



Reglamento de la Administración Pública Municipal del Municipio de Los Cabos Baja California Sur

Atribuciones

Artículo 30.- La Dirección Municipal del Registro Civil cuenta con las atribuciones siguientes:

- I. Autorizar dentro de su jurisdicción, el registro de actos y hechos del estado civil relativos al nacimiento, reconocimiento de hijos, matrimonio, divorcio y defunción de los mexicanos y extranjeros, habitantes del territorio de su jurisdicción, o que accidentalmente se encuentren dentro de la misma;
- II. Inscribir las resoluciones que declaren la adopción simple, la tutela, la ausencia, la presunción de muerte, pérdida de la capacidad legal para administrar bienes, y nulidad de matrimonio;
- III. Tener bajo su custodia y responsabilidad los libros del Registro Civil, formatos y papel autorizado para expedir copias certificadas y demás documentos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones;
- IV. Dar cumplimiento a los requisitos que el Código Civil, este reglamento y cualquier otro ordenamiento legal aplicable, prevén para la celebración de los actos y hechos del estado civil;
- V. Verificar que las actas se asienten en los formatos que correspondan y que su contenido se ajuste a lo establecido por el Código Civil y demás disposiciones aplicables;
- VI. Asignar correctamente la clave de registro e identidad personal correspondiente;
- VII. Transcribir las constancias relativas a los hechos y/o actos del estado civil de los mexicanos, celebrados en el extranjero;
- VIII. Realizar las anotaciones que procedan en las actas, en un término no mayor de tres días hábiles, contado a partir de la recepción del documento;
- IX. Autorizar el registro de los hechos y actos del estado civil fuera de la Oficialía, en horario distinto al ordinario de labores;
- X. Expedir las certificaciones de actas y de inexistencia de registro de los libros, así como de los documentos que obren en sus apéndices, los cuales contendrán firma y sello electrónico;
- XI. Rendir a las autoridades Federales, Estatales, Municipales, los informes que prevén los ordenamientos respectivos;
- XII. Difundir los servicios del Registro Civil, con apoyo de las autoridades del Ayuntamiento;
- XIII. Fijar en lugar visible al público, el importe de los derechos legalmente establecidos, así como los honorarios que causen los servicios que presta el Registro Civil;
- XIV. Coordinar, inspeccionar y supervisar el funcionamiento de la Oficialía del Registro Civil del Municipio;
- XV. Contestar oportunamente las demandas interpuestas en contra del Registro Civil y dar seguimiento a los juicios, haciéndolo del conocimiento de la Presidencia Municipal y de la Sindicatura;
- XVI. Mantener actualizado el inventario de los libros e Índices del Registro Civil;



- XVII.** Cumplir las guardias establecidas para el asentamiento de actas de defunción y trámites relacionados, en los días y horarios establecidos;
- XVIII.** Formular la denuncia respectiva ante la autoridad competente, en caso de presumir la ausencia de autenticidad de los documentos presentados;
- XIX.** Estar presente en las supervisiones que se practiquen en el Registro Civil, formulando las aclaraciones que considere pertinentes en el acta respectiva, y proporcionar la información solicitada;
- XX.** Anotar la leyenda “no pasó” en las actas que por algún impedimento u otra causa justificada no puedan autorizarse;
- XXI.** Denunciar ante el Ministerio Público, la pérdida o destrucción de formatos, actas o libros del Registro Civil;
- XXII.** Asentar correctamente las actas del Registro Civil e integrar adecuadamente los apéndices;
- XXIII.** Promover la modernización y mejora del servicio que presta el Registro Civil;
- XXIV.** Informar sobre la aclaración y rectificación de las actas, así como apoyar la conformación del expediente para que los interesados realicen el trámite ante las instancias competentes;
- XXV.** Dar aviso oportuno al Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación de todos los actos y hechos del estado civil en los que intervengan extranjeros;
- XXVI.** Expedir órdenes de inhumación o cremación;
- XXVII.** Denunciar ante el Ministerio Público las inhumaciones o cremaciones realizadas sin los requisitos de ley;
- XXVIII.** Denunciar, ante la autoridad competente, a los empleados administrativos municipales que incurran en cualquier falta u omisión, o no cumplan en tiempo y forma con sus obligaciones y;
- XXIX.** Las demás que le confieran el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Secretario General y otros ordenamientos aplicables.
- XXX.** La Dirección Municipal del Registro Civil, en el ejercicio de sus atribuciones contará con las siguientes oficialías:
 - 1) Oficialía del Registro Civil 01;
 - 2) Oficialía del Registro Civil 02;
 - 3) Oficialía del Registro Civil 03;
 - 4) Oficialía del Registro Civil 04;
 - 5) Oficialía del Registro Civil 05;