

GOBIERNO MUNICIPAL DE AMACUECA, JALISCO



¡GOBERNAR Y SERVIR CON SENTIDO HUMANO!

Índice.	2
Antecedentes	3
Misión, Visión y Valores	4
Marco Jurídico	5
Atribuciones	6-7
Estructura Orgánica	8
Procedimiento	9

ANTECEDENTES HISTORICOS.-

La oficialía de Registro Civil surge de la necesidad de no tener un control de registro y el estado civil de los habitantes, por lo que desde la primera administración se le dio el cargo al Presidente Municipal como encargado del Registro Civil, a mediados de agosto de 1995 se deslinda del cargo al presidente municipal y se crea la Oficialía del Registro Civil para brindar un mejor servicio a la Ciudadanía en la cual sus funciones serian específicas como son la expedición de actas, y registros de los habitantes de nuestro Municipal.

MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

MISION

Registrar y certificar todos los actos que afecten el estado civil de las personas, expidiendo con ello las constancias correspondientes para cada situación en particular.

VISION

Lograr un cambio de imagen para ser reconocidos por la ciudadanía en la prestación de los diferentes servicios con mayor rapidez y eficacia.

MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Constitución Política del Estado de Jalisco

Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal

Ley del Registro civil

Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco

Código Civil del Estado de Jalisco

Reglamento del Registro Civil del Estado Reglamento y

Ley General de Población

ATRIBUCIONES

I.- Tener en existencia los formatos necesarios 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 Municipales; asimismo el oficial podrá Certificar las fotostáticas 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 Municipales 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 de 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.- Las demás que establezcan las leyes.

ESTRUCTURA ORGANICA

H. AYUNTAMIENTO DE AMACUECA, JALISCO



PRESIDENTE MUNICIPAL



SECRETARIO GENERAL



REGISTRO CIVIL

