

REGLAMENTO DEL REGISTRO CIVIL

PEDRO VASQUEZ COLMENARES, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, y

CONSIDERANDO:

Que con fecha 23 de septiembre de 1981, el Ejecutivo de mi cargo con base al Convenio único de Coordinación, suscribió un convenio con la Secretaría de Gobernación con el objeto de establecer el Programa de Colaboración entre el Registro Nacional de Población y el Registro Civil de la Entidad, el cual se publicó en el Periódico Oficial del Estado, con el número 51 de fecha 19 de diciembre de ese año.

Que con relación al citado convenio se estimó indispensable someter a la consideración de la Honorable Legislatura del Estado, la iniciativa de Ley para reformar el título IV del Libro Primero del Código Civil del Estado que comprende los artículos del 35 al 142 de ese ordenamiento. Esa soberanía con fecha 20 de enero de 1982, tuvo a bien aprobar el proyecto de reformas presentado y en consecuencia emitió el Decreto No. 68 mismo que se publicó en el Periódico Oficial del Estado bajo el número 8 de fecha 20 de febrero del presente año.

Que las mencionadas reformas forman parte de la política de la Reforma Administrativa que, a nivel nacional se han venido implementando para actualizar el funcionamiento de la Institución del Registro Civil y lograr que el servicio que presta al público sea más acorde con las necesidades actuales.

Que para cumplir plenamente con la finalidad anterior y dar cumplimiento a lo establecido por diferentes artículos del Título reformado, se ha elaborado el presente reglamento que sin perder los lineamientos generales de los existentes en otras Entidades Federativas sea el instrumento administrativo adecuado a las necesidades específicas de nuestra Institución.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento con los artículos 80 fracción X de la Constitución Política del Estado, 37, 41, 42 y demás relativos del Código Civil del Estado, el Ejecutivo de mi cargo expide el presente:

REGLAMENTO DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- El presente ordenamiento reglamenta disposiciones del título IV del Libro Primero del Código Civil del Estado y por lo tanto, es de orden público y de observancia general.

ARTICULO 2.- Conforme a las disposiciones del artículo 37 del Código Civil, esta Institución esta constituida por la Dirección del Registro Civil, el Archivo Central y las Oficialías que determino el Ejecutivo del Estado.

ARTICULO 3.- La Institución del Registro Civil, es una función del Estado que se ejerce por conducto del poder ejecutivo y a cargo de los titulares de cada Oficialía que se denominarán "Oficialías del Registro Civil" y del Director del Registro Civil y Jefe del Archivo Central.

CAPITULO II

DE LA DIRECCION DEL REGISTRO CIVIL.

ARTICULO 4.- La Dirección del Registro Civil, será el Órgano Rector que tendrá a su cargo la coordinación, supervisión y evaluación de las actividades que realice el Archivo Central y las Oficialías del Registro Civil, así como de las funciones que le establezca el Código Civil vigente.

ARTICULO 5.- La Dirección del Registro Civil, propondrá al Ejecutivo del Estado, por conducto de la Secretaria General del Despacho, el número y ubicación de las oficialías del Registro Civil en el Estado.

ARTICULO 6.- El acuerdo de creación de una Oficialía se publicará en el Periódico Oficial del Estado, debiendo contener entre otros, los datos relativos a su sede y el área de su competencia.

ARTICULO 7.- La Dirección del Registro Civil coordinará por medio de oficios y circulares la actividad de los Oficiales del Registro Civil de la Entidad.

ARTICULO 8.- La Dirección del Registro Civil efectuará una supervisión ordinaria cada seis meses a las Oficialías y las extraordinarias que se requieran cuando exista denuncia o queja contra un Oficial del Registro Civil o sus empleados, por violaciones a la Ley, negligencia en sus funciones o cualquier otra causa.

ARTICULO 9.- La Dirección del Registro Civil coordinará la suplencia de los Oficiales en sus faltas temporales y vacaciones, así como en los casos de actos del estado civil del propio oficial y demás registros en que esté impedido legalmente para actuar.

ARTICULO 10.- La Dirección del Registro Civil organizará por lo menos una vez al año reuniones estatales de capacitación y evaluación con los Oficiales del Registro Civil y así mismo, todo tipo de actos y eventos cuya finalidad sea la superación de la Institución y de sus funcionarios y empleados.

