

# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

Registrado como Artículo de Segunda Clase el 1o. de Diciembre de 1921

Directora: Lic. Sandra Luz Romero Ríos

Sección Tercera

Tomo CXCVI

Tepic, Nayarit; 27 de Mayo de 2015

Número: 092

Tiraje: 080

## SUMARIO

**REGLAMENTO DEL REGISTRO CIVIL  
PARA EL MUNICIPIO DE HUAJICORI, NAYARIT**

**REGLAMENTO DEL REGISTRO CIVIL PARA EL MUNICIPIO DE HUAJICORI NAYARIT.**

**C. SERGIO RANGEL CERVANTES, PRESIDENTE MUNICIPAL DE HUAJICORI NAYARIT, A SUS HABITANTES HACE SABER:**

**QUE EL H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUAJICORI, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 111 FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE NAYARIT Y 61 FRACCIÓN INCISO H, Y 65 FRACCIÓN VII, Y 234 DE LA LEY MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE NAYARIT, HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:**

**REGLAMENTO DEL REGISTRO CIVIL PARA EL MUNICIPIO DE HUAJICORI NAYARIT.**

**CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización, funcionamiento y competencia del Registro Civil; para lo no previsto se estará a lo dispuesto por el Código Civil vigente en el Estado.

Artículo 2.- Para el desempeño de las labores del Registro Civil en el Municipio de Huajicori, se encuentra establecida tres Oficinas, una con carácter de Dirección y dos como Subdirecciones.

Artículo 3.- El Registro Civil es una Institución de orden público dependiente del Presidente Municipal y tiene por objeto hacer constar de una manera auténtica todos los actos y hechos relacionados con el Estado Civil de las personas, mediante la intervención de Funcionarios Municipales dotados de fe Pública.

Artículo 4.- Queda a juicio de la Autoridad Municipal la creación de otra u otras Oficinas, que por necesidades propias del aumento de la población se requieran.

Artículo 5.- Estará a cargo de un Director con funciones de oficial en caso de así necesitarse y la responsabilidad administrativa y legal de tal oficina, lo auxiliarán en esta tarea los Subdirectores del Registro Civil que para el caso se asignen en las jurisdicciones del Municipio que se requieran.

Artículo 6.- Toda persona interesada podrá solicitar y obtener, a su costa, testimonio de las Actas y Documentos relacionados que existan en los libros y apéndices correspondientes.

Artículo 7.- El Ayuntamiento de Huajicori, en uso de las facultades que las Leyes le confieren, señala que el horario ordinario a que deberán sujetarse las labores de la Dirección de Registro Civil será en dos horarios, de las 9, nueve a las 15 quince horas y de 15 quince horas a las 19 diecinueve horas todos los días hábiles; éste podrá modificarse si así se requiere.

**CAPÍTULO II  
DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DEL REGISTRO CIVIL**

Artículo 8.- La Dirección Municipal del Registro Civil, depende directamente del Presidente Municipal con sede en el Palacio Municipal de este Municipio.

Artículo 9.- Para ser Director del Registro Civil, se requiere:

I.- Tener nivel Licenciatura.

II.- Ser Nayarita o con vecindad legal en el Municipio de Tepic a la fecha de su nombramiento

III.- Poseer los conocimientos Legales de instrucción Pública, necesarios para el buen desempeño de sus funciones.

IV.- Tener un modo honesto de vivir.

V.- No haber sido condenado por delito intencional que amerite pena corporal de más de un año de prisión.

VI.- No haber sido Ministro de algún Culto religioso.

Artículo 10.- Son obligaciones y atribuciones del Director del Registro Civil:

I.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que señala el Código Civil vigente en el Estado y el presente Reglamento.

II.- Organizar, dirigir y Administrar la Dirección del Registro Civil, dictando las medidas necesarias para la buena y eficaz marcha de la Institución y en general, realizar todos aquellos actos y gestiones para la consecución de su objeto.

III.- Proponer al Ayuntamiento las reformas, modificaciones y adiciones, en lo referente a este reglamento.

