



OFICIALIA 01 DEL REGISTRO CIVIL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN: 03 de marzo de 2022.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 25 de abril de 2022.



INDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
OBJETIVO DEL MANUAL.....	3
ANTECEDENTES.....	4
MARCO JURÍDICO.....	5
MISIÓN.....	6
VISIÓN.....	6
ESTRUCTURA ORGANICA.....	7
ORGANIGRAMA INTERNO.....	8
ATRIBUCIONES.....	9
SIGLAS Y ACRONIMOS.....	12
FECHA DE ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....	12

INTRODUCCIÓN.

Las épocas modernas requieren de eficiencia en los registros de las personas, tanto para el reconocimiento como para la existencia de manera oficial ante las autoridades y la sociedad en general, así mismo se traduce en uno de los derechos humanos y fundamentales de las personas, pues el hecho de ser registrado en una oficialía de registro civil, se reconoce a la persona aun cuando son menores de edad o incapaces. De todo esto podemos determinar los derechos de goce y los derechos de ejercicio.

Las formas o formatos que la institución expide para ser utilizadas como tal, tienen ciertas características para cumplir la función de actas del registro civil.

En el municipio de Taxco de Alarcón Estado de Guerrero, el Registro civil que es una institución de buena fe, cuenta con diecinueve oficialías en el municipio, es decir existen diecinueve oficiales de Registro Civil que se encargan de dar servicio a la ciudadanía en municipio.

OBJETIVO DEL MANUAL

El presente manual tiene como objetivo plasmar la organización del Registro Civil del Municipio de Taxco de Alarcón, Guerrero, distinguiéndose como la mejor Institución de Servicio al Público a nivel Municipal, garantizando a todos los habitantes del Municipio su derecho a la identidad personal; dando certeza jurídica sobre el estado civil de las personas a través del registro, las inscripciones y la emisión de certificaciones; asimismo, simplificar los trámites administrativos, apoyados en el compromiso de servicio profesional y de calidad, con servidores públicos constantemente capacitados, con oficinas cercanas a la ciudadanía y con un alto sentido humano y de servicio.

ANTECEDENTES.

Los primeros antecedentes del registro civil datan desde hace aproximadamente 500 años, en la época prehispánica, donde se llevaban registros de índole familiar, lo que permitía construir el árbol genealógico del individuo. Con la conquista, México adoptó los usos y costumbres de la península ibérica, siendo el sacramento bautismal el antecedente directo al Registro Civil, pues la iglesia con dicho sacramento desarrolló libros parroquiales con los nombres de quienes se convertían al cristianismo.

Bajo la vida independiente, México impulsó cambios en las leyes con el fin de contar con información propia. El 2 de noviembre de 1829 se expidió en Oaxaca el Código Civil, el primero del cual se tenga noticia, que normó los nacimientos, matrimonios y muertes.

El primer intento de obtener legalmente información estadística de nacimientos, muerte y matrimonios se llevó a cabo durante el gobierno del presidente Mariano Arista en 1851. Durante su administración, el periódico El Siglo XIX, publicó el 6 de marzo de 1851, el Proyecto del Registro Civil para el Distrito Federal, esta propuesta no corrió con suerte, pero sembró la inquietud de conocer los hechos vitales. En 1856, Ignacio Comonfort, presidente sustituto de la República Mexicana, decretó la Ley Orgánica del Registro del Estado Civil, que establecía su obligatoriedad a todos los mexicanos y sancionaba a aquellos que no lo hicieran.

Posteriormente, el 28 de julio de 1859, el presidente Benito Juárez promulgó la Ley Orgánica del Registro Civil. El mandatario, al exponer los motivos de la ley, subrayó la necesidad de separar jurídicamente al estado de la iglesia y delimitar el papel que le corresponde a cada uno, y reafirmó las tareas que son inherentes al estado como la más alta organización de la sociedad. En ese año se expidieron las leyes de reforma, y con ellas el establecimiento formal en México del Registro Civil, que tiene su origen en los principios republicanos y liberales, así como en las ideas sociales y humanistas de Melchor Ocampo.

En lo que concierne a la Oficialía 01 correspondiente al Municipio de Taxco de Alarcón, los primeros antecedentes mediante libros del Registro Civil datan del año de 1866 comprendiendo hasta la actualidad un total de 155 años de historia, la cual se encuentra plasmada en 734 libros de nacimiento, 291 libros de matrimonio y 334 libros de defunciones y 12 libros de divorcio.

A partir de la fecha anteriormente señalada, el Registro Civil levanta registros de: nacimientos, defunciones, matrimonios, reconocimientos y divorcios. Así mismo una vez que están asentados dichos registros es posible realizar los extractos o expedición de copias fieles de los documentos antes enlistados.