ARTICULO 11.- El Archivo Central del Registro Civil conservará los ejemplares de las Actas que le remitan los oficiales conforme las disposiciones del Código Civil vigente y por conducto del Director del Registro Civil, expedirá las certificaciones de las mismas, así como de los documentos del apéndice respectivo y efectuará las anotaciones que el Código Civil del Estado establezca que se debe hacer con los originales de las actas correspondientes.

ARTICULO 12.- La Dirección del Registro Civil, de acuerdo con las necesidades del servicio y previo acuerdo del Secretario General del despacho, determinará la rotación periódica de los Oficiales y personal de las Oficialías del Registro Civil del Estado.

ARTICULO 13.- La Dirección del Registro Civil en el mes de septiembre de cada año, presentará opinión ante quien corresponda, sobre las tarifas de derechos que se refieran al Registro Civil.

ARTICULO 14.- La Dirección del Registro Civil será el enlace con las Dependencias Federales, que hayan suscrito convenios con el Gobierno Estatal, relativos al Registro Civil.

ARTICULO 15.- La Dirección del Registro Civil procurará que los libros, cuadernos y actas faltantes se repongan por quien corresponda, en los términos que establece el Código Civil.

CAPITULO III

DE LOS OFICIALES DEL REGISTRO CIVIL.

ARTICULO 16.- Son facultades y obligaciones de los Oficiales del Registro Civil:

I.- Autorizar con las excepciones de Ley los actos y actas relativos al estado civil de las personas que establece el Código Civil.

II.- Exigir y garantizar el cumplimiento 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.

III.- Efectuar en las actas las anotaciones marginales y cancelaciones que procedan conforme a la Ley así como las que le ordenen los Jueces de Primera Instancia.

IV.- Celebrar los actos del estado civil e inscribir las actas relativas dentro o fuera de su oficina.

V.- Expedir las copias certificadas, de las actas y de los documentos del apéndice correspondiente cuando le fueren solicitadas.

VI.- Rendir a las autoridades federales y estatales los informes, las estadísticas y los avisos que prevén las leyes.

VII.- Fijar en lugar visible de la Oficialía los derechos que causen los actos y la inscripción de las actas del Registro Civil.

VIII.- Contestar oportunamente las demandas interpuestas en su contra.

IX.- Organizar el despacho de su oficina de tal forma que toda tramitación sea oportuna y eficaz con la mejor atención al público.

X.- Determinar las guardias en días festivos.

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

XII.- Estar presentes en las supervisiones que le practique la Dirección del Registro Civil.

XIII.- Tener al corriente el inventario de bienes muebles de la Oficialía de su cargo, siendo directamente responsable de los mismos.

XIV.- Entregar y remitir los ejemplares de las formas que dispone la Ley.

XV.- Elaborar los índices alfabéticos de los registros de su Oficialía.

XVI.- Expedir las constancias de inexistencia que le sean solicitadas previa comprobación de que no obren en su oficialía las actas respectivas.

XVII.- Las demás que establezcan las Leyes.

ARTICULO 17.- El Oficial del Registro Civil será asistido de un Secretario, quien tendrá

además de las obligaciones que en lo general tengan los empleados del Gobierno del Estado, las que específicamente a continuación se enumeran:

I.- Asistir preferentemente al Oficial en los actos de matrimonio.

II.- Suplir las ausencias momentáneas del Oficial, procurando mantener el orden y la armonía de la oficina con los empleados y el público en general.

III.- Firmar en los casos urgentes y previa autorización del Oficial o del Director del Registro Civil, informes, estadística, oficios de remisión y demás documentación de simple trámite; sin que en ningún caso esta autorización se haga extensiva para celebrar los actos y firmar certificaciones.

IV.- Cotejar y rubricar con su firma, las copias que conforme a las disposiciones del Oficial le corresponda revisar.

V.- Vigilar en ausencia del Oficial que no haya violaciones a las disposiciones legales, dándole cuenta oportunamente de cualquier irregularidad.

VI.- Las demás que específicamente le asigne el Oficial.

C A P I T U L O I V

DE LOS FORMATOS PARA INSCRIPCION DE ACTAS DE SU ARCHIVO.

ARTICULO 18.- Los formatos se diseñarán por la Dirección del Registro Civil, conforme lo dispone el artículo 42 y 43 del Código Civil y tomando en cuenta los lineamientos que a nivel general dicte la Dirección General del Registro Nacional de Población de la Secretaría de Gobernación.

ARTICULO 19.- Los formatos contendrán los datos que para cada caso señala el Código Civil del Estado y estarán compuestos por cuatro tantos, que serán para la Oficialía, el Archivo Central, al dirección del Registro Nacional de Población y el interesado.

