

SEGOB

RENAPO

REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN
E IDENTIFICACIÓN PERSONAL

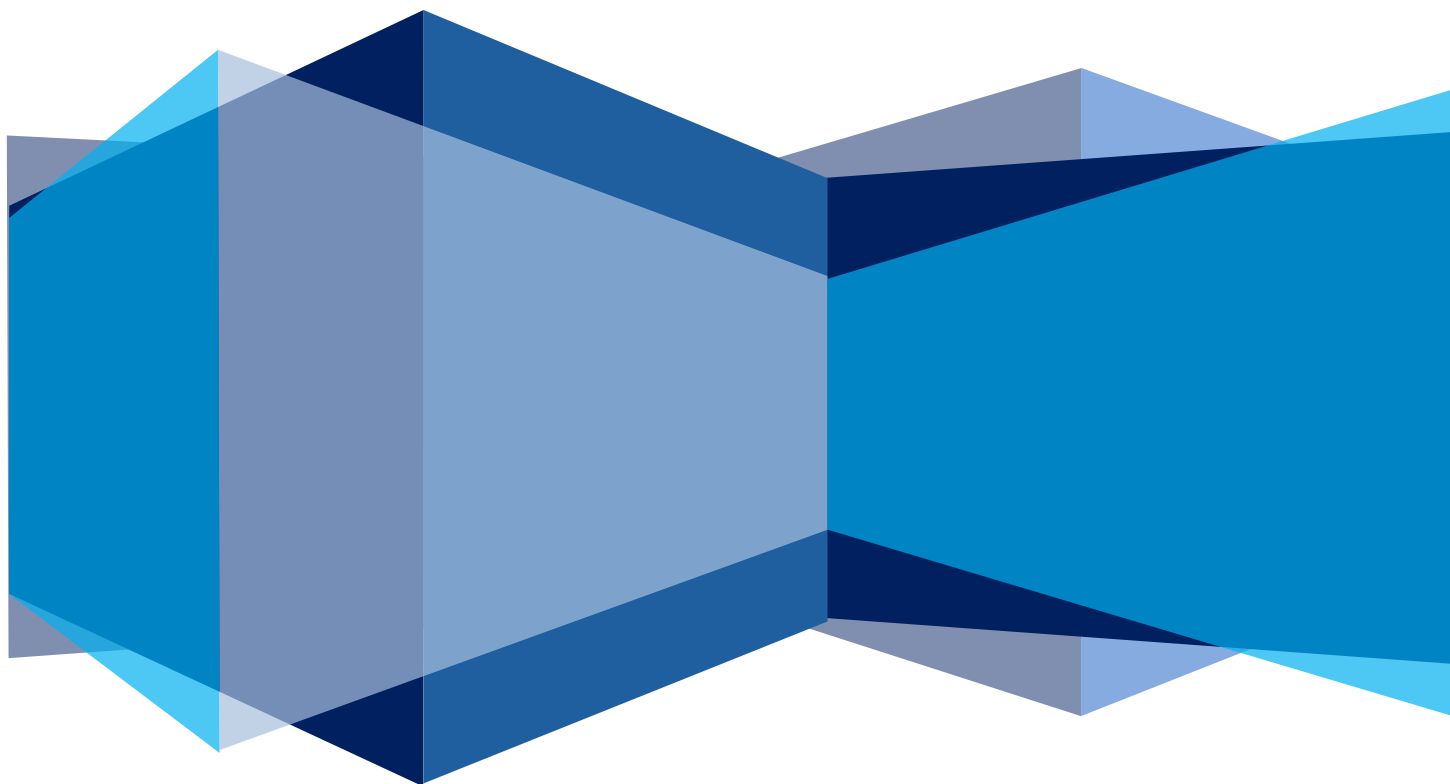
Secretaría de Gobernación

Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos

Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL



El Director General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, en el seno de la Trigésima Tercera Reunión del Consejo Nacional de Funcionarios del Registro Civil y con base en lo dispuesto por los artículos 92, 93 y 94 de la Ley General de Población, 41 al 44 del Reglamento de la Ley de la materia, 2 y 23 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; cláusulas primera, segunda, quinta y sexta de los Acuerdos de Coordinación suscritos entre el Gobierno Federal y las 32 Entidades Federativas del país, durante el período de 2002 a 2004 y 2011 para el caso específico del Estado de Morelos, relativas a fortalecer los mecanismos de coordinación para dar continuidad al desarrollo de los programas para la Modernización Integral del Registro Civil; y conforme lo disponen los artículos 1, 2, 4, 9 fracciones V y XI, 11, 28, 29 y 30 fracción IV del Reglamento Interior del Consejo Nacional de Funcionarios del Registro Civil, expide

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL

contenidos en el presente documento y sus respectivos anexos, mismos que entrarán en vigor a partir del 1º de septiembre de 2012.

Dr. Alberto Alonso y Coria

Contenido

ANTECEDENTES DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL.....	3
FUNDAMENTO JURÍDICO	8
VERTIENTES DEL PMIRC.....	10
1. Captura del Archivo Histórico de los actos registrales.....	10
2. Digitalización de documentos registrales	10
3. Equipamiento y Actualización Tecnológica.....	11
4. Automatización: Sistema de Inscripción y Certificación (SIC)	12
5. Interconexión	13
6. Conexión Interestatal.....	14
7. Formato Único de Inscripción y Certificación	15
8. Homologación del Marco Jurídico del Registro Civil.....	17
9. Capacitación, Actualización y Profesionalización del Servicio Registral	18
10. Campañas Especiales de Regularización del Estado Civil de las Personas.....	21
11. Sistema Nacional para la solicitud, trámite y obtención de copias certificadas de las actas del Registro Civil (Actas Foráneas).....	22
12. Programa para la Adopción y Uso CURP	23
13. Proyectos de Registro e Identificación de Personas	24
ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS	25
Proceso de asignación de recursos financieros del ejercicio fiscal anual	25
1. Determinación del Registro Civil susceptible a la asignación de recursos.....	25
2. Determinación de las vertientes para las cuales se asignarán recursos.....	27
3. Memoria de asignación de recursos	30
4. Programa de Trabajo.....	30
5. Recursos devengados y ejercicio del gasto	30
6. Suspensión de transferencia.....	31
COMPROBACIÓN DE RECURSOS.....	32
CONSEJO NACIONAL DE FUNCIONARIOS DEL REGISTRO CIVIL.....	33
COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.....	35
DIRECTORIO	37

ANTECEDENTES DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL

A través de la Coordinación General de estudios administrativos de la Presidencia de la República, el 23 de septiembre de 1981, se formalizó la celebración de Acuerdos de Colaboración suscritos entre las Entidades Federativas y la Secretaría de Gobernación, con la participación del Registro Civil en el marco del Registro Nacional de Población, emprendiendo la innovación de la institución registral mediante el **Programa de Coordinación y Modernización del Registro Civil**; de esta forma, la Secretaría de Gobernación a través de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal (**DGRNPIP**) se abocó a la tarea de instrumentar una coordinación permanente con la institución del Registro Civil en todo el País.

Los avances realizados con el *Programa de Coordinación y Modernización del Registro Civil*, requirieron emprender nuevos esfuerzos e incorporar elementos que conllevaran a un desarrollo integral de la institución registral, para lo cual se consideró a partir de 1997 suscribir *Acuerdos de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil*.

El Gobierno Federal emitió el *Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Programa para el establecimiento del Registro Nacional de Ciudadanos y la expedición Cédula de Identidad Ciudadana*, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 30 de junio de 1997, el cual en el Artículo Primero, apartado 1.3 señala:

“El Sistema del Registro Nacional de Ciudadanos, requiere para su operación de la certificación fehaciente de la información de la identidad de las personas, sus insumos fundamentales provienen del Registro Civil...”.

Así, con el objetivo de constituir, instrumentar y operar el Registro Nacional de Población, se propuso desarrollar e implementar un **Programa de Modernización Integral del Registro Civil (PMIRC)** con esquemas que posibilitaran la obtención, regularización y actualización permanente de la información de la identidad de las personas asentadas en territorio nacional y de los mexicanos residentes en el extranjero, así como elevar la calidad del servicio que presta el Registro Civil a la sociedad, a través de:

- El equipamiento informático y tecnológico del Registro Civil para realizar la captura de los actos registrales del estado civil de las personas, de 1930 a la fecha;
- La automatización e interconexión a nivel nacional, que permita agilizar el asentamiento de registros y la expedición de actas del estado civil de las personas, así como su consulta entre las Entidades.

El Programa concebido de esta forma, aprecia el objetivo fundamental de sistematizar y eficientar la operación de los registros civiles para obtener información de manera confiable, homogénea y oportuna, que permita certificar fehacientemente la identidad de las personas y al mismo tiempo,

coadyuvar a elevar la calidad en los servicios que el Registro Civil proporciona a la sociedad en su conjunto.

Para cumplir con el objetivo del PMIRC, fue indispensable alinear los esfuerzos federales, estatales y municipales en conjunto, hacia aquellos aspectos que finalmente se convierten en los ejes rectores del PMIRC:

- 1) Conformar una base de datos nacional del Registro Civil, a través de la captura y digitalización de todos los actos registrales del estado civil de las personas;
- 2) Mejorar, eficientar y promover la homologación del marco jurídico que regula el registro del estado civil de las personas en todo el país;
- 3) Agilizar la expedición de actas, a partir de sistemas automatizados seguros, confiables y oportunos;
- 4) Establecer formatos y medidas de alta seguridad para la expedición y certificación de actas del estado civil de las personas;
- 5) Acercar los servicios del registro civil a la población que ha quedado al margen en la obtención de los beneficios que proporciona la regularización del registro de su estado civil;
- 6) Mejorar la atención que se brinda a la ciudadanía, a través de procesos de profesionalización y capacitación del personal que labora o interviene en las actividades que lleva a cabo el Registro Civil;
- 7) Asignar a las personas una clave de registro poblacional, que además de cumplir con lo señalado en la ley, facilite el acceso a los sistemas de identificación, por parte de diferentes dependencias y entidades de los distintos niveles de gobierno;
- 8) Interconectar los sistemas del registro civil de cada Estado, con el Registro Nacional de Población, para la consulta y actualización de este último.

