

*Publicada en el Periódico Oficial del Estado,
El Viernes 23 de Abril del 2004.*

LÁZARO CÁRDENAS BATEL, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, a todos sus habitantes hace saber:

El H. Congreso del Estado, se ha servido dirigirme el siguiente:

DECRETO

EL CONGRESO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

DECRETA:

NÚMERO 439

LEY ORGÁNICA DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Capítulo Primero

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.

La presente Ley, tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Registro Civil del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 2°.

El Registro Civil es una institución de orden público por medio de la cual el Estado hace constar, en forma auténtica los actos del estado civil de las personas.

Artículo 3°.

El Registro Civil depende del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, quien ejercerá sus atribuciones a través de la Secretaría de Gobierno.

Artículo 4°.

La institución dependerá administrativamente de la Secretaría de Gobierno, contará con una Dirección, el número de oficiales, oficialías y el personal necesarios para su debido funcionamiento.

Artículo 5°.

Para efectos de esta Ley se entenderá por:

I. La Dirección: a la Dirección del Registro Civil;

II. El Archivo: al Archivo del Poder Ejecutivo;

- III. Los oficiales : a los Oficiales del Registro Civil;
- IV. Las oficialías: a las oficinas del Registro Civil en el Estado;
- V. Los auxiliares: a quienes apoyan en sus funciones al Oficial;
- VI. El Código Civil: al Código Civil del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VII. La institución: al Registro Civil del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VIII. La Ley: a la Ley Orgánica del Registro Civil del Estado de Michoacán de Ocampo; y,
- IX. Circunscripción: Ámbito de validez territorial de la actuación de un Oficial.

Artículo 6°.

Habrán oficialías del Registro Civil en todas las cabeceras municipales. El Gobernador del Estado está facultado para establecer otras señalando su circunscripción donde sea necesario por el número de habitantes y medios de comunicación disponibles; también podrá suprimir las que por cualquier causa sean innecesarias.

Artículo 7°.

La Dirección del Registro Civil tendrá su residencia en la ciudad de Morelia, Michoacán de Ocampo, y de ésta dependerán directamente todas las oficialías que existan en el Estado.

Los derechos que se causen por los servicios que preste el Registro Civil se pagarán en la Administración de Rentas o en la oficina que determine la Tesorería General, conforme a la tarifa que establezca la Ley de Ingresos del Estado para el ejercicio fiscal del año fiscal de que se trate, la que deberá estar a la vista de los usuarios del servicio en cada oficialía.

Capítulo Segundo

DE LA ORGANIZACIÓN DEL REGISTRO CIVIL

Artículo 8°.

La organización, funcionamiento y vigilancia de la institución del Registro Civil, corresponde, en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, a la Secretaría de Gobierno.

Artículo 9°.

Las funciones del Registro Civil, estarán a cargo de la Dirección, la que para su eficaz funcionamiento y atención oportuna de los asuntos de su competencia, estará integrada por las oficialías que se requieran. La Dirección del Registro Civil se integrará con las unidades administrativas necesarias para el cumplimiento de sus funciones, de conformidad con su capacidad presupuestal.

Artículo 10.

La creación de las Oficialías del Registro Civil es facultad del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, quien la ejercerá por sí o a solicitud de los ayuntamientos respectivos. El acuerdo correspondiente deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo y la Dirección lo notificará al Registro Nacional de Población.

Artículo 11.

El Director del Registro Civil será designado y removido libremente por el Gobernador del Estado.

Los oficiales serán nombrados por el Gobernador del Estado, conforme a la presente Ley.

El Director, los jefes de departamento y los oficiales, al tomar posesión de sus cargos, rendirán la protesta de ley correspondiente, el primero, ante el Secretario de Gobierno, los restantes, ante el Director.

Artículo 12.

Los actos del estado civil de las personas se realizarán en días y horas hábiles en las oficialías y cuando así se requiera, podrán celebrarse fuera de éstas, aún en días y horas inhábiles.

