA. PERIODO 2020  
 ELABORACIÓN DE ÍNDICES COMPUTARIZADOS, HASTA QUE FECHA. AL CORRIENTE


LIBROS PENDIENTES POR REHABILITAR: NINGUNO  
 LIBROS PENDIENTES POR ENCUADERNAR DE OFICIALÍA: PERIODO DE 2019 A LA FECHA  
 LIBROS PENDIENTES POR ENCUADERNAR DE ARCHIVO: PERIODO 2019 ENVIADO

1. EXISTENCIA DE FORMATOS PARA EL ASENTAMIENTO DE ACTOS
2. EXISTENCIA DE PAPEL SEGURIDAD PARA COPIAS CERTIFICADAS
3. CONTROL DE PAPEL SEGURIDAD (COPIAS CERTIFICADAS Y CONSTANCIAS DE NO REGISTRO)
4. INVENTARIO DE LIBROS ACTUALIZADO
5. INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DE LA OFICIALÍA, ACTUALIZADO
6. CUENTA CON RECIBOS DE HONORARIOS A CARGO DEL CONTADOR
7. LAS ORDENES Y COBROS DE DERECHOS SE HACEN CONFORME A LA LEY
8. LA TESORERÍA AVALA MENSUALMENTE EL INFORME DE INGRESOS
9. LAS COPIAS CERTIFICADAS SE EMITEN CON FIRMA DE LA PERSONA QUE LA ELABORA
10. FIRMA Y SELLA LAS ACTAS DURANTE EL DÍA
11. COTEJA LAS COPIAS SIMPLES DE ACUERDO A LA CIRCULAR NUM. 5 DEL 1995 EN APÉNDICES
12. ESTÁN CERRADOS LOS LIBROS POR EL OFICIAL.
13. REALIZA LAS ANOTACIONES MARGINALES EN TIEMPO Y FORMA
14. INTEGRA DEBIDAMENTE LOS EXPEDIENTES PARA LA CORRECCIÓN
15. NOTIFICA A LA OFICINA REGIONAL Y OTRAS OFICIALÍAS LAS ANOTACIONES MARGINALES
16. NOTIFICA A LA SUBDIRECCIÓN LA CONCLUSIÓN O LA NO CONTINUIDAD DE LOS DIVORCIOS
17. LITOGRAFÍA DE DON BENITO JUÁREZ
18. FOTOGRAFÍA DEL GOBERNADOR
19. LÁBARO PATRIO

SI	NO
X	
X	
X	
X	
	X
X	
X	
X	
X	
X	
X	
X	
X	
X	
	X
	X

**OBSERVACIONES.**

DÁNDOSE POR TERMINADA LA PRESENTE ACTA EN LA FECHA ANTES PRECISADA EN LINEAS ANTERIORES, FIRMANDO DE CONFORMIDAD AL CALCE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

SELLO Y FIRMA DEL OFICIAL  
**LIC. JUAN CARLOS CASTAÑEDA SALINAS**  
  
 MA. DE LOURDES ROSSANO NAVA

SUPERVISORA  
**LIC. NAYELI MONSERRATH GARIBAY RAMIREZ**  
  
 MARIA DEL PILAR JIMÉNEZ ORDOÑEZ

TESTIGO

TESTIGO