Estos ejes rectores, se han materializando en acciones conjuntas entre la DGRNPIP y los Registros Civiles del país, a través de la formalización de Acuerdos de Coordinación y sus correspondientes Anexos de Ejecución, suscritos a partir de 1997 entre las altas autoridades de la Secretaría de Gobernación y de los Gobiernos de las Entidades Federativas, estableciéndose en dichos instrumentos, objetivos y compromisos particulares, entre los que destacan:

- a) Captura y digitalización de los actos registrales del archivo histórico del Registro Civil en la Entidad Federativa;
- b) Modernización, equipamiento y automatización de la estructura y funciones operativas del Registro Civil;
- c) Interconexión de la Dirección Estatal del Registro Civil en adelante Unidad Coordinadora Estatal (UCE) y sus Oficialías; así como la Conexión Interestatal con la DGRNPIP;
- d) Homologación del marco normativo relativo a la materia registral;
- e) Uso de formatos únicos con altas medidas de seguridad para inscribir y certificar los actos del estado civil de las personas;
- f) Asignación de la Clave Única de Registro de Población;

- g) Realización de campañas especiales para la prestación de los servicios del Registro Civil en las regiones que carecen de él, así como llevar acciones de registro extemporáneo de nacimientos.

Los Acuerdos de Coordinación citados, se suscribieron en el periodo comprendido de 1997 y 1998, mismos que se relacionan como sigue:

Aguascalientes	28 de julio de 1997	Morelos	28 de julio de 1997
Baja California	04 de agosto de 1997	Nayarit	13 de abril de 1998
Baja California Sur	28 de julio de 1997	Nuevo León	13 de enero de 1998
Campeche	12 de diciembre de 1997	Oaxaca	13 de enero de 1998
Coahuila	28 de julio de 1997	Puebla	28 de julio de 1997
Colima	12 de diciembre de 1997	Querétaro	12 de diciembre de 1997
Chiapas	28 de julio de 1997	Quintana Roo	28 de julio de 1997
Chihuahua	07 de agosto de 1997	San Luis Potosí	12 de diciembre de 1997
Distrito Federal	28 de julio de 1997	Sinaloa	28 de julio de 1997
Durango	28 de julio de 1997	Sonora	12 de diciembre de 1997
Guanajuato	28 de julio de 1997	Tabasco	28 de julio de 1997
Guerrero	28 de julio de 1997	Tamaulipas	13 de enero de 1998
Hidalgo	28 de julio de 1997	Tlaxcala	28 de julio de 1997
Jalisco	28 de julio de 1997	Veracruz	13 de enero de 1998
México	05 de enero de 1998	Yucatán	28 de julio de 1997
Michoacán	31 de julio de 1997	Zacatecas	28 de julio de 1997

Y a raíz de la suscripción de las Ampliaciones al Anexo de Ejecución suscritos con las Entidades Federativas para formalizar las transferencias de recursos efectuados a finales de 2001, la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobernación, sugirió la necesidad de modificar y actualizar los Acuerdos de Coordinación celebrados desde 1997.

De esta forma, los Acuerdos de Coordinación que a 2012 regulan el PMIRC, son los suscritos con las Entidades Federativas en la fechas que continuación se señalan:

Aguascalientes	07 de agosto de 2002	Morelos	11 de agosto de 2011
Baja California	09 de diciembre de 2002	Nayarit	04 de diciembre de 2002
Baja California Sur	23 de octubre de 2002	Nuevo León	18 de diciembre de 2002
Campeche	12 de diciembre de 2002	Oaxaca	12 de diciembre de 2002
Coahuila	04 de noviembre de 2002	Puebla	18 de diciembre de 2002
Colima	29 de noviembre de 2002	Querétaro	14 de diciembre de 2004
Chiapas	04 de octubre de 2002	Quintana Roo	15 de noviembre de 2002
Chihuahua	09 de diciembre de 2002	San Luis Potosí	21 de octubre de 2003
Distrito Federal	23 de octubre de 2003	Sinaloa	19 de julio de 2002
Durango	03 de octubre de 2002	Sonora	02 de diciembre de 2002
Guanajuato	01 de octubre de 2002	Tabasco	22 de noviembre de 2002
Guerrero	03 de diciembre de 2002	Tamaulipas	22 de noviembre de 2002
Hidalgo	24 de diciembre de 2002	Tlaxcala	25 de noviembre de 2002
Jalisco	18 de noviembre de 2002	Veracruz	25 de noviembre de 2002
México	18 de diciembre de 2002	Yucatán	09 de diciembre de 2002
Michoacán	18 de noviembre de 2002	Zacatecas	25 de noviembre de 2002

La firma de estos instrumentos jurídicos, así como los Acuerdos de Ejecución, Anexos de Transferencia y ampliaciones a los mismos, han concedido al Registro Civil desde el año 1997 al 2012, la aportación federal de más de \$804 millones y más de \$335 millones de recursos estatales, lo que conjuntamente asciende a más de \$1,140 millones destinados a lograr los objetivos del PMIRC.

Por su parte, dentro de un sistema de seguimiento y evaluación de resultados, el Registro Civil de cada Entidad, se ha comprometido a presentar mensualmente a la DGRNPIP, el *Informe de avances y resultados* en su formato establecido, el cual es necesario para hacer una evaluación del impacto que ha tenido el PMIRC en el quehacer institucional y en la población, para revisar su permanencia, reorientación o su fortalecimiento.

Derivado a que la asignación, gasto y comprobación de recursos es un factor fundamental para alcanzar los objetivos y metas del PMIRC, se requiere mayor claridad en sus lineamientos de asignación y comprobación; por ende, con la finalidad de normar este aspecto, la DGRNPIP emite el *Catálogo de Gastos y Comprobación del PMIRC*, el cual indica los conceptos que pueden justificarse como gastos ejercidos en las diversas vertientes del PMIRC y que semestralmente la UCE, con base en dicho catálogo, deberá enviar en el oficio diseñado para la comprobación, la copia de los documentos comprobatorios y una relación detallada sobre las erogaciones realizadas para el cumplimiento responsable de las metas del PMIRC, señalando aquellas erogaciones realizadas con cargo a la aportación federal y estatal.

Al respecto, es de suma importancia indicar que la transferencia de los recursos federales se suspende cuando se determine que los mismos se destinaron a fines distintos a los previstos en los instrumentos jurídicos suscritos entre ambas partes o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas, después de haberse así resuelto, a través de la Comisión de Seguimiento del PMIRC.

Por lo tanto, después de analizar el impacto del PMIRC a lo largo de 15 años de operación (1997-2012), sus avances y retos actuales, se requiere la expedición de los presentes lineamientos, a fin de visualizar al Programa de una manera integral a través de diversos subsistemas que conviven en lo individual y que en conjunto, reflejan un impacto a la ciudadanía.

Lo anterior, fortalece el objetivo primordial del Registro Civil, que es dar certeza jurídica a la sociedad, respecto a los actos del estado civil, y fortalece a la DGRNPIP como unidad facultada para acreditar fehacientemente la identidad de las personas, en cumplimiento de nuestro marco normativo que garantiza el derecho de todo mexicano de contar con una identidad y un registro de su estado civil.

Por lo anterior, se observarán los presentes Lineamientos de Operación del Programa de Modernización Integral del Registro Civil, atendiendo a las necesidades actuales del Registro Civil mexicano, fortaleciendo así los logros alcanzados a la fecha, estableciendo los nuevos retos de la actividad registral del estado civil de las personas y garantizar el derecho a la identidad de todo mexicano.

FUNDAMENTO JURÍDICO

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 36 establece:

“Son obligaciones del ciudadano de la República:

I. ... inscribirse en el Registro Nacional de Ciudadanos, en los términos que determinen las leyes.

La organización y el funcionamiento permanente del Registro Nacional de Ciudadanos y la expedición del documento que acredite la ciudadanía mexicana son servicios de interés público, y por tanto, responsabilidad que corresponde al Estado y a los ciudadanos en los términos que establezca la ley.”

2. En la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la Secretaría de Gobernación, como dependencia del Ejecutivo Federal y conforme al artículo 27 fracciones IV y V, le corresponde formular y conducir la política de población, así como manejar el *Servicio Nacional de Identificación Personal*, para lo cual, a través de la DGRNPIP, ha establecido las normas y procedimientos para dar cumplimiento a la citada legislación federal.

3. La Ley General de Población, en su artículo 85 establece:

“La Secretaría de Gobernación tiene a su cargo el registro y acreditación de la identidad de todas las personas residentes en el país y de los nacionales que residan en el extranjero.”

El artículo 86 de la misma ley establece:

“El Registro Nacional de Población tiene como finalidad registrar a cada una de las personas que integran la población del país, con los datos que permitan certificar y acreditar fehacientemente su identidad.”

La citada norma, en el artículo 92 estipula:

“La Secretaría de Gobernación establecerá las normas, métodos y procedimientos técnicos del Registro Nacional de Población. Asimismo, coordinará los métodos de identificación y registro de dependencias de la administración pública federal”

Por su parte, el artículo 93 señala:

“Las autoridades locales contribuirán a la integración del Registro Nacional de Población. Al efecto, la Secretaría de Gobernación celebrará con ellas, convenios con los siguientes propósitos: I. Adoptar la normatividad a que se refiere el artículo anterior; II. Recabar la información relativa a los nacimientos y defunciones de las personas a fin de integrar y mantener permanentemente actualizado el Registro Nacional de Población, y III. Incluir en el acta correspondiente la Clave Única de Registro de Población al registrar el nacimiento de las personas.”

4. El Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, en el artículo 23 fracciones IV, VI, VII, VIII y IX, la DGRNPIP tiene la atribución de actuar como órgano técnico normativo y de consulta de las actividades que realizan las oficialías y juzgados del Registro Civil, de conformidad con los acuerdos que al efecto se suscriban; así como procesar y producir la información que, en relación con sus funciones le proporcionen las oficialías y juzgados del Registro Civil en el País; además de asignar la Clave Única de Registro de Población a todas las personas domiciliarias en el territorio nacional.
6. El *Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Programa para el establecimiento del Registro Nacional de Ciudadanos y la expedición Cédula de Identidad Ciudadana*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 1997, contempla la total participación del Registro Civil para cumplir con los objetivos del PMIRC.
7. Acuerdos de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil, suscritos entre el periodo de 1997 y 1998, publicados en el Diario Oficial de la Federación.
8. Acuerdos de Coordinación para establecer el Programa de Colaboración entre el Registro Nacional de Población y el Registro Civil suscritos en el periodo de 2002 a 2004 y para el caso específico del Estado de Morelos, el 11 de agosto de 2011, publicados en el Diario Oficial de la Federación.