IV.- Designar conjuntamente con los Oficiales, la relación del trabajo que se lleva a cabo, bajo cuyo sistema se labora.

V.- En caso de ser necesario trasladarse para celebrar actos a domicilio debiendo cerciorarse que se cubran los derechos respectivos.

VI.- Corregir las anomalías que surjan y disponer las medidas legales administrativas necesarias.

VII.- Investigar y Hacer cumplir las Leyes, Decretos, Circulares Acuerdos que se expidan sobre el Registro, para el mejor cumplimiento de sus funciones.

VIII.- Cumplir las determinaciones del Presidente Municipal, respecto a la Institución.

IX.- Tramitar lo conducente a nombramientos, remociones, cambios y permisos del personal subordinado a su cargo del Registro Civil.

X.- Gestionar cursos de capacitación para que el personal del Registro Civil mejore el cumplimiento de los fines de la Institución.

XI.- Enviar semanalmente, los días lunes, un informe de labores del Registro Civil al Presidente Municipal.

XII.- Formular un Inventario general de los libros de la Dirección de Registro Civil y actualizar el existente sobre mobiliario y enseres, cuando así se necesite.

XIII.- Para el eficaz desempeño de su trabajo recibir, contestar y turnar la correspondencia, el Director contará con una Secretaria, que lo auxiliará en lo necesario.

XIV.- Actuar como Secretario del Registro Civil, cuando el caso lo requiera.

XV.- Firmar para su envío, los Oficios, documentación y formas Estadísticas que se remitan periódicamente a Dependencias Estatales y Federales.

XVI.- Tramitar el divorcio administrativo, siempre y cuando reúnan los requisitos establecidos por la Dirección del Registro Civil y conforme lo establecido por el Código Civil vigente en el Estado de Nayarit;

XVII.- El Director del Registro Civil y su personal, deberán guardar la discreción y prudencia que corresponde a la importancia de su cargo, en el ejercicio de sus funciones, tratándose con comedimiento a cuantas personas ocurran ante ellos.

Artículo 11.- Obligaciones y atribuciones del Director del Registro Civil.

I.- Autorizar con su firma, las actas y copias de actas en que intervengan; así como las órdenes de pago que deban cubrirse en la Tesorería.

II.- Cooperar con el Director en forma coordinada para el buen funcionamiento y mejoramiento administrativo de la oficina.

III.- Otorgar la protesta de Ley antes de tomar posesión de su cargo.

IV.- Asistir puntualmente a su trabajo y laborar durante el tiempo que señala su horario de labores y si hubiere necesidad a indicación del Presidente Municipal deberá laborar en horas extraordinarias, por necesidad del servicio

V.- La celebración de actos a domicilio, siempre y cuando estén satisfechos los requisitos legales y administrativos.

VI.- Vigilar el exacto cumplimiento del Código Civil y de este Reglamento, en la esfera de su competencia.

VII.- No autorizar ningún acto de los que causen derechos, sin que sean cubiertos previamente o hayan sido condonados por el Presidente Municipal a través del Tesorero.

VIII.- Rendir por escrito a las autoridades Judiciales y Administrativas, los informes necesarios y expedir, sin costo alguno, los certificados que soliciten.

IX.- Consultar con la Dirección del Registro Civil de Gobierno del Estado de Nayarit todas las dudas que surjan y no estén resueltas por el Código Civil o este Reglamento.

Artículo 17.- El Director del Registro Civil formará una compilación de Leyes, Decretos y Acuerdos, que se expidan sobre la Institución, cuyas disposiciones consultarán periódicamente con el Director, para cumplir eficazmente sus funciones.

Artículo 18.- El Registro de los actos y hechos del Estado Civil practicando dentro o fuera de la Oficina, en horas ordinarias o en horas extraordinarias así como las anotaciones y la expedición de formas y constancias relativas a los actos y hechos del Estado Civil, causarán los derechos que señala Ley de Ingresos vigente, del Municipio de Huajicori Nayarit.