ARTICULO 20.- Cuando en los formatos los datos que se deban escribir en número y letra tengan discrepancia, se estará al dato escrito en letra. Cuando sólo se haya escrito de una manera se tomará únicamente ese dato como referencia.

ARTICULO 21.- Las actas se encuadernarán por grupos de 200 como máximo, integrándose foliadas en libros que se numerarán progresivamente. Independientemente, a fin de año se encuadernarán todas las formas que se hubieran levantado durante ese año.

CAPITULO IV BIS

DE LA FIRMA FACSIMILAR DIGITALIZADA Y DE LOS KIOSKOS VIRTUALES

ARTICULO 21 A.- La firma facsimilar digitalizada es la impresión de imagen de la firma autógrafa del funcionario público del Registro Civil con facultades de certificación, relacionada con un código de barras, cuya cadena de caracteres se compondrá de los elementos establecidos en el manual de procedimientos internos de la misma dependencia, inscrita debidamente en la Contraloría General del Poder Ejecutivo del Estado.

ARTICULO 21 B.- La firma facsimilar digitalizada tendrá valor similar a la firma autógrafa original, y por ende, valor probatorio pleno en los documentos certificados que expida el Registro Civil del Estado de Oaxaca a través de sus dependencias autorizadas y conforme a la normatividad vigente aplicable.

Es obligado transcribir la presente disposición en la certificación que se haga, so pena de nulidad del documento.

ARTÍCULO 21 C.- El Registro Civil, a través de sus dependencias, garantizará la seguridad de las bases de datos y del uso de las firmas digitalizadas en los medios electrónicos que se utilicen, tomando las providencias necesarias para garantizar la certeza de los actos civiles certificados.

ARTICULO 21 D.- Las certificaciones con firma facsimilar digitalizada hechas por el Registro Civil, deberán llevar el sello original de la dependencia que las expida, so pena de nulidad.

ARTICULO 21 E.- Los kioscos virtuales son máquinas expendedoras de certificaciones de actas del Registro Civil, las cuales previamente deberán ser cargadas en su medio magnético de almacenamiento, con los registros disponibles en la base de datos del Registro Civil.

ARTICULO 21 F.- Los kioscos estarán a cargo de la Unidad de Informática y Estadística y serán controlados y actualizados en su información con la frecuencia y periodicidad necesarias para su óptimo funcionamiento.

ARTICULO 21 G.- Toda certificación expedida por un kiosco virtual deberá llevar, además de los datos certificados, la firma facsimilar digitalizada, el sello original de la dependencia que la emita con la leyenda “kiosco virtual” y el lugar de ubicación del mismo.

ARTICULO 21 H.- La ubicación de los kioscos virtuales será determinada en el interior del Estado por el Director del Registro Civil y fuera de la Entidad o País, por el Gobernador del Estado.

ARTICULO 21 I.- La falta de cualquiera de los requisitos mencionados en los artículos 21 F y 21 G será motivo de responsabilidad para el funcionario que tenga a su cargo el kiosco virtual de que se trate.

NOTA: El anterior capítulo IV BIS, fue adicionado por decreto del 18 de noviembre del 2004 (Periódico Oficial número 2112 de fecha 4 de diciembre del 2004

C A P Í T U L O V

DEL PROCEDIMIENTO DE REGISTROS EXTEMPORANEOS DE NACIMIENTO.

ARTICULO 22.- Con las excepciones de Ley, será registro extemporáneo de nacimiento el efectuado después de los plazos establecidos por el artículo 67 del Código Civil.

ARTICULO 23.- Los registros de menores, mayores de seis meses y hasta seis años de edad, serán autorizados por los Oficiales del Registro Civil, quienes se cerciorarán bajo su responsabilidad, de la identidad de los interesados, de la vecindad de los mismos en territorio de su jurisdicción, así como del no registro del menor. La multa correspondiente la impondrá el mismo Oficial.

ARTICULO 24.- Los registros correspondientes a quienes tengan más de seis años de edad serán autorizados por el Director del Registro Civil, quien se enterará, bajo su responsabilidad, de la identidad de los interesados, de la vecindad de los mismos en el territorio de la Oficialía en que pretenda hacerse el registro, así como de su no registro. Cuando proceda ordenará al Oficial que corresponda, mediante oficio, se levante el acta correspondiente. La multa respectiva la impondrá el Director del Registro Civil.

