



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TLAYACAPAN
MORELOS.
2016-2018

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Clave: MO-OFRC-16

Emission: 1

Pág. 1 de 24

**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE
TLAYACAPAN MORELOS.
OFICIALIA DEL REGISTRO CIVIL
MANUAL DE ORGANIZACIÓN 2016**

Tlayacapan, Mor., a 30 de Enero de 2016



II.- INDICE

Apartado	Consecutivo del Apartado	Página
PORTADA	I	1
INDICE	II	2
AUTORIZACIÓN	III	3
INTRODUCCIÓN	IV	4
ANTECEDENTES	V	5
MARCO JURÍDICO	VI	7
ATRIBUCIONES	VII	8
ESTRUCTURA ORGÁNICA	VIII	9
ORGANIGRAMA	IX	10
FUNCIONES	X	11
DESCRIPCIÓN Y PERFILES DE PUESTO	XI	17
DIRECTORIO	XII	23
HOJA DE PARTICIPACIÓN	XIII	24




III.- AUTORIZACIÓN

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 118 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 4, 41 fracciones I y XXVIII y 60 De la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, y demás normatividad federal, estatal y municipal aplicable, se expide el presente Manual de Organización de la Oficialía del Registro Civil que establece su estructura de organización y atribuciones de las áreas que la integran en el desempeño de las funciones y atribuciones asignadas.


H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE
TLAYACAPAN, NOR
PRESIDENCIA
2016 - 2018


LIC. LIC. IRMA LIZBETH MORALES CATALAN
CONTRALOR MUNICIPAL
CONTRALORIA MUNICIPAL
2016 - 2018
APROBÓ


C.P. DALIA PAULINA GARCIA PIMENTEL
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE
TESORERIA
2016 - 2018

Fecha de Autorización	No. de Paginas
Enero 2016	24



IV. INTRODUCCIÓN.

La Unidad del Registro Civil, es la Institución de orden público y de interés social, por la que el Estado, inscribe, autoriza, certifica y da publicidad a los hechos y actos constitutivos, modificativos, o extintivos del Estado civil de las personas, a través de un documento publico probatorio que hace constar de manera fehaciente la identidad de la persona, su personalidad jurídica ante la sociedad, su Nacimiento, Nacionalidad y Filiación o Parentesco, llamado Acta de Nacimiento.

El presente Manual de Organización es elaborado para facilitar el conocimiento y la ejecución en lo general y en lo particular de las actividades propias de la dependencia, para que el Recurso Humano cumpla con eficiencia y calidad sus actividades encomendadas en el menor grado de dificultad, con el propósito de modernizar la operatividad de esta unidad administrativa, que permitirá conservar una información real en cuanto a la organización y funciones que conduzcan al personal a un mayor desempeño asegurando así el logro de los objetivos de la unidad del Registro Civil del Ayuntamiento de Tlayacapan Morelos.

El compromiso de esta dependencia es actualizar y perfeccionar los instrumentos de operación, con los propósitos de facilitar y dar mejor servicio a la ciudadanía, haciendo lo posible de simplificar los procesos administrativos que generen una atención más rápida, segura y de calidad a la ciudadanía que requiere los servicios de Registro Civil.

Este manual es de consulta frecuente, debe ser actualizado cada año, para poder brindar una información actualizada de cómo está conformado y si ha habido algunos cambios en la misma.



V. ANTECEDENTES

Los vestigios más remotos que puede citarse como antecedente del registro civil los encontramos en algunas estructuras orientales, en las que practican censos. En la roma antigua (s. Vi a.m.), existieron datos censales desde la época del emperador Sergio Tulio. En el siglo ii d.c., se implementaron normas sobre filiación.- También se decretó la obligación de los padres de registrar el nacimiento de su hijo. Durante la edad media, la expansión y el auge del cataclismo hizo que la iglesia católica tuviera el control del registro de nacimientos y matrimonios. Los primeros libros parroquiales en donde aparecen inscripciones se encuentran en Francia, a mediados del siglo XIV.