VERTIENTES DEL PMIRC

El PMIRC busca coordinar acciones para que las Entidades Federativas modernicen los servicios que, en materia de registro de los actos del estado civil de las personas, otorgan a la población; a través de la definición de un marco jurídico simplificado, esquemas de sistematización de la información del Registro Civil, equipamiento informático y tecnológico, captura de actos registrales para constituir el Registro Nacional de Población y brindar un servicio de identidad jurídica a los mexicanos, especialmente en las comunidades que carecen de él.

Las vertientes en las que se divide y ejecuta el PMIRC son:

1. Captura del Archivo Histórico de los actos registrales

La captura del archivo histórico consiste en transferir a medios magnéticos y automatizados la información de los actos registrales que otorgan la identidad de las personas, las cuales se conservan en papel –formas valoradas-, además de ser archivadas manualmente. En este sentido, se realiza la captura exhaustiva del acervo histórico del Registro Civil, el cual comprende a todos los actos del estado civil de las personas: nacimiento, matrimonio, defunción, divorcio, reconocimiento de hijos, adopción e inscripción de sentencias. Esta captura se realiza conforme lo dispuesto en los **“Criterios de Captura y envío de bases de datos del Registro Civil”** y al **“Proceso de intercambio de bases de datos”** determinados por la DGRNPIP. El objetivo de esta vertiente es el de contar con información confiable y homogénea de las personas, visible a través de una base de datos.

La captura del archivo registral permite que, ante la solicitud de copias certificadas de los actos del estado civil de las personas, el Registro Civil pueda dar respuesta pronta y expedita, en comparación al trámite manual.

Por otra parte, la captura del archivo histórico es auxiliar en cuanto al análisis y conocimiento de las distintas tendencias poblacionales y sus variaciones en el tiempo.

2. Digitalización de documentos registrales

La digitalización es un proceso de conversión a un formato digital, en el que se coloca la imagen del documento en la superficie de cristal de un escáner, la luz de la lente bajo el cristal recorre el documento que será transformado en una imagen digital, que será archivada en una computadora. Para que este dispositivo logre realizar esta conversión debe contar con un *software* que es el que se encarga de escanear los puntos que forman la imagen o el texto.

Parte fundamental del proceso de captura del archivo histórico es la digitalización de las actas del estado civil de las personas; de esta forma se realiza el aseguramiento no solo de la información

contenida en las actas, sino que se logra la conformación de un banco de imágenes de todas y cada una de las actas del estado civil contenidas en su archivo estatal o regional.

Las ventajas que permite la digitalización de documentos son, entre otras:

- a) El acceso rápido y fácil de la información,
- b) Almacenar información en múltiples formatos electrónicos,
- c) Controlar la consulta de la información,
- d) Verificar la información, ante el extravío, pérdida o alteración del acta,
- e) Acortar los tiempos de búsqueda y certificación de documentos,
- f) La simultaneidad de usuarios respecto al mismo documento.

La digitalización deberá remitirse a la DGRNPIP conforme a lo establecido en los **“Criterios para el envío de imágenes digitalizadas”**, en relación con los **“Criterios de Captura y envío de bases de datos del Registro Civil”**.

3. Equipamiento y Actualización Tecnológica

La modernización tecnológica de la infraestructura y los procedimientos con los que actualmente opera el Registro Civil son imprescindibles, lo cual se ha realizado mediante un modelo integral orientado a incrementar la eficiencia y eficacia operativa de las UCE's y sus oficialías, al incorporarles el equipo de cómputo para su adecuada operación, facilitando la actividad registral.

El PMIRC ha transferido recursos a cada UCE, misma que se obliga a equipar sus oficialías con al menos:

- a) 1 Equipo de cómputo,
- b) 1 Impresora,
- c) 1 Regulador de energía eléctrica o sistema de energía ininterumpible, o un equipo de respaldo con regulador integrado, también llamado *No-break*.

La DGRNPIP en coordinación con el área de informática de las 32 Entidades Federativas, definieron y establecieron a través de las reuniones regionales del CNFRC, los criterios para el equipamiento del Registro Civil:

- 1) Se orienta preferentemente a aquellas oficialías del Registro Civil en las Entidades Federativas que reporten una mayor carga y volumen de actos registrales, las cuales representen en promedio el 80% de la actividad total nacional, o bien, aquellas oficialías que la UCE considere susceptibles de equipar.
- 2) Por lo que hace al restante 20%, que comprende a las oficinas pequeñas, ubicadas en lugares apartados o que presentan una baja demanda de actos registrales, consolidarán manualmente sus registros debiendo acudir a la oficialía equipada más cercana, para que se efectúe la captura y digitalización de los registros.

Para el desarrollo de esta vertiente, se entenderá por:

- I. **Equipamiento:** Incorporación, en una primera ocasión, del equipo de cómputo, programas informáticos y dispositivos tecnológicos, para la modernización de los sistemas y procedimientos que realiza el Registro Civil.
- II. **Actualización Tecnológica:** Renovación o sustitución del equipo de cómputo de los sistemas y procedimientos que realiza el Registro Civil, cuando éste cuente con una antigüedad comprobada de 4 años como mínimo.
- III. **Kioscos de Servicio o Cajeros Automáticos:** Equipo de cómputo habilitado especialmente para la consulta, cobro e impresión de actas del estado civil, ubicado en espacios estratégicos de atención al público en general, como en las oficinas del Registro Civil u otros lugares prioritarios. Está integrado por un mueble especial que brinda protección al equipo y permite la interacción del usuario para que de forma automática y personal pueda verificar en el sistema del Registro Civil estatal la información correspondiente para la consulta o impresión del acta de su interés, una vez cubierto el costo de la misma.

Para realizar el equipamiento responsable y mantener actualizada tecnológicamente a la UCE y sus oficialías, se estará a lo regulado por el “**Catálogo de Gastos y Comprobación del PMIRC**”, el cual indica los conceptos que podrán justificarse como gastos ejercidos en relación a esta y otras vertientes.

Con el objeto de continuar la actualización tecnología de la Institución Registral, el PMIRC brinda apoyo financiero al Registro Civil que formalmente lo solicite, para la implementación de kioscos de servicio o cajeros automáticos, los cuales son útiles para la expedición automática de las actas registrales, sin la necesidad de que el interesado acuda a la Entidad o a la oficialía donde se llevó a cabo su registro. Así también, la actualización incluye el otorgamiento de recursos para modernizar aquellos equipos de cómputo y periféricos que han dejado de ser útiles para la actividad registral, por el sólo transcurso del tiempo, o bien, en razón de algún fenómeno de fuerza mayor.

4. Automatización: Sistema de Inscripción y Certificación (SIC)

La automatización consiste en la inscripción de los actos registrales en un sistema computarizado, para integrar una base de datos con información homogénea a nivel nacional, que permita su consulta, actualización, almacenamiento y emisión de actas e informes.

En enero de 2000, la DGRNPIP adquirió los derechos de autor del *software* denominado “*Sistema de Inscripción y Certificación de los Actos del Estado Civil de las Personas*” (SIC), del cual promovió su uso y aplicación en todo el país, al proporcionarlo de manera gratuita a las UCE’s para su adecuación e implementación en las oficialías del Registro Civil.

Las necesidades del servicio y la utilización de nuevas tecnologías obligaron a la actualización del SIC en un nuevo sistema denominado e-SIC, el cual, a diferencia del anterior, opera en línea y en tiempo real, facilitando el uso de bases de datos compartidas entre la UCE y sus oficialías, utilizando como medio de enlace el internet.

Las principales funciones del Sistema de Inscripción y Certificación son las de mantener actualizada la información del acervo histórico, normalizar y estandarizar las operaciones del Registro Civil a nivel nacional; así como explotar y obtener toda clase de reportes con origen en las bases de datos producto de la captura histórica; además de alimentar al Registro Nacional de Población a través del envío de bases de datos estandarizadas y certificadas. La finalidad es interconectar las bases de datos de los Registros Civiles Estatales con la Base de Datos Nacional del Registro Civil.

La soberanía de cada Entidad Federativa, así como las necesidades particulares del servicio en cada Registro Civil, impulsaron la creación de modernos sistemas de inscripción y certificación particulares, que tomaron como base la plataforma del SIC y el e-SIC; actualmente, los nuevos sistemas cuentan con distintos niveles de seguridad que regulan tanto el acceso de los datos, como los niveles de usuario, lo cual asegura que únicamente el oficial o juez del Registro Civil pueda ingresar registros a la base de datos con los códigos de aprobación respectivos.

Al año 2012, en 20 Entidades Federativas se utilizan sistemas de inscripción y certificación desarrollados localmente, por lo que la DGRNPIP y el Registro Civil, realizan conjuntamente esfuerzos significativos para lograr la compatibilidad y establecer una estandarización que permita integrar las bases de datos a nivel nacional.

Para realizar los trabajos de adecuaciones a los Sistemas de Inscripción y Certificación, deberá *verificarse* que el equipo con el que cuenta el Registro Civil tiene las capacidades tecnológicas necesarias, a fin de lograr en su oportunidad, la interconexión entre las Bases de datos del Registro Civil y el Registro Nacional de Población.

Los recursos orientados a realizar las adecuaciones y modificaciones a los Sistemas de Inscripción y Certificación, deberán establecer necesariamente el número de oficialías que se incorporarán y adoptarán dicho sistema con la modificación realizada, a fin de llevar un seguimiento que permita actualizar constantemente las oficialías y las UCE's que se encuentren automatizadas.

5. Interconexión

La interconexión consiste en el vínculo físico y lógico entre dos o más redes de telecomunicaciones; es posible mediante los arreglos técnicos bajo los cuáles los diversos proveedores conectan los equipos y sistemas, que permitirán al Registro Nacional de Población acceder a las redes de las UCE's, facilitando la comunicación y el acceso a las bases de datos de los diversos servicios registrales.

El PMIRC busca la interconexión entre las principales oficialías del Registro Civil con su UCE, para lo cual han sido planteados varios esquemas para el establecimiento de enlaces de telecomunicación.

Actualmente, algunos Registros Civiles aprovechan la infraestructura de telecomunicación de otros organismos del Gobierno Estatal, en lo que definen el esquema que emplearán de acuerdo a sus necesidades y presupuesto, mientras que otros ya cuentan con una red que les permite transferir y mantener actualizada su base de datos en tiempo real.

