



GACETA DEL GOBIERNO



ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Director: Lic. Aarón Navas Alvarez

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130

Tomo CXCIX

A:202/3/001/02

Número de ejemplares impresos: 400

Toluca de Lerdo, Méx., martes 13 de enero de 2015

No. 6

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 2015.

"2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón".

SECCION TERCERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL EJECUTIVO ESTATAL



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



enGRANDE

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; 3, 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, 4 Y 6, FRACCIONES X, XI Y XIX 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 2015.

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 oportunos, registros de nacimiento extemporáneos, matrimonios, reconocimiento de hijos, así como expedición de copias certificadas de nacimiento, ofreciendo estos servicios en forma gratuita.

II. Objetivo general.

Proporcionar 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 manera desconcentrada y gratuita, a la población 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, y ofrece los servicios de registros de nacimiento oportunos, registros de nacimiento extemporáneos, 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 deberá:

Presentar a la subdirección respectiva al ámbito territorial en el que se haya efectuado la solicitud, oficio firmado por el que solicite la visita de la unidad móvil con 20 días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera la realización; asimismo, para el caso de cambio de fecha, cambio de comunidad o cancelación, a través de oficio notificará a la subdirección con 15 días hábiles de antelación lo correspondiente.

Para llevar a cabo el programa, entregar a la Subdirección correspondiente, copia de la solicitud y aprobación del Acuerdo de Cabildo que contenga la exención del pago de derechos, para ser remitido al Departamento de Programas Especiales de la Dirección General del Registro Civil.

Realizar la difusión del programa a la población del municipio respectivo.

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.

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).

Al término de la visita de la unidad móvil, 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.

- Los subdirectores deberán:

Remitir al departamento de estadística, el oficio de solicitud y el Acuerdo de Cabildo con la exención del pago de derechos por los servicios que se otorgarán a través de la unidad móvil para que la Dirección General emita la respuesta.

- Generalidades de la jornada:

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.

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 responsable del 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.

En las unidades móviles y durante la visita a los municipios, los servidores públicos que brinden el servicio deberán portar gafete que los acredite como personal de la Dirección General del Registro Civil o del Municipio en que se lleve a cabo el servicio, así como chalecos rotulados en las unidades móviles, para que la población identifique a quién dirigirse para la asesoría o trámite a realizar.

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 sea diseñado un formato de supervisión, mismo que deberá ser entregado a la subdirección correspondiente, para su posterior entrega al departamento de estadística.

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 Consejería Jurídica**

Ubicación: Avenida Miguel Hidalgo Poniente No. 102, 2º piso, Colonia Centro, C.P. 50000, Toluca, México.

Teléfono: 01 722 1 67 11 99.

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 trece días del mes de enero del año dos mil quince.

DRA. EN D. LUZ MARÍA ZARZA DELGADO
CONSEJERA JURÍDICA DEL EJECUTIVO ESTATAL
(RÚBRICA).