



PERIODICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO

Chilpancingo, Gre.
Martes 5 de Julio, 1988.

Artículo de 2a. clase
Registro DGC-No. 341000

Características 110212014
OF. No. 21212. 1-XII-1989

AÑO LXIX
No. 54

CONTENIDO

PODER EJECUTIVO

| | |
|---|----|
| LEY REGLAMENTARIA DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE GUERRERO. | 4 |
| ACUERDO QUE ESTABLECE EL PROGRAMA DE CENTRALES REGIONALES DE MAQUINARIA AGRICOLA. | 17 |
| ACUERDO QUE CREA LA OFICINA DE SERVICIOS TECNICOS AL EXPORTADOR. | 19 |

SECCION DE AVISOS

| | |
|--|----|
| Segunda publicación de edicto, exp. No. 412/987, relativo al Juicio de Jurisdicción Voluntaria, promovido en el Juzgado Civil de 1/a. Instancia, en Zihuatanejo, Gro..... | 21 |
| Segunda publicación de edicto, exp. No. 53/987, relativo al Juicio de Jurisdicción Voluntaria, promovido en el Juzgado Civil de 1/a. Instancia, en Zihuatanejo, Gro..... | 21 |
| Segunda publicación de edicto, exp. No. 181/986, relativo al Juicio Sumario Civil, promovido en el Juzgado Civil de 1/a. Instancia, en Zihuatanejo, Gro..... | 22 |
| Segunda publicación de edicto, exp. No. 372-1/988, relativo al Juicio de Divorcio Necesario, promovido en el Juzgado 2/o. de 1/a. Instancia del Ramo Civil, en Acaapulco, Gro..... | 23 |

\$ 560.00 ejemplar

SEXTO.- Que asimismo, el propósito de esta Ley es también el de propiciar y hacer prevalecer un clima de honestidad y eficiencia en todas las Oficialías del Registro Civil, medio por el que se conozcan las acciones positivas o negativas de los Servidores Públicos del Registro Civil y en consecuencia, se apliquen las sanciones que procedan, a quienes resulten responsables.

SEPTIMO.- Que en virtud de lo anteriormente expuesto, se estima necesario abrogar la Ley Reglamentaria vigente número 211 de fecha 6 de enero de 1960.

Por lo anterior y con fundamento en el Artículo 47 Fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, este H. Congreso Local, tiene a bien expedir la siguiente:

LEY REGLAMENTARIA DEL
REGISTRO CIVIL DEL
ESTADO DE GUERRERO

TITULO PRIMERO.

CAPITULO UNICO

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTICULO 1o.- El Registro Civil es una Institución de carácter público y de interés social, por medio de la cual los municipios inscriben y dan publicidad a los actos constitutivos o modificatorios del estado civil de las personas, con la intervención que corresponda al Gobierno del Estado.

Para el cumplimiento de las disposiciones de la presente Ley, el Ejecutivo del Estado transferirá los servicios públicos del Registro Civil a los Ayuntamientos de la Entidad mediante la firma de convenios que con ellos se celebren.

ARTICULO 2o.- El servicio del

Registro Civil, conforme al artículo 115 de la Constitución General de la República, es un servicio público que corresponde prestar a los Ayuntamientos por conducto de los Oficiales, y que estará coordinado y supervisado técnicamente por el Estado a través de la Coordinación Técnica del Sistema Estatal del Registro Civil.

ARTICULO 3o.- Son autoridades del Sistema Estatal del Registro Civil.

- a) El Gobernador.
- b) Los Ayuntamientos.
- c) El Secretario de Gobierno.
- d) El Director de Asuntos Jurídicos.
- e) El Coordinador Técnico del Sistema Estatal del Registro Civil.
- f) Los Oficiales.

ARTICULO 4o.- Son auxiliares del Registro Civil, los Presidentes Municipales, el Ministerio Público, los Directores de los centros Hospitalarios y Sanitarios, y los Capitanes de Naves y Aeronaves.

ARTICULO 5o.- Corresponde a las Oficialías del Registro Civil, la facultad de autorizar los actos del Estado Civil de las personas y la expedición de constancias de las mismas, teniendo también ésta última facultad, la Coordinación Técnica del Sistema Estatal del Registro Civil.

ARTICULO 6o.- Son obligaciones de las autoridades del Registro Civil:

I.- Ejercer debidamente su función dentro de la demarcación territorial que les corresponde;

II.- Ajustar sus procedimientos o actos a las leyes de la materia;

III.- Proporcionar a las autoridades competentes los informes registrales que éstas solicitan, cuando así procedan conforme a la Ley; y

IV.- Las demás que las leyes les confiera.

TITULO SEGUNDO
CAPITULO PRIMERO
DE LOS OFICIALES
DEL REGISTRO CIVIL.

ARTICULO 7o.- Las Oficialías del Registro Civil residirán en las cabeceras municipales respectivas, y en cada una de las comunidades autorizadas por el H. Ayuntamiento en sesión de Cabildo para su funcionamiento, conforme a las normas y disposiciones de la Coordinación Técnica del Sistema Estatal del Registro Civil.