Artículo 13.

Para la expedición de actas de defunción, órdenes de inhumación y traslado de cadáveres, se establecerán en las oficialías guardias para días y horas inhábiles, en forma calendarizada, bajo la responsabilidad de empleados cuyos nombres, cargos, domicilios particulares y en su caso, teléfonos, se colocarán en lugares visibles de las oficialías.

Artículo 14.

Las oficialías en el ámbito de su competencia, expedirán certificaciones de las actas y de los documentos contenidos en los apéndices, conforme a las disposiciones de esta Ley, su Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

Capítulo Tercero

DE LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO CIVIL

Artículo 15.

Para ser Director del Registro Civil se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, tener por lo menos 25 años de edad cumplidos al momento de su designación y estar en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener título de licenciado en derecho y cédula profesional, debidamente registrados, y práctica profesional;
- III. No haber sido condenado mediante sentencia ejecutoria, por la comisión de un delito doloso;
- IV. No ser militar en servicio activo;

- V. Ser de reconocida solvencia moral;
- VI. No ser ministro de culto religioso;
- VII. No estar legalmente inhabilitado para desempeñar el cargo; y,
- VIII. Ser de notoria buena conducta.

Artículo 16.

El Director de la institución, tendrá las funciones siguientes:

- I. Dirigir todo lo relacionado al Registro Civil en el Estado;
- II. Vigilar y aplicar las políticas generales en materia de Registro Civil, de conformidad con lo dispuesto en esta Ley, su Reglamento, el Código Civil del Estado y en las demás disposiciones aplicables;
- III. Organizar y operar el registro de firmas y rúbricas autógrafas de los oficiales, además de las propias, en un libro especialmente habilitado para ello, mismo que podrá ser consultado para efectos de cotejo por las autoridades;
- IV. Supervisar que las actas se levanten conforme lo establece el Código Civil, esta Ley, su Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables;
- V. Coadyuvar con las autoridades federales en los programas de registro e identificación de la población;
- VI. Remitir a las autoridades federales, estatales y municipales la información estadística que requieran; al Registro Nacional de Población y al Instituto Federal Electoral, las constancias de los actos registrales de los cuales deban conocer;
- VII. Proporcionar a los oficiales, las leyes, circulares y demás disposiciones relativas a la organización y funcionamiento del Registro Civil;
- VIII. Resolver las consultas que le sean planteadas por servidores públicos de la dirección, de las oficialías o por cualquier persona sobre asuntos inherentes a la materia registral;
- IX. Autorizar y expedir constancias y copias certificadas de documentos en poder de la dirección;
- X. Instrumentar los planes y estrategias de supervisión de las oficialías, así como comisionar al personal que se hará cargo de aquellas;
- XI. Establecer los métodos de conservación y cuidado de los tomos y demás documentos de los archivos de las oficialías, procurando que se mantenga la fidelidad, certeza y seguridad de la información;

XII. Elaborar las estadísticas de los actos del estado civil, establecer los formatos de documentación e informes vigilando que se mantengan permanentemente actualizados;

XIII. Realizar durante el año, por lo menos dos reuniones de trabajo y evaluación, con los titulares de sus áreas administrativas y con los oficiales;

XIV. Autorizar la suplencia de los oficiales en sus ausencias temporales hasta de sesenta días. Las que excedan de éste término, únicamente las autorizará el Secretario de Gobierno;

XV. Habilitar oficial suplente, cuando el titular esté impedido para actuar;

XVI. Ser depositario de la documentación donde conste el estado civil de las personas, para lo cual se auxiliará de los oficiales y demás funcionarios que así determine ésta Ley;

XVII. Ejercer la función administrativa de la institución, coordinando las actividades registrales, promoviendo planes, programas, métodos y procedimientos de trabajo que contribuyan al mejor aprovechamiento de los elementos técnicos y humanos para la eficacia y funcionamiento de la misma;