Recientemente se incorporó a nuestros servicios el trámite de CURP documento fundamental y de gran importancia para cada ciudadano.

MARCO JURÍDICO.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.
- Ley General de Población.
- Código Civil del Estado de Guerrero.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Guerrero
- Ley Orgánica del Municipio del Estado de Guerrero.
- Ley 495 del Registro Civil del Estado de Guerrero.
- Ley de Ingresos del Estado de Guerrero.
- Reglamento de la Ley General de Población.



MISIÓN

Ofrecer a la sociedad taxqueña los servicios requeridos de tramites de matrimonio, anotaciones marginales de sentencias de divorcio y correcciones administrativas, llevar a cabo los registros y expedición de actas en sus diversas modalidades: extemporáneas, reconocimiento de hijos, expedición de actas de nacimiento y defunción, entrega de constancias de inexistencia; correcciones de la Clave Única de Registro de Población (CURP), que permitan legitimar, asentar y modificar el estado civil de las personas, buscando inscribir e integrar jurídicamente a toda la niñez y población en general del municipio, otorgando el derecho a la identidad desde el nacimiento.

VISIÓN

Ser un área modernizada que permita a la población satisfacer sus necesidades en tiempo y forma, de manera más atenta y servicial, optimizando los servicios que presta esta oficialía, realizándolo de manera honesta, responsable, de calidad y trato humano, que permita producir un impacto positivo para la población usuaria, traducido en beneficios palpables e inmediatos en los trámites que se realizan en la dependencia. Logrando un Registro Civil a la vanguardia de los servicios prestados.



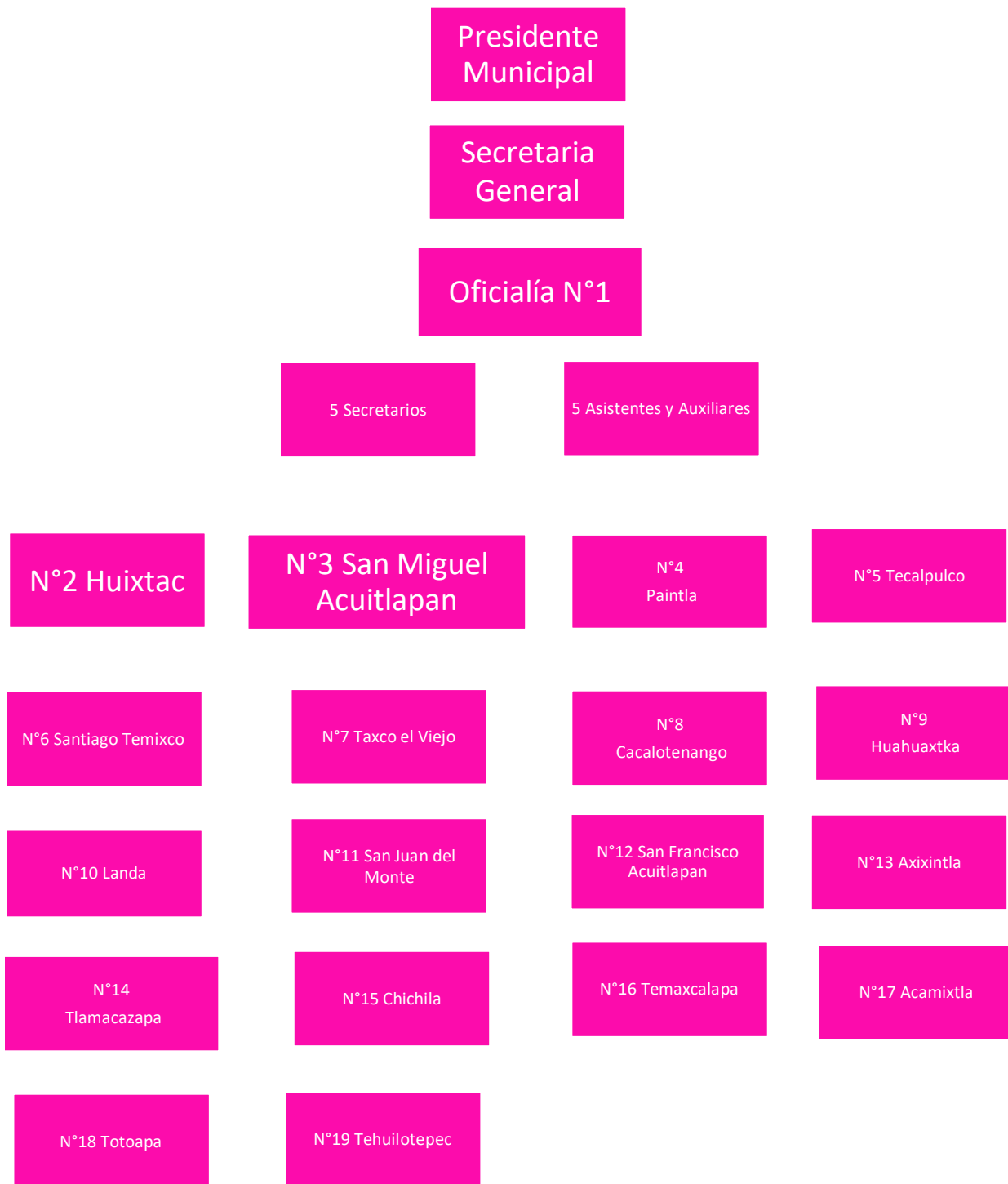
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TAXCO DE ALARCÓN, GUERRERO. 2021 - 2024