ARTICULO 8o.- Los Oficiales del Registro Civil, serán designados por el H. Ayuntamiento respectivo, los cuales serán seleccionados de entre los residentes de la jurisdicción correspondiente, a propuesta del C. Presidente Municipal.

ARTICULO 9o.- Para la designación de los Oficiales, el Ayuntamiento tomará en consideración que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos:

- I.- Ser mayor de edad;
- II.- No tener antecedentes penales;
- III.- Haber terminado los estudios de Secundaria, para la designación respectiva, y de no ser ello posible, haber culminado el nivel de primaria;
- IV.- No ser Ministro del culto religioso;
- V.- Ser de reconocida honorabilidad;
- VI.- Estar en pleno ejercicio de sus derechos, y
- VII.- Residir en el territorio respectivo.

ARTICULO 10o.- Los Oficiales del Registro Civil, no podrán separarse de sus cargos sin autorización previa del C. Presidente Municipal.

ARTICULO 11o.- Todos los libros y cuadernos del Registro Civil, estarán bajo la vigilancia de los Agentes del Ministerio Público, en los términos de que disponga el Código Civil vigente.

ARTICULO 12o.- Son facultades y obligaciones de los Oficiales del Registro Civil, además de las establecidas en el Código Civil, las siguientes:

I.- Exigir y garantizar la aplicación de los requisitos que la Ley prevé, para la celebración de los actos y la inscripción de las actas relativas al estado civil de las personas;

II.- Solicitar oportunamente y tener en existencia los libros o formas necesarias para la inscripción de las actas del Registro Civil y para la expedición de las copias certificadas de las mismas, y de los documentos del apéndice;

III.- Efectuar en las actas las anotaciones y cancelaciones marginales que procedan conforme a la Ley, y que sean enviadas por los Jueces y Tribunales competentes;

IV.- Celebrar los actos del Estado Civil e inscribir las actas relativas dentro o fuera de su oficina;

V.- Informar mensualmente a la Secretaría de Finanzas de los ingresos y egresos por actos del Registro Civil, o cuando ésta lo solicite;

VI.- Rendir en los primeros cinco días de cada mes los datos estadísticos, informes y avisos a la Coordinación Técnica del Sistema Estatal del Registro Civil y demás dependencias Federales y Estatales;

VII.- En los libros o cuadernos de actas que se utilicen, deberá agregarse el índice respectivo de los actos registrales, el nombre de la persona o personas, y el número de actas;

VIII.- Las formas de actas se renovarán cada año, quedando un ejemplar en el archivo de la Oficialía, así como documentos que les correspondan, remitiéndose el otro ejemplar en el transcurso del mes siguiente, al Archivo Estatal de la Coordinación Técnica del Sistema Estatal del Registro Civil.

IX.- Expedir copias certificadas de las actas del estado civil de las personas, conforme se encuentren asentadas en los libros o cuadernos de actas, así como las certificaciones o constancias correspondientes, de acuerdo con la verdad;

X.- Fijar en lugares visibles de las Oficialías del Registro Civil, las tarifas sobre los derechos autorizados que causan las actas y la inscripción de las actas del Registro Civil, que serán autorizadas de acuerdo a lo establecido en la Ley de Ingresos correspondiente, y cuidar que se eximan o reduzcan los cobros en los casos de campañas de registro de beneficio social;

XI.- Vigilar y ser responsable de que las actas se asienten en los ejemplares de libros o formas de registro correspondientes;

XII.- Expedir y autorizar las copias certificadas de actas del Registro Civil que consten en los libros o cuadernos de actas del Registro Civil;

XIII.- En coordinación con las autoridades y organismos auxiliares, propiciar y difundir el conocimiento de la Institución del Registro Civil;

XIV.- Autorizar, con las excepciones de Ley, los actos y actas relativas al estado civil de las personas que establezcan el Código Civil en vigor;

XV.- Atender las consultas que requieran las autoridades y los particulares solicitantes;

XVI.- Hacer la expedición fiel

de copias certificadas de las actas del Registro Civil, que sean solicitadas por autoridades y particulares;

XVII.- Coadyuvar en las campañas que promuevan la regularización del estado civil de las personas, con las dependencias encargadas;

XVIII.- Poner en conocimiento, inmediatamente, a la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Gobierno del Estado, de las demandas interpuestas en su contra;

XIX.- Determinar la guardia del personal para atender en días inhábiles o festivos, el trámite relacionado con inhumaciones;

XX.- Dar oportuno aviso a la Coordinación Técnica del Sistema Estatal del Registro Civil de la pérdida o destrucción de los libros o actas de registro que estén bajo su custodia, procediendo a su inmediata reposición;

XXI.- Colaborar en las inspecciones que se practiquen a los libros o cuadernos de actas de la Oficialía a su cargo, firmando el acta que se le levante;