XVIII. Celebrar actos del estado civil de las personas, ejerciendo funciones de oficial en casos extraordinarios en todo el Estado, previo acuerdo expreso del Secretario de Gobierno; y certificar los documentos y actos del estado civil;

XIX. Realizar los estudios de factibilidad para la creación de oficialías, a fin de proponer al Gobernador del Estado, la apertura de éstas;

XX. Proponer al Gobernador del Estado la celebración de convenios en materia de Registro Civil, con otras autoridades;

XXI. Coordinar, las funciones de las oficialías y demás áreas del Registro Civil, procurando que el personal de la institución trabaje con eficiencia;

XXII. Planear y coordinar la capacitación, actualización y profesionalización de los oficiales, así como del personal administrativo del Registro Civil;

XXIII. Tomar las medidas necesarias para la reposición o restauración de tomos y documentos deteriorados, destruidos o extraviados;

XXIV. Recabar mensualmente de las oficialías, los datos estadísticos referentes a los actos del estado civil de las personas;

XXV. Vigilar la correcta encuadernación y distribución oportuna de los tomos del Registro Civil;

XXVI. Revisar los actos registrales para que los oficiales subsanen las inconsistencias que se adviertan, siempre que sean de aquéllas que no ameriten la intervención de la autoridad judicial;

XXVII. Comunicar al Secretario de Gobierno, las faltas graves en que incurran los oficiales y deban ser sancionadas;

XXVIII. Procurar que los actos del estado civil se inscriban correctamente;

XXIX. Coadyuvar con el Registro Nacional de Población para el establecimiento de procedimientos técnicos, a fin de convalidar recíprocamente la información que se derive de los actos del estado civil de las personas;

XXX. Tramitar la aclaración de las actas del estado civil de las personas, cuando en el registro existan errores mecanográficos u ortográficos que no afecten los datos esenciales;

XXXI. Delegar las funciones de aclaración de las actas del estado civil de las personas en los oficiales, conforme lo establece el Código Civil del Estado, esta Ley, su Reglamento y los procedimientos administrativos que para tal efecto se determinen; y,

XXXII. Las demás que se determinen en otras disposiciones aplicables.

Capítulo Cuarto

DE LOS OFICIALES DEL REGISTRO CIVIL

Artículo 17.

La titularidad de las oficialías, estará a cargo de un servidor público denominado oficial del Registro Civil, quien tendrá fe pública en el desempeño de las labores a su cargo.

Artículo 18.

En aquellas oficinas del Registro Civil que por las cargas de trabajo lo requieran, siempre que el presupuesto de egresos lo permita, podrá designarse para apoyar al oficial, a un auxiliar y a los empleados necesarios, los que estarán bajo la dirección, responsabilidad y vigilancia del titular.

Artículo 19.

Para ser oficial del Registro Civil, se requiere:

I. Ser ciudadano mexicano, tener como mínimo 21 años de edad al momento de su designación y estar en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

II. No haber sido condenado en sentencia ejecutoria por la comisión de delito doloso;

III. Tener preferentemente nivel profesional;

IV. No ser ministro de algún culto religioso;

V. No ser militar en servicio activo; y,

VI. Ser de notoria buena conducta.

Artículo 20.