ESTRUCTURA ORGANICA.



ORGANIGRAMA.



FUNCIONES.

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL. - Con base en el marco de la ley tendrá las atribuciones y obligaciones. Además, coordinar, controlar y llevar a cabo los actos del registro civil.

Secretario 1. Se encargará de registros de nacimientos, defunciones, matrimonios, divorcios, reconocimiento de hijos, adopciones.

Secretario 2. Se encargará de los programas de la CURP, SIDEA, constancias y oficios.

Secretario 3. Se encarga de la elaboración de actas certificadas, correspondencia y control de formatos gratuitos.

Secretario 4. Se encargará de elaborar recibos de pago, elaborar los informes a tesorería y el control de los libros.

Secretario 5. Se encargará de la elaboración de actas certificadas y constancias.

Auxiliar 6. Se encargará de la elaboración de actas certificadas y constancias.

Auxiliar 7. Se encargará de recibir al público y orientarlo al área que corresponda.

Asistente 8. Se encargará de elaborar recibos de pago, elaborar los informes a tesorería y el control de los libros.

Auxiliar 9. Se encargará de la elaboración de actas certificadas y constancias.

Asistente 10. Apoyo en cuestiones técnicas de los equipos de cómputo, programas, sistemas, etc.

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL CARGO.

OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL.

Especificaciones del puesto.

Escolaridad:	Licenciatura
Especialidad:	Administración, Derecho o afines a la materia.
Habilidades:	Liderazgo, supervisión, solución de problemas, empatía, facilidad de palabra, ortografía, toma de decisiones.
Conocimientos:	Legislación Civil, Computación, Administración, Planeación.

Descripción general del puesto.

Revisar la correcta ejecución de los registros realizados en la oficina, reportar mensualmente a la Coordinación del Sistema Estatal del Registro Civil en el Estado e INEGI, responder y dar los requerimientos que solicitan autoridades judiciales, remitir a la jurisdicción sanitaria reportes de nacimientos y defunciones, entre otras instituciones, así como atender a la ciudadanía en sus peticiones y solicitudes competentes al área, dando solución a cada una de ellas.

AUXILIAR o ASISTENTE ADMINISTRATIVO.

Especificaciones del puesto:

Escolaridad:	Licenciatura, Carrera Técnica
Especialidad:	Administración o áreas a fines a la materia.
Habilidades:	Responsabilidad, buen trato, conocimiento de causa, amabilidad, honestidad, discreción, celeridad en la atención a la ciudadanía, máquina de escribir, relaciones públicas y experiencia en el área.

Conocimientos:	Computación, Redacción, Archivonomía, Relaciones Inter personales.
Funciones:	Establecidas en el Manual de organización del Registro Civil.

Descripción general del puesto.

Llevar a cabo las funciones que le han sido delegadas, ser el personal que coadyuva en la coordinación de las actividades de las mesas de trabajo, a la atención a la ciudadanía, brindando el apoyo requerido y material necesario.

SECRETARIO (A)

Especificaciones del puesto:

Escolaridad:	Carrera Técnica
Especialidad:	Administración
Habilidades:	Responsabilidad, buen trato, conocimiento de causa, amabilidad, celeridad en la atención a la ciudadanía, experiencia en el área.
Conocimientos:	Manejo de redacción, ortografía y lectura, Computación, Redacción, Archivonomía, Recursos Humanos, Relaciones Inter personales.

Descripción general del puesto.

Es responsable de que se ejecuten las solicitudes internas y externas para la elaboración y registro de los nacimientos, matrimonios, defunciones, reconocimientos y divorcios y elabora la captura de las actas.



SIGLAS Y ACRÓNIMOS

CURP: Clave Única del Registro de Población.

SIDEA: Sistema Integral de Impresión de Actas.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía

FECHA DE ELABORACIÓN

Taxco de Alarcón, Guerrero, 04 de marzo de 2022.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

Taxco de Alarcón, Guerrero, 25 de abril de 2022.