XXII.- Tener los libros del Registro Civil foliados, inutilizando las fojas no usadas;

XXIII.- Concentrar al Archivo Estatal de la Coordinación Técnica del Sistema Estatal del Registro Civil, los libros o formas de registro respectivo;

XXIV.- Elaborar y tener actualizado el inventario del archivo que se encuentra bajo su custodia;

XXV.- Cancelar con la leyenda "CANCELADA" las formas que sean inutilizadas por cualquier causa;

XXVI.- Hará constar junto con los interesados y testigos presentes, cuando por cualquier motivo o imoedimento deba de suspenderse algún acto, en la que exoresará la causa

de la misma; inutilizando al momento el acta y marcándola con dos líneas transversales;

XXVII.- Realizar el registro de personas, que se presenten con copia certificada de diligencia de Información Testimonial rendida ante la autoridad competente, previo pago de derechos autorizados para tal efecto, y hacer la anotación marginal correspondiente;

XXVIII.- Organizar adecuadamente su oficina, de tal forma que la tramitación que ahí se ventila sea prestada oportuna y eficazmente al público;

XXIX.- Conceder licencia para el traslado de cadáveres o restos de un lugar a otro, previo el pago de los derechos respectivos, y que se haya cumplido con los requisitos sanitarios, exhibiendo para tal efecto el permiso respectivo;

XXX.- Orientar e instruir al público sobre la trascendencia, consecuencias, requisitos, trámites para la celebración de actos e inscripción de actas del Registro Civil;

XXXI.- Expedir las constancias de inexistencia de registro que le sean solicitadas, previa comprobación de que no obren en su archivo las actas respectivas;

XXXII.- Cuidar que las actas no sufran enmendaduras, raspaduras o borrones; y que se encuentren correctamente escritas, sin abreviatura, testando en su caso y haciendo la anotación marginal correspondiente;

XXXIII.- Levantar oportunamente el acta de defunción relativa en el libro o forma de acta, de los fallecimientos reportados por el Ministerio Público o mediante los avisos recibidos por los Comisarios Municipales donde existan oficinas del Registro Civil;

XXXIV.- Permitir la revisión de los libros o cuadernos de actas a

la persona que lo solicite, con respeto y seriedad, siempre que esto sea en presencia del Oficial del Registro Civil, dentro de las mismas oficinas y durante las horas de despacho;

XXXV.- En las actas de registro de nacimiento, deberán omitir o suprimir en su caso la mención de hijo natural o cualquier otra nota infamatoria a la dignidad del individuo;

XXXVI.- En la expedición de copias certificadas de actas del estado civil, independientemente de la firma del oficial, deberá llevar insertas las iniciales de la mecanógrafa que elabora el acta y firma del que la coteja, y

XXXVII.- Las demás que le señale el Código Civil vigente en el Estado;

ARTICULO 13o.- Los Oficiales del Registro Civil, no podrán hacer lo siguiente:

I.- Autorizar los actos y actas del estado civil relativos a su persona, a la de su cónyuge y a la de los respectivos descendientes o ascendientes;

II.- Asentar en el acta que el presentado es adulterino o incestuoso, aún cuando así apareciere en las declaraciones;

III.- Anotar como padre del presentado, a otro que no sea el cónyuge de la mujer que lo tuvo, salvo las excepciones de la Ley;

IV.- Hacer inquisición sobre la paternidad;

V.- Efectuar actos matrimoniales de personas menores de edad, sin previo consentimiento de sus padres o tutores; o por lo establecido en el artículo 150 del Código Civil vigente, y

VI.- Las demás que marquen las

leyes de la materia.

ARTICULO 14o.- Para la creación de las Oficialías del Registro Civil, se tomarán en cuenta las circunstancias socio-económicas del lugar, sus distancias y medios de comunicación, la población existente y recursos tanto humanos capacitados, como materiales consistente en un equipo suficiente y necesario para su buen funcionamiento.

ARTICULO 15o.- El Acuerdo de creación de nuevas Oficialías del Registro Civil, se publicará en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, debiendo contener entre otros datos relativos, la residencia de la Oficialía del Ramo y su demarcación territorial.

ARTICULO 16.- El Ayuntamiento determinará con la debida oportunidad la suplencia de los Oficiales del Registro Civil en sus faltas temporales y vacaciones, así como en los casos de actos del Estado Civil del propio Oficial.

ARTICULO 17o.- Los municipios organizarán por lo menos semestralmente, reuniones de capacitación y evaluación, con los Oficiales del Registro Civil, en otros tipos de actos y eventos cuya finalidad sea la superación de la institución y de sus Servidores Públicos y empleados a los que convoque la Coordinación Técnica del Sistema Estatal del Registro Civil.

TITULO TERCERO

CAPITULO PRIMERO

DE LA COORDINACION TECNICA DEL SISTEMA ESTATAL DEL REGISTRO CIVIL.