ARTICULO 25.- Para acreditar los extremos a que aluden los dos artículos anteriores, el Director del Registro Civil y los Oficiales tomarán en consideración las constancias expedidas por la Autoridad Municipal, Archivo Central u Oficialía correspondiente, carta en que se manifieste que conocen a la persona que solicita el registro y les conste el lugar de su vecindad expedida por un comerciante o empresa legalmente establecida o de funcionario público o privado.

CAPITULO VI

PROCEDIMIENTO PARA ACLARACION DE ACTAS DEL REGISTRO CIVIL.

ARTICULO 26.- Sólo a petición de parte y por escrito podrá procederse a la aclaración de un acta del Registro Civil, en los casos expuestos a que se refiera el artículo 141 del Código Civil del Estado.

ARTICULO 27.- Podrá solicitar la aclaración de un acta, el interesado o quien demuestre tener interés legítimo a criterio de la Dirección del Registro Civil.

ARTICULO 28.- El escrito de solicitud deberá ser redactado en forma lógica y coherente, explicando los términos en que se desea que se haga la aclaración y acompañando las pruebas que se estime necesario para justificar lo dicho.

ARTICULO 29.- Si el escrito no fuere claro, no acompañare prueba, no existirá relación entre lo que se manifiesta y lo que obra en el cuerpo del acta, o no se demostrara tener interés legítimo del que promueve, la Dirección del Registro Civil prevendrá por una sola ocasión, al promovente para que lo aclare o corrija.

ARTICULO 30.- Con base al escrito presentado y documentos que con él se acompañan, la Dirección del Registro Civil, dictará la resolución que corresponda, contra esta resolución no procede recurso alguno.

ARTICULO 31.- Cuando la resolución sea en el sentido de conceder la aclaración, el interesado cubrirá los derechos correspondientes y el Director, turnará copias de su resolución a la Oficialía del Registro Civil, donde se haya levantado el acta respectiva, así como el Archivo Central del Registro Civil, para la anotación marginal correspondiente.

ARTICULO 32.- Existe error ortográfico, cuando se escriban en el Acta letras o palabras con violación a las reglas ortográficas aceptadas como comunes y prácticas por los textos de la materia.

ARTICULO 33.- Existe error lingüístico cuando por desconocimiento de un idioma distinto al español, se hayan escrito incorrectamente nombres de personas, poblaciones o calles.

ARTICULO 34.- Procede la aclaración por ubicación inadecuada de datos en los casilleros,

siempre que éstos, hayan sido escritos dentro de un mismo conjunto; esto es, datos del registrado en que por confusión se hubiera escrito su nombre en el lugar que corresponda a la fecha de nacimiento y que del simple estudio del acta se desprenda la equivocación. En ningún caso se aclararán actas con actos mezclados, como el caso de que los datos correspondientes al registrado se hayan asentado en los casilleros que correspondan a los padres, testigos, etc.

ARTICULO 35.- Deben entenderse como errores mecanográficos o de escritura, cuando se hayan asentado palabras, en donde hicieren falta letras, se hayan aumentado indebidamente o se utilicen inadecuadamente y que traiga como consecuencia que pierdan su sentido lógico, gramatical o realista que deban tener.

ARTICULO 36.- La aclaración de actas cuyo nombre o apellidos se encuentren invertidos procede únicamente en los siguientes casos:

I.- En actas en donde aparezca contradicción en el nombre propio asentado al principio y el que aparece dentro del texto se tomará en cuenta el asentado en el texto para realizar la aclaración.

II.- Tratándose de apellidos que se hubieran asentado de manera invertida, se tomará en cuenta los apellidos de los padres y en su caso abuelos que se encuentren asentados en la misma acta.

ARTICULO 37.- Considerando que todos aquellos datos que no se refieran expresamente a los requisitos de existencia del acto jurídico respectivo, como son: voluntad, objeto y solemnidades, son datos no esenciales y además que la omisión de los mismos en el acta, pueda ser deducible de los que se encuentren asentados; la aclaración, solo puede proceder en los casos siguientes:

I.- En las actas en que aparezca asentada de manera parcial o total, el lugar o la fecha en que ocurrió el acto motivo del registro; o se encuentre confusa por la utilización de frases como: "este lugar", "esta vecindad", "del presente mes", "actual", etc. pero el interesado justifique los mismos al establecer una lógica relación con el lugar y la fecha en que se haya levantado el acta.