Los oficiales del Registro Civil tendrán las funciones siguientes:

- I. Registrar los diferentes actos del estado civil de las personas en su circunscripción;
- II. Extender y autorizar certificados de las actas del estado civil de las personas, que se encuentren en el archivo de su circunscripción o en casos extraordinarios que autorice la dirección;
- III. Fomentar y organizar las campañas a fin de regularizar el estado civil de los habitantes de su circunscripción, así como difundir en coordinación con las dependencias federales, estatales y municipales, los programas tendientes al mejoramiento de la familia;
- IV. Requerir a las autoridades o particulares para que les proporcionen la información que consideren necesaria sobre nacimientos, defunciones y demás actos que en ejercicio de sus funciones les corresponda atender;
- V. Autorizar previo acuerdo del director a que el auxiliar pueda realizar por delegación, aquellas funciones que le son propias;
- VI. Requerir a los directores, jefes o administradores de las instituciones o establecimientos a que se refiere el Código Civil del Estado, para que informen oportunamente sobre los nacimientos y defunciones que ocurran en los establecimientos a su cargo;
- VII. Expedir órdenes de inhumación o cremación en su caso, así como autorizar la exhumación de cadáveres cuando lo ordene la autoridad competente, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VIII. Conceder licencia para el traslado de cadáveres o restos de un lugar a otro, expidiendo para el efecto, el permiso respectivo previo cumplimiento de los requisitos sanitarios;
- IX. Instruir a los contrayentes, al celebrar el matrimonio, sobre la naturaleza de éste contrato y sus consecuencias legales, ajustándose a lo dispuesto en el Código Civil y al texto que expida el Secretario de Gobierno;
- X. Inscribir las sentencias ejecutorias que declaren la ausencia, la presunción de muerte, el divorcio, la adopción, la tutela o la interdicción, la anulación de matrimonio y cualesquiera otra resolución que afecte los actos del registro;
- XI. Solicitar y obtener oportunamente las formas para inscribir los actos del estado civil de las personas, para la expedición de las certificaciones y el material necesario para el ejercicio de sus funciones;
- XII. Vigilar que las formas en que se hayan asentado los actos del estado civil de las personas, no contengan raspaduras, enmendaduras o tachaduras;
- XIII. Efectuar las anotaciones de rectificación, aclaración y sentencias ejecutorias emitidas por autoridad competente, que correspondan a su oficialía, debiendo informar al Archivo del Poder Ejecutivo para que realice la anotación en el libro duplicado;

XIV. Verificar que los extranjeros que sean parte de algún acto registral, comprueben su legal estancia en el país, de conformidad con las disposiciones aplicables. Para los casos de matrimonio de un nacional con extranjero, deberán presentar el permiso otorgado por la Secretaría de Gobernación;

XV. Custodiar bajo su responsabilidad los sellos, tomos de registro, formatos, formas especiales para expedir certificaciones y demás documentación necesaria para el desempeño de sus funciones;

XVI. Asentar en las actas de nacimiento según el marco referencial que determine el Registro Nacional de Población, la clave única de identificación para cada persona;

XVII. Cuando la dotación de Claves de Registro e Identificación Personal resulte insuficiente para concluir el año de ejercicio, deberá comprobar el uso dado a las primeras y solicitar una nueva dotación a la dirección del Registro Civil;

XVIII. Rendir a la dirección un informe dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes, sobre los actos registrados en su oficialía;

XIX. Expedir a los usuarios del servicio, la orden de entero para que efectúen el pago de derechos por servicios del Registro Civil, en las oficinas de recaudación de la Tesorería General;

XX. Autorizar con su firma, las copias certificadas en las que consten los actos inscritos en los tomos de registro, así como de los documentos relacionados con éstos;

XXI. Recopilar las leyes, circulares y demás disposiciones relativas a la organización y funcionamiento del Registro Civil;

XXII. Integrar y conservar los apéndices de los actos del estado civil, así como elaborar el índice de los documentos que los integran;

XXIII. Anotar la leyenda “no paso”, en las actas cuando no hayan sido suficientemente requisitadas o cuando los interesados se hayan negado a continuar el acto; en este caso el oficial anotará la razón por la cual no se continuó, y glosará los ejemplares en el volumen correspondiente;

XXIV. Remitir oportunamente un ejemplar de los libros del Registro Civil a la dirección para su revisión y sean subsanadas las deficiencias que se hubieren advertido, otro al Archivo del Poder Ejecutivo y con los documentos que les corresponda integrará otro ejemplar que quedará en el archivo de la oficina en que se haya actuado;