### **CAPÍTULO III EL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

Artículo 19.- El personal administrativo que labore en esta Dirección, salvo los Subdirectores y el Director, ejercerá sus funciones con el nombramiento de Secretaria (o), independientemente del trabajo que se les asigne en la propia Oficina.

Artículo 20.- El sistema de trabajo se denomina Rotario, laborándose por días o semanas según la asignación correspondiente.

Artículo 21.- Son obligaciones de: las secretarias, secretarios o capturistas de datos: Levantar con todo cuidado y con estricto apego a la ley las diversas actas correspondientes a las actuaciones en que intervengan, redactadas en los términos que establece el Código Civil y el presente Reglamento. Asimismo les corresponde llevar al día los libros correspondientes.

Artículo 22.- Las secretarias, secretarios o capturistas de datos tendrán la obligación de compulsar las copias de las actas que el público solicite, evitando que en su trabajo haya rezago.

Artículo 23.- Las secretarias, secretarios o capturistas de datos, por ningún motivo se negarán a recibir el trabajo que les sea solicitado en sus funciones, dentro de su horario ordinario.

Artículo 24.- El personal que labora en la Dirección del Registro Civil, es responsable del trabajo que lleva a cabo así como de los libros y documentos, muebles y enseres que estén bajo resguardo de la Dirección.

**CAPITULO IV  
DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES QUE COLABORAN EN LAS  
POBLACIONES DEL MUNICIPIO DE HUAJICORI.**

Artículo 25.- La Dirección del Registro Civil, contará para el mejor funcionamiento de la Institución, con la colaboración de las personas que representan la autoridad auxiliar en las poblaciones de este Municipio, como son los Delegados Municipales y Jueces Auxiliares.

Artículo 26.- Obligaciones y atribuciones de los Delegados y Jueces relativos al Registro Civil.

I.- Están facultados para expedir a los interesados constancias de radicación para que sean presentadas donde se requiera.

II.- Sólo podrá extender tales constancias, de las personas y los hechos que sean de su conocimiento y que éstos hayan tenido lugar en la población de su competencia.

III.- Forma parte de sus atribuciones, solicitar al Registro Civil, la celebración en el lugar donde prestan su colaboración, de Actos del Estado Civil de las personas, como son el Registro de Nacimientos o Matrimonios Colectivos.

IV.- Para llevarse a cabo lo señalado en la fracción anterior, deberán presentar los Delegados y Jueces previamente, una lista de las personas interesadas.

**CAPÍTULO V  
DE LOS LIBROS Y ACTAS DEL REGISTRO CIVIL.**

Artículo 27.- Las Actas del Registro Civil se inscribirán en los 7, siete libros de que habla el artículo 36, treinta y seis del Código Civil vigente en el Estado.

Artículo 28.- Ninguna Autoridad podrá ordenar, cualquiera que sea su categoría que se extraigan de la Oficina del Registro Civil, los libros, apéndices y demás documentos que le pertenezcan salvo el Presidente Municipal y el propio Director de Registro Civil de Gobierno Del Estado de Nayarit.

Artículo 29.- No podrá asentarse en las actas ni siquiera por vía de nota o advertencia, sino lo que deba ser declarado para el acto preciso a que ellas se refieren y lo que esté expresamente prevenido, en este Reglamento y en el Código Civil.

Artículo 30.- Si al terminar el período para el que es empleado un libro hubiere hojas en blanco, se inutilizarán con rayas transversales, certificado con la última escrita el número de actos ejecutados y el de las hojas útiles.

Artículo 31.- La certificación de que habla el artículo que antecede, será efectuada por el propio Director del Registro Civil.

Artículo 32.- Las hojas de los libros constarán de dos columnas separadas por una línea: la columna derecha que comprenderá las dos terceras partes de la hoja se destinará para hacer las inscripciones de los actos y hechos del Estado Civil y de la izquierda para las

anotaciones marginales, que se relacionen con las actas relativas, así como la Rúbrica del Presidente Municipal.

Artículo 33.- Cada libro contará con un índice correspondiente en el que por orden alfabético se asentarán los nombres y apellidos de la persona o personas a que se refieran las actas.