El medio final para la transmisión y actualización de la Base de Datos, es vía internet a través del Sistema de Inscripción y Certificación utilizado por la UCE, de ahí la importancia de que dicho sistema opere en forma estandarizada y permita a las oficialías la captura de todos los actos registrales en línea y en tiempo real, permitiendo con ello una interconexión efectiva.

A través de los enlaces de comunicación actuales, es posible que la información generada con origen en el Registro Civil del poblado más apartado, se mande a través de la infraestructura de interconexión a la UCE. En este sentido, hablar de modernización es hablar del desarrollo e implantación de sistemas de interconexión que permitan la migración de las bases de datos de los actos registrales de las personas, así como renovar y proteger constantemente los sistemas de comunicación.

De esta forma, la interconexión implica:

1. Que exista un sistema que permita a la UCE ver lo que hace la oficialía, en tiempo real.
2. El mantenimiento de la infraestructura de interconexión, por lo cual, se deberán disponer de los recursos necesarios para realizar planes de mantenimiento que permitan la operación constante y regularizada de la interconexión estatal.

6. Conexión Interestatal

La conexión interestatal efectuará al menos las funciones de búsqueda, consulta, señalización, transcodificación y transferencia de datos, para que los ciudadanos de diversas Entidades Federativas, tramiten directamente documentos registrales desde sus lugares de residencia sin necesidad de trasladarse a oficinas centrales del Registro Civil, evitando con ello gastos extraordinarios por el traslado.

La información que genera el Registro Civil en cada Estado del país es imprescindible para la conformación de la “Base de Datos Nacional de Registro Civil” en la DGRNPIP; así como para su consulta e impresión en otras Entidades. Cada UCE envía trimestralmente los nuevos registros generados, así como las modificaciones de que hayan sido objeto los diferentes actos del registro civil a la DGRNPIP, como lo establezca el instrumento jurídico suscrito entre las partes.

Con el propósito de mantener actualizada la “Base de Datos Nacional de Registro Civil”, cada UCE se conectará interestatalmente en tiempo real, con otras Unidades Coordinadoras y éstas a su vez con la DGRNPIP.

Con las adecuaciones a la aplicación local del Registro Civil se logrará la consulta en línea y la impresión interestatal de los registros de nacimiento, mismos que podrán incorporar la CURP a través de los *webs services*.

7. Formato Único de Inscripción y Certificación

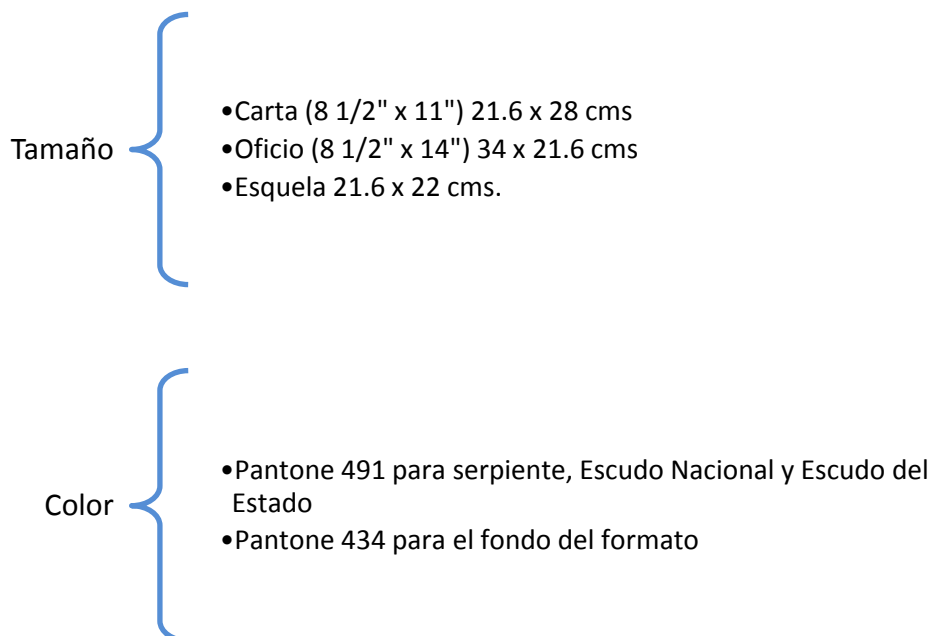
La diversidad de 196 formatos establecidos al año 1999 por el Registro Civil en todo el país y utilizados para la certificación de los actos del estado civil de las personas, derivó en una falta de claridad y confianza por parte de autoridades municipales, estatales y federales, así como de instituciones privadas, lo cual motivó a conocer con exactitud los formatos autorizados y vigentes.

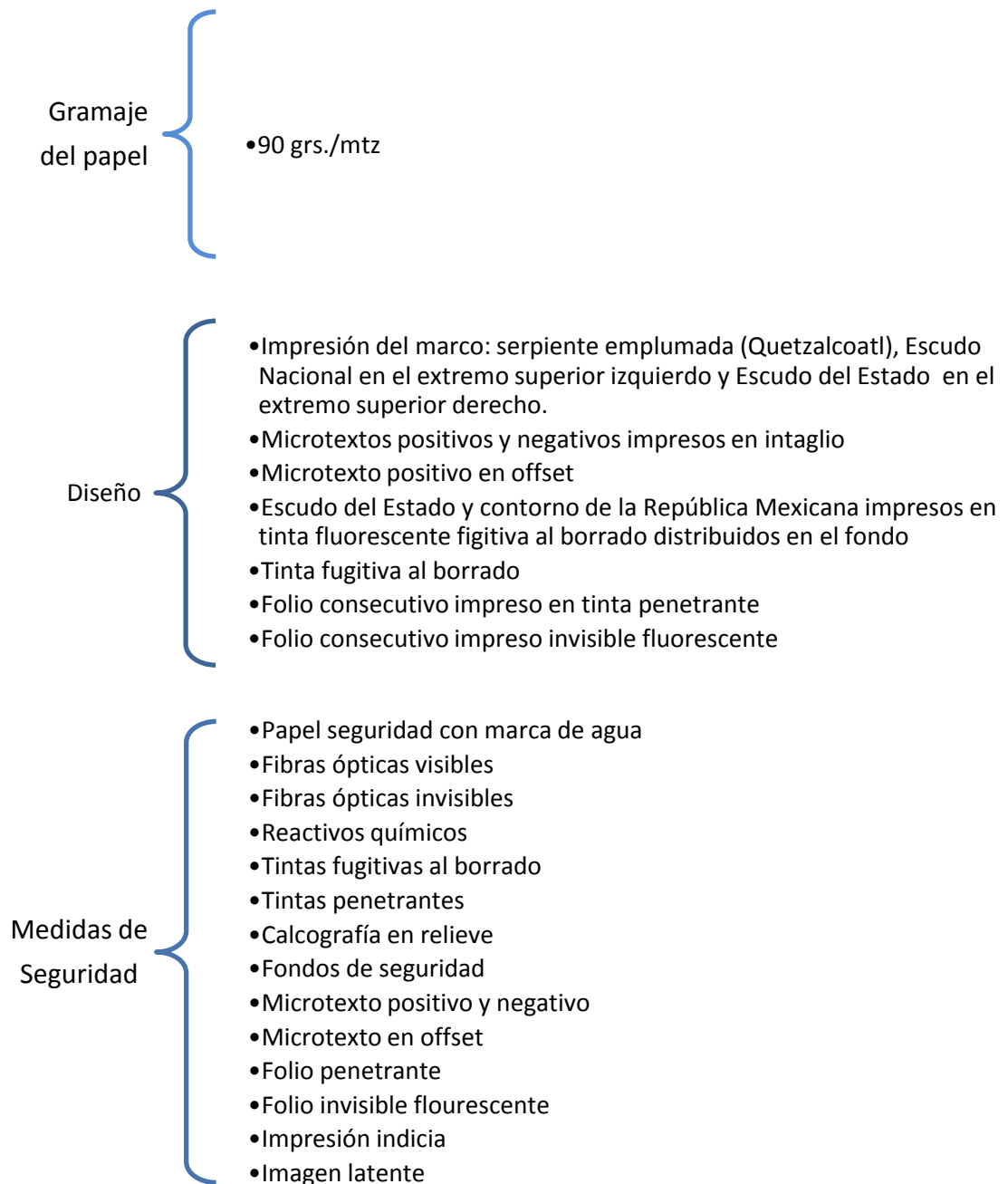
Ante ello, en los Registros Civiles y la Secretaría de Gobernación, representados en el Consejo Nacional de Funcionarios del Registro Civil, se dieron a la tarea de diseñar un formato único que facilitara a la población, la realización de diversos trámites, además de contar con elementos de alta seguridad que dificultaran su alteración y falsificación, otorgándole certeza y seguridad jurídica; así como la facilidad de su aceptación en instituciones públicas y privadas, traduciéndose en un beneficio para la población.

El diseño del formato se concluyó en el año 2000 aprobado por las 32 Entidades Federativas; la Secretaría de Gobernación a través de la DGRNPIP, se comprometió y suministró al Registro Civil de cada entidad, la cantidad de formatos suficientes para un año de operaciones en cada oficina registral.

El *Formato Único de Certificación* cuenta con 14 medidas de seguridad y es utilizado, a enero del 2012, por las Entidades Federativas en 4,640 oficialías de las 5,094 existentes.

Las características y medidas de seguridad que contiene son:





Este formato fue sometido nuevamente a valoración de los titulares del Registro Civil en las reuniones regionales del CNFRC llevadas a cabo entre los meses de abril y mayo de 2012, acordándose lo siguiente:

1. Continuar utilizando el *Formato Único de Registro*, con las 14 medidas de seguridad en la expedición de las constancias del registro de los actos del estado civil de las personas.

2. Aunque existan nuevos elementos de seguridad de la información contenida en los formatos únicos de inscripción y certificación, estos no deberán ser modificados o alterados conforme el diseño y estructura especificados en este instrumento.

8. Homologación del Marco Jurídico del Registro Civil

Ante la existencia de diversas legislaciones que regulan el estado civil de las personas, se generan diversos criterios que difieren entre sí y propician confusión entre los usuarios.

Por ello, resulta fundamental dentro de un esquema moderno de operación, contar con un marco normativo homogéneo que regule las funciones y procedimientos del Registro Civil, por lo que el PMIRC busca una normatividad que:

- a) Abarque todos los aspectos del Registro Civil;
- b) Logre el registro universal y oportuno de los mexicanos;
- c) Regule el diseño de formatos tipo para el levantamiento de las actas;
- d) Establezca modelos para los procedimientos administrativos;
- e) Simplifique los trámites en beneficio de la sociedad; e
- f) Induzca a reducir los costos al ciudadano solicitante.

