



*H. Ayuntamiento
Del Municipio de
Teocuitatlan de Corona,
Jalisco*



Pág.: 1 de

13

Revisión

A

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y OPREACIONES DE LA OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL

Departamento Responsable:

Fecha de original	Nivel de	REVISION	
Julio de 2013	Revisión:	Descripción del Cambio:	Fecha de Revisión:
Elaborado por:	A	Revisado por:	Julio 15 2013
Sara Valdivia Hernandez		Profr. José Juan Leopoldo Murillo Ortega	Aprobado por:
Elaborador		Secretario General	Lic. Carlos Adrian Lomeli Becerra Presidente Municipal



*H. Ayuntamiento
Del Municipio de
Teocuitatlan de Corona,
Jalisco*



Pág.:2 de

13

Revisión

A

CONTENIDO

I. Autorización.....	3
I. Introducción.....	4
II. Objetivo.....	5
IV: Antecedentes.....	6
V. Misión y Visión.....	7
VI. Marco Jurídico.....	8
VI. Atribuciones.....	9,10
VII. Estructura Orgánica.....	11
IX. Organigrama.....	11
X. Descripción y Perfil de Puestos.....	12
XI. Hoja de Participación.....	13



*H. Ayuntamiento
Del Municipio de
Teocuitatlan de Corona,
Jalisco*



Pág.:3 de

13

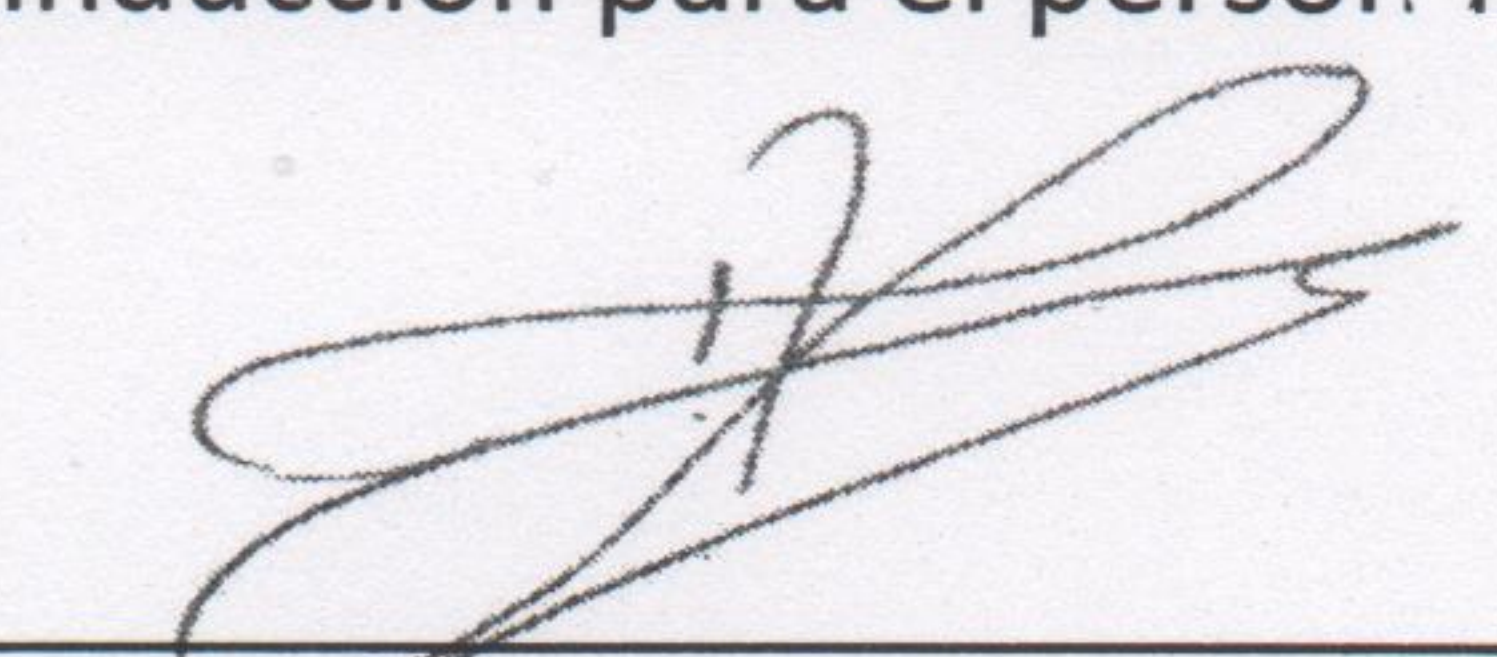
Revisión

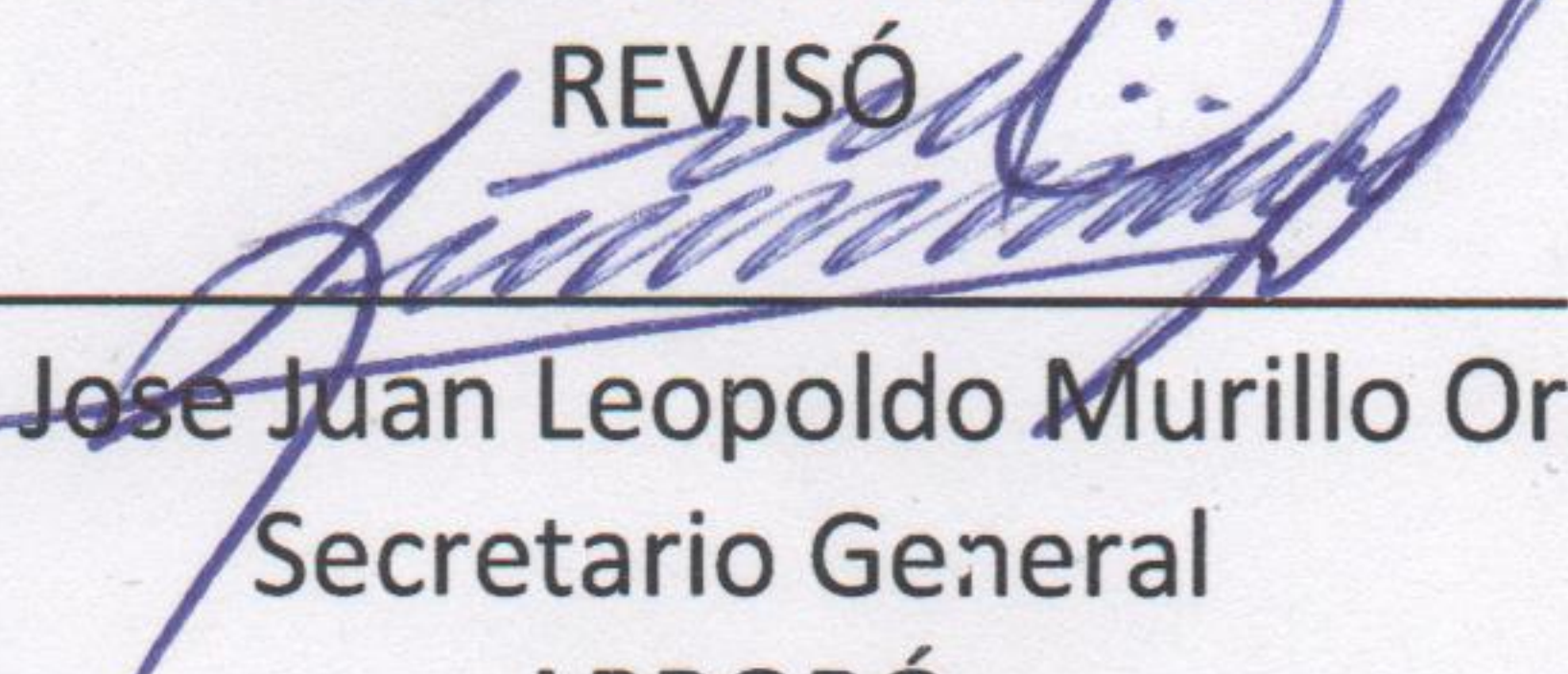
A

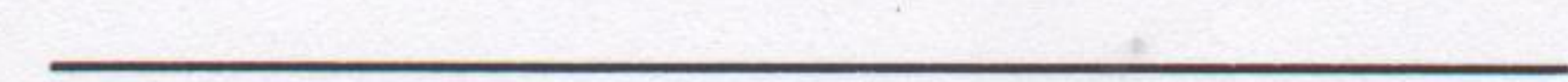
- AUTORIZACION

AUTORIZO

Con fundamento en el Art. 40 fracción I de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal en relación con los Art. 115 fracción I de la constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 77 fracción I de la constitución Política del Estado de Jalisco, se expide el presente Manual de Organización de la oficialía de Registro Civil, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento y tiene como objetivo servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.


