



CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES

Artículo 6. El/la Director/a General tiene las atribuciones siguientes:

I. Planear, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones del Registro Civil en relación con los actos y hechos del estado civil.

II. Asumir la representación legal de la Dirección General con las facultades de apoderado general para pleitos y cobranzas y actos de administración, con todas las facultades que requieran cláusula especial, conforme a las disposiciones de la materia, ante toda clase de autoridades civiles, penales, administrativas, del trabajo, municipales, estatales y federales, juntas de conciliación y arbitraje, ministerio público de la federación, locales y de la Ciudad de México, empresas públicas, privadas y particulares, organismos públicos desconcentrados y descentralizados, presentar y contestar demandas, hacer denuncias, acusaciones y querellas, continuando el procedimiento en todas sus etapas, instancias, trámites e incidentes, hasta su total conclusión, reconocer firmas y documentos, desistirse, transigir, conciliar, convenir, recibir pagos, comprometer en árbitro, articular o absolver posiciones, otorgar perdón, recusar, interponer recursos, promover el juicio de amparo y desistirse de él y en general, ejercitar todas las acciones civiles penales, mercantiles, administrativas y laborales que le correspondan y delegar esta representación a terceros mediante el instrumento idóneo, cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

III. Desarrollar y fomentar acciones con diferentes instancias en materia de Registro Civil, mediante la suscripción de convenios de coordinación y colaboración, con el propósito de elevar el nivel de los servicios que proporcionan.

IV. Vigilar la integración y resguardo del archivo de los libros que contienen las actas, documentos y apéndices que se relacionen con los asentamientos registrales, así como aquellos medios que los contengan y que el avance tecnológico pudiera ofrecer.

V. Promover programas, vigilar la correcta aplicación de los ordenamientos y emitir lineamientos y criterios normativos para el mejoramiento y buen funcionamiento del servicio registral civil.

VI. Autorizar, dar de alta o baja y modificar sellos y firmas electrónicas, actualizar firmas autógrafas y firmas autógrafas digitalizadas de los/las servidores/as públicos/as autorizados/as para expedir las constancias relativas al estado civil.

VII. Establecer y difundir normas de carácter técnico, jurídico y procedimental, para la unificación y modernización del Registro Civil e implementar acciones para su cumplimiento.

VIII. Implementar acciones para que la prestación de los trámites y servicios registrales se realice de manera oportuna, transparente, ágil y sencilla, incorporando nuevas tecnologías.

IX. Promover la digitalización de los libros y documentos existentes tanto en las oficialías, como en la Dirección General, cuidando que la base de datos sea utilizada, custodiada y preservada.