XXV. Expedir los certificados negativos de registro que le sean solicitados, previa búsqueda y verificación de que no obran en su oficina las actas respectivas;

XXVI. Asistir puntualmente a sus labores y atender asuntos urgentes aún en días y horas inhábiles;

XXVII. Distribuir las labores entre su personal, de acuerdo con las necesidades del servicio y designar al que deberá cubrir las guardias en los días y horas inhábiles, para levantar las actas de defunción y atender los asuntos de extrema urgencia;

XXVIII. Fijar en un lugar visible de las oficinas los requisitos para el asentamiento de los diferentes actos del estado civil de las personas, y la tarifa autorizada en la Ley de Ingresos que por concepto de derechos causen los servicios del Registro Civil;

XXIX. Consultar al director en las dudas relacionadas con sus funciones, así como proponer las medidas que permitan mejorar el servicio del Registro Civil;

XXX. Levantar oportunamente las actas de defunción de los fallecimientos reportados por el Ministerio Público o por los Jefes de Tenencia;

XXXI. Abstenerse de celebrar un acto del estado civil conociendo la existencia de algún impedimento, dando vista al Ministerio Público para los efectos procedentes;

XXXII. Supervisar el trabajo que desempeñe el personal administrativo, así como su asistencia a los cursos de capacitación que organice la dirección;

XXXIII. Entregar o en su caso recibir la oficialía previo inventario, al que se anexará al acta de entrega-recepción, remitiendo el original al director de la institución;

XXXIV. Con los documentos que fundamenten cada acto del estado civil, formar apéndices, numerados progresivamente por año y archivarlos a manera de legajos, elaborar un índice de éstos y conservarlos; y,

XXXV. Las que establece el Código Civil del Estado y las demás que se contemplen en otras disposiciones aplicables.

Capítulo Quinto

DE LOS LIBROS DEL REGISTRO CIVIL

Artículo 21.

Por cada tipo de acto se integrarán dos tomos del Registro Civil de hasta doscientas actas cada uno, siempre que correspondan a un mismo año, los que deberán ser integrados con los formatos respectivos y autorizados por el oficial mediante certificación e índice correspondiente. Cuando las actas a encuadernar durante el año, no alcancen el número de doscientas, con éstas se integrarán los tomos respectivos.

Artículo 22.

Para una mejor conservación de las actas y rápida expedición de copias certificadas, la dirección, previo acuerdo del Secretario de Gobierno, podrá autorizar el uso de medios electrónicos propios de la informática.

Artículo 23.

Ninguna autoridad podrá ordenar que se extraigan de las oficinas del Registro Civil los tomos, apéndices y demás documentos de sus archivos, salvo previo acuerdo con la dirección para consulta o encuadernación.

Artículo 24.

Los oficiales o sus auxiliares autorizados, podrán extraer personalmente de las oficinas los formatos para registrar nacimientos o celebrar matrimonios, bajo su más estricta responsabilidad.

Capítulo Sexto

DE LAS ACTAS DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS

Artículo 25.

Estará a cargo de los oficiales, registrar los actos del estado civil de las personas, observando lo dispuesto en el Código Civil y demás disposiciones aplicables; y extender certificados de las actas siguientes:

I. Nacimientos;

II. Reconocimiento de hijos;

III. Adopciones;

IV. Matrimonios;

V. Divorcios;

VI. Defunciones; e,

VII. Inscripciones de las ejecutorias que declaren la ausencia, la presunción de muerte, el divorcio judicial, la tutela, la pérdida o limitación de la capacidad legal para administrar bienes.

Artículo 26.

Si los formatos lo permiten, las cifras y fechas de las actas y documentos que se redacten en las oficialías se escribirán con número y letra. En caso de discordancia, prevalecerá lo escrito con letra.