Lic. Carlos Adrian Lomeli Becerra
Presidente Municipal

REVISÓ

Profr. Jose Juan Leopoldo Murillo Ortega
Secretario General
APROBÓ


C. Salvador Zepeda Rodriguez
Oficial Mayor



*H. Ayuntamiento
Del Municipio de
Teocuitatlan de Corona,
Jalisco*



Pág.: 4 de

13

Revisión

A

I- INTRODUCCION

Es una institución de orden público y de interés social encargado de inscribir y dar publicidad a los actos y hechos constitutivos, modificativos y extintivos del estado civil de las personas mediante las actas en que se consignan el nacimiento, reconocimiento de hijos, adopción, tutela, matrimonio, divorcio administrativo y defunción de mexicanos y extranjeros residentes en el territorio del Estado y nuestro Municipio, así como de la inscripción de las sentencias ejecutorias que declaren la ausencia, la presunción de muerte, el divorcio judicial o la pérdida de la capacidad para administrar bienes.

Se elabora el presente manual de organización de la Oficialía de Registro Civil, cuyo propósito es brindar un mejor servicio a los Habitantes de este Municipio y el tener una mejor organización en el área de trabajo



*H. Ayuntamiento
Del Municipio de
Teocuitatlan de Corona,
Jalisco*



Pág.:5 de

Revisión

13

A

III- OBJETIVO

Lograr la agilidad de tramites mediante la red (Internet)
y así las personas puedan
