

FICHA DE LA REGULACIÓN

Reglamento Interior de la Dirección de la Coordinación del Registro Civil para el Estado de Tlaxcala

Fecha de generación: 03/02/2026

Acerca de la resolución

Medio de publicación: Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Tipo de Ordenamiento jurídico: Reglamento

Fecha de publicación: 04/07/2023

Vigencia: Vigencia indefinida

Link de creación: <https://publicaciones.tlaxcala.gob.mx/indices/1Ex04072023.pdf>

Fechas y links de modificaciones:

Ámbito de Aplicación: Estatal

Objeto de la Regulación: 1. Establecer las bases de estructura, organización, administración y facultades de la Dirección de la Coordinación del Registro Civil en el Estado. 2. Así como la inscripción de los actos constitutivos o modificativos del Estado Civil de las personas y su publicidad

Sujetos Regulados:

- Público en general
- Municipios

Materias Reguladas:

- Administrativa
- Desarrollo Social
- Trámites y servicios

Sectores regulados:

- Actividades legislativas, gubernamentales, de impartición de justicia y de organismos internacionales y extraterritoriales

Índice de la Regulación

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN
DE LA COORDINACIÓN DEL REGISTRO CIVIL
PARA EL ESTADO DE TLAXCALA

TÍTULO PRIMERO

ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL REGISTRO CIVIL

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 1. Tiene por objeto, establecer las bases de estructura, organización, administración y facultades.

Artículo 2. Interpretación del presente Reglamento.

Artículo 3. Titular de la Oficialía Mayor de Gobierno y del Director, organizar y dirigir la Institución del Registro Civil.

- El Registro Civil es una institución pública de interés social
- Estas inscripciones surtirán efectos contra terceros
- Las copias o extractos certificados tendrán pleno valor y podrán ser presentadas ante cualquier instancia pública o privada.

Artículo 4. Elementos y requisitos de los actos y hechos del estado civil de las personas.

- Ser expedido a través del personal público.
- Tener objeto que pueda ser materia del mismo.
- Cumplir con la finalidad de interés público.
- Hacer constar por escrito y con la firma autógrafa o electrónica.
- Ser expedido sujetándose a las disposiciones previstas en este Reglamento.
- Contener lugar, fecha y autoridad.
- Contener referencia de identificación del expediente.
- Ser notificado de conformidad con el Reglamento.

Artículo 5. La omisión o irregularidad de los elementos y requisitos exigidos por las fracciones de la I a la IX del artículo anterior, producirán la nulidad de los actos y hechos administrativos.

Artículo 6. Anulabilidad. La falta de los requisitos X y XI del artículo anterior, produce anulabilidad; el acto es subsanable y conserva presunción de legitimidad hasta corregirse.

Artículo 7. El Registro Civil difundirá por los medios idóneos la naturaleza de los servicios que presta, los procedimientos correspondientes y el monto de los derechos a cubrirse.

Artículo 8. Las autoridades con fe pública son:

- La persona titular del Poder Ejecutivo.
- La persona titular de la Oficialía Mayor de Gobierno.
- El director y
- Los oficiales.

Artículo 9. Actas gratuitas a grupos vulnerables. La Dirección y Oficialías expedirán sin costo actas para adultos mayores y personas con discapacidad en casos señalados.

Artículo 10. La certificación es el medio de publicidad de los actos y documentos que obren en los archivos del Registro Civil, podrá autenticarse con firma autógrafa o electrónica.

Artículo 11. El Registro Civil del Estado de Tlaxcala estará integrado por:

- La Dirección.
- Oficinas Regionales Receptoras de Documentos.
- Oficialías Municipales; y
- El Archivo Central.

Artículo 12. Los recursos económicos que requieran las Oficinas del Registro Civil deberán preverse anualmente.

Artículo 13. Áreas y Oficialías deben conservar documentos/expedientes por 5 años y luego remitirlos digitalizados al Archivo General; retener y reportar falsificaciones.

Artículo 14. La Dirección para el desempeño de sus funciones, podrá aplicar las siguientes medidas de apremio:

- Apercibimiento; y
- El auxilio de la fuerza pública.

Artículo 15. La Dirección podrá aplicar las siguientes medidas precautorias cuando se afecten los derechos de las y los ciudadanos:

- Suspensión temporal de servicios en la Oficialía.
- Colocación de sellos de advertencia; y
- Suspensión temporal del presunto Oficial infractor.