En 1787, Luis XVI dispuso la libertad de cultos en Francia y, con ello, el establecimiento de un rustico registro civil para que los nacimientos, matrimonios y defunciones fueran objetos de inscripción ante los oficiales de la justicia real. En nuestro país existen indicios de que algunas instituciones prehispánicas se reconocían el parentesco por consanguinidad y afinidad. Estos registros se celebran ante funcionarios que el mismo tiempo tenía carácter religioso y estatal.

A los indigentes pertenecientes a las clases superiores de la sociedad se les concedió la deferencia de un nombre especial, como fue el caso del hijo de Cuauhtémoc, a quien llamaron Diego de Mendoza de Austria y Moctezuma.- Luego de iniciado el movimiento de independencia, Miguel Hidalgo emitió un bando el 6 de diciembre de 1810. En el cual se observan algunos aspectos tendientes a favorecer a las actas más desprotegidas.- Pero ni este documento, ni en el manifiesto de la suprema junta gubernatura de Zitácuaro, ni en los sentimientos de la nación, de José Maria Morelos, encontramos disposición alguna acerca del registro del estado civil de las personas.

Lo mismo podríamos decir en referencia a las constituciones de Cádiz y a la primera constitución federal de los estados unidos mexicanos de 1824, por estos, ordenamientos de carácter general. En 1929, en Oaxaca, se expidió el código civil de ese estado, el primero del cual se tiene noticia. En 17 de agosto de 1933 se secularizaron las misiones del alta y baja california y se prohibía el cobro de derechos por celebración de bautizos y matrimonios, así como por las autorizaciones para los entierros.

El 27 de octubre de 1851, durante el gobierno del presidente arista, se presentó un proyecto de registro civil, que da reconocimiento legal a las "partidas" eclesiásticas. El autor de dicho proyecto es el señor Cosme Varela. En junio de 1859, desde el puerto de Veracruz, el presidente Benito Juárez dicto las leyes de reforma, por las que se consumó la separación de la iglesia y el estado, causa directa del establecimiento en México del registro civil. El 28 de julio de ese año, Fue promulgada la ley sobre el estado civil de las personas.

A 140 años de promulgación de esta ley, el archivo general de la nación y el registro nacional de población e identificación personal, publican en este catálogo documental, reflejo de la exposición del mismo nombre, que da cuenta de las actas del registro civil de los personajes que han hecho nuestra historia y de las leyes por las que fue constituido.



- ❖ 1827, Oaxaca, 2 de noviembre. expedición del Código Civil de Oaxaca; se norman los nacimientos, matrimonios y muertes. se otorga a la iglesia católica la facultad de reconocer el Estado Civil de los Oaxaqueños.
- ❖ 1851, Distrito Federal, 6 de Marzo. se publica en el periódico el siglo XIX el "proyecto de registro Civil para el D.F." de Cosme várela.
- ❖ 1857, Distrito Federal, 27 de Enero. el Presidente Ignacio Comonfort decreta La Ley Orgánica del Registro Civil, primer ordenamiento que pretende crear y organizar un registro civil.
- ❖ 1859. Veracruz, 7 de Julio. El presidente Benito Juárez en un manifiesto a la nación anuncia el programa del gobierno liberal
- ❖ 1959, Veracruz., 28 de Julio, ley sobre el estado civil de las personas, por este ordenamiento se crea el Registro Civil en México, institución vigente hasta nuestros días.
- ❖ 1859, Veracruz, 31 de Julio. Ley de secularización de cementerios
- ❖ 1861, Distrito Federal, 31 de Enero, Manuel Blanco, gobernador de la capital, pone en vigencia las leyes de reforma.
- ❖ 1866, Código Civil del Imperio Mexicano.
- ❖ 1879. Distrito Federal. Se expide el Código Civil para el Distrito Federal y territorio de Baja California.
- ❖ 1884. Distrito Federal, Código Civil y de Procedimientos Civiles del gobierno de Porfirio Días.
- ❖ 1914, Veracruz, 29 de diciembre. Venustiano Carranza decreta la ley del divorcio.
- ❖ 1917 Se proclama la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los articulos 121 y 130 se señalan las bases del futuro Registro Civil.
- ❖ 1917, 9 de Abril, se expide la ley sobre relaciones familiares, a partir de esa ley se instituye a los jueces del estado civil y se establece que cada uno de los cónyuges es administrador de sus propios bienes.