X. Elaborar e implementar los medios de protección y resguardo de los datos biométricos que contengan las actas.



- XI. Proponer e impulsar cursos de capacitación y actualización continua a oficiales y personal de la Dirección.
- XII. Coordinar acciones que permitan abatir el subregistro.
- XIII. Autorizar a los/las jefes/as de oficinas regionales u oficiales la transcripción de la anotación contenida en alguno de los ejemplares, firmar y/o sellar, o en su caso dejarla, sin efecto.
- XIV. Autorizar a los/las oficiales la firma y sello de las actas, en caso de que sea procedente.
- XV. Promover el proceso de automatización de las oficialías, oficinas regionales y Dirección General, y proceder una vez cumplido al resguardo de los libros.
- XVI. Suscribir convenios por acuerdo del/ de la Titular del Ejecutivo, del/la Secretario/a General de Gobierno o del/la Consejero/a Jurídico/a, en materia registral civil.
- XVII. Asumir y delegar la función de Oficial del Registro Civil sin limitación de competencia en el Estado.
- XVIII. Acordar la aclaración de las actas del estado civil y cuando proceda delegar esta función.
- XIX. Autorizar previo análisis, campañas de regularización del estado civil solicitadas por dependencias federales, estatales o municipales, organismos auxiliares e instituciones de carácter social o privado, así como la participación en las actividades que convocan los consulados y embajadas, a fin de implementar los programas con los que cuenta la Institución en beneficio de los mexiquenses.
- XX. Coordinar y planear de manera general la función, organización y ubicación de la Unidad Móvil y de las oficialías en centros hospitalarios, a efecto de que se desarrolle el programa de acercamiento del servicio registral civil a las comunidades vulnerables o alejadas de las oficialías, con la finalidad de brindar un servicio eficiente a los mexiquenses.
- XXI. Autorizar y ordenar la impresión y distribución de formatos y formas valoradas, en donde se asentarán las actas del Registro Civil y las certificaciones.
- XXII. Dirigir y evaluar el programa de trámite y obtención de copias certificadas foráneas del Registro Civil.
- XXIII. Designar, suspender o cesar a subdirectores/as, jefes/as de Departamento y jefes/as regionales, así como nombrar a los/las interinos/as que cubran las ausencias de los/las titulares.
- XXIV. Designar, suspender o cesar a los/las oficiales del Registro Civil, así como nombrar a los/las interinos/as que cubran las ausencias de los/las titulares.
- XXV. Cambiar de adscripción a los/las oficiales del Registro Civil y a las/los jefes/as regionales, cuando las necesidades del servicio lo requieran.
- XXVI. Promover la apertura de oficialías, el cambio de ubicación, reorganización y el cierre de las existentes, de acuerdo con las necesidades del servicio, bajo los criterios que determine la Dirección



General, mismos que se contendrán en la normatividad que para el efecto se expida.

XXVII. Dispensar el cumplimiento de cualquiera de los requisitos mencionados en el artículo 17 del presente Reglamento, cuando así lo considere, de acuerdo con las necesidades del servicio.

XXVIII. Autorizar los actos y hechos del Registro Civil, mediante firma autógrafa, firma autógrafa digitalizada o firma electrónica.

XXIX. Ordenar la reposición o rehabilitación de actas, libros y documentos deteriorados, destruidos, mutilados o extraviados, procurando su incorporación de conformidad con el avance tecnológico.

XXX. Autorizar al/ a la Jefe/a de Oficina Regional y/u Oficial, para habilitar las actas que contengan la leyenda de "no pasó" o cancelada.

XXXI. Determinar la competencia territorial de cada Subdirección y Oficina Regional de acuerdo con las necesidades del servicio.

XXXII. Hacer del conocimiento a la instancia correspondiente, de los/las oficiales y servidores/as públicos/as del Registro Civil que hayan incurrido en alguna falta u omisión dentro del desempeño de sus funciones y obligaciones.

XXXIII. Comisionar o autorizar a los/las oficiales, para celebrar actos y hechos del estado civil en competencia territorial diversa, cuando las necesidades del servicio lo requieran o previa solicitud por escrito de las partes.

XXXIV. Instruir al/ a la Jefe/a del Departamento Jurídico para que instaure el periodo de información previa al servidor público que incurra en violaciones en el ejercicio de sus funciones y atribuciones y en su caso, remitir el expediente a la Contraloría Interna de la Consejería Jurídica.

XXXV. Autorizar vacaciones cuando procedan, al/ a la Subdirector/a, Jefe/a de Departamento, Jefe/a Regional y al/a la Oficial del Registro Civil.

XXXVI. Autorizar la expedición de copias certificadas de los actos y hechos del estado civil, constancias de extemporaneidad y constancias de inexistencia de registro, y expedir constancias de origen, previo cumplimiento de los requisitos y del procedimiento establecido en el presente Reglamento.

XXXVII. Autorizar e inscribir registros extemporáneos de nacimiento de personas originarias del Estado de México que vivan en el extranjero.

XXXVIII. Implementar, a través del Departamento Jurídico, el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

XXXIX. Las demás que se señalen en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales y aquellas que le instruyan los/las titulares del Ejecutivo del Estado, de la Secretaría General de Gobierno o de la Consejería Jurídica.

Artículo 7. Los/las subdirectores/as del Registro Civil tienen las siguientes atribuciones:

I. Organizar, coordinar, dirigir y supervisar el buen funcionamiento de las oficinas regionales y