ARTICULO 18o.- La Dirección General de Asuntos Jurídicos del Gobierno del Estado, a través de la Coordinación Técnica del Sistema Estatal del Registro Civil tendrá a su cargo: la coordinación, apoyo,

supervisión y vigilancia técnicos de las Oficialías del Registro Civil de los Municipios.

ARTICULO 19o.- La Coordinación Técnica del Sistema Estatal del Registro Civil, tendrá las siguientes funciones:

I.- Asentar en los libros respectivos las aclaraciones administrativas de actas del Registro Civil a petición de parte y que se resuelvan en la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

II.- Autorizar con firma las hojas o formas especiales para copias certificadas de las actas del Registro Civil;

III.- Vigilar que las Oficialías del Registro Civil, cumplan con la contribución que establezca la Ley de Ingresos del Estado, mismas que deberán hacer llegar a la Secretaría de Finanzas, en la forma que les señalen;

IV.- Vigilar que las Oficialías cumplan con las funciones para las que fueron creadas;

V.- Verificar que las Oficialías del Registro Civil, hagan las anotaciones marginales en las actas de los libros o cuadernos correspondientes, que le sean turnadas;

VI.- Recabar de las Oficialías del Registro Civil respectivas, los datos estadísticos de los movimientos de actas del estado civil de las personas, llevados a efecto mensualmente, dando aviso oportuno a la Oficina del Padrón Electoral, de las funciones, así como de otros actos que la Ley dicte su cumplimiento;

VII.- Visar los libros o cuadernos de actas del Registro Civil en la primera y última hoja, autorizándola el Director General de Asuntos Jurídicos del Gobierno del Estado, con su rúbrica;

VIII.- Aplicar, de acuerdo a las tarifas establecidas, el pago de derechos por certificaciones, legitimaciones y por la búsqueda de actos;

IX.- Dar trámite a la correspondencia sobre asuntos jurídicos;

X.- Otorgar asesoría técnica jurídica a Oficialías del Registro Civil;

XI.- Contestar demandas en casos de Juicios de Rectificación de Actas del Registro Civil;

XII.- Revisar los registros extemporáneos de nacimiento, en su caso;

XIII.- Proporcionar orientación al público en cuanto a trámites y procedimientos de los actos del Registro Civil;

XIV.- Presentar informes mensuales por las actividades de esta Coordinación;

XV.- Representar en todos los negocios jurídicos en que sea parte el Registro Civil;

XVI.- Sugerir iniciativas de mejoramiento administrativo, tendiendo a la optimización del servicio, por conducto de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, al Ejecutivo del Estado, y

XVII.- Las demás que le señalen el Código Civil vigente, las leyes y reglamentos aplicables.

ARTICULO 20.- La Coordinación Técnica del Sistema Estatal del Registro Civil, vigilará que las personas sean registradas conforme lo marca la Ley, así como la aplicación de las sanciones a los Oficiales del Registro Civil, cuando incurran en faltas.

ARTICULO 21.- La Coordinación Técnica del Sistema Estatal del Registro Civil, coordinará la actividad de las Oficialías del Registro Civil en los Municipios.

ARTICULO 22.- La Coordinación Técnica del Sistema Estatal del Registro Civil, efectuará una supervisión ordinaria cada seis meses a las Oficialías del Ramo, y las extraordinarias que se requieran, cuando existan quejas en contra de alguna autoridad del Registro Civil o sus empleados, por violaciones a la Ley, negligencias en sus funciones o cualesquiera otros motivos justificados.

ARTICULO 23.- La Coordinación Técnica del Sistema Estatal del Registro Civil, tendrá a su cargo directo, el Archivo Estatal en donde quedarán los ejemplares de libros o cuadernos de actas que deban remitir los Oficiales, conforme a las disposiciones del Código Civil vigente y expedirá las certificaciones de los mismos y de los documentos de su apéndice; que tenga para la óptima conservación de los documentos.

ARTICULO 24.- La Coordinación Técnica del Sistema Estatal del Registro Civil, previa solicitud de parte interesada, dará trámite a las aclaraciones administrativas de las actas del Registro Civil, cuando existan errores mecanográficos, ortográficos o de otra índole que no afecte los datos sustanciales.

ARTICULO 25.- Cuando existan dudas sobre políticas o procedimientos a seguir en el desempeño de sus funciones, la Coordinación Técnica del Sistema Estatal del Registro Civil, deberá solicitar asesoría consultiva y técnica a la Secretaría de Gobernación, a través de la Dirección General del Registro Nacional de Población.

ARTICULO 26.- La Coordinación Técnica del Sistema Estatal del Registro Civil, distribuirá a las Oficialías de los Municipios, los paquetes de la clave única de registro de población (CURP), enviados por la Dirección General del Registro Nacional de Población.

ARTICULO 27.- Corresponde a la Coordinación Técnica del Sistema Estatal del Registro Civil, la responsabilidad

sabilidad del control, vigilancia y supervisión del proceso de asignación de la (CURP), así como de la concentración de la documentación que mensualmente le remitirán las Oficinas de los Municipios.