Artículo 34.- Para el encabezado marginal de las actas se empezará primeramente por el apellido de la persona o personas a que se refiere el acta respectiva y enseguida irá el nombre.

Artículo 35.- Los testigos que intervengan en las Actas del Registro Civil, deberán demostrar, ser mayores de edad y saber leer y escribir.

Artículo 36.- Extendida un Acta en el libro correspondiente la firmarán los comparecientes y si alguno de ellos no puede o no sabe firmar, pondrá la huella digital del pulgar derecho. También se hará constar que el acta fue leída y que los interesados quedaron conformes con su contenido.

Artículo 37.- Si alguno de los interesados quiere imponerse por sí mismo del tenor del Acta, quedará facultado para hacerlo y si no pudiere leer, la persona que designe entre los presentes se la leerá a su ruego.

Artículo 38.- Si un Acta empezada se entorpeciera porque las partes se niegan a continuarla a por cualquier otro motivo, se inutilizará el acta marcándola con dos líneas transversales, haciendo mención de la causa que la motivó, debiendo firmar el Director.

Artículo 39.- En la redacción de toda acta se observarán las prevenciones siguientes:

I.- Las Actas se numerarán ordinariamente y se escribirán una después de otra sin dejar entre ellas ningún renglón entero en blanco.

II.- Tanto el número ordinal, como el de las fechas o cualquier otro serán escritos con cifras y letras.

III.- En ningún caso se emplearán abreviaturas.

## **CAPÍTULO VI DE LAS ACTAS DE NACIMIENTO Y RECONOCIMIENTO DE HIJOS.**

Artículo 40.- Los Directores de Registro Civil, tienen la obligación de registrar todos los actos del Estado Civil de las personas, que se hayan efectuado dentro y fuera de su jurisdicción.

Artículo 41.- Sólo demostrando el interesado no estar registrado en el lugar y fecha en los que afirma haber nacido se podrá efectuar el registro del nacimiento, siempre y cuando el presentado tenga su vecindad dentro de este Municipio; la comprobación señalada se hará

presentando el certificado de Inexistencia de Acta de Nacimiento, el cual se archivará en la propia Oficina.

Artículo 42.- En toda acta de Nacimiento se asentará la huella digital del pulgar derecho del presentado con excepción de los que mueran y no hayan sido registrados en el término legal de los 40 días.

Artículo 43.- Los Oficiales del Registro Civil están obligados a concurrir al lugar en que se encuentre el recién nacido, para levantar el acta correspondiente, si así es requerido por los padres o la persona que tenga la custodia del menor, los cuales pagarán previamente los derechos correspondientes.

Artículo 44.- Antes de asentarse el acta de Nacimiento de un hijo nacido de matrimonio, aunado a lo señalado en el artículo 59, del Código Civil, el Oficial del Registro Civil deberá cerciorarse del Estado Civil de los padres del presentado, mediante exhibición de la constancia de su matrimonio civil, o copia certificada del acta; si el matrimonio tuvo lugar en la propia Oficina, lo comprobará por la compulsas del libro correspondiente.

Artículo 45.- Cuando después de registrado el nacimiento, se pretendiere por el padre o la madre, el reconocimiento de un hijo nacido fuera de matrimonio éste se efectuará en los términos que señala el Código Civil, es obligación del Oficial del Registro Civil, orientar a los interesados de los requisitos que deben cubrir para que se realice el Reconocimiento.

## **CAPÍTULO VII DE LAS ACTAS DE MATRIMONIO.**

Artículo 46.- Los matrimonios se celebrarán de acuerdo a las formalidades que señala el Código Civil.

Artículo 47.- Al efectuarse un matrimonio entre personas que anteriormente hayan procreado hijos; se hace mención en el acta correspondiente, de los hijos que reconozcan, levantándose por separado el Acta de Reconocimiento en el libro respectivo de que habla el artículo 21, de este Reglamento, asentándose los siguientes datos:  
Nombre de cada uno de los hijos que se hayan procreado; fecha de nacimiento, número del acta y lugar en que fueron registrados.