VI. MARCO JURÍDICO

CONSTITUCIONES:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

LEYES:

- Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.
- Ley del Servicio Civil para el Estado de Morelos Vigente.
- Ley de Información Pública, Estadística y Protección de datos Personales del Estado de Morelos.
- Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Ley de Ingresos 2016.
- Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Tlayacapan Morelos.
- Código Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.

REGLAMENTOS:

- Reglamento del Registro Civil del Estado de Morelos.
- Reglamento de Información Pública, Estadística y Protección del Estado de Morelos.
- Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información Pública.

PLANES:

- Plan Nacional, Plan Estatal del Estado de Morelos y Plan Municipal de Desarrollo de Tlayacapan Morelos.



VII.- ATRIBUCIONES

Artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, señala que son atribuciones de los Oficiales del Registro Civil:

I. Autorizar los actos y actas relativos al estado civil de las personas, en la forma y casos que establece la codificación civil estatal, firmándolos de manera autógrafa;

II. Garantizar el cumplimiento de los requisitos que la legislación de la materia prevé para la celebración de los actos y el asentamiento de las actas relativas al estado civil y condición jurídica de las personas;

III. Efectuar en las actas las anotaciones y cancelaciones que procedan conforme a la ley, así como las que le ordene la autoridad judicial;

IV. Celebrar los actos del estado civil y asentar las actas relativas dentro o fuera de su oficina; por las actuaciones que se efectúen fuera de horas hábiles podrán tener una participación de acuerdo con la Ley de Ingresos de cada Municipio;

V. Mantener en existencia las formas necesarias para el asentamiento de las actas del Registro Civil y para la expedición de las copias certificadas de las mismas y de los documentos de apéndice;

VI. Recibir la capacitación y mantener la coordinación debida con la dependencia de la administración pública estatal encargada de la materia; y

VII. Dar por escrito el aviso a que se refiere el artículo 464 del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Los oficiales del Registro Civil percibirán la remuneración que para el efecto se fije en el Presupuesto de Egresos del respectivo Municipio.



VIII.- ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	No. Plaza	Unidad Administrativa	Puestos	Totales
	1	Oficialía del Registro Civil	Oficial	1
B	2	Oficialía del Registro Civil	Secretarias	2
			Total de plazas	3



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TLAYACAPAN
MORELOS.
2016-2018