tramitar sus actas desde el lugar donde se encuentren, que
los menores cuenten
con el registro de su nacimiento a tiempo, evitando
los registros extemporáneos,
formalizar la vivienda en pareja de manera legal mediante el matrimonio civil



*H. Ayuntamiento
Del Municipio de
Teocuitatlan de Corona,
Jalisco*



Pág.: 6 de

13

Revisión

A

IV- ANTECEDENTES

La oficialía de Registro Civil surge de la necesidad de no tener un control de registro y el estado civil de los habitantes, por lo que desde la primera administración se le dio el cargo al Presidente Municipal como encargado del

Registro Civil, a mediados de agosto de 1995 se deslinda del cargo al presidente

municipal y se crea la Oficialía del Registro Civil para brindar un mejor servicio a

la Ciudadanía en la cual sus funciones serian especificas como son la expedición de actas, y registros de los habitantes de nuestro Municipio.



*H. Ayuntamiento
Del Municipio de
Teocuitatlan de Corona,
Jalisco*



Pág.: 7 de

13

Revisión

A

V- MISION Y VISION

MISION

Registrar y certificar todos los actos que afecten el estado civil de las personas, expidiendo con ello las constancias correspondientes para cada situación en particular.

VISION

Lograr un cambio de imagen para ser reconocidos por la ciudadanía en la prestación de los diferentes servicios con mayor rapidez y eficacia.



*H. Ayuntamiento
Del Municipio de
Teocuitatlan de Corona,
Jalisco*



Pág.: 8 de

13

Revisión

A

VI- MARCO JURIDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Constitución Política del Estado de Jalisco

Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal

|

Ley del Registro civil

Código de Procedimientos Civiles del Estado
de Jalisco

Código Civil del Estado de Jalisco

Reglamento del Registro Civil del Estado

Reglamento y Ley General de Población



*H. Ayuntamiento
Del Municipio de
Teocuitatlan de Corona,
Jalisco*



Pág.:9 de

Revisión

13

A

VII- ATRIBUCIONES

- I.- Tener en existencia los formatos necesarios para el levantamiento de las actas del Registro Civil, así como para la expedición de las copias certificadas, de los extractos de las mismas y documentos del apéndice;
- I. Expedir las copias o extractos certificadas de las actas y de los documentos del apéndice correspondiente, cuando le fueren solicitadas y se paguen los derechos Respectivos, conforme a la Ley de Ingresos Municipales; asimismo el oficial podrá Certificar las fotostáticas de los documentos que se le hayan presentado con motivo de la realización de sus funciones.
- II.- Rendir a las autoridades federales, estatales y municipales los informes, las estadísticas y los avisos que dispongan las leyes;
- IV.- Fijar, en lugar visible de la oficialía, los derechos pecuniarios que causen las Certificaciones y la inscripción de las actas del Registro Civil, así como una copia de la Ley de Ingresos Municipales en la que aparezcan todos los costos de los actos de la Institución;
- V.- Contestar oportunamente las demandas interpuestas en su contra y dar aviso a sus Superiores jerárquicos;
- VI.- Organizar el despacho de su oficina de tal forma que toda tramitación sea oportuna, para brindar la mejor atención al público.



*H. Ayuntamiento
Del Municipio de
Teocuitatlan de Corona,
Jalisco*



Pág.: 10 de

13

Revisión

A

- VI.- Determinar las guardias en días festivos.
- VII.- Orientar e instruir al público sobre la trascendencia, consecuencias, requisitos y Trámites para la inscripción de las actas de Registro Civil;
- IX.- Cancelar las formas que sean inutilizadas con la leyenda "NO PASO", debiendo asentar la causa en las mismas;
- X.- Entregar y remitir los ejemplares de las formas que dispone la Ley;
- XI.- Elaborar los índices alfabéticos de los registros de su Oficialía;
- XI.- Expedir las constancias de inexistencia que le sean solicitadas, previa comprobación de que no obren en sus oficinas las actas respectivas;
- XII.- Conservar bajo su responsabilidad y cuidado los libros y archivos de de la oficialía
- XIV.- Las demás que establezcan las leyes.



