

LEY DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI

TÍTULO SEGUNDO ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL REGISTRO CIVIL CAPÍTULO I

De la Integración del Registro Civil

ARTÍCULO 16. Las funciones del Registro Civil estarán a cargo de:

- I. La Dirección del Registro Civil, y
- II. Las oficialías del Registro Civil que sean necesarias para el cumplimiento eficaz de este servicio.

ARTÍCULO 17. La Dirección estará integrada de la siguiente manera.

- I. Dirección;
- II. Subdirección;
- III. Subdirección de Enmiendas;
- IV. Unidad Jurídica;
- V. Unidad Informática;
- VI. Unidad de solicitudes de Actas y Cotejos;
- VII. Unidad de Coordinación de oficialías del Registro Civil;
- VIII. Unidad de Digitalización y Captura;
- IX. Unidad de Archivo y Encuadernación;
- X. Unidad de Actas Foráneas, y
- XI. Unidad Administrativa.

(REFORMADO P.O. 09 DE ENERO DE 2014)

ARTÍCULO 18. La Dirección es el órgano al que le corresponderá organizar, dirigir y coadyuvar al funcionamiento de las oficialías del Registro Civil; así como la administración de sus áreas o unidades administrativas. Suministrará oportunamente los formatos para inscribir los actos del estado civil. Y tendrá como sede la Capital del Estado.

La Dirección del Registro Civil expedirá las certificaciones y la versión pública de las actas y documentos que se encuentren en sus archivos, conforme a las disposiciones legales aplicables. Asimismo, le corresponderá, en los términos previstos en esta Ley u otras disposiciones aplicables, lo relativo a la coordinación, vigilancia y supervisión del funcionamiento de las oficialías del Registro Civil.

La Dirección tendrá a su cargo el Archivo Estatal, donde se conservarán los ejemplares de los duplicados de las actas, los que deberán de integrarse en expedientes relacionados conforme al número de acta que les corresponda.

Asimismo, será parte integrante del Archivo Estatal la base de datos del Registro Civil, la cual estará conformada por los archivos electrónicos de las imágenes digitalizadas y datos capturados de los ejemplares de las actas, por lo que dichos archivos tendrán el mismo valor probatorio que los ejemplares de las actas resguardados en los libros respectivos, siempre y cuando se encuentren respaldados por la firma digitalizada del Oficial del Registro Civil ante el que se hayan levantado o, en su caso, del Director General del Registro Civil.

ARTÍCULO 19. Para ser director, se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento y estar en pleno goce de sus derechos;
- II. Tener título de Licenciado en Derecho, debidamente registrado ante las autoridades competentes;
- III. Ser mayor de veinticinco años de edad;

- IV. Tener residencia efectiva dentro del Estado no menor a 2 años anteriores a la fecha del nombramiento.
- V. Acreditar práctica de al menos 3 años en el ejercicio de su profesión;
- VI. No ser ministro de algún culto religioso, y
(REFORMADA P.O. 09 DE ENERO DE 2014)
- VII. No tener antecedentes penales por delitos dolosos, ni haber sido inhabilitado por procedimiento administrativo para ejercer cargo alguno.

(REFORMADO P.O. 18 DE NOVIEMBRE DE 2014)

ARTÍCULO 20. El director será designado por el Secretario General de Gobierno; y gozará de fe pública para declarar los hechos y actos del estado civil.

ARTÍCULO 21. Son facultades y obligaciones del director, las siguientes:

- I. Organizar, dirigir y coordinar el Registro Civil del Estado, así como vigilar y facilitar los medios para su buen funcionamiento;
(REFORMADA P.O. 09 DE ENERO DE 2014)
- II. Proponer al titular del Poder Ejecutivo la creación de nuevas oficialías, de conformidad con el artículo 11 de esta Ley;
- III. Custodiar el Archivo Estatal, estableciendo las técnicas que se empleará para la conservación continua de los documentos;
(REFORMADA P.O. 09 DE ENERO DE 2014)
- IV. Resolver consultas relativas a las funciones del Registro Civil, e informar y actualizar con las nuevas disposiciones legales en la materia a los Oficiales;
(REFORMADA P.O. 09 DE ENERO DE 2014)
- V. Contestar en tiempo y forma las demandas interpuestas en su contra y seguir el procedimiento de los juicios relativos a la materia;
- VI. Tramitar y sustanciar los juicios y procedimientos administrativos que las Leyes le confieran;
(REFORMADA P.O. 09 DE ENERO DE 2014)
- VII. Cotejar y certificar los documentos anexados a las demandas y solicitudes que los interesados presenten en los juicios de rectificación o modificación de actas del estado civil;
(REFORMADA P.O. 09 DE ENERO DE 2014)
- VIII. Remitir información a las autoridades públicas, o ciudadanos que así lo requieran por escrito, en los términos que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
(REFORMADA P.O. 09 DE ENERO DE 2014)
- IX. Fungir de enlace ante el Registro Nacional de Población e Identificación Personal de la Secretaría de Gobernación, para la tramitación y entrega de la Clave Única del Registro de Población, e informar los acuerdos que se tomen entre la Dirección del Registro Civil y el Registro Nacional de Población, en aquellos casos en que impacten al funcionamiento de las Oficialías del Estado;
- X. Enviar al Registro Nacional de Población, y al Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, copias de las actas de las que levantan los oficiales;
- XI. Dar aviso cada 90 días al Registro Federal de Electores del Instituto Federal Electoral de las actas levantadas por los oficiales y que son remitidas a la Dirección en los casos de defunción de personas mayores de edad;
- XII. Proporcionar capacitación en forma permanente y periódica a los oficiales y al personal del Registro Civil, antes y durante el ejercicio de sus funciones, siendo ésta obligatoria con la finalidad de profesionalizar los servicios que presta la institución y actualización de sus servidores públicos, y
- XIII. Las demás facultades que le confieran esta Ley y las demás disposiciones legales aplicables.