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Clave: MO-OFRC-16

Emission: 1

Pág. 10 de 24

IX.- ORGANIGRAMA

Oficial del Registro civil

2 Secretarias



X.- FUNCIONES

1. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales establecidas en el Código Familiar del Estado de Morelos.
2. Se lleva a cabo compareciendo únicamente el padre sin que exista matrimonio entre este y la madre menor, siempre y cuando esté presente el menor del registro y el certificado médico de nacimiento original, cumpliendo con los requisitos para el registro de nacimiento, no se aplicara el segundo y tercero párrafo del artículo 14 del reglamento del registro civil del estado de Morelos, por ser contrario al artículo 438 del Código Familiar para Estado libre y Soberano de Morelos; se pondrá el nombre de la madre y se testaran los datos con relación a los abuelos maternos hasta en tanto se lleve a cabo el trámite de admisión de hijo- por parte de la madre, se realizara la anotación marginal.
3. Se lleva a cabo el Registro de Nacimiento de parto gemela o múltiple, se levantara un acta por cada uno de los nacidos, relacionándolas mediante una anotación marginal.
4. Se hace el Registro de Nacimiento cuando uno o ambos padres nacieron en el extranjero y adquieren la nacionalidad mexicana por naturalización mexicanos, deberá asentarse su nacionalidad como mexicana.
5. Se hace el Registro de Nacimiento Extemporáneo de mayores de 18 años, se creará filiación respecto de los padres cuando estos comparezcan o se presente acta de matrimonio que se presuma que se trata de un hijo dentro de matrimonio.
6. Se hace el Registro de Nacimiento en donde el padre hubiera fallecido y no se exhiba acta de matrimonio, no se podrá establecer filiación con el mismo; salvo que sea ordenado por autoridad judicial competente.
7. Brindan información, correcciones en los certificados médicos de nacimiento de 2010 a la fecha deberán hacerse en la fe de erratas y firmado por el medico certificador, solo se acepta un máximo de tres correcciones por certificado, así mismo, no se exigirá el sello institucional cuando el alumbramiento sea certificado por Partera Tradicional o Medico Particular.
8. Se lleva a cabo el Reconocimiento de un menor de edad, se puede reconocer o admitir a su hijo, siempre que cumpla con la edad exigida para contraer matrimonio, así mismo deberá el menor



contar con el consentimiento de quien ejerza la patria potestad, la tutela o persona con autorización judicial.

9. Realiza la celebración del acto del Matrimonio de nacionales con extranjeros, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos por la ley.
10. Se lleva a cabo la celebración de Matrimonio de los contrayentes menores de 18, y mayores de 16 y deberán presentar por escrito consentimiento de ambos padres o de quien ejerza la patria potestad o tutor al momento de celebrar el matrimonio deberán estar presentes, los menores de 16 años podrán contraer matrimonio únicamente con Autorización Judicial.
11. Se levanta el acta respectiva en caso de Divorcio necesario que se haya llevado en rebeldía, el registro se podrá efectuar sin que se presente acta de nacimiento o identificación del divorciante que no haya comparecido a juicio; lo anterior, derivado de la imposibilidad de conocer con certeza los datos del registro de nacimiento de este.
12. Se realiza el procedimiento de divorcio administrativo, se aplicaran supletoriamente las disposiciones establecidas en el código familiar previstas para el divorcio voluntario.
13. Se realiza el procedimiento de Actas de Defunción, al asentar el estado civil del finado en el acta de defunción se deberá contar con acta de matrimonio o acta de defunción donde se acredite su estado civil; si no presentan dichos documentos en el apartado será testado, lo anterior aun y cuando en el certificado de defunción se haya señalado el presunto estado civil del finado.
14. En el apartado del fallecimiento en n las actas de defunción deberán transcribirse textualmente todos los datos del certificado de defunción emitido por la secretaria de salud.
15. Llevar a cabo el registro de defunción, los interesados cuentan con el termino de hasta un año, de la fecha en que ocurrió el fallecimiento, se podrá llevar a cabo, siempre que este no haya sido de manera violenta, transcurrido este término se deberá contar con autorización de la dirección general de registro civil, siempre y cuando no se exceda de cinco años haciéndose la respectiva anotación marginal, cuando se exceda de los cinco años la autorización deberá ser otorgada por un juez.
16. El levantamiento del acta de defunción lo deberá hacer el oficial del registro civil que tenga jurisdicción en el lugar o domicilio en donde falleció la persona.