CAPÍTULO II

DIRECCIÓN DE LA COORDINACIÓN DEL REGISTRO CIVIL

Artículo 16. El Director será designado por la persona titular del Poder Ejecutivo a través de la persona titular de la Oficialía Mayor de Gobierno; la Dirección contará con Despacho, Jurídico, Administrativo, Sistemas, Archivo Central y Supervisión de

Oficialías.

Artículo 17. Requisitos para ser Titular de la Dirección.

Artículo 18. Atribuciones del Director.

Artículo 19. El Despacho del Director contará por lo menos con las siguientes áreas administrativas:

- a) Área de Copias Certificadas y Actas Foráneas;
- b) Área de Divorcios Administrativos;
- c) Área de Formas Valoradas.

Artículo 20. El Área de Copias Certificadas y Actas Foráneas, se encargará de expedir las certificaciones de las actas del estado civil de las personas.

Artículo 21. El Área de Divorcios Administrativos se encargará de tramitar las solicitudes que presenten los cónyuges para disolver el vínculo matrimonial.

Artículo 22. El Área de Formas Valoradas, es la encargada de distribuir y controlar los formatos para expedición y asentamiento de los diferentes actos del Estado Civil de las Personas.

CAPÍTULO III

DEPARTAMENTO JURÍDICO

Artículo 23. El Departamento Jurídico tendrá como finalidadde asesorar, coordinar y supervisar los asuntos legales de la Dirección.

Artículo 24. Atribuciones del Titular de la Jefatura del Departamento Jurídico.

Artículo 25. Para el despacho de los asuntos del Departamento Jurídico tendrá a su cargo las siguientes áreas administrativas:

- I. Aclaraciones Administrativas;
- II. Registros Extemporáneos; y
- III. Legalización de Documentos.

Artículo 26. El Área de Aclaraciones Administrativas se encargará de la tramitación y resolución de los procedimientos de aclaración de las actas del estado civil de las personas.

Artículo 27. El Área de Registros Extemporáneos se encargará de la tramitación de las solicitudes de autorización para la inscripción de nacimientos y defunciones.

Artículo 28. El Área de Legalización de Documentos se encargará de verificar la autenticidad de las firmas de las y los servidores públicos estatales, municipales.

CAPÍTULO IV

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 29. El Departamento Administrativo tendrá a su cargo el control, manejo y administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Dirección.

Artículo 30. Atribuciones del Jefe de Departamento Administrativo.

CAPÍTULO V

DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

Artículo 31. El Departamento de Sistemas se encargará de desarrollar, mantener, evaluar, mejorar, resguardar y actualizar los procesos, sistemas automatizados, informáticos y de comunicación de las bases de datos de los archivos digitales con que cuenta la Dirección.

Artículo 32 . Atribuciones del Jefe de Departamento de Sistemas.

Artículo 33. Para el despacho de los asuntos del Departamento de Sistemas, tendrá a su cargo: I. Área de Estadística y Población; y

II. Área de Clave Única de Registro de Población, por sus siglas CURP.

Artículo 34. El Área de Estadística y Población se encargará de recopilar, procesar y enviar la información a las dependencias federales.

Artículo 35. El Área de CURP es la encargada de gestionar la Clave Única de Registro de Población a través de un Sistema Automatizado con el Registro Nacional de Población e Identidad, a efecto de realizar altas, correcciones, homologaciones y bajas de claves.

CAPÍTULO VI

ARCHIVO CENTRAL

Artículo 36. El Archivo Central, se encargará de la guarda, custodia, clasificación y conservación de los libros de registros de los diferentes actos del estado civil de las personas.

Artículo 37. Atribuciones del Jefe de Archivo Central.

CAPITULO VII

OFICIALÍAS

Artículo 38. Las Oficialías en el Estado, estarán a cargo de un titular denominado Oficial, quien estará investido de fé pública.

Artículo 39. En cada cabecera municipal se establecerá una Oficialía.

Artículo 40. Para efectos registrales, todos los municipios y las Oficialías tendrán una clave que las identifique.

Artículo 41. Las Oficialías tendrán su propio archivo de los diferentes actos del estado civil de las personas, de resoluciones judiciales y administrativas.