Artículo 27.

Cuando alguna persona fallezca sin atención médica, el oficial solicitará a la autoridad competente, que reconozca el cadáver y expida el certificado de defunción en el que exprese la causa que hubiere provocado el fallecimiento.

Artículo 28.

Cuando por fallecimiento o por cualquier causa o ausencia del oficial, éste haya iniciado un acto y no le hubiere dado las formalidades de Ley, quien lo sustituya deberá reponer el procedimiento sin que genere el pago de derechos correspondientes.

Artículo 29.

Cuando algún oficial se niegue a asentar un registro, el afectado podrá inconformarse en un plazo no mayor de sesenta días por escrito ante la dirección, mismo que resolverá el caso con vista del informe que reciba del oficial contra el que se promueva, en un término no mayor de veinte días hábiles.

Artículo 30.

Los actos del estado civil de las personas, deberán asentarse en formatos especiales que se denominarán formas del Registro Civil; los registros se harán mecanográficamente, por medios electrónicos o electromecánicos, según el marco referencial que determine la dirección de Registro Civil, quien también determinará el número de tantos para cada acto registral.

Artículo 31.

El registro de los actos del estado civil, independientemente de cual sea el medio empleado para su elaboración, se encuadernarán en tomos hasta de doscientas actas correspondientes al año que se refiera, además los hechos en forma computarizada se registrarán por el procedimiento de guarda y copia del respaldo informático.

Artículo 32.

Los oficiales rendirán mensualmente un informe de los actos registrados en sus oficialías, a la Dirección del Registro Civil del Estado, y ésta, a su vez, informará a las autoridades que las requieran. Así mismo deberá entregar un ejemplar al Archivo del Poder Ejecutivo y conservar un ejemplar para que integre el tomo correspondiente a la oficialía.

El oficial entregará un ejemplar del acta al interesado.

Artículo 33.

Si se perdiera o destruyera alguno de los ejemplares de las actas del Registro Civil, los oficiales darán aviso del hecho a la dirección y vista al Ministerio Público de inmediato.

Artículo 34.

La dirección tendrá la responsabilidad de reponer los documentos destruidos o extraviados, para lo cual, deberá obtener copia de los ejemplares que existan, a través de los oficiales o el titular del Archivo, responsables únicos de la expedición de los ejemplares que existan, mismos que en caso de omisión, se harán acreedores a las sanciones que las disposiciones aplicables determinen.

Artículo 35.

Cada una de las actas que integran los tomos del Registro Civil, deberán estar firmadas por el oficial, los interesados, los testigos y por aquellos cuya intervención está autorizada expresamente por la Ley en casos especiales.

Las actas no contendrán abreviaturas, tachaduras o enmendaduras, si ello ocurriere, el oficial que la levante deberá cancelarla y rehacerla nuevamente.

Artículo 36.

Cualquier anotación que tenga que hacerse en algún acta, se deberá realizar al margen de la misma, si no fuese posible se hará al reverso y si no existiera espacio, se hará en hoja adherida al acta, la que deberá entresellarse y firmarse, debiendo informar por escrito al Archivo.

Artículo 37.

Los actos del estado civil que se refieran a la misma persona, deberán anotarse en su acta de nacimiento y en la de matrimonio, cuando la hubiere. Estas anotaciones se insertarán en todas las certificaciones que se expidan.

Artículo 38.

La Dirección del Registro Civil podrá expedir copias certificadas de las actas del estado civil que consten en los libros conservados en las oficialías y en la dirección del Registro y de los libros duplicados que están bajo el resguardo del Archivo del Poder Ejecutivo. El titular del Archivo del Poder Ejecutivo, podrá expedir copias certificadas de las actas que consten en los libros duplicados del Registro Civil que estén bajo su resguardo.

Capítulo Séptimo

DE LAS SUPERVISIONES

Artículo 39.