17. El registro de defunción se podrá llevar a cabo aun cuando el interesado no cuente con acta de nacimiento y/o identificación del finado, estos requisitos, se subsanaran llenando el formato de identificación de cadáver.
18. Registro de defunción de menores que hubiesen vivido más de seis meses siguientes a la fecha de nacimiento.- Se levantarán dos actas, la del registro de nacimiento extemporáneo y la de defunción; por lo que una vez que se dé el aviso de la defunción a que se refiere el artículo 473 del Código Familiar se suspenderá el término de 15 días que para asentar el acta de defunción otorga ese mismo artículo, término que empezara a correr una vez que cuenten con el acta extemporánea de nacimiento.
19. En el registro de defunción que se anexe acta de nacimiento del finado, se dará de baja la clave única del registro (CURP).
20. Se deben asentar los datos del registro de defunción, en el apartado "Del Registro Civil". Inscripción de actas con intervención de extranjeros, posteriormente al personal de servicios de Salud de Morelos se le entrega el certificado de defunción.
21. Se lleva a cabo levantamientos del acta donde intervengan extranjeros y presente acta de nacimiento en idioma distinto al castellano y no exista perito autorizado por el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos para traducir dicha acta, se podrá traducir por un perito autorizado en otra entidad o por el Consejo de la Judicatura Federal, y a falta de perito en la materia, podrá aceptarse una traducción del Consulado.
22. Se registran los documentos presentados por extranjeros tengan validez en nuestro país deberán de cumplir con el requisito de Apostille del Acta o la Legalización de la misma. Se lleva a cabo la inscripción de Acta de Nacimiento en la cual se podrá insertar el apellido materno, mediante un procedimiento administrativo de complementación de acta y a petición de la parte interesada, haciéndose del conocimiento de que la mencionada complementación es solo en la inscripción hecha en México, la cual una vez inscrita en el registro civil, podrá ser modificada.
23. Se realiza la inscripción de Actas Extranjeras de Nacimiento, y se llevara a cabo de conformidad a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para la transmisión de la Nacionalidad Mexicana a la primera generación de personas nacidas en el extranjero de padres (Padre o Madre) Mexicanos por Naturalización; en este último caso, la adquisición de la



Nacionalidad Mexicana por Naturalización de los padres debe ser anterior al nacimiento de la persona que se va a registrar. En consecuencia, las generaciones subsecuentes que provengan de un tronco común nacidos en el extranjero, no tiene derecho a la Nacionalidad Mexicana por el Principio de Jus Sanguinis (Derecho de Sangre), por lo tanto su registro de nacimiento (Inscripción de Acta de Nacimiento) en las Oficinas del Registro Civil Mexicano resultaría improcedente.

24. Se realiza la inscripción de Actas Extranjeras que estén redactadas en idioma distinto al castellano, deberá constar en el apéndice la traducción emitida por el perito autorizado.
25. Se realiza la inscripción de las actas del estado civil en que Intervengan Extranjeros, no se podrá negar el servicio independientemente de su situación migratoria.
26. Se lleva a cabo la inserción o reposición de acta por perdida, destrucción o deterioro serán además, de la copia certificada del acto que se le haya expedido con anterioridad en original o en su caso la inscripción del acto que se le haya entregado al interesado al momento de su levantamiento. Se la tendrá que entregar el oficial del registro civil al interesado copia fiel del libro de las tres actas anteriores y las tres posteriores del acta a insertar, así como del acta que se estuviere en el lugar del acta que se pretende insertar, esto con la finalidad de verificar que no se alteró cronológicamente el libro.
27. Al realizar la aclaración del acta del Estado Civil de las Personas.- Podrán ser rectificadas o modificadas mediante resolución que dicte la Dirección de Registro Civil en los siguientes casos:
 - I. Cuando se trate de errores ortográficos, de escritura, mecanográficos o los generados por los medios electrónicos, de cómputo o de sistematización utilizada o cualesquiera que alteren sustancialmente los datos esenciales del documento original.
 - II. Cuando se trate de complementar los datos de las personas relacionadas con el estado civil de las personas cuya acta se pretenda modificar.
 - III. Cuando se trate de ampliar o reducir el nombre de las personas relacionadas con el estado civil de las personas de cuya acta se trate siempre y cuando no se trate a terceros.
 - IV. Cuando se trate de modificar mediante una complementación o abreviación de alguno de los nombres de pila de las personas de cuyo acto del estado civil se trate de aquellas personas relacionadas.