ARTICULO 28.- Mensualmente la Coordinación Técnica del Sistema Estatal del Registro Civil, deberá remitir a la Dirección General del Registro Nacional de Población, las copias correspondientes a todos los actos celebrados en las Oficinas de los Municipios, así como los talonarios utilizados, igualmente cada año remitirá los talonarios que no hayan sido utilizados.

ARTICULO 29.- La Coordinación Técnica del Sistema Estatal del registro Civil, llevará a cabo de manera periódica o cuando las necesidades sociales así lo demanden, campañas de regulación del estado civil de las personas.

ARTICULO 30.- La Coordinación Técnica del Sistema Estatal del Registro Civil, podrá otorgar autorizaciones administrativas de registros extemporáneos de nacimiento, sin la copia certificada de las diligencias de información testimonial respectiva, cuando a su juicio éstos se ameriten por no encontrarse asentadas las actas de nacimiento correspondiente, previa exhibición de la boleta de nacimiento del Registro Civil; por no existir los libros o cuadernos de actas respectivas o por carecer notoriamente los solicitantes de recursos económicos y tener una edad hasta de 18 años.

Lo anterior será siempre y cuando los solicitantes cumplan los requisitos siguientes:

- a) Boleta parroquial de nacimiento;
- b) Constancia de inexistencia de registro de nacimiento expedida por el Oficial del Registro Civil del lugar de nacimiento del solicitante;
- c) Constancia de inexistencia de registro de nacimiento expedida por la Coordinación Técnica del

Sistema Estatal del Registro Civil;

- d) Tres fotografías del solicitante;
- e) Presentación e identificación en forma personal del solicitante ante la Coordinación Técnica del Sistema Estatal del Registro Civil;
- f) Constancia de radicación del solicitante expedida por el Oficial del Registro Civil o por la autoridad Municipal correspondiente;
- g) Constancia que acredite al solicitante, su carencia de recursos económicos, en su caso expedida por el Oficial del Registro Civil o por la autoridad Municipal que corresponda;
- h) Información testimonial, cuando sea mayor de 18 años;
- i) Recibo de pago de los derechos autorizados correspondientes.

CAPITULO SEGUNDO

DEL SUPERVISOR DE OFICIALIAS DE LA COORDINACION TECNICA DEL SISTEMA ESTATAL DEL REGISTRO CIVIL.

ARTICULO 31.- El Supervisor de Oficinas, será nombrado y removido libremente por el Gobernador del Estado.

ARTICULO 32.- Para el desempeño de sus funciones el Supervisor tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Supervisar el funcionamiento de las Oficinas del Registro Civil en el Estado;

II.- Recopilar los informes mensuales de las actividades realizadas por las Oficinas;

III.- Someter a la consideración de la Coordinación Técnica del Sistema Estatal del Registro Civil, los avances obtenidos en las Oficinas;

IV.- Capacitar técnica y adminis-

tratativamente a los Oficiales del Registro Civil;

V.- Difundir en coordinación con las dependencias federales o estatales, los programas tendientes al mejoramiento de la familia;

VI.- Verificar el cumplimiento adecuado de las inspecciones realizadas a las Oficialías y poner a consideración de la Coordinación del Sistema Estatal del Registro Civil los resultados obtenidos;

VII.- Proporcionar a las Oficialías del Registro Civil el material necesario para el cumplimiento de sus funciones;

VIII.- Convocar a reuniones de trabajo a los Oficiales del Registro Civil;

IX.- Desahogar las dudas y consultas de los Oficiales del Registro Civil que pudieran surgir en el desempeño de sus funciones, y

X.- Las demás que le otorgue la presente Ley y disposiciones aplicables.

ARTICULO 33.- La Coordinación Técnica del Sistema Estatal del Registro Civil contará, para el cumplimiento de sus funciones, con los supervisores auxiliares que sean necesarios, quienes serán designados por el Gobernador del Estado.

ARTICULO 34.- Los Supervisores Auxiliares de Oficialías, tendrán como funciones, las siguientes:

I.- Llevar a efecto las inspecciones que le sean encomendadas por la Coordinación Técnica del Sistema Estatal del Registro Civil;

II.- Informar a la Coordinación Técnica del Sistema Estatal del Registro Civil, el estado administrativo que guarden las Oficialías;

III.- Levantar las actas conducentes, con motivo de las inspecciones

practicadas, junto con el Oficial del Registro Civil respectivo;

IV.- Cumplir adecuadamente las comisiones que le sean conferidas, acatando las disposiciones de la Ley de la materia y las instrucciones respectivas;

V.- Auxiliar a la Coordinación Técnica del Sistema Estatal del Registro Civil, jefes inmediatos y archivistas, cuando se encuentren en comisión del servicio;

VI.- Las demás que le confiera la Coordinación Técnica del Sistema Estatal del Registro Civil.

ARTICULO 35.- Los Supervisores Auxiliares de Oficialías, vigilarán que los libros o cuadernos de actas de registro se utilicen conforme a las disposiciones y prevenciones de la Ley.

ARTICULO 36.- Para los efectos del artículo anterior, los Supervisores Auxiliares, podrán proponer a la Coordinación Técnica del Sistema Estatal del Registro Civil, las inspecciones que fuesen necesarias practicar.

ARTICULO 37.- Las inspecciones podrán ser generales o especiales. Serán generales las que se practiquen, sobre todos los actos, actas y documentos de las Oficialías, y serán especiales las que se practiquen para investigar o comprobar denuncias presentadas en contra de los Oficiales.

La inspección deberá llevarse a cabo cuando menos dos veces al año, para tal efecto los Supervisores Auxiliares, podrán concentrar los libros o cuadernos de actas del año en ejercicio.

ARTICULO 38.- Las inspecciones deberán practicarse con la presencia del Oficial correspondiente, y los resultados obtenidos se consignarán en el acta respectiva, que deberá firmarse tanto por el Supervisor Auxiliar comisionado, como por el Oficial y em-

pleados de la Oficialía correspondiente.

ARTICULO 39.- El Supervisor Auxiliar, con los resultados de la inspección practicada, rendirá el informe al Supervisor de Oficialías para los efectos que proceda.

CAPITULO TERCERO

DE LAS FORMAS DEL REGISTRO CIVIL.

ARTICULO 40.- Las formas para la inscripción de actas del Registro Civil en el Estado, conforme al artículo 42 del Código Civil vigente, serán las siguientes:

- I.- Nacimiento.
- II.- Reconocimiento de hijos.
- III.- Adopción.
- IV.- Matrimonio.
- V.- Divorcio.
- VI.- Defunción.
- VII.- Inscripción de las sentencias ejecutorias que declaren la ausencia o presunción de muerte.
- VIII.- La tutela, y
- IX.- La pérdida o disminución de la capacidad legal para administrar bienes.

ARTICULO 41.- Las anotaciones que modifican el contenido de las actas, se harán en la forma de inscripción que deberá insertarse junto al acta en cuestión.

ARTICULO 42.- Las actas se encuadernarán en libros, procurándose que cada uno contenga doscientas como máximo, foliándose cada una de ellas y encuadernándose progresivamente los libros. La encuadernación se hará a medida que se reúnan doscientas actas por

ARTICULO 43.- El apéndice estará constituido por todos los documentos que exige el Código Civil en vigor y las Leyes de la materia. Estos documentos deberán estar relacionados y anotados con el acta a la que corresponda, integrándose en los libros respectivos.

ARTICULO 44.- Las actas respectivas serán firmadas por las personas que intervengan en el acto, haciéndose en el orden en que actuaron dentro del formato, y cuando alguien no sepa firmar, estampará su huella digital, y a su ruego, pondrá su nombre alguien que sepa hacerlo.

CAPITULO CUARTO.

DEL PROCEDIMIENTO DE ACLARACION DE ACTAS.

ARTICULO 45.- Las actas del Registro Civil, pueden ser aclaradas cuando contengan errores mecanográficos y ortográficos, que no afecten los datos sustanciales de las mismas, siguiendo el procedimiento establecido en los artículos siguientes.

ARTICULO 46.- La aclaración de actas del Registro Civil debe ser solicitada por escrito a la Coordinación Técnica del Sistema Estatal del Registro Civil, por quien demuestre tener interés legítimo para ello.

ARTICULO 47.- En el escrito de solicitud de aclaración se indicará lo siguiente:

- I.- La parte del acta que según el solicitante contenga error;
- II.- La forma en que debe quedar lo corregido;
- III.- Los motivos y fundamentos de la solicitud;
- IV.- Adjuntar los medios de prueba que se vayan a ofrecer, y
- V.- Presentará copia certificada del acta en cuestión.

ARTICULO 48.- Si el escrito no fuere claro, no acompañare las pruebas o no existiera relación entre lo que se manifiesta y lo que obre en el cuerpo del acta, la Coordinación Técnica del Sistema Estatal del Registro Civil, prevendrá por una sola vez, al promovente para que lo aclare o corrija.

ARTICULO 49.- La Coordinación Técnica del Sistema Estatal del Registro Civil, resolverá lo que proceda con relación a la solicitud mencionada en los artículos procedentes, en un término de 15 días hábiles y en contra de dicha resolución no procederá recurso alguno.

ARTICULO 50.- De las resoluciones que ordenan la aclaración de actas, se enviará un tanto al Oficial del Registro Civil correspondiente, y otro al Jefe del Archivo Estatal, para que efectúen la anotación correspondiente.

ARTICULO 51.- Con las excepciones de Ley, será registro extemporáneo de nacimiento, el efectuado después de los plazos establecidos por el artículo 55 del Código Civil vigente.

