

C. ENLACE DE TRANSPARENCIA ADMINISTRACION PUBLICA DEL MUNICIPIO DE TUXPAN JALISCO PRESENTE

Por este medio reciba un cordial saludo, sirva la presente para darle respuesta a su oficio por el que solicita se informe las funciones, atribuciones y personal adscrito al Registro Civil del Municipio de Tuxpan Jalisco, por lo que se atiende de la siguiente manera:

FUNCIONES:

El registro civil es una institución de orden público e interés social que tiene por objeto hacer constar de manera auténtica a través de un sistema organizando los actos del Estado Civil de las personas.

ATRIBUCIONES:

En términos del artículo 21 de la Ley del Registro Civil del Estado de Jalisco:

- I. Tener en existencia las formas del registro civil necesarias para el levantamiento de las actas del registro civil, así como para la expedición de las copias certificadas, de los extractos de las mismas y documentos del apéndice;
- II. Expedir las copias o extractos certificadas de las actas y de los documentos del apéndice correspondiente, cuando le fueren solicitadas y se paguen los derechos respectivos, conforme a la Ley de Ingresos Municipal; asimismo el oficial podrá certificar las fotocopias de los documentos que se le hayan presentado con motivo de la realización de sus funciones;
- III. Rendir a las autoridades federales, estatales y municipales los informes, las estadísticas y los avisos que dispongan las leyes;
- IV. Fijar, en lugar visible de la oficialía, los derechos pecuniarios que causen las certificaciones y la inscripción de las actas del Registro Civil, así como una copia de la Ley de Ingresos Municipal en la que aparezcan todos los costos de los actos de la institución;
- V. Contestar oportunamente las demandas interpuestas en su contra y dar aviso a sus superiores jerárquicos;
- VI. Organizar el despacho de su oficina de tal forma que toda tramitación sea oportuna, para brindar la mejor atención al público;
- VII. Determinar las guardias en días festivos;
- VIII. Orientar e instruir al público sobre la trascendencia, consecuencias, requisitos y trámites para la inscripción de las actas del Registro Civil;
- IX. Cancelar las formas que sean inutilizadas con la leyenda "NO PASO", debiendo asentar la causa en las mismas;
- X. Entregar y remitir los ejemplares de las formas que dispone la ley;
- XI. Elaborar los índices alfabéticos de los registros de su oficialía;
- XII. Expedir las constancias de inexistencia que le sean solicitadas, previa comprobación de que no obren en sus oficialías las actas respectivas;
- XIII. Conservar bajo su responsabilidad y cuidado los libros y archivos de la oficialía;

XIV. Instar de manera verbal a quien o quienes comparezcan a efectuar el registro de nacimiento, cuando el nombre que deseen poner al menor, contenga abreviaturas, diminutivos, claves, números y adjetivos que puedan llegar a denigrar a la persona, o cuando a juicio del Oficial del Registro Civil resulte impropio, denostante, cause afrenta, ya sea por su rareza, peculiaridad o dificultad en su emisión y articulación, solicitando se reconsidere su decisión.

Bajo ninguna circunstancia el Oficial del Registro Civil podrá efectuar sugerencias de nombres para los registrados; y

XV. Las demás que establezcan las leyes.

Sin más por el momento, me despido quedando a sus órdenes para cualquier asunto relacionado con el presente.


ABOGADO PEDRO ANTONIO HERNANDEZ CORONA
OFICIAL JEFE DEL REGISTRO CIVIL DE TUXPAN JALISCO