Artículo 42. Los servidores de cada Oficialía dependen directamente del Oficial, quien los adscribirá al trabajo que mejor convenga.

Artículo 43. Impedimentos legales para los servidores públicos que laboren dentro de la Dirección de la Coordinación del Registro Civil, en las Oficinas Regionales Receptoras de Documentos y en las Oficialías.

Artículo 44. Para ser Oficial, se requiere cumplir los requisitos que señala el artículo 555 TER del Código Civil.

Artículo 45. Los aspirantes a Oficiales, presentaran un examen de conocimientos en materia de derecho civil, familiar y registral.

Artículo 46. Atribuciones de Los Oficiales.

CAPITULO VIII

DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 47. Las y los servidores públicos de la Dirección serán suplidos, en sus ausencias, de la manera siguiente:

I. Director. - Por la persona titular del departamento jurídico;

II. Titular de Oficina Regional. - Por el servidor público que designe el Director;

III. Titular de jefatura de Departamento. - Por el servidor público que designe el Director; y

IV. Titular de Oficialía. - Por el servidor público que designe el Director.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS ACTAS DEL ESTADO CIVIL

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES SOBRE

LAS ACTAS DEL ESTADO CIVIL

Artículo 48. La inscripción o asentamiento es el acto por medio del cual el Oficial hace constar en los formatos los actos o hechos del estado civil de las personas.

Artículo 49. Las actas del registro civil, son los instrumentos públicos en los cuales constan las inscripciones o asentamientos del estado civil de las personas.

Artículo 50. Los Oficiales tendrán bajo su responsabilidad formas especiales por triplicado.

Artículo 51. Las actas se elaborarán en las formas que para cada acto se otorgue.

Artículo 52. Reglas en el llenado de las actas.

Artículo 53. Las actas se deberán encuadernar en libros de máximo 200 fojas, foliando cada una de ellas.

Artículo 54. Por cada acta se formará un apéndice.

Artículo 55. Antes de asentar los datos definitivos en un acta, será entregada a los interesados para su revisión y vista previa de la misma.

Artículo 56. Las actas que por cualquier causa, carezcan de sello y/o firma, podrán ser validadas por el Oficial en turno.

Artículo 57. Identificaciones oficiales con fotografía aceptadas para los actos, hechos y procedimientos realizados en las Oficialías.

Artículo 58. Las actas que extranjeros presenten para sus trámites, deberán ser apostilladas o legalizadas, según corresponda.

Artículo 59. La Dirección reconocerá el derecho a la identidad, en las mismas circunstancias, a las personas migrantes.

Artículo 60. Los documentos públicos extranjeros, deberán presentarse legalizados por las autoridades consulares mexicanas para que hagan fe en el territorio del Estado de Tlaxcala.

CAPITULO II

DE LAS ACTAS DE NACIMIENTO

Artículo 61. El registro de nacimiento es el acto jurídico mediante el cual el Estado garantiza la identidad de las personas.

Artículo 62. Los registros de nacimiento son: Ordinario y Extemporáneo.

Artículo 63. El registro de nacimiento es ordinario cuando se inscribe dentro de los sesenta días de ocurrido el hecho.

Artículo 64. Los registros de nacimiento extemporáneos serán autorizados por la Dirección y el trámite se llevará conforme al presente Reglamento.

Artículo 65. Tratándose de parto múltiple, el Oficial deberá asentar por cada recién nacido un acta.

Artículo 66. Datos que tendrá el acta de nacimiento.

Artículo 67. En las actas de nacimiento se podrá asentar la doble filiación materna.

Artículo 68. Quienes pueden solicitar el registro de nacimiento de un menor de edad.

CAPÍTULO III

DE LAS ACTAS DE MATRIMONIO

Artículo 69. Las personas que pretendan contraer matrimonio, presentarán su solicitud ante el Oficial del domicilio de cualquiera de los pretendientes.

Artículo 70. Cuando alguno de los pretendientes sea extranjero, deberá presentar acta o certificado de nacimiento.

Artículo 71. Los Oficiales podrán celebrar matrimonios igualitarios en términos del Código Civil.

Artículo 72. El Oficial competente para la celebración del matrimonio, será el que le corresponda por razón del domicilio de cualquiera de los contrayentes.

Artículo 73. Matrimonios a domicilio.

Artículo 74. Cuando alguno o ambos contrayentes no hablen o comprendan el idioma español, deberán presentarse acompañados por perito traductor intérprete.