ARTICULO 52.- Los registros de menores hasta los doce años de edad, serán autorizados por los Oficiales del Registro quienes se cerciorarán de la identidad de los interesados, de la vecindad de los mismos en territorios de su jurisdicción, así como del no registro del menor, mediante pruebas documentales públicas, consistentes en certificados de vecindad de la autoridad municipal y otros conducentes.

ARTICULO 53.- Los registros correspondientes a quienes tengan mayor edad de la señalada en el artículo anterior, se tramitarán en la forma que dispone el Código de Procedimientos Civiles en el Estado.

ARTICULO 54.- Las actas correspondientes a los registros extemporá-

neos deberán contener los datos previstos por la Ley.

CAPITULO QUINTO

DE LAS SANCIONES

ARTICULO 55.- Las faltas u omisiones que cometan el Director General de Asuntos Jurídicos del Gobierno del Estado, o los Servidores Públicos de la Coordinación Técnica del Sistema Estatal del Registro Civil, y los Servidores Municipales, serán sancionados en los términos establecidos por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Guerrero y de sus Municipios y este ordenamiento.

ARTICULO 56.- Las faltas u omisiones de los Oficiales del Registro Civil quedarán sujetas a las sanciones previstas en este capítulo, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que incurran.

ARTICULO 57.- Las sanciones para los Oficiales del Registro Civil serán:

- I.- Amonestación por escrito;
- II.- Suspensión, y
- III.- Destitución del cargo.

ARTICULO 58.- Se sancionará con amonestación:

- I.- No atender con oportunidad, cortesía y eficiencia al público;
- II.- La negligencia o incumplimiento en cualquiera de sus funciones;
- III.- No comunicar a la Coordinación del Sistema Estatal del Registro Civil las anotaciones o cancelaciones que efectúen en las formas a su cargo;
- IV.- Registrar actos del estado civil fuera del territorio de su jurisdicción, y

- V.- Asentar en las formas, errores mecanográficos, ortográficos u otros que no afecten la esencia del acto que se haga constar en el acta.

ARTICULO 59.- Se sancionará con suspensión:

- I.- No rendir a las autoridades federales o estatales los informes, estadísticas o avisos que previenen las leyes, y
- II.- No reponer de inmediato las formas que se destruyan, inutilicen o queden ilegibles.

ARTICULO 60.- Se sancionará con destitución:

- I.- No firmar las actas en el mismo momento en que sean levantadas;
- II.- No hacer en las actas las anotaciones o cancelaciones que ordene la autoridad judicial correspondiente;
- III.- No integrar los documentos respectivos del apéndice;
- IV.- Redactar sin causa justificada la celebración de cualquier acto del Registro Civil;
- V.- Faltar por más de tres días consecutivos a sus labores sin causa justificada;
- VI.- No asentar las actas en las formas correspondientes;
- VII.- Falsificar actas o insertar en ellas circunstancias o declaraciones falsas o prohibidas por la Ley;
- VIII.- Celebrar un acto del estado civil a sabiendas de que existe un impedimento para ello;
- IX.- Patrocinar juicios del estado civil dentro de su jurisdicción;

- X.- La reincidencia de cualquier falta de las señaladas en los artículos 56 y 57 de este ordenamiento por tercera ocasión, y

- XI.- Recibir o exigir dinero del público usuario, por algún servicio relacionado con las funciones registrales.

ARTICULO 61.- Los empleados de las Oficialías cuando incurran en omisiones o faltas, serán sancionados por el Oficial del Registro Civil, respectivo, previo acuerdo del H. Ayuntamiento.

ARTICULO 62.- Las faltas u omisiones de los empleados de la Coordinación Técnica del Sistema Estatal del Registro Civil, sin perjuicio de lo establecido en otros ordenamientos, quedarán sujetas a las sanciones previstas por este ordenamiento, sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil en que incurran.

ARTICULO 63.- Las sanciones serán:

- I.- Amonestación por escrito, y
- II.- Despido.

ARTICULO 64.- Se sancionará por escrito:

- I.- Faltar por más de tres días consecutivos a sus labores sin causa justificada;
- II.- Recibir o exigir dinero del público usuario por algún servicio relacionado con las funciones registrales;
- III.- Alterar los libros o documentos del apéndice, y
- IV.- Las demás que establecen las Leyes.

CAPITULO SEXTO

DEL ARCHIVO ESTATAL DEL REGISTRO CIVIL.

ARTICULO 65.- El Archivo Estatal del Registro civil, dependerá de la Coordinación Técnica del Sistema Estatal del Registro Civil, llevando el control de los duplicados de las actas del Registro Civil, el cual estará bajo el cargo de un responsable que nombrará la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Gobierno del Estado.

ARTICULO 66.- Los Oficiales del Registro Civil, remitirán un ejemplar de las actas, así como copias de todos los documentos que integran el apéndice, al Archivo Estatal del Registro Civil.

ARTICULO 67.- El Jefe del Archivo llevará el registro de todos los documentos que le remitan las oficialías integrando su clasificación en un índice.