Artículo 48.- Si por alguna causa los padres no presentaron a alguno de sus hijos, en el acto de su matrimonio podrá levantarse el Acta de Reconocimiento, presentándose ambos padres y los hijos que vayan a Reconocer, exhibiendo además su constancia de Matrimonio o copia certificada del Acta si éste se celebró en otro lugar.

## **CAPÍTULO VIII DE LAS ACTAS DE DEFUNCIÓN**

Artículo 49.- Las Actas de Defunción se asentarán de acuerdo a las Disposiciones que señala el Código Civil en su Capítulo correspondiente.

Artículo 50.- Los Médicos que hayan atendido al Difunto en su última enfermedad, tienen la obligación de expedir al Oficial correspondiente, el Certificado de Defunción.- Los Médicos

legistas que intervengan en la inspección de un cadáver o le practiquen la autopsia, tienen la misma obligación debiendo enviar el certificado de Defunción por conducto de la autoridad bajo cuyo mando actúen.

Artículo 51.- Para atender las Actas de Defunción en días festivos y horario extraordinario, se faculta al Director para expedir boletas del Registro Civil provisionales, en donde se autoriza la inhumación correspondiente, mismas que serán presentadas al C. Administrador de Panteones para los efectos referidos.

Artículo 52.- Tales boletas provisionales, quedan sin efecto al entregarse las boletas Oficiales, que expide esta Dirección cuando se han cumplido los requisitos legales, en donde constan todos los datos referentes al inhumano.

Artículo 53.- Es obligación de la persona a quien se le expida una boleta provisional de que al siguiente día hábil de haberle sido entregada cumpla con los requisitos que señala el Código Civil, para que se proceda a levantar el Acta de Defunción correspondiente y se sustituya tal boleta provisional por la Oficial definitiva.

Artículo 54.- Para que sea válida una boleta provisional, ésta deberá ser llenada con puño y letra del propio Director del Registro Civil, que la firme. El C. Administrador de Panteones no admitirá boletas llenadas por persona distinta de la que se indica

Artículo 55.- Cualquier anomalía que se observe, deberá comunicarse al Director del Registro Civil, para que proceda conforme a la Ley a solucionar el problema de que se trate y se sancione a los responsables de resultarles de resultarles culpabilidad.

Artículo 56.- Las demás actas a que se hace mención en el Artículo 36, treinta y seis, del Código Civil vigentes, se levantarán conforme a las disposiciones que señala el Código Civil Vigente en el Estado.

Artículo 57.- Para proceder a transcribir el Acta de Defunción de una persona que haya sido traída del extranjero o de cualquier parte del País, para su inhumación en este Municipio, el Acta original que se levantó en el lugar de procedencia, deberá venir certificada traducida idénticamente por un perito traductor sin suprimir ninguna palabra y certificada ante un Notario Público; no se admitirán sin estos requisitos.

## **CAPÍTULO IX DE LAS ANOTACIONES Y RECTIFICACIONES DE LAS ACTAS DEL REGISTRO CIVIL.**

Artículo 58.- Toda acta de Registro Civil relativa a otra ya asentada, podrá anotarse marginalmente a petición de los interesados.

Artículo 59.- Las anotaciones deberán hacerse obligatoriamente cuando las ordene la autoridad Judicial o lo disponga en forma expresa la Ley, insertándose en todos los testimonios que se expidan.

**CAPÍTULO X  
DE LOS ACTOS Y HECHOS DEL ESTADO CIVIL  
EN QUE INTERVIENEN EXTRANJEROS.**

Artículo 60.- El Director del Registro Civil que intervenga en Actos o hechos del Estado Civil de extranjeros se sujetarán a las siguientes prescripciones:

I.- No celebrarán ningún Acto del Estado Civil en que intervenga algún extranjero sin la comprobación previa, por parte de éste, de su legal estancia en el País; independientemente de que cumplan con los requisitos que señala el Código Civil vigente y este Reglamento.