*H. Ayuntamiento
Del Municipio de
Teocuitatlan de Corona,
Jalisco*



Pág.: 11 de

13

Revisión

A

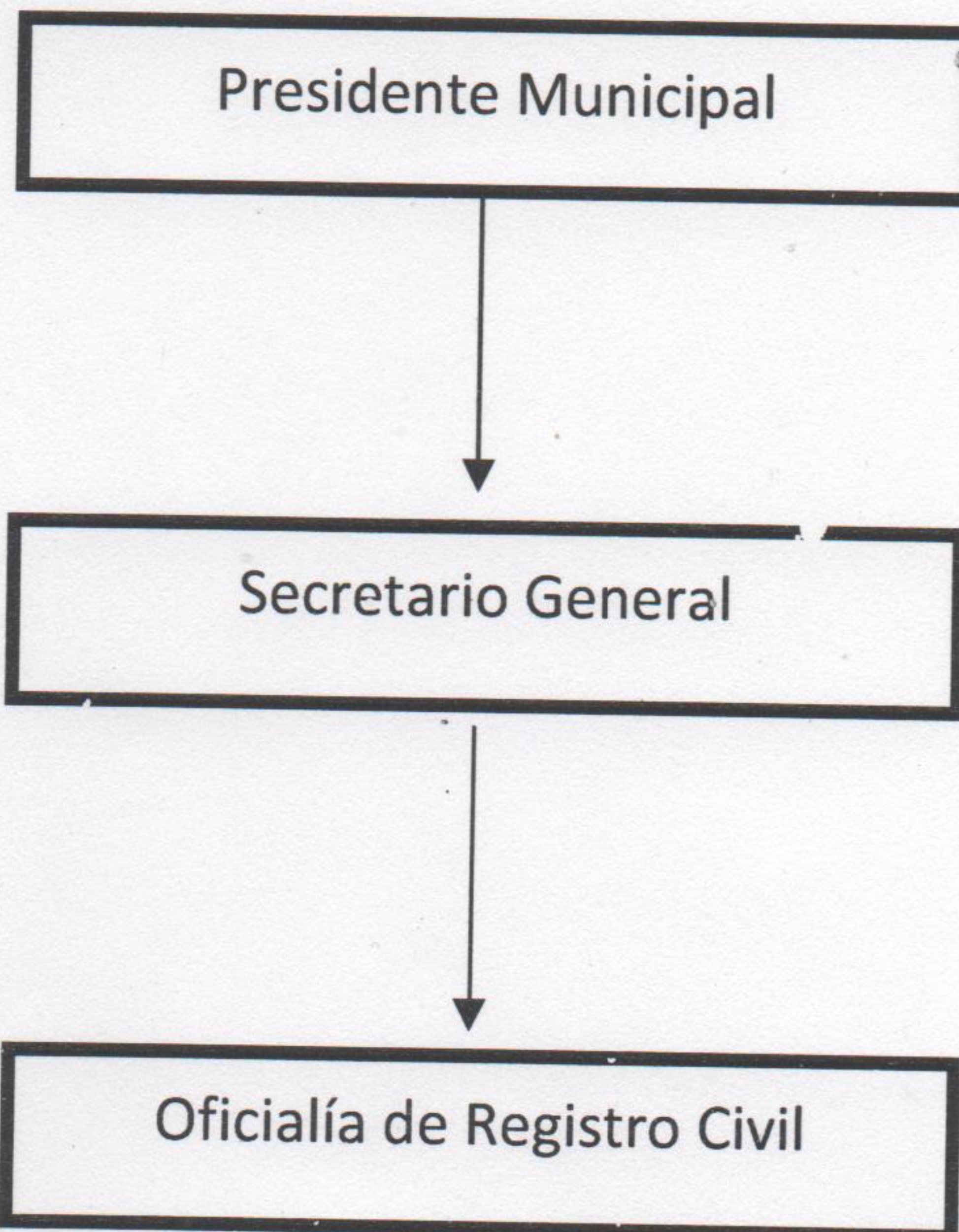
VI- ESTRUCTURA ORGANICA

Presidente Municipal

Secretario General

Oficialía de Registro Civil

VII- ORGANIGRAMA





*H. Ayuntamiento
Del Municipio de
Teocuitatlan de Corona,
Jalisco*



Pág.: 12 de

13

Revisión

A

X - DESCRIPCION Y PERFIL DE PUESTOS

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL

- 1- Llevar el registro de nacimientos, divorcios, defunciones y matrimonios
- 2- Elaboración de documentos de reconocimientos y certificación de actas, orientación a quien solicite obtener la CURP
- 3- Integrar y entregar a la Dirección de Registro Civil del Estado, en las instancias correspondientes, las estadísticas mensuales de su oficina.
- 4- Requisitos para ser Oficial: Tener nacionalidad Mexicana, ser mayor de 27 años de edad el día de su designación, estar vecindado por lo menos un año en el lugar de su adscripción previamente a su designación, estar en pleno ejercicio de sus derechos Ciudadanos, poseer título de abogado o de Licenciado en derecho y no tener antecedentes penales por delito doloso.
- 5.- Cuando el cargo de Oficial del Registro Civil esté vacante y no se encuentre quien cumpla con los requisitos señalados, el Presidente Municipal convocará, dentro de los treinta días siguientes a quienes cumplan con lo previsto por el artículo 19, excepto en lo relativo a la edad mínima y el grado académico, que serán de veinticinco años e Instrucción preparatoria concluida, respectivamente.
- 6.- Cuando ninguno de los comparecientes reúna los requisitos mencionados, deberá expedirse una segunda convocatoria en la que se exigirá que la edad mínima sea de veintiún años, debiéndose observar en lo conducente, lo ordenado en el párrafo anterior.



*H. Ayuntamiento
Del Municipio de
Teocuitatlan de Corona,
Jalisco*



Pág.: 13 de

13

Revisión

A

XI. HOJA DE PARTICIPACIÓN

La elaboración del presente manual estuvo a cargo del C. Sara Valdivia Hernandez, Oficial de Registro Civil de la Administración Municipal 2012-2015.

Responsable de la Elaboración del Manual