II.- Cuando se omita el apellido de alguno de los progenitores y en el acta se encuentren asentados los nombres de ambos y se justifique que hayan estado casados en la fecha de registro.

III.- Asimismo cuando se haya omitido el nombre de uno de los progenitores; pero el registro haya quedado asentado con los dos apellidos y los padres hayan estado casados en la fecha de registro.

IV.- La omisión de la nacionalidad mexicana que hayan tenido los padres en el momento de la inscripción del acto, si se encuentran asentados sus nombres y el de los abuelos y si se justifica la relación de parentesco que constitucionalmente está establecida para determinar la nacionalidad mexicana.

CAPITULO VII

DE SUS APENDICES.

ARTICULO 38.- En los términos del artículo 48 del Código Civil, los apéndices estarán constituidos con todos los documentos relativos al acta que exige la ley y deberán estar

relacionados y anotados con el acta respectiva, integrándose en legajos correspondientes a los libros de las formas.

ARTICULO 39.- Los documentos relacionados con las actas de nacimientos o de reconocimiento pueden ser en su caso:

I.- El nombramiento de mandatario especial a que se refiere el artículo 56 del Código Civil reformado.

II.- La copia certificada de la resolución judicial que hubiere decretado la nulidad del matrimonio o el divorcio de los padres, en el caso del artículo 69 del propio Código.

III.- La copia certificada de la resolución judicial que ordene su rectificación o modificación.

IV.- La copia certificada de la sentencia que declare la paternidad.

V.- Cuando los padres no vivan juntos, en el convenio acerca del cual ejercerá la patria potestad sobre el hijo, en el caso del artículo 394 del Código Civil.

VI.- El recibo a que se refiere el artículo 76 del Código Civil, si se trata de un expósito.

VII.- Copia certificada de las diligencias de discernimiento de tutela, en el reconocimiento a que se refiere el artículo 82 del Código Civil.

VIII.- Las copias certificadas de otros actos del Registro Civil que efectuados en diferentes lugares, serán remitidas para la anotación correspondiente, según lo disponen en los artículos 85, 89, 94, 97, 119 y 132 del Código civil.

IX.- El oficio de autorización de la Dirección del Registro civil, para registros extemporáneos en los términos del artículo 67 del Código Civil.

X.- La copia certificada de la escritura pública, del testamento o de la confesión judicial a que se refieren las fracciones III, IV y V del artículo 384 del Código Civil y en cumplimiento a lo que dispone el artículo 83 del mismo Código.

XI.- Los demás documentos que con ellas pudieran relacionarse.

ARTICULO 40.- Los documentos relacionados con un acta de matrimonio serán en su caso:

I.- El escrito y los documentos que se refiere el artículo 100 del Código Civil.

II.- El documento que acredite la personalidad del apoderado especial de alguno de los contrayentes según el artículo 56 del Código Civil.

III.- La copia certificada del acta de matrimonio, en el caso, de mexicanos casados en el extranjero, según lo dispone el artículo 54 del Código Civil.

IV.- El oficio de autorización de la Secretaría de gobernación, para celebrar matrimonio de mexicanos con extranjeros.

V.- La comprobación de la legal estancia en el país, tratándose de extranjeros que soliciten casarse en el Estado.

VI.- La copia certificada de la sentencia ejecutoriada que declare la nulidad del matrimonio o el

divorcio.

VII.- La copia certificada de la resolución judicial que ordene su rectificación o modificación.

VIII.- Los demás documentos que con ella pudieran relacionarse.

ARTICULO 41.- Los documentos relacionados con un ACTA DE DEFUNCION serán, en su caso:

I.- El certificado médico correspondiente o constancia de la Autoridad Municipal que certifique el fallecimiento, conforme lo disponga el Código Federal Sanitario.

II.- Copia de la orden de inhumación.

III.- La copia certificada de la resolución judicial que ordene su rectificación o modificación.

IV.- Los demás documentos que con ella pudieran relacionarse.

ARTICULO 42.- Los documentos relacionados con un ACTA DE DIVORCIO serán la copia certificada de la sentencia judicial que lo decrete y, así como en su caso, los demás documentos que con ella pudieran relacionarse.

ARTICULO 43.- Los documentos relacionados con un ACTA DE EMANCIPACION serán la copia certificada de la resolución judicial que la autorice así como, en su caso los demás documentos que con ella pudieran relacionarse.