Artículo 75. Formalidades para la ceremonia una vez satisfechos los requisitos para contraer matrimonio civil y asignada la fecha.

Artículo 76. Datos que deberá reunir el acta de matrimonio.

CAPÍTULO IV

DE LAS ACTAS DE DEFUNCIÓN

Artículo 77. La muerte es la cesación completa y definitiva de los signos vitales de una persona .

Artículo 78. Requisitos para asentar el Registro de defunción.

Artículo 79. El acta de defunción se asentará ante la Oficialía del Municipio donde ocurrió el deceso.

Artículo 80. Datos esenciales que debe contener el certificado médico de defunción para efectos de realizar su inscripción.

Artículo 81. Si al momento en que el Oficial autorice el acta de defunción los datos son incorrectos, se procederá a asentar los datos correctos conforme a la documentación que lo acredite.

Artículo 82. Cuando el Oficial sospechare que la muerte fue violenta, dará parte al Ministerio Público.

Artículo 83. Cuando el cadáver vaya a ser inhumado o cremado en otra entidad federativa, se deberá dar aviso a la autoridad competente.

Artículo 84. En caso de muerte fetal, la orden de inhumación será emitida por el Oficial de su destino final.

Artículo 85. Siempre que medie solicitud por escrito de quien acredite interés jurídico, el Oficial podrá autorizar el cambio de panteón, crematorio, de inhumación a cremación del cadáver o viceversa.

Artículo 86. Para expedir la orden de inhumación o cremación de miembros o tejidos de seres humanos, se requerirá constancia médica.

Artículo 87. Datos del acta de defunción.

CAPÍTULO V

DE LAS ACTAS DE RECONOCIMIENTO

Artículo 88. El reconocimiento es un acto jurídico, en virtud del cual el que reconoce asume a favor del reconocido todos los derechos y obligaciones que se derivan de la filiación.

Artículo 89. El reconocimiento se deberá efectuar en la Oficialía en que se asentó el acta de nacimiento.

Artículo 90. Los requisitos para el registro de un acta de reconocimiento.

Artículo 91. Si la persona reconocida fuera menor de edad, deberá dar su consentimiento el padre o madre que lo haya presentado al Registro Civil.

Artículo 92. Si el reconocimiento se hace por alguno de los otros medios establecidos en el Código Civil.

Artículo 93. El acta especial de reconocimiento que se realiza en el acta de matrimonio y deberá contener ciertos datos.

CAPÍTULO VI

DE LAS ACTAS DE DIVORCIO

Artículo 94. El divorcio se clasifica en:

a) Judicial

b) Administrativo

Artículo 95. Al asentar el acta de divorcio deberán transcribirse los puntos resolutivos, haciendo referencia al número de expediente, fecha de resolución y autoridad que la dictó y en su caso la fecha en que causó ejecutoria.

Artículo 96. Para efectuar la anotación de un divorcio judicial deberán presentar:

I. Oficio de remisión del juzgado de procedencia y en el caso de provenir de otra entidad federativa, correspondiente; el exhorto

II. Copia certificada de la sentencia y en su caso, copia del auto que la declara ejecutoriada;

III. Acta certificada de matrimonio.

Artículo 97. Las actas de divorcio administrativo se agregarán en el libro que corresponda, junto con las actas de divorcio judicial de acuerdo al número de acta que le pertenezca de manera consecutiva.

Artículo 98. Los datos que deberá contener el acta de divorcio.

CAPÍTULO VII

DE LAS ACTAS DE ADOPCIÓN

Artículo 99. A que se le considera una adopción.

Artículo 100. Documentos que se deberán presentar ante la oficialía correspondiente. para llevar acabo la anotación.

Artículo 101. Requisitos para el registro del acta de adopción.

Artículo 102. Se inscribirá un nuevo registro de nacimiento una vez cancelado el registro primario.

Artículo 103. Asentada un acta de adopción, el Oficial anotará datos de la persona o personas que lo adoptaron.

CAPÍTULO VIII

DE LAS ACTAS DE INSCRIPCIÓN DE RESOLUCIONES

JUDICIALES QUE MODIFIQUEN EL ESTADO CIVIL

Artículo 104. Las autoridades judiciales que dicten una resolución por la que declaren la tutela, maternidad o paternidad, adopción, nulidad o inexistencia del matrimonio, ausencia, presunción de muerte, pérdida o limitación de la capacidad legal para administrar bienes.