Desde 1981 a la fecha, se han elaborado propuestas de reformas a los ordenamientos jurídicos del Registro Civil, con artículos tipo para los códigos civiles estatales y/o reglamentos del Registro Civil, promoviendo cada Entidad Federativa diversas reformas a sus ordenamientos gracias al consenso logrado en el seno del Consejo Nacional de Funcionarios del Registro Civil.

Entre los últimos esfuerzos y avances pueden resaltarse los siguientes:

- I. Se establece que el Registro Civil es una Institución de orden público y de interés social, lo que implica sujetarse rigurosamente a las disposiciones que lo regulan.
- II. El establecimiento de una UCE, que a su vez se coordine con las instancias locales y federales;
- III. Mejorar la organización administrativa y funcionamiento del Registro Civil, habiéndose recomendado que la coordinación de la institución sea encomendada a un Director General;
- IV. La utilización del término “Oficial” en lugar de “Juez” del Registro Civil, toda vez que estos funcionarios, no realizan actividades jurisdiccionales y el término confunde a los usuarios;
- V. La existencia de un archivo central dependiente de la unidad central y la apertura de las oficialías que sean necesarias para la prestación del servicio registral;
- VI. Solicitar en los requisitos de registros de actos extranjeros, la legalización a través del apostillamiento;
- VII. La proscripción de calificativos que estigmaticen a los registrados;
- VIII. El divorcio y la aclaración de actas vía administrativa cuando procedan conforme a derecho;

- IX. La conformación de criterios para una reglamentación del Registro Civil a nivel nacional, con la finalidad de seguir impulsando la modernización del Registro Civil para un renovado y expedito funcionamiento en el desempeño del servicio que presta a la sociedad en general.
- X. Se actualizó el marco jurídico en los diversos Registros Civiles, adecuando situaciones relacionadas con la firma y archivos electrónicos, además se agilizaron los procedimientos administrativos de modificación de actas.

La XXXII Reunión del Consejo Nacional de Funcionarios del Registro Civil, realizada en la ciudad de Toluca, Estado de México, en el mes de septiembre de 2011, incluyó la realización de distintas mesas de trabajo, en la que destaca aquella que se estableció para discutir la creación de la *Ley General del Registro Civil*; en ella se plantearon varios temas con los que la DGRNPIP trabaja para lograr una propuesta que pueda ser consensada con los miembros del Consejo.

Por lo tanto, con el fin de dar cumplimiento al PMIRC, se deberá impulsar y trabajar en cada reunión del CNFRC como parte de la agenda de trabajo, el tema de la homologación al marco normativo, el impulso a la Ley General del Registro Civil, así como su actualización, modificaciones y reformas.

9. Capacitación, Actualización y Profesionalización del Servicio Registral

La capacitación tiene como objetivo proporcionar los conocimientos teóricos y prácticos basados en el marco jurídico y administrativo de cada Registro Civil, además de los elementos necesarios para el desempeño de la función registral, con la finalidad de profesionalizar el servicio registral.

La capacitación se contempla como respuesta insustituible para afrontar los retos que actualmente enfrenta el Registro Civil para contar con recursos humanos perfectamente preparados para desempeñar la gran diversidad de actividades que le corresponden a la institución registral.

La DGRNPIP considera de vital importancia a los recursos humanos, por ello, consciente del objetivo de coordinar y promover las actividades registrales, así como los procedimientos necesarios para consolidar el Sistema Nacional de Identificación Personal y expedir la Cédula de Identidad en colaboración con la institución registral, destina los recursos, así como proporciona la asistencia técnica y capacitación al personal adscrito al Registro Civil en cada Entidad, en aras de constituir la profesionalización y certificación del personal que brinda sus servicios a la sociedad.

Desde el inicio del PMIRC, las UCE's conjuntamente con la DGRNPIP, han impartido cursos a oficiales y personal operativo del Registro Civil; sin embargo, la capacitación no ha sido suficiente, ello se debe en la mayoría de los casos a la alta rotación y continuo desplazamiento del personal que labora en la institución registral.

En la actualidad, debido fundamentalmente a los cambios jurídicos y al avance del PMIRC, se presentan nuevas necesidades y nuevos retos en torno a la capacitación del personal de las oficialías y direcciones de los registros civiles de las Entidades Federativas. Las metas fundamentales en las que se trabaja y se espera superar son la formación de recursos humanos para fortalecer el área de

capacitación en materia registral, tanto en la DGRNPIP como en cada Registro Civil, y la elaboración de nuevos módulos e instrumentos didácticos que permitan ofrecer al personal mejores estrategias de capacitación.

La capacitación es una atribución directa de los titulares estatales de la institución registral, sin embargo, precisa de la contribución de la DGRNPIP, ya que el Registro Civil le proporciona la información para alcanzar sus objetivos.

La profesionalización es uno de los elementos considerados y fomentados en conjunto con cada UCE, dentro del PMIRC, pretendiendo siempre mejorar la eficacia y eficiencia de los servicios que se prestan en la institución registral; la profesionalización del servicio será un paso previo al establecimiento de un *Servicio Profesional de Carrera de Oficiales del Registro Civil*, con el que se logre proporcionar a la sociedad, un servicio certificado, especializado y de calidad.

El Programa de capacitación registral impulsado por la DGRNPIP comprende los siguientes módulos:

I. Registro Civil:

1. Antecedentes Históricos y Jurídicos.
2. Importancia del Registro Civil.
3. Marco Jurídico- Administrativo.
4. Funciones Principales.
5. Procedimientos Extemporáneos y Modificativos de las inscripciones del Registro Civil.
6. Derecho a la Identidad.

II. Registro Nacional de Población e Identificación Personal:

1. Antecedentes.
2. Marco Jurídico Vigente.
3. El Registro Nacional de Población e Identificación Personal como Registro de la Identidad de las personas.
4. Cédula de Identidad Personal.

III. Inscripción de las Actas e Inconsistencias Presentadas:

1. Generalidades en la Inscripción.
2. Acta de Nacimiento.
3. Acta de Matrimonio.
4. Acta de Defunción.
5. Acta de Reconocimiento de Hijos.
6. Acta de Divorcio.
7. Acta de Adopción.
8. Acta de Inscripción de Sentencias.

IV. Situaciones de Extranjería:

1. Instituciones Responsables.

2. Marco Jurídico.
3. Actos de mexicanos en el extranjero ante Autoridades mexicanas (consulados).
4. Actos de mexicanos en el extranjero ante Autoridades extranjeras.
5. Actos de Nacionales celebrados en la República con Situaciones de extranjería.
6. Actos de Extranjeros celebrados en Territorio Nacional.
7. Nuevos Conceptos de Nacionalidad.

V. Archivo y Conservación de Documentos:

1. Archivística.
2. Organización de los Archivos.
3. Administración de Documentos.
4. Instrumentos de Control Documental.
5. Conservación y Mantenimiento de Archivos.

VI. Modernización Integral del Registro Civil:

1. Programa de Coordinación y Modernización del Registro Civil.
2. Programa de Modernización Integral del Registro Civil - El Formato Único, características y medidas de seguridad.
3. Clave de Registro e Identidad Personal (CRIP).
Clave Única de Registro de Población (CURP).

VII. La Ética y Valores, Calidad en el Servicio y Trabajo en Equipo:

1. La Ética y Valores
2. Calidad en el Servicio
3. Trabajo en Equipo

VIII. Manual para la Interpretación de Documentos Probatorios de la Identidad de las Personas:

1. Acta de Nacimiento.
2. Documento Migratorio.
3. Carta de Naturalización.
4. Certificado de Nacionalidad Mexicana.
5. Declaratoria de la Nacionalidad Mexicana.

La DGRNPIP imparte el curso para la formación de instructores en materia registral, el cual complementa los módulos I al VI:

IX. Formación de Instructores:

- I. El Papel del Instructor; Función y características.
- II. El Proceso de enseñanza - Aprendizaje.
- III. Diseño Didáctico.
 - El Grupo.
 - Técnicas de Instrucción y Grupales.
 - Recursos Didácticos.

- Actividades de Instrucción.
- Evaluación de la Instrucción.

La DGRNPIP emitirá la constancia de Acreditación y Certificación de Instructores en Materia Registral, misma que deberá renovarse cada 3 años o bien, cuando así lo considere la UCE o la DGRNPIP.

10. Campañas Especiales de Regularización del Estado Civil de las Personas

Una de las vertientes de gran importancia la constituye aquella enfocada a abatir el subregistro del nacimiento de las personas, con el objeto de que cuenten con un documento oficial como lo es el acta de nacimiento, que les proporcione identidad y certeza jurídica para el pleno ejercicio de sus derechos.

En este sentido, las Entidades Federativas han implementado campañas de regularización del estado civil de las personas con el principal objetivo de abatir el subregistro y acercar los servicios del Registro Civil a grupos indígenas, marginados y migrantes que carecen de él.

Las principales campañas implementadas son, entre otras, las siguientes:

- Registros extemporáneo de nacimiento,
- Matrimonios colectivos,
- Rectificación y aclaración de actas,
- Reconocimientos de hijos,
- Registro de nacimiento gratuito,
- Expedición de certificaciones gratuitas,
- Registro para comunidades indígenas,
- Registro para grupos marginados, migrantes y adultos mayores,
- Asistencia a Centros de Readaptación Social (CERESO), y
- Programas de ayuda a jornaleros agrícolas.

Para dar continuidad a las campañas especiales, el PMIRC contempla los siguientes conceptos:

Adquisición de Infraestructura que permita llevar a cabo campañas de regularización en las regiones que carecen de los servicios del Registro Civil, tales como:

- a. Unidad Móvil de Registro, la cual deberá contener como mínimo:
 - El logotipo permanente de la DGRNPIP y del Gobierno del Estado, así como la imagen del Registro Civil
 - 2 estaciones de trabajo (cabina o espacio con mesa, banco y/o silla)
 - Equipos de cómputo por estación de trabajo
 - Impresoras y escáners necesarios para la operación registral

- Instalación eléctrica
 - Área de servicio o ventanillas de atención
 - Antena satelital o medio de comunicación remoto para la transmisión de datos en tiempo real.
- b. Difusión de acciones para abatir el subregistro y el registro extemporáneo de nacimiento:
- Publicidad para campañas especiales: Trípticos, folletos, pancartas, mensajes de radio y/o TV.