El Director deberá ordenar las visitas de supervisión a las oficialías del Registro Civil de la entidad, señaladas en la presente Ley.

Artículo 40.

Para ser designado supervisor del Registro Civil se deberán reunir los mismos requisitos de los oficiales.

Artículo 41.

Las visitas de supervisión tendrán por objeto verificar el funcionamiento general de las oficialías.

Artículo 42.

Los supervisores, al practicar visitas a las oficialías, se sujetarán a las órdenes que reciban por escrito y harán constar en acta circunstanciada sus observaciones y aquellas que señale el oficial, al cual le dejarán una copia de la misma, sujetándose a lo establecido por esta Ley y demás disposiciones aplicables.

Capítulo Octavo

DE LAS LICENCIAS Y SUSTITUCIONES

Artículo 43.

El Secretario de Gobierno podrá conceder licencias sin goce de sueldo al personal de la institución, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, siempre y cuando estas excedan de sesenta días.

El director decidirá sobre licencias que no rebasen el término señalado en el párrafo anterior.

Artículo 44.

Los oficiales de las cabeceras municipales, serán sustituidos en sus faltas temporales de no más de sesenta días por el auxiliar de la oficina, a falta de éste por otra que la dirección del Registro Civil determine y que ya trabaje dentro de la institución.

Artículo 45.

Los oficiales serán sustituidos por ausencia definitiva en los términos del artículo anterior, en tanto se hace la nueva designación.

Artículo 46.

Cuando algún servidor público del Registro Civil incurra en alguna falta o delito, el superior jerárquico o el director dará vista a la autoridad competente.

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

Artículo Primero.-

La presente Ley, entrará en vigor a los sesenta días de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo Segundo.-

Se aboga la Ley Orgánica del Registro Civil del Estado de Michoacán de Ocampo, contenida en el Decreto número 13, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, de fecha 27 de diciembre de 1965, así como sus posteriores reformas y adiciones.

Artículo Tercero.-

Toda denominación de juez del Registro Civil, juez del Estado Civil, encargado del Registro Civil u otra equivalente, hecha en cualquier ordenamiento del Estado de Michoacán de Ocampo, se entenderá referida al oficial del Registro Civil.

Artículo Cuarto.-

Toda denominación u anotación de juez del Registro Civil, juez del Estado Civil, encargado del Registro Civil u otra equivalente, hecha en las actas del estado civil o formatos para certificación de actos del estado civil, se entenderá referida al oficial del Registro Civil.

Artículo Quinto.-

El Secretario de Gobierno expedirá y publicará en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el texto epistolar que habrán de leer el Director, los Oficiales y los Auxiliares, en los actos de matrimonio que se celebren.

Artículo Sexto.-

El Titular del Poder Ejecutivo del Estado deberá expedir el Reglamento de la presente Ley, a mas tardar dentro de los sesenta días siguientes a su entrada en vigor.

EL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DISPONDRÁ SE PUBLIQUE Y OBSERVE.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO, EN MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO, A LOS 25 VEINTICINCO DÍAS DEL MES MARZO DE 2004 DOS MIL CUATRO.- PRESIDENTE.- DIP. RAÚL MORÓN OROZCO.- SECRETARIO.- DIP. RAFAEL RAMÍREZ SÁNCHEZ. - SECRETARIO.- DIP. ESTEBAN ARROYO BLANCO.- SECRETARIO.- DIP. GILBERTO CORIA GUDIÑO. (FIRMADOS).

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LA FACCIÓN I, DEL ARTÍCULO 60 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, Y PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, PROMULGO EL PRESENTE DECRETO, EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE MORELIA, MICHOACÁN, A LOS 25 VEINTICINCO DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2004 DOS MIL CUATRO.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.- EL GONBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.- LÁZARO CÁRDENAS BATEL.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO.- L. ENRIQUE BAUTISTA VILLEGAS. (FIRMADOS).