Artículo 105. Los datos que deberán tener el acta de inscripción de resolución judicial.

CAPÍTULO IX

TRANSCRIPCIÓN DE EXTRANJERÍAS

Artículo 106. La transcripción de acta es el acto por el que se reconoce plena validez a los actos o hechos del estado civil celebrados por mexicanos en el extranjero.

Artículo 107. Para transcribir las actas de nacimiento, matrimonio y defunción, asentadas en el extranjero, deberán acreditar fehacientemente la nacionalidad mexicana.

Artículo 108. Cuando se efectuará la inserción.

Artículo 109. Serán requisitos para transcribir las actas de nacimiento extranjeras.

Artículo 110. Serán requisitos para transcribir las actas de matrimonio extranjeras.

Artículo 111. Serán requisitos para transcribir las actas de defunción extranjeras.

Artículo 112. En los casos de transcripción de defunciones, cuando el destino final del cadáver sea dentro del Estado, el Oficial expedirá la orden de inhumación o cremación correspondiente.

TÍTULO TERCERO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I

ACLARACIÓN ADMINISTRATIVA DE

LAS ACTAS DEL ESTADO CIVIL

Artículo 113. Los vicios o defectos de un acta del estado civil podrán aclararse por la vía administrativa.

Artículo 114. La aclaración o rectificación administrativa de un acta del estado civil, debe ser solicitada por escrito al Director.

Artículo 115. Quien puede promover la aclaración o rectificación administrativa.

Artículo 116. Las solicitudes notoriamente improcedentes se desecharán de plano antes de acordar su admisión o bien se declararán improcedentes en la resolución respectiva.

Artículo 117. Toda solicitud deberá estar firmada por quien la formule.

Artículo 118. El escrito de solicitud de aclaración o rectificación administrativa de un acta del estado civil de las personas deberán contener ciertos requisitos.

Artículo 119. Procedimiento que se llevara a cabo para las aclaraciones o rectificaciones.

Artículo 120. En el momento de notificar la resolución de las aclaraciones o rectificaciones administrativas .

Artículo 121. La anotación marginal en el acta a corregir, tanto en el libro del archivo central.

Artículo 122. Una vez que haya sido notificada la resolución de la aclaración o rectificación , deberán cubrir los derechos correspondientes.

Artículo 123. Toda notificación surtirá efectos el día hábil siguiente al en que se practique.

Artículo 124. Artículo 124. La notificación de la resolución que resuelva sobre la aclaración o rectificación administrativa

deberá ser practicada mediante estrados o de forma personal cuando la persona interesada acuda a la Dirección.

Artículo 125. Toda notificación, se entenderá legalmente hecha a partir del día en que tenga conocimiento.

Artículo 126. El único tipo de prueba admisible dentro de estos procedimientos será la documental pública o privada.

Artículo 127. Para que hagan fe en el Estado los documentos públicos procedentes del extranjero, deberán presentarse con apostilla o legalizados .

CAPÍTULO II

DIVORCIO ADMINISTRATIVO

Artículo 128. El divorcio administrativo se tramitará en términos del Código Civil.

Artículo 129. Los servidores públicos que se encuentren habilitados para conocer y resolver sobre la disolución del vínculo matrimonial por vía administrativa, deberán remitir al Director el proyecto de resolución y en caso de aprobarse, el acta de divorcio para realizar la nota marginal.

CAPITULO III

REGISTROS EXTEMPORÁNEOS

Artículo 130. El registro extemporáneo de nacimiento y defunción es la inscripción efectuada después de los plazos que señala el Código Civil.

Artículo 131. A que se le considera un registro extemporáneo.

Artículo 132. Los registros extemporáneos de nacimiento serán tramitados ante el área de registro extemporáneo.

Artículo 133. Es registro extemporáneo de defunción, cuando no haya sido inscrito en el libro respectivo dentro del término de setenta y dos horas señalado en el Código Civil.

Artículo 134. Los registros extemporáneos de defunción, serán autorizados por el Ministerio Público.

Artículo 135. En los registros extemporáneos de defunción.

CAPÍTULO IV

RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO

Artículo 136. En el trámite de reconocimiento de identidad de género se estará a lo dispuesto por el Código Civil.