La UCE se ajustará estrictamente al “**Catálogo de Gastos y Comprobación del PMIRC**”, optimizando el ejercicio de los recursos para la operación de las campañas especiales a efectuar durante el año.

11. Sistema Nacional para la solicitud, trámite y obtención de copias certificadas de las actas del Registro Civil (Actas Foráneas)

La Secretaría de Gobernación y los Gobiernos de las 32 Entidades Federativas, celebraron el 28 de diciembre de 1996 el *Acuerdo de Colaboración para establecer el Sistema Nacional para la Solicitud, Trámite y Obtención de Copias Certificadas de Actas del Registro Civil*, con vigencia en los Acuerdos de Coordinación del PMIRC.

Puesto en marcha en 1997, el objetivo del Acuerdo es que la población del país se beneficie en la obtención de sus documentos registrales al reducirse costos, trámites y tiempo de respuesta de las oficialías o juzgados del Registro Civil.

Una de las particularidades del “Sistema” es la de abatir el *doble registro*, ya que las personas residentes de manera temporal o permanente en un Estado distinto a aquel donde inscribieron los actos de su estado civil, al tener la necesidad de sus documentos y carecer de los recursos necesarios para trasladarse a la entidad de registro, optan por realizar registros extemporáneos con documentación verídica propia del lugar de su residencia, lo que implica una serie de duplicidad de registros.

Otro de los objetivos, es acercar la Institución Registral a la sociedad en general, para atender eficiente y oportunamente las necesidades que se derivan de la solicitud y expedición de las actas del Registro Civil. En el contexto del federalismo y con estricto respeto a la autonomía de las entidades federativas, se conjuntaron estos esfuerzos a efecto de impulsar debidamente una simplificación administrativa.

Es importante señalar que lo anterior se logró con base en un diagnóstico estructurado que contó con la participación de las UCE’s, las cuales presentaron en la XXI Reunión del Consejo Nacional de Funcionarios del Registro Civil, las propuestas para mejorar y efficientar la obtención de actas foráneas. Dichas propuestas se definieron en diversos aspectos, siendo éstos fundamentalmente sobre el procedimiento de solicitud, la operación de SEPOMEX, la intervención de la DGRNPIP y sobre todo, la participación del Registro Civil.

Por lo anterior, este “Sistema” ha significado un gran avance en el proceso de modernización integral del Registro Civil, mismo que se complementará con la Conexión Interestatal en la consulta e impresión de actas foránea, que representará un imperativo para los tres ámbitos de gobierno en un esfuerzo por agilizar y mejorar el servicio público que requiere la sociedad.

12. Programa para la Adopción y Uso CURP

La Clave Única de Registro de Población (CURP) es un instrumento de registro que se asigna a todas las personas que residen en el territorio nacional.

El *Acuerdo para la Adopción y Uso por la Administración Pública Federal de la Clave Única de Registro de Población* decretado por el Presidente de la República y publicado en el DOF el 23 octubre 1996, establece que la CURP se asignará a todas las personas que viven en territorio nacional, así como a los mexicanos residentes en el extranjero; además, las instituciones públicas que integren algún registro de personas, deberán adoptar el uso de la CURP. El Acuerdo obligó a la DGRNPIP, a firmar convenios con las entidades federativas, como con los organismos del sector privado que lleven registro de personas, para incorporarlas al Programa para la Adopción y Uso de la CURP; además de proporcionar el marco normativo, los programas computacionales y la asistencia técnica y operativa para su cumplimiento, asimismo el Gobierno del Estado se comprometió a convenir con los gobiernos municipales su incorporación al programa.

Para la adopción y uso de la CURP se creó una comisión intersecretarial que preside el Subsecretario de Población, Migración y Asuntos Religiosos, siendo el Director General de la DGRNPIP el Secretario Técnico. En las reuniones de la citada comisión participan las dependencias y entidades de la administración pública federal.

Por tanto, con la finalidad de incluir los esfuerzos que realiza el Registro Civil en esta materia, en las reuniones del Consejo Nacional de Funcionarios del Registro Civil se deberá informar el avance en la adopción y uso de la CURP en todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como los principales acuerdos adoptados en el seno de dicha Comisión Intersecretarial.

De esta forma, para continuar con las acciones de adopción y uso de la CURP, la DGRNPIP estableció el *Programa de Fortalecimiento de Módulos CURP en Registro Civil*, con la finalidad de incrementar paulatinamente los módulos de asignación y expedición de la CURP que operan en el Registro Civil e ir disminuyendo los módulos existentes en diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Dicho Programa fue aprobado en las Reuniones Regionales del Consejo Nacional de Funcionarios del Registro Civil celebradas en los meses de abril y mayo de 2012, así como por la Comisión Intersecretarial para la Adopción y Uso de la CURP en su sesión número XLII llevada a cabo el 15 de mayo de 2012.

Con el Programa de Fortalecimiento de Módulos CURP en Registro Civil, se ejecutarán acciones conforme el plan de trabajo que desarrolle la DGRNPIP, para que en coordinación con los Registros

Civiles del país, se incrementen los módulos CURP en los Registros Civiles y de manera paulatina, la población ubique el servicio de CURP en las oficinas del Registro Civil, como una herramienta efectiva de gestión y asignación de la CURP.

13. Proyectos de Registro e Identificación de Personas

El objeto es promover las acciones necesarias para hacer efectivo el “Derecho a la Identidad” que tiene toda persona; con la suscripción de diversos instrumentos jurídicos, el Registro Civil de cada entidad federativa se ha comprometido a apoyar los proyectos instrumentados por la DGRNPIP, a fin de adoptar la normatividad en materia de Registro e Identificación de Personas, así como en acciones para garantizar el “Derecho a la Identidad”.

Con sistemas de registro incluyentes, accesibles y eficientes se busca reconocer la identidad personal de cada uno de los individuos que constituyen la población del país, al proporcionar un medio de identificación que acredite a cada individuo, mediante los documentos que hagan prueba plena de su identidad, lo que permitirá agilizar y simplificar los trámites correspondientes.

El PMIRC busca contribuir con la sistematización de procesos en beneficio de la población, considerando que unos de los grandes desafíos de la modernización es garantizar el derecho a la identidad y, optimizar el ejercicio de derechos y obligaciones a la población a través de la instrumentación del Registro Nacional de Ciudadanos y la Cédula de Identidad Ciudadana, así como la del Registro de Menores de Edad a través de la Cédula de Identidad Personal.

El esfuerzo de registrar a la población mexicana y otorgarles un medio de identificación para acreditar su identidad, sólo será posible si el Registro Civil y todos los órganos de la Administración Pública Federal confluyen aportando a la DGRNPIP, la información y los datos que se obtienen de sus propios procesos de registro e identificación de personas, pero esencialmente con la aportación y la colaboración conjunta que realiza en cada Estado la institución registral, con la implementación de módulos de Registro Biométrico.

El Registro Civil será la institución que apoye al DGRNPIP a proporcionar a la población la Cedula de identidad, compromiso sustentado en Acuerdos de Coordinación donde se especifiquen los instrumentos que delimiten las responsabilidades de las áreas involucradas en estos registros.

ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS

Un aspecto fundamental del PMIRC ha sido la asignación de recursos financieros para continuar con los trabajos que logren sistematizar y eficientar la operación de los Registros Civiles y de esta manera elevar la calidad en la prestación de los servicios que proporcionan a la población.

Dicha asignación se realiza mediante la suscripción de instrumentos jurídicos (Anexos de Ejecución y de Transferencias de recursos), que establecen el monto y distribución de los recursos, así como las metas que deban alcanzarse con los mismos.

El monto de los recursos transferidos para el PMIRC, se conforma con la aportación del 70% que realiza el Gobierno Federal, mientras que el Gobierno de la Entidad Federativa aporta el 30% que complementa la cifra total asignada a la institución registral.

En los casos en que algún proyecto específico así lo requiera y se justifique plenamente, mediante resolución que emita el Director General de la DGRNPIP, el porcentaje de las aportaciones podrá variar, conforme lo dispone el párrafo anterior.

Proceso de asignación de recursos financieros del ejercicio fiscal anual

Para la *asignación de recursos* al PMIRC, se estará necesariamente sujeto al presupuesto que le sea autorizado a la DGRNPIP, la cual transferirá mediante la suscripción del instrumento jurídico correspondiente, los recursos al Gobierno Estatal, de conformidad con lo establecido en el Título Cuarto “*Del Gasto Federal en las Entidades Federativas*”, Capítulo Primero “*De los recursos transferidos a las entidades federativas*” de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como del Título Quinto, Capítulo Primero del Reglamento de la citada Ley.

La DGRNPIP instaurará un Órgano Colegiado de asignación de recursos, integrado por:

- I. El Director General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal;
- II. El Director de Coordinación Interinstitucional de la DGRNPIP o en su caso, el que designe el Director General de la DGRNPIP; y
- III. Los Coordinadores de cada Región en que se encuentra dividido el CNFRC.

Este Órgano Colegiado determinará la asignación presupuestaria para cada Registro Civil; el Director General tendrá el voto de calidad con el cual aprobará los recursos a transferir.

1. Determinación del Registro Civil susceptible a la asignación de recursos

Para la determinación del Registro Civil susceptible de recibir los recursos para el PMIRC, se considerará:

A. Región a que pertenece cada Registro Civil

Se procurará que de las Regiones comprendidas en el artículo 15 del Reglamento Interior del Consejo Nacional de Funcionarios del Registro Civil, la asignación presupuestal se destine en un 35% a la Región Norte, 35% a la Región Centro y 30% a la Región Sur; no obstante, según las circunstancias presentes en el momento de realizar la distribución de los recursos, estos porcentajes se ampliarán irrestrictamente.

B. Requisitos indispensables para la asignación de recursos

- I. La consecución de las metas suscritas con antelación en los instrumentos jurídicos.
La DGRNPIP recopila mensualmente de forma exclusiva, mediante el **Informe de avances y resultados** en su formato establecido, los datos del cumplimiento de los compromisos suscritos entre las partes, valorando la consecución o en su caso, el grado de avance respecto a la meta o metas previamente establecidas, en las vertientes del PMIRC.
- II. La Certificación de las Bases de Datos.
El Registro Civil deberá entregar trimestralmente a la DGRNPIP, la copia de las Bases de Datos producto de la Captura y actualización de los registros de actos del estado civil; cumpliendo los **“Criterios de captura y envío de bases de datos del Registro Civil”** y los **“Criterios para el envío de imágenes digitalizadas”**. Lo anterior, mientras se concretiza la conexión de la base de datos de la UCE con la del Registro Nacional de Población de la DGRNPIP
- III. El ejercicio y la comprobación de los recursos asignados con anterioridad.
A la DGRNPIP, se deberá presentar semestralmente, de conformidad con el **Catálogo de Gastos y Comprobación del PMIRC**, copia de los documentos que justifiquen las erogaciones realizadas para llevar a cabo el cumplimiento de las metas comprometidas.