- V. La complementación o abreviación del nombre de pila de los contrayentes en el acta de matrimonio siempre y cuando se solicite por ambos cónyuges y el expediente de vida del cual dato pretende modificar así lo acredite.
- VI. Cuando se trata de modificar o rectificar los demás datos de los contrayentes o de las personas que se relacionan con el estado civil de las personas cuya acta pretenda modificarse siempre y cuando los documentos que sirvan de base para acreditar el error u omisión no haya sido modificado con posterioridad a la celebración del acta civil que se trate y conste tal situación en el expediente de vida de las personas de cuyo dato pretenda modificarse.
- VII. Cuando se trate de errores de reproducción gráfica que se desprendan notariadamente del expediente de vida de las personas de cuyo acto del estado civil se trate o el de las personas relacionadas en el acta.
- VIII. Cuando por error mecanográfico o de redacción se haya impuesto de manera incorrecta el sexo de la persona cuyo estado civil se trate, siempre y cuando por la lógica se desprenda que el nombre corresponde a uno u otro sexo, que el expediente de vida acredite el sexo que se pretende y que un médico certifique tal situación.
- IX. Cuando se trate de modificar el mes de nacimiento de la persona cuyo estado civil se trate, siempre y cuando se acredite con el expediente de vida y lo permita el orden lógico seguido en los libros de registro.
28. Se realiza complementaciones o aclaración de los datos insertos en acta de defunción siempre y cuando se acredite con el expediente de vida de la persona cuya defunción fue asentada y mediante escrito aclaratorio bajo protesta de decir verdad de la persona que proporciono los datos con los que fueron llenado tanto el certificado de la defunción como el acta misma.
29. Se expiden copias certificadas de los libros de la Oficialía del Registro Civil de Yautepec Morelos, deberán asentarse en la certificación los datos registrales tales como numero de acta, libro, y foja.
30. Se realiza los trámites de aclaración de acta y autorización del registro extemporáneo de nacimiento se entregaran únicamente al interesado a quien este autorice en la solicitud del trámite.
31. Se expide constancia de inexistencia de registro de nacimiento, matrimonio o defunción.- Tendrá una vigencia de seis meses para ser utilizadas.



32. Deben formar un apéndice de las sentencias judiciales y/o resoluciones administrativas que ordenen anotaciones marginales, las cuales serán supervisadas por la dirección general de registro civil, a través de sus visitas.
33. El archivo histórico es preservar los libros y apéndices que respaldan todos y cada uno de los actos registrales, así como realizar búsquedas y cotejos solicitados. Las copias certificadas serán expedidas estrictamente con la información textual contenida en los libros del archivo municipal.
34. Se realiza las Anotaciones Marginales que corresponda en los libros, estampado, su firma y sello oficial, las que se realizaran en los libros (oficialía y archivo) y sistema de inscripción y certificación (sic). Criterios para la venta de papel seguridad.



XI.- DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

PUESTO:

Oficial del Registro Civil.

NIVEL:

JEFE INMEDIATO:

Presidente Municipal

PERSONAL A SU CARGO:

- 2 Secretaria

FUNCIONES PRINCIPALES:

1. Realiza Matrimonios dentro de las instalaciones de la oficina y así mismo domiciliarias.
2. Brindar el apoyo de solicitudes de Actas de Nacimientos Foráneas de otros Estados de la Republica como son: Guerrero y Michoacán.
3. Aclaraciones de Actas de los usuarios cuando estas estén con algún error.
4. Realiza Registros Extemporáneos de Nacimientos.
5. Levanta el Acta de Defunción en el lugar o domicilio donde falleció la persona.
6. Levanta el Acta respectiva de Divorcio Administrativo conforme a las disposiciones establecidas en el Código Familiar.
7. Se realizan Certificaciones de las Acta del libro, cuando lo solicite el ciudadano.
8. Vigila el cumplimiento de las disposiciones legales. establecidas en el Código Familiar.
9. Lleva acabo campañas de Registros Extemporáneos de Nacimientos.
10. Campañas de Matrimonios Gratuitos.
11. Firma y sella las Actas de Nacimiento, Defunción, Matrimonio, Divorcio.
12. Realiza Matrimonios de Mexicanos con Extranjeros.
13. Brinda Asesoría Legal.
14. Realiza el Informe Mensual de su area correspondiente.
15. Autoriza y Firma las Constancias de Inexistencia de Registro.
16. Autoriza y firma el Manual de Organización y el de Políticas y Procedimientos.
17. Autoriza y firma el Programa Operativo Anual de Oficialía del Registro Civil.
18. Expedir copias Certificadas de los libros de la Oficialía del Registro Civil.
19. Expedir Constancias de Inexistencia de registro de Nacimiento, Matrimonio o Defunción.
20. Atender a la ciudadanía del Municipio de Tlayacapan Morelos.



RELACIONES INTERNAS:

- Presidencia Municipal/Presidente Municipal/ Memorándum, Oficios, Circulares y reuniones de cabildo.
- Tesorería Municipal/Tesorero Municipal/ Pago de nóminas, facturas, ingresos etc.
- Dirección de Recursos Humanos/Director/Autorización de pago de gastos médicos y solicitudes del personal.
- Oficialía Mayor/Oficial Mayor/Entrega de solicitud y memorándums para autorización de papelería, material diverso y compras de muebles en el área que sea requerido, Solicitar apoyo de una unidad para el traslado a la Dirección de Registro Civil Cuernavaca.
- Dirección de Comunicación Social/Conocimientos de los eventos de las actividades que se desempeñan en el área de Registro Civil.

RELACIONES EXTERNAS:

- Dirección de Registro Civil de Cuernavaca/Director y Personal Diverso del Registro Civil/ Para el Trámite de registros extemporáneos.
- Diferentes Oficiales de Registro Civil del Estado y Foránea/Directores/Para tratar asuntos relacionados de las actas de nacimientos y matrimoniales.
- Ciudadanía en General/Que requieran el servicio del departamento del Registro Civil.



PERFIL DEL PUESTO

PUESTO:

Oficial del Registro Civil.

NIVEL:

A

ESCOLARIDAD:

Preferentemente Licenciatura

EXPERIENCIA:

3 años en Administración Pública.

CONOCIMIENTOS:

- Computación
- Derecho
- Legislación
- Administración Pública
- Básicos de Trámites de Oficialía del Registro Civil

HABILIDADES:

- Trabajo en Equipo
- Relaciones Públicas
- Calidad Moral
- Iniciativa
- Actitud de Servicio
- Seguridad



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO:

(2) Secretaria del Registro Civil

NIVEL:

JEFE/A INMEDIATO:

Oficial del Registro Civil

PERSONAL A SU CARGO:

Ninguno

FUNCIONES PRINCIPALES:

1. Atender a la ciudadanía en general brindándole la información de sus trámites que solicitan.
2. Realización de entrega de requisitos e información a la ciudadanía sobre el trámite de Actas de Nacimiento, Trámites Extemporáneos, Apostillamientos, Actas de Nacimientos de Extranjeros en México, Matrimonio Nacionales a Mayores de Edad, y menores de 18 años y mayores de 16 (Con Autorización de sus Padres y mediante Autorización Judicial), Matrimonios entre Mexicanos y Extranjeros, Matrimonios de Extranjeros en México conforme a su regularización Migratoria, Anotación Marginal de Divorcio, Divorcios Administrativos, Trámite de Expedición de Curp, y Defunciones, Autorización de Cremaciones, Constancias de Inexistencia, Solicitudes de Copia simple o Certificada del Libro del Acta que desea conocer el ciudadano. Para cada tipo de trámite que se realiza en el área, los requisitos son distintos, por lo cual al momento de atender al ciudadano se le solicita que manifieste que trámite realizara y se le solicita detalladamente los documentos que debe presentar en tiempo y forma, para el trámite.
3. Se realizan trámites de Actas de Nacimiento de Otros Estados como son: Guerrero y Michoacán.
4. Se realiza Campañas de trámites Extemporáneos de Actas de Nacimientos
5. Se realiza Campañas de Matrimonios Gratuitos.
6. Realización de Oficios y Memorándum que la Oficial del Registro Civil solicite.
7. Se hace un informe mensual de cada una de las actividades, ya que realizan distintas funciones, requeridas por el Oficial del Registro Civil.
8. Se encarga de asentar en el acta de registros, el fallecimiento de las personas, en el que se deberán transcribir textualmente todos los datos que contiene el certificado de defunción emitidos por la Secretaría de Salud.
9. Realiza el trámite para autorización de la orden de inhumación o cremación, asegurándose previamente del fallecimiento de la persona mediante el certificado médico de defunción expedido por médico legalmente autorizado.
10. Atender al usuario para renovación de Actas de Nacimiento, Defunción, Matrimonio y Divorcio.



11. Buscar libros y pasarla preliminar para revisión.
12. Solicitar el formato para imprimir, y solicitar la firma de la Oficial.
13. Entregar el Acta al usuario.
14. Registra los Nacimientos Extemporáneos de Mayores de 18 años.
15. Brinda información correcciones, en los Certificados Médicos de Nacimiento del 2010.
16. Levanta el Acta respectiva en caso de Divorcio Necesario que se haya llevado en rebeldía.
17. Realiza la Inscripción de Actas Extranjeras que estén redactadas en idiomas distintos al castellano, deberá constar en el apéndice la traducción emitida por el perito autorizado.
18. Realiza la inscripción de las Actas del Estado Civil en donde Intervengan Extranjeros, no se podrá negar el servicio independientemente de su situación migratoria.
19. Capturar libros en el Sistema Sic.

RELACIONES INTERNAS:

- Dirección de Recursos Humanos/Auxiliar Administrativo/Autorización de pago de gastos médicos y solicitudes personales.
- Oficialía Mayor/Auxiliar Administrativo/Entrega de solicitudes y memos para autorización.
- Tesorería Municipal/Tesorero Municipal/Para firma y pago de nómina.

RELACIONES EXTERNAS:

- Dirección de Registro Civil de Cuernavaca/Auxiliar Administrativo/Para entregar el resumen mensual y para solicitar papel seguridad.
- A toda la Ciudadanía en General/Que requiera del servicio de la unidad del registro civil.



PERFIL DEL PUESTO

PUESTO:

(2) Secretaria del Registro Civil

NIVEL:**ESCOLARIDAD:**

Carrera Técnica de Mecanógrafa o Secretariado

EXPERIENCIA LABORAL:

3 años en Administración Pública.

CONOCIMIENTOS:

- Excelente Redacción.
- Computación
- Excelente Ortografía
- Archivar
- Administración Pública
- Básicos en Trámites de Oficialía del Registro Civil.

HABILIDADES:

- Trabajo en Equipo
- Relaciones Públicas
- Calidad Moral
- Actitud de Servicio Proactivo
- Iniciativa
- Seguridad
- Amabilidad



XII.- DIRECTORIO

NOMBRE Y CARGO	TELEFONO	DIRECCION OFICIAL
Lic. Rosa Isela González Pedraza. Oficial del Registro Civil	01(735) 35 7 6727	Calle Plaza de la Constitución S/N. Tlayacapan Morelos.
C. Elizabeth Flores Pellado Secretaria	01(735) 35 7 6727	Calle Plaza de la Constitución S/N. Tlayacapan Morelos.
C. Patricia Polanco Vidal Secretaria	01(735) 35 7 6727	Calle Plaza de la Constitución S/N. Tlayacapan Morelos.



XIII.- HOJA DE PARTICIPACIÓN

NOMBRE DE LOS/LAS PARTICIPANTES	PUESTO
Lic. Rosa Isela González Pedraza	Oficial del Registro Civil

Responsable de la Elaboración del
Manual



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE
TLAYACAPAN, MOR.
DIRECCIÓN DE
REGISTRO CIVIL
2016 - 2018

Lic. Rosa Isela González Pedraza
Oficial del Registro Civil.