Artículo 137. Requisitos para presentar el trámite de reconocimiento de identidad de género.

Artículo 138. Quien podrá solicitar el reconocimiento de identidad de género.

Artículo 139. Plazos para llevar acabo el procedimiento y el acta primigenia.

Artículo 140. Quien autorizara el formato de solicitud.

Artículo 141. Fundamento jurídico para la comparecencia del solicitante.

Artículo 142. Agotado el procedimiento, se remitirá la curp correspondiente.

CAPÍTULO V

REPOSICIÓN DE LIBROS O ACTAS

Artículo 143. Que es la reposición.

Artículo 144. El departamento Jurídico de la Dirección estará a cargo de la tramitación de la reposición de libro o actas.

Artículo 145. Supuestos para llevar acabo la reposición.

CAPÍTULO VI

ANOTACIONES

Artículo 146. Objeto de la anotación y su clasificación.

Artículo 147. Las anotaciones se realizarán al reverso del acta.

Artículo 148. Las anotaciones deberán ser realizadas en el libro de Archivo Central y en la Oficialía que corresponda, firmadas y selladas por el Jefe de Departamento del Archivo Central y el Oficial.

Artículo 149. Las aclaraciones o rectificaciones a las actas del estado civil inscritas en el extranjero, se equiparan a las anotaciones referidas en la fracción IV del artículo 146 del presente reglamento.

Artículo 150. Observaciones para asentar las anotaciones.

Artículo 151. Casos en que procede la cancelación de la anotaciones.

CAPÍTULO VII

CANCELACIÓN DE FORMATOS

Artículo 152. Los formatos de asentamiento y de expedición se inutilizarán con dos líneas transversales,.

Artículo 153. Una vez cancelado el formato, se procederá inmediatamente a relacionarlo con su número de folio.

CAPÍTULO VIII

CERTIFICACIONES DE ACTAS Y APÉNDICES

Artículo 154. Que es la Certificación de actas y apéndices y cuando procede.

Artículo 155. Datos que contendrá las actas certificadas.

Artículo 156. Los extractos certificados de las actas de nacimiento se expedirán directamente o a través de cualquier medio electrónico.

Artículo 157. Tendrán valor jurídico las certificaciones firmadas con firma electrónica avanzada.

Artículo 158. Cuando el acta haya sido rectificada, aclarada, testada o complementada deberá expedirse la misma con los datos corregidos y la anotación correspondiente.

Artículo 159. Característica para obtener una certificación de apéndice.

Artículo 160. Las copias o extractos de actas o apéndices certificados carecerán de valor si presentan enmendaduras, raspaduras, tachaduras, alteraciones o roturas.

CAPÍTULO IX

CONSTANCIAS DE EXISTENCIA O INEXISTENCIA

Artículo 161. Que es una constancia de inexistencia.

Artículo 162. La expedición de constancias de inexistencia será por el Dirección y oficialías.

Artículo 163. Especificación de años para realizar la búsqueda.

Artículo 164. Vigencia de las constancias de existencia o inexistencia.

CAPITULO X

PROCEDIMIENTO DE CONSULTA DIRECTA

DE VERACIDAD DE DOCUMENTACION EXTRANJERA

Artículo 165. Los padres mexicanos podrán registrar as sus hijos, siempre y cuando acrediten sus nacionalidad. Conforme al procedimiento de CODMEDOE.

Artículo 166. Artículo 166. Los beneficiarios del procedimiento de consulta deberán acreditar la afectación manifiestamente irrazonable y desproporcionada, siempre que quien solicite la inaplicación.

CAPÍTULO XI

REGISTRO CIVIL MÓVIL

Artículo 167. Objetivo del Registro Civil Móvil y las acciones autorizadas.

CAPÍTULO XII

SUPERVISIÓN A LAS OFICIALÍAS DEL REGISTRO CIVIL

Artículo 168. La Dirección, deberá supervisar la organización y el funcionamiento de las Oficialías.

Artículo 169. Las supervisiones, tendrán por objeto verificar el cumplimiento de las obligaciones y atribuciones asignadas al titular de la oficialía.

Artículo 170. De toda visita de supervisión se levantará acta circunstanciada denominada “Acta de Supervisión”.

Artículo 171. Las supervisiones pueden ser ordinarias o extraordinarias.