ARTICULO 44.- Los documentos relacionados con un ACTA DE ADOPCION serán copia certificada de la resolución judicial que la autorice y, así como, en su caso:

I.- La copia certificada de la resolución judicial que resuelva que la adopción queda sin efecto.

II.- Los demás documentos que con ella pudieran relacionarse.

ARTICULO 45.- Los documentos relacionados con un ACTA DE TUTELA serán copia certificada del auto judicial que la discierna así como, en su caso, los demás documentos que con ella pudieran relacionarse.

ARTICULO 46.- Los documentos relacionados con un ACTA RELATIVA A LA PERDIDA O LIMITACION DE LA CAPACIDAD LEGAL PARA ADMINISTRAR BIENES; A LA AUSENCIA O LA PRESUNCION DE MUERTE DE ALGUNA PERSONA serán la copia certificada de la ejecutoria que declare, y así como en su caso:

I.- La comunicación de la autoridad judicial ordenando se cancele el acta, y

II.- Los demás documentos que con ella pudieran relacionarse.

C A P I T U L O V I I I

DE LAS SANCIONES.

ARTICULO 47.- Las facultades u omisiones que cometa el Director del Registro Civil y los jefes de Departamento serán sancionadas discrecionalmente por el Secretario General del

Despacho, previo acuerdo del Titular del Ejecutivo. Las de sus empleados se sancionarán discrecionalmente por el Director en los términos del presente Reglamento.

ARTICULO 48.- Las faltas u omisiones de los Oficiales del Registro Civil los sujetaran a las sanciones previstas en este Reglamento, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que incurran, que serán aplicadas o tramitadas por el Director del Registro Civil.

ARTICULO 49.- Las sanciones serán:

I.- Amonestación por escrito.

II.- Suspensión sin goce de sueldo hasta por seis meses.

III.- Destitución del cargo.

ARTICULO 50.- Se sancionará con amonestación.

I.- No atender con oportunidad, cortesía y eficiencia al público.

II.- No firmar las actas en el mismo momento que sean levantadas.

ARTICULO 51.- Se sancionará con suspensión sin goce de sueldo:

I.- No efectuar en las actas las anotaciones marginales o cancelaciones que ordene la autoridad judicial correspondiente.

II.- No integrar los documentos respectivos en el apéndice.

III.- No comunicar a la Dirección del Registro Civil las anotaciones marginales o cancelaciones que efectúen en las actas respectivas.

IV.- No rendir a las autoridades federales o estatales los informes, estadísticas o avisos que previenen las Leyes.

V.- Asentar en los formas errores mecanográficos, ortográficos u otros que no afecten la esencia del acto o del acta.

VI.- Retardar sin causa justificada la celebración de cualquier acto del Registro Civil.

VII.- Dejar de asistir con frecuencia a sus labores sin causa justificada.

IX.- La negligencia o incumplimiento en cualquiera de sus funciones exceptuando los casos señalados en el artículo siguiente.

ARTICULO 52.- Se sancionará con destitución:

I.- No asentar las actas en los formatos correspondientes.

II.- Falsificar actas o insertar en ellas circunstancias o declaraciones prohibidas por la Ley.

III.- Celebrar un acto del estado civil conociendo que existe un impedimento para ello.

IV.- Registrar actos del estado civil fuera del territorio de su competencia.

V.- Patrocinar juicios del estado civil.

VI.- Efectuar registros extemporáneos sin que medie autorización de la Dirección.

VII.- La reincidencia en cualquier falta por tercera ocasión.

ARTICULO 53.- Se sancionará con multa de cien a mil pesos a los Presidentes Municipales en su carácter de auxiliares del Registro Civil cuando:

I.- No remitan oportunamente a la Oficialía que les corresponda, las actas levantadas con motivo de sus funciones.

II.- Cualquier otra negligencia o incumplimiento de funciones que traigan consigo retardo en la tramitación de los asuntos.

ARTICULO 54.- Los empleados de base de las Oficialías cuando incurran en faltas, serán sancionados conforme a la Ley del Servicio Civil para los empleados del Gobierno del Estado; sin perjuicio de la responsabilidad penal que pudiera derivarse.

T R A N S I T O R I O.

ARTICULO UNICO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Por lo tanto, mando que se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Palacio del Gobierno, en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oax., el primer día del mes de octubre de mil novecientos ochenta y dos.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.

LIC. PEDRO VASQUEZ COLMENARES.- Rúbrica.

EL SECRETARIO GENERAL DEL DESPACHO.

C.P. JESUS MARTINEZ ALVAREZ.- Rúbrica