II.- Tratándose de Matrimonios de extranjeros con mexicanos deberán exigir, además la autorización de la Secretaría de Gobernación, tal como lo señala el Artículo 68, de la Ley General de Población.

III.- Las Actas de Nacimiento. Reconocimiento de hijo y defunciones, deberán levantarse en los términos señalados por el Código Civil y cuando los extranjeros que intervengan no acrediten su estancia legal en el País, se tomará nota de su nombre, ocupación y domicilio y se dará aviso a la Dirección General de Población de la Secretaría de Gobernación.

IV.- Al hacer la inscripción de las Actas del Estado Civil, o anotaciones que se hagan por mandato Judicial los Oficiales se cerciorarán si ante la Autoridad Judicial correspondiente, los extranjeros comprobaron su legal estancia en el País  
Y en caso contrario, se dará igual aviso al de la fracción anterior.

V.- Las Actas de Matrimonio no se levantarán sin el permiso previo de la Secretaría de Gobernación y verificado el Acto se dará aviso a la Dirección General de Población de la Secretaría de Gobernación.

**CAPÍTULO XI  
DE LAS SANCIONES**

Artículo 61.- Serán sancionados en los términos que disponga la Ley de Responsabilidades de los servidores públicos del Estado de Nayarit a aquellas personas encargadas directamente de los actos del Registro Civil en el Municipio de Huajicori, que faltaren a las disposiciones de la Ley antes mencionada, del Código Civil para el Estado de Nayarit y el presente Reglamento, garantizando previamente el cumplimiento a las garantías de audiencia y defensa de los presuntos infractores.

Artículo 62.- Se sancionará con la destitución de su cargo al Director del Registro Civil que infrinja las disposiciones que señalan los artículos 27, 28, 29 y 30 de este Reglamento.

Artículo 63.- Los Directores que expidan constancias o testimonios inexactos a que no concuerden con las Actas y demás documentos relativos con las mismas, así como los que no redacten el Acta de acuerdo con las manifestaciones o declaraciones recibidas, serán acreedores a una multa de 10 a 50 salarios mínimos vigentes en el Estado y en caso de reincidencia, previo acuerdo del Presidente Municipal, serán removidos de su cargo sin excusa ni pretexto.

Artículo 64.- Los encargados de cotejar las Actas o Documentos, tendrán la misma responsabilidad tal como lo señala la fracción anterior en los mismos casos

Artículo 65.- Las infracciones cometidas al Código Civil y a esta Ley que no tengan señaladas sanción especial, se castigará con multa de 10 a 50 salarios mínimos vigente en el Estado, a juicio del Presidente Municipal y el Tesorero.

Artículo 66.- Cuando las violaciones constituyan delitos serán consignados los responsables al Ministerio Público para el ejercicio de la acción penal que corresponda

### TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al siguiente día de su firma, 11 de enero de 2015.

Aprobado en el recinto oficial de sesiones del H. Ayuntamiento Constitucional de Huajicori el día once de enero del dos mil quince.

Por lo tanto lo promulgo y ordeno se imprima, publique y circule para su debida observancia.

**C. SERGIO RANGEL CERVANTES, PRESIDENTE MUNICIPAL.- Rúbrica.- PROFESORA MA. CONCEPCION PIMIENTEL RODRIGUEZ, SINDICA MUNICIPAL.- Rúbrica.- REGIDORES: C. CARLOS ERNESTO CARRILLO GUZMAN.- Rúbrica.- PROFR. JOEL DELFIN LINCER.- Rúbrica.- C. MARCIANO DIAZ DIAZ.- Rúbrica.- C. SALOME ORTIZ PLATA.- Rúbrica.- C. ANTONIO FRAYLE PINEDA.- Rúbrica.- C. CANDELARIO NAVA PARTIDA.- Rúbrica.- C. OMAR JIMENEZ GONZALEZ.- Rúbrica.- C. PROFR. JOSE LUIS RIVERA ZUÑIGA, SECRETARIO MUNICIPAL.- Rúbrica.**