Artículo 172. Solo las personas usuarias podrán denunciar ante la Dirección las violaciones a las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 173. Las supervisiones podrán hacerse por el Director, el Jefe del Departamento de Supervisión de Oficialías.

Artículo 174. Si de la supervisión resultare necesario tomar medidas urgentes, se especificarán en el acta y el motivo por el cual fueron tomadas.

Artículo 176. Los supervisores al practicar las visitas, se sujetarán a las órdenes que reciban por escrito y harán constar en acta circunstanciada.

Artículo 177. La visita de supervisión, únicamente podrá ser realizada mediante orden escrita del Director.

Artículo 178. La visita de supervisión no podrá suspenderse, salvo por caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 179. Criterios que deberán cumplir los supervisores al realizar la supervisión.

Artículo 180. Artículo 180. El supervisor, una vez constituido en el domicilio o ubicación de la Oficialía, requerirá la presencia del titular de la Oficialía.

Artículo 181. El supervisor deberá requerir al titular de la Oficialía, la designación de dos personas que funjan como testigos.

Artículo 182. Requisitos que deberá contener el acta de supervisión.

Artículo 183. Reunidos los requisitos, el acta tendrá plena validez.

Artículo 184. Casos en los cuales procede a dejar un citatorio.

Artículo 185. El Oficial y todo el personal a su cargo deberán facilitar la práctica de las supervisiones.

Artículo 186. En el acta circunstanciada que se levante por el supervisor se incorporarán además, las quejas o denuncias presentadas por los ciudadanos en contra del servidor público.

Artículo 187. Aspectos a revisar en la supervisión.

Artículo 188. Transcurrido el plazo que tiene la Oficialía supervisada para hacer valer lo que a su derecho convenga.

CAPÍTULO XIII

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES

Artículo 189. Las personas servidores públicos que laboran en el Registro Civil, serán responsables por las faltas que cometan en el ejercicio de sus cargos y sujetos a las sanciones que establece el presente Reglamento.

Artículo 190. Las sanciones.

Artículo 191. Casos en que se sancionará con amonestación.

Artículo 192. Casos en que se sancionará con suspensión hasta por seis meses sin goce de sueldo.

Artículo 193. Casos en que se sancionará con destitución.

Artículo 194. Corresponde a la persona titular de la Dirección, la aplicación de las sanciones a los Oficiales que incurran en las faltas y omisiones.

TÍTULO IV

DE LAS OFICINAS REGIONALES

RECEPTORAS DE DOCUMENTOS

CAPÍTULO ÚNICO

GENERALIDADES

Artículo 195. La Dirección determinará el número de Oficiales que deberán fungir como Jefes Regionales.

Artículo 196. La Dirección tendrá en cuenta para designar a un Oficial como Jefe Regional, la experiencia, capacidad, conducta y responsabilidad mostrada en el desempeño de su función.

Artículo 197. Atribuciones del Oficial de una Jefatura Regional.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor el día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento del Registro del Estado Civil, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del

Estado, en el Tomo XCIII, Segunda Época, No. 43 Tercera Sección el 22 de octubre de 2014.

Dado en la Ciudad de Tlaxcala de Xicohténcatl, residencia oficial del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala a los veintiséis días del mes de junio de dos mil veintitrés.

Artículos que fundamentan la realización de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias:

CAPÍTULO XII

SUPERVISIÓN A LAS OFICIALÍAS DEL REGISTRO CIVIL

Artículo 168. La Dirección, deberá supervisar la organización y el funcionamiento de las Oficialías, para tal efecto ordenará las supervisiones que considere necesarias, mismas que se practicarán en el lugar en donde se encuentre atendiendo la oficialía sujeta a revisión o en las oficinas de la Dirección.

Regulación vigente transparencia: N/A

Autoridades

Autoridad que la emite: Poder Ejecutivo

Autoridad que la aplica:

- OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO

Regulaciones Vinculadas

- Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Tlaxcala
- Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Tlaxcala

Trámites y Servicios Relacionados

Trámites Relacionados

No existen relaciones

Servicios Relacionados

No existen relaciones

Inspecciones Relacionadas

Fundamento jurídico para la realización de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias

No existe fundamento

Inspecciones Relacionadas

No existen relaciones

Inspectores Relacionadas

No existen inspectores relacionados a esta regulación