ARTICULO 68.- La responsabilidad del Jefe del Archivo, incluye el manejo de toda la documentación que obre en su poder, debiendo entregar un inventario a la Coordinación Técnica del Sistema Estatal del Registro Civil, en el cual conste el número y estado de los libros y documentos existentes en el archivo al momento de tomar o entregar el cargo.

ARTICULO 69.- Son funciones del Jefe del Archivo Estatal:

- I.- La integración y coordinación del Archivo Estatal;
- II.- Señalar los lineamientos y acciones que deben seguir las Oficialías para integrar sus respectivos archivos, así como del control y conservación de la documentación del apéndice;
- III.- Recibir, registrar y conservar los documentos que se acepten o envíen, cualquiera que sea su naturaleza;
- IV.- Compilar Leyes, Decretos, Reglamentos, circulares y demás instrumentos legales en materia de Registro Civil;

V.- Custodiar y conservar la documentación que integra el Archivo Estatal;

VI.- Cuidar que se restauren y reproduzcan correctamente todos los documentos que obren en su archivo;

VII.- Realizar las anotaciones marginales o anexos que procedan conforme a la Ley o aquéllas que ordenen o autorice la autoridad judicial;

VIII.- Promover, organizar y coordinar, previa aprobación de la Coordinación Técnica del Sistema Estatal del Registro Civil, programas de capacitación y actualización sobre archivo, y

IX.- Las demás que establezcan las disposiciones normativas relativas.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- Se abroga la Ley Reglamentaria del Registro Civil número 211 del Estado de Guerrero, expedida el día 6 de enero de mil novecientos sesenta.

ARTICULO SEGUNDO.- Esta Ley entrará en vigor a los treinta días siguientes de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Dada en el Salón de Sesiones del Honorable Poder Legislativo a los veinticuatro días del mes de mayo de mil novecientos ochenta y ocho.

Diputado Presidente.

C. J. Guadalupe Cuevas Herrera.
Rúbrica.

Diputado Secretario.

C. Antelmo Alvarado García.
Rúbrica.

Diputado Secretario.

C. Ventura Reyes Urióstegui.
Rúbrica.

En cumplimiento de lo dispuesto por las fracciones III y IV del Artículo 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero y para su debida publicación y observancia expido el presente Decreto en la residencia oficial del Poder Ejecutivo en Chilpancingo, Guerrero, a los seis días del mes de junio de mil novecientos ochenta y ocho.

El Gobernador Constitucional.
Rúbrica.

El Secretario de Gobierno.
Rúbrica.

ACUERDO QUE ESTABLECE EL PROGRAMA DE CENTRALES REGIONALES DE MAQUINARIA AGRICOLA.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Gobierno del Estado Libre y Soberano de Guerrero.- Poder Ejecutivo.

JOSE FRANCISCO RUIZ MASSIEU, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 74 FRACCION IV DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO, Y EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTICULOS 3o., 10o. Y 29o. DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, Y LOS ARTICULOS 2o., 3o., 4o. FRACCION V Y 26o. DE LA LEY QUE ESTABLECE LAS BASES PARA EL FOMENTO DE LA PARTICIPACION DE LA COMUNIDAD; Y

CONSIDERANDO

Que el Plan Sexenal 1987-1993 establece que una de las estrategias para el desarrollo del Estado será la del desarrollo rural integral;

Que el desarrollo rural integral comprende la inversión de la infraes-

tructura, el fortalecimiento de la producción y la productividad y la elevación del bienestar de los campesinos y sus familias;

Que dentro del desarrollo rural integral se debe hacer un esfuerzo para capitalizar el campo;

Que una de las vías para la capitalización rural es la formación de centrales regionales de maquinaria agrícola que den apoyo a los campesinos;

Que esas centrales deben funcionar en un marco de cooperación entre el Gobierno del Estado, los Ayuntamientos, los núcleos ejidales y comunales y los propios ejidatarios y comuneros así como los pequeños propietarios minifundistas; he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO QUE ESTABLECE EL PROGRAMA DE CENTRALES REGIONALES DE MAQUINARIA AGRICOLA.

ARTICULO PRIMERO.- Se establece el Programa de Centrales Regionales de Maquinaria Agrícola el cual tendrá por objeto poner a disposición de los campesinos maquinaria agrícola para la ejecución de pequeñas obras de infraestructura rural de acuerdo con los programas que se definan al efecto y con sujeción a las reglas con tal propósito establecidas.

ARTICULO SEGUNDO.- El Programa contará con un Comité Técnico integrado por el Secretario de Desarrollo Rural, quien lo presidirá; y los Secretarios de Planeación y Presupuesto, de Finanzas, de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y de Desarrollo Administrativo y Control Gubernamental. Serán invitados a incorporarse al Comité el Secretario General de la Liga de Comunidades Agrarias y hasta tres miembros de organizaciones de productores, incluyendo a un representante de la Central Campesina Independiente.

ARTICULO TERCERO.- El Comité