

# INICIATIVA DE REGLAMENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE IXTLAHUACAN, COLIMA.

## CAPÍTULO V DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA

### FACULTADES DE REGISTRO CIVIL

**Artículo 197.-** Serán funciones del Registro Civil:

**I.-** Celebrar y autorizar con las excepciones de ley, los actos y actas relativos al estado civil de las personas que establece el Código Civil.

**II.-** Solicitar y obtener oportunamente los formatos para inscribir los actos del estado civil de las personas.

**III.-** Vigilar la inscripción de anotaciones que modifiquen el estado civil de las personas.

**IV.-** Celebrar fuera de la Dirección los diferentes actos del estado civil.

**V.-** Verificar que los extranjeros que intervengan en cualquier acto del Registro Civil comprueben suficientemente su estancia legal.

**VI.-** Tener bajo su custodia y responsabilidad los libros del Registro Civil, formatos y demás documentación necesaria para el desempeño de sus funciones.

**VII.-** Solicitar oportunamente la dotación de claves del Registro Civil.

**VIII.-** Clasificar y enviar durante los primeros cinco días de cada mes la documentación que debe remitirse a las diversas dependencias del Gobierno Federal y Estatal.

**IX.-** Autorizar, previo pago de los derechos correspondientes, la expedición de copias certificadas en las que consten los actos inscritos en los libros del Registro Civil.

**X.-** Fomentar y organizar campañas, a fin de regularizar el estado civil de los habitantes de su jurisdicción, con el apoyo de la autoridad municipal, previo aviso y autorización correspondiente de la Unidad Coordinadora Estatal del Registro Civil.

**XI.-** Asesorar a los interesados en la elaboración del convenio relativo a las capitulaciones matrimoniales.

**XII.-** Extender las constancias de inexistencia del registro que soliciten los interesados.

**XIII.-** Gestionar la encuadernación de las actas del estado civil, después de ser revisadas por la Unidad Coordinadora y comprobarse que éstas cumplen con todos los requisitos señalados por el Código en la materia y en este Ordenamiento.

**XIV.-** Tramitar y turnar a la Unidad Coordinadora Estatal del Registro Civil los expedientes de los divorcios administrativos de los habitantes de su jurisdicción.

**XV.-** Organizar el despacho de su oficina, de tal forma que toda tramitación sea oportuna y eficaz, con la mejor atención al público.

**XVI.-** Determinar la guardia de su oficina.

**XVII.-** Proponer las medidas que permitan superar y actualizar la institución del Registro Civil.

**XVIII.-** Las demás que le otorgue el Código Civil vigente en el Estado, este Reglamento, otras disposiciones reglamentarias y manuales de organización.