

ARTICULO 6.- El Ayuntamiento de Xalisco, en uso de las facultades que las leyes le confieren, señala que el horario ordinario al cual deben sujetarