



a los/las oficiales del Registro Civil, con la finalidad de dotar de valor jurídico pleno a los hechos y actos relativos al estado civil, sometidos a su autoridad.

VII. Firma autógrafa: a los trazos gráficos manuscritos con tinta del puño y letra de el/la propio/a autor/a en un documento, para darle autenticidad o para expresar que aprueba su contenido.

VIII. Firma autógrafa digitalizada: a los trazos gráficos manuscritos del puño y letra del/la propio/a autor/a en un dispositivo de captura de firma digital, para darle autenticidad o para expresar que aprueba su contenido.

IX. Firma electrónica: conjunto de datos electrónicos transformados, empleando una técnica de criptografía asimétrica, utilizados como medio para identificar formalmente al/ a la autor/a del documento que la recoge como el/la servidor/a público/a autorizado para validar, formalizar, autenticar y certificar cualquiera de los hechos y actos del estado civil y que cumple con todas las características de una firma autógrafa, dotada de idéntica validez y eficacia, permitiendo hacerlo en medios electrónicos con seguridad técnica y jurídica.

X. Identificación oficial: documento público emitido por autoridad o institución federal, estatal o municipal competente, que permite acreditar la identidad de las personas.

De manera enunciativa y no limitativa, se consideran identificaciones oficiales vigentes para los actos y hechos relativos al estado civil, las siguientes: credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar nacional, forma migratoria y carta de naturalización.

La identificación oficial solo acredita la identidad de la persona y no así la de su domicilio, con excepción de la credencial para votar con fotografía.

XI. Interesado/a: persona que interviene en el hecho o acto del estado civil, expresándole al/ a la Oficial la voluntad de que se realice.

XII. Libro: es el conjunto de actas de los hechos y actos jurídicos que realiza el Registro Civil, debidamente autorizadas por el/la Director/a General en papel o cualquier medio electrónico que se determine, que contendrá número de libro, número de actas, año de registro, hecho o acto jurídico, municipio y número de oficialía.

XIII. Oficial: persona investida de fe pública, que en el ámbito de su competencia y de las atribuciones que la Ley le otorga, inscribe, registra, autoriza, certifica, da publicidad y solemnidad a los hechos y actos relativos al estado civil.

XIV. Oficialía: 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.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 4.- El Registro Civil está integrado por los/las siguientes servidores/as públicos/as:

I. El/la Director/a General;



- II. Secretario/a Particular
- III. Subdirector/a;
- IV. Jefe/a de la Unidad de Informática;
- V. Jefes/as del Departamento: Jurídico/a; de Supervisión de Oficialías; de Estadística; de Programas Especiales, y de Archivo;
- VI. Jefes/as de Oficina Regional;
- VII. Oficiales;
- VIII. Abogados/as Dictaminadores/as;
- IX. Supervisores/as; y
- X. Personal administrativo auxiliar estatal o municipal.

Los/las servidores/as públicos/as del Registro Civil están obligados a conducirse con respeto, legalidad, eficacia, eficiencia, rapidez, calidad, calidez, honorabilidad, probidad, y el firme combate a la corrupción.

Artículo 5. Para ser Director/a General, Subdirector/a, Jefe/a de Departamento, y Jefe/a de Oficina Regional, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano/a mexicano/a por nacimiento, estar en ejercicio de sus derechos y contar con plena capacidad legal.
- II. Tener residencia efectiva dentro del Estado, no menor a seis meses anteriores a la fecha del nombramiento.
- III. No estar sujeto/a a proceso penal por delito doloso ni haber sido condenado/a en sentencia ejecutoriada por delito de la misma clase y ser de conducta honorable.
- IV. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto, a menos que se separe formal, material y definitivamente de su ministerio cuando menos cinco años antes de su nombramiento.
- V. No ser militar en servicio activo o con mando de fuerzas dentro del Estado en los últimos noventa días anteriores a su nombramiento.

El/la Director/a General debe ser licenciado/a en Derecho, con experiencia mínima de cinco años en el ejercicio de su profesión, anteriores a la fecha del nombramiento y será designado/a por el/la Titular del Ejecutivo del Estado a propuesta de la Consejería Jurídica.

Los/las subdirectores/as, jefes/as de Departamento y los/las jefes/as de oficinas regionales contarán, preferentemente, con título profesional en las áreas afines a las funciones que desempeñen.