C. Criterios de Asignación

Ponderados los requisitos para la asignación de recursos, se procederá a justificar cuando menos dos de los criterios siguientes:

- I. La activa participación de los funcionarios del Registro Civil y las autoridades estatales en las acciones relativas al Programa de Modernización;
- II. El número de oficialías con que cuente el Registro Civil en el Estado;
- III. La magnitud de la población a la que atiende el Registro Civil;
- IV. El nivel de desarrollo tecnológico del Registro Civil del Estado;
- V. La necesidad de recursos financieros de la UCE para abatir el rezago en las vertientes del PMIRC o ante algún acontecimiento de fuerza mayor;
- VI. La realización de actividades registrales especiales dirigidas a la población; o
- VII. La realización de cursos de capacitación en materia registral necesarios para brindar un servicio de calidad.

2. Determinación de las vertientes para las cuales se asignarán recursos

Una vez hecho el análisis antes citado, se tendrá a las Entidades candidatas para la *asignación de recursos*, y se procederá, según corresponda, a la *designación y distribución de recursos por vertiente*:

I. La Captura y Digitalización del Archivo Histórico del Registro Civil:

- a. **ALTA PRIORIDAD:** La asignación de recursos corresponderá a aquel Registro Civil que aún no se le hayan otorgado recursos para capturar y digitalizar el 100% de registros de su archivo histórico; se considerará el avance en la captura y digitalización conforme la meta fijada en la última asignación de recursos, y su cumplimiento sea superior al 70%, cantidad que será verificada en el **Informe de avances y resultados** que mensualmente hace entrega a la DGRNPIP.
- b. **BAJA PRIORIDAD:** Para el Registro Civil que ya se le hayan otorgado recursos para capturar y digitalizar determinado porcentaje de su archivo histórico y no haya cumplido aún con el 50%.

Cuando se hayan otorgados recursos para capturar y digitalizar el 100% del archivo histórico y éste no se haya realizado, no se asignarán recursos nuevamente en esta vertiente; la asignación para continuar o concluir con el proceso de captura y digitalización del archivo histórico estatal, debe corresponder a la cantidad financiera necesaria para el registro y digitalización de hasta un máximo de 1'000,000 de registros por año.

II. El equipamiento de oficialías:

- a. **ALTA PRIORIDAD:** La asignación de recursos en esta vertiente se realizará al considerar un avance superior al 70% en oficialías equipadas y automatizadas, según la meta fijada en la última asignación de recursos correspondiente; el porcentaje de cumplimiento se verificará en el **Informe de avances y resultados** que mensualmente entrega la UCE a la DGRNPIP. También será prioritaria la compra de equipo de respaldo para las bases de datos e imágenes, que el Registro Civil solicite formalmente. Mediante esta asignación, se considerará también el otorgamiento de recursos al Registro Civil que solicite previamente y por escrito, recursos para la implementación de *Kioscos de Servicio Electrónico* del Registro Civil de su Entidad. La UCE justificará y presentará un **programa de trabajo** donde desarrollará los costos y tiempos de implementación, así como los beneficios que busca obtener.
- b. **BAJA PRIORIDAD:** Para el Registro Civil que ya se le hayan otorgado recursos para equipar y automatizar determinado porcentaje de sus oficialías y no haya cumplido aún con el 50%.

Se asignarán recursos al Registro Civil que aún no se le hayan otorgado recursos para equipar el 100% de sus oficialías o aquellas que según el Registro Civil, realicen la mayor actividad registral y son susceptibles de equipar y automatizar con base a sus consideraciones entregadas por escrito y de manera oficial a la DGRNPIP.

Cuando la implementación de Kioscos de Servicio Electrónico comprenda conjuntamente otros servicios estatales, la aportación que se realizará en virtud del PMIRC mediante el instrumento jurídico que así lo establezca, corresponderá al 50%.

III. La actualización tecnológica del equipo de cómputo:

- a. **ALTA PRIORIDAD:** Para el Registro Civil que teniendo equipadas sus oficinas en un 100% de lo comprometido en instrumentos jurídicos, justifique con la documentación suficiente, que el equipo con el que cuentan se encuentra obsoleto, gravemente deteriorado o bien, no es útil para realizar las actividades propias del Registro Civil. También se asignarán recursos en algún caso o evento de fuerza mayor.
- b. **BAJA PRIORIDAD:** Para el Registro Civil que no tenga equipadas sus oficinas en un 100%, o cuando el equipo tenga una antigüedad menor a 4 años, según la correspondiente factura.

La UCE remitirá la relación de oficinas y equipo que se requiera reemplazar.

IV. Desarrollo e implementación de un Sistema Automatizado para la Inscripción y Certificación de los actos del Registro Civil:

- a. **ALTA PRIORIDAD:** Para el Registro Civil que solicite previamente y de manera oficial, recursos para la implementación o desarrollo de un Sistema Automatizado para la Inscripción y Certificación de los actos del Registro Civil en su Entidad. La configuración de dicho sistema debe permitir la compatibilidad y enlace con la DGRNPIP.
- b. **BAJA PRIORIDAD DE ASIGNACIÓN:** Cuando en el Estado, se encuentren equipadas más del 65% de las oficinas del Registro Civil fijadas como meta según la última asignación de recursos otorgada en esa vertiente; el porcentaje de cumplimiento será identificado conforme el *Informe de avances y resultados* que mensualmente la UCE entrega a la DGRNPIP.

V. La Interconexión de oficinas con la UCE:

- a. **ALTA PRIORIDAD:** La asignación de recursos en esta vertiente se realizará al considerar un avance superior al 70% en oficinas interconectadas con la UCE, según la meta fijada en la última asignación de recursos correspondiente; el porcentaje de cumplimiento será identificado en el *Informe de avances y resultados* que mensualmente la UCE entrega a la DGRNPIP.
- b. **BAJA PRIORIDAD:** Para el Registro Civil que ya se le hayan otorgado recursos para interconectar determinado porcentaje de sus oficinas y no haya cumplido aún con el 50%.

La asignación financiera se efectuará para aquel Registro Civil estatal que aún no se le hayan otorgado recursos para interconectar el 100% de las oficinas del Registro Civil, lo cual se realizará en razón del número total de oficinas en la Entidad o el número de oficinas que según el Registro Civil realizan la mayor actividad registral y son susceptibles de enlazar según sus consideraciones entregadas previamente y de manera oficial a la DGRNPIP.

VI. Conexión Interestatal:

Mediante *Comisión de Seguimiento*, o conforme un *Acta* de reunión entre el personal de la DGRNPIP y el Registro Civil, se realizará la verificación a la infraestructura, así como los sistemas de automatización registral y se acordará la participación de la institución registral, en la Conexión Interestatal entre la Unidad Coordinadora Estatal con otras Unidades Coordinadoras y éstas a su vez con la DGRNPIP.

La asignación de recursos en esta vertiente no se realizará si no se cuenta con el debido acuerdo de la UCE.

VII. Asignación para la implementación de campañas especiales:

- a. La asignación financiera para la adquisición de la *Unidad Móvil de Registro*, se efectuará para aquel Registro Civil estatal que solicite de manera formal, recursos para la implementación de campañas especiales del Registro Civil en su Entidad, o bien, cuando así lo considere la DGRNPIP.
- b. Una vez otorgados los recursos, el Registro Civil deberá ajustarse a lo establecido en el ***programa de trabajo*** que realice para tal efecto e informará a la DGRNPIP mensualmente acerca de las campañas implementadas, así como, el número de beneficiarios de las mismas.

El Registro Civil justificará la prestación de los beneficios al implementar campañas especiales, a fin de obtener la asignación de recursos en esta vertiente, lo cual puede ser para actualizar el registro del estado civil de las personas, así como para llevar a cabo acciones para el registro extemporáneo de nacimiento, otorgar a la población identidad jurídica, y abatir el subregistro.

Para tal efecto, se deberá presentar el *programa de trabajo* correspondiente, a fin de asignar los recursos necesarios.

VIII. Capacitación

La DGRNPIP determinará la asignación de recursos para la actualización, reforzamiento, profesionalización y en su caso, certificación de los trabajadores del Registro Civil, en materia registral previo dictamen del área de capacitación de la Dirección de Coordinación Interinstitucional de la DGRNPIP.

IX. Proyectos de Registro e Identificación de Personas:

La asignación de recursos a la Entidad para realizar el Proceso de Emisión de la Cédula de Identidad corresponderá conforme lo determine y considere la DGRNPIP; no obstante, es importante señalar que se considera para tal proceso, que el Registro Civil haya capturado más del 80% de su archivo histórico y haya remitido y certificado las correspondientes bases de datos ante la DGRNPIP.

3. Memoria de asignación de recursos

De la reunión del Órgano Colegiado de asignación de recursos, instituido por la DGRNPIP, deberá formalizarse un Acta que contenga el análisis que se menciona en los numerales 1 y 2 de este apartado, que tendrá que conservarse conjuntamente con la documentación relacionada a la transferencia de que se trate.

4. Programa de Trabajo

El Programa de Trabajo es el documento que indica el desglose y la aplicación de los recursos, las adquisiciones, así como la calendarización para el cumplimiento de las metas comprometidas en el instrumento jurídico suscrito.

Una vez notificado el Registro Civil de la transferencia de los recursos, deberá remitir a la DGRNPIP, el o los **Programas de Trabajo**, en el formato establecido, mismos que contendrán entre otros puntos:

- ✓ Las metas comprometidas,
- ✓ La inversión y/o costos aproximados,
- ✓ Cantidad de los bienes a adquirir o servicios a contratar,
- ✓ Una relación de las oficialías beneficiadas,
- ✓ Las acciones a realizar a fin dar cumplimiento a las metas,
- ✓ La fecha de inicio y termino o calendarización de las actividades a realizar,
- ✓ El tiempo estimado para su implementación y operación.

5. Recursos devengados y ejercicio del gasto

Es importante acotar que los recursos federales se considerarán devengados para la DGRNPIP, a partir de la transferencia de los mismos al Gobierno del Estado, conforme lo dispuesto en el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria:

“Los subsidios se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al beneficiario por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal. Los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno.”

Asimismo, los recursos que al final del ejercicio fiscal que corresponda no hayan sido erogados o gastados por el Registro Civil, deberán concentrarse invariablemente en la Tesorería de la Federación, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 223 del citado Reglamento:

“En caso de que las dependencias y entidades detecten que los recursos permanecen ociosos; que las entidades federativas, municipios o, en su caso, las demarcaciones territoriales del Distrito Federal no han cumplido las obligaciones que les correspondan después de otorgados, o bien que fueron desviados para propósitos distintos a los autorizados, ejercerán las acciones correspondientes para que dichos recursos sean reintegrados al erario federal.”

Si los recursos transferidos al cierre del ejercicio se encontraran ya comprometidos por las Entidades Federativa / Registro Civil y así se corroboró por la DGRNPIP, a través de la Comisión de Seguimiento del PMIRC, podrá autorizarse el ejercicio y gasto de dichos recursos en el ejercicio fiscal siguiente, con el compromiso y salvedad que dicho gasto deberá efectuarse al 100% y con fecha límite de ejercicio al 31 de diciembre del año, de lo contrario, deberá procederse a su reintegro al erario federal.

6. Suspensión de transferencia

La DGRNPIP previa opinión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o a recomendación de la Secretaría de la Función Pública, podrá suspender la transferencia de los recursos federales, cuando se determine que los mismos se destinaron a fines distintos a los previstos en el instrumento jurídico de que se trate, o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas, conforme a lo previsto en el artículo 223 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

COMPROBACIÓN DE RECURSOS

Se conformará con la documentación que justifique el ejercicio de los recursos tanto federales como estatales asignados, encaminados a la consecución de las metas del PMIRC, con el objetivo de evaluar los avances y resultados, permanencia, fortalecimiento e incluso, su reorientación, en virtud de lo cual, se establecerá una valoración que se vincule con la asignación de recursos financieros a la Institución Registral en cada Entidad Federativa del país.

Semestralmente, la UCE enviará una copia de los documentos comprobatorios y una relación detallada sobre las erogaciones realizadas para el cumplimiento responsable de las metas del PMIRC, señalando:

- a) El instrumento jurídico mediante el cual se transfirieron los recursos;
- b) El año fiscal para su ejercicio;
- c) La cantidad asignada;
- d) Las metas comprometidas;
- e) El producto o servicio pagado;
- f) El número de folio del comprobante;
- g) Fecha del comprobante;
- h) Nombre del Proveedor;
- i) Monto pagado, indicando aquellas erogaciones realizadas con cargo a la aportación federal y estatal;
- j) Meta(s) alcanzada.

En tal virtud, la DGRNPIP considera como insumos necesarios, los señalados en el documento "**Catálogo de Gastos y Comprobación del PMIRC**", el cual indica los conceptos que pueden justificarse como gastos ejercidos en las diversas vertientes del Programa de Modernización; así como considerará cada planteamiento particular.

Una vez cumplidas las metas en el ejercicio fiscal para el cual se fijaron y existan remanentes financieros, estos podrán ser asignados para los fines que den continuidad a las metas fijadas, cuando exista un acuerdo expreso de la Comisión de Seguimiento.

CONSEJO NACIONAL DE FUNCIONARIOS DEL REGISTRO CIVIL

En 1978 se llevó a cabo la primera Reunión Nacional de Jefes del Registro Civil, efectuado en las ciudades de México y Aguascalientes, de la cual se desprendieron importantes conclusiones tendientes a enfrentar la problemática existente, entre las que destacan: la dignificación de la imagen del Registro Civil; la necesidad de que existiera una Unidad Coordinadora del Registro Civil a nivel Estatal; que la UCE tuviera el control directo del archivo central de la institución; la homologación de la legislación relativa al Registro Civil y el establecimiento de un programa general de capacitación al personal registrador. De esta Reunión, se formó un Comité Nacional integrado con representantes estatales o regionales de los Registros Civiles para que orientara su funcionamiento.

En la segunda Reunión Nacional de Jefes del Registro Civil se estableció el *Consejo Nacional del Registro Civil*, con la participación de la Secretaría de Gobernación e integrado por un representante de cada Entidad Federativa y de su Comité Permanente, compuesto por un representante de cada región que para estos efectos fue dividido el país.

El Consejo Nacional de Funcionarios del Registro Civil (**CNFRC**), es el órgano de coordinación y vinculación de la DGRNPIP con cada uno de los Registros Civiles del país, con sustento normativo en los Acuerdos de Coordinación suscritos entre el Gobierno Federal y las Entidades Federativas, cuyas resoluciones, lineamientos y acuerdos que emanen de este CNFRC, serán adoptados por la DGRNPIP y el Registro Civil.

El CNFRC opera conforme lo dispuesto en el Reglamento Interior del Consejo Nacional de Funcionarios del Registro Civil, tiene como objetivos el apoyo y consulta para la consecución del desarrollo, así como el perfeccionamiento dinámico y constante de la institución registral a nivel nacional, a efecto de resolver las necesidades del servicio que requiere la población, así como las instituciones vinculadas con él.

Este órgano, es responsable entre otros temas, de establecer y dar seguimiento a los lineamientos para operar la modernización del Registro Civil a nivel nacional, así como abatir a nivel nacional las necesidades y problemáticas que se presentan en cada Registro Civil.

El CNFRC se encuentra integrado por los titulares de cada Unidad Coordinadora Estatal, quienes tienen a su cargo la operación y funcionamiento de la institución registral, y por la DGRNPIP, cuyo Director General tiene el carácter de Coordinador del Consejo; las Direcciones Generales Adjuntas y de Área, forman parte del Secretariado. Cuenta además con un Comité Permanente integrado por representantes propietarios y suplentes de cada una de las tres regiones en que se estructura el CNFRC.

Este Consejo es el espacio de concertación y planeación del Registro Civil, de tal manera que en su seno se han acordado los criterios generales para la sistematización de las bases de datos de cada Entidad Federativa y los mecanismos para la expedición de actas, entre otros aspectos.

Con el esquema de cooperación que se ha desarrollado entre el Gobierno Federal y los Gobiernos Estatales, a través de las reuniones regionales y la reunión nacional anual que realiza el CNFRC, se ha logrado la identificación de los principales desafíos y retos que atañen al Registro Civil en el país, la definición de estrategias, así como esquemas de planeación, coordinación y concertación que buscan potenciar y fortalecer la acción pública en este campo.

COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

La Comisión de Seguimiento es un órgano creado para el seguimiento y vigilancia de los compromisos que se deriven del PMIRC, mismo que se integra con al menos dos representantes de la DGRNPIP y dos representantes del Gobierno del Estado.

Con el objeto de llevar a cabo el pleno cumplimiento del Programa de Modernización Integral del Registro Civil, la Comisión de Seguimiento se reunirá conforme la convocatoria que realice alguna de las partes, previa agenda a tratar:

- Resolver las dudas y problemas que expresamente no se encuentren previstos y se presenten con motivo de la interpretación y cumplimiento de instrumento jurídico que se suscriba, tomando en cuenta las disposiciones federales aplicables, así como los procedimientos dictados por las Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública;
- Resolver sobre los cambios o modificaciones que sea necesario realizar con motivo del desarrollo de los trabajos;
- Definir el destino de los recursos excedentes, una vez cubiertas las metas fijadas en los instrumentos jurídicos suscritos entre ambas partes; y
- Coordinar la supervisión de los trabajos que se realicen en las licitaciones públicas por la(s) empresa(s) a quienes se les adjudiquen los diversos contratos.

Así también, una vez cubiertas las metas fijadas en los instrumentos jurídicos suscritos entre ambas partes, en caso de existir economías o rendimientos financieros, podrán destinarse a otros conceptos diferentes a las vertientes descritas con anterioridad, enfocadas invariablemente a los objetivos del PMIRC, tales como viáticos para los cursos de capacitación, mobiliario y la dignificación de espacios del Registro Civil, de conformidad con el ***Catálogo de Gastos y Comprobación del PMIRC***.

*Los presentes Lineamientos de Operación del Programa de Modernización del Registro Civil fueron expedidos por la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal y aprobados en la **Trigésimo Tercera reunión del Consejo Nacional de Funcionarios del Registro Civil** celebrada los días **8, 9 y 10 de agosto de 2012, en la Cd. de Chihuahua, Chihuahua.***

Directorio

Responsables del Programa de Modernización Integral del Registro Civil

NOMBRE / CARGO	CONTACTO
DR. ALBERTO ALONSO Y CORIA Director General	aalonso@segob.gob.mx (55) 51280000 Ext. 11486
MTRO. ROBERTO ZÁRATE ROSAS Director de Coordinación Interinstitucional	rzarate@segob.gob.mx (55) 51280000 Ext. 11541
LIC. ERNESTO ESCAMILLA RODRÍGUEZ Encargado de Asuntos Internacionales	eescamillar@segob.gob.mx (55) 51280000 Ext. 38156
LIC. TANIA LEMUS VÁZQUEZ Director de Coordinación Interinstitucional	tlemus@segob.gob.mx (55) 51280000 Ext. 38031
LIC. JUAN CARLOS LARA SÁNCHEZ Coordinador de la Zona Norte	jlara@segob.gob.mx (55) 51280000 Ext. 38012
LIC. NADIA IVETTE LÓPEZ GÓMEZ Coordinación Zona Norte	nilopez@segob.gob.mx (55) 51280000 Ext. 38022
LIC. OCTAVIO VELÁZQUEZ SERRATOS Coordinador de la Zona Centro	ovelazquez@segob.gob.mx (55) 51280000 Ext. 38007
LIC. CAROLINA HERRERA HERNÁNDEZ Coordinación Zona Centro	chhernandez@segob.gob.mx (55) 51280000 Ext. 38045
LIC. JUANA JUÁREZ GARRIDO Coordinación Zona Sur	juarez@segob.gob.mx (55) 51280000 Ext. 38019
LIC. ARTURO PASCUAL MATA Coordinación Zona Sur	apascual@segob.gob.mx (55) 51280000 Ext. 11430
LIC. GUILLERMINA SANTIAGO RODRÍGUEZ Encargada del Área de Capacitación	santiagor@segob.gob.mx (55) 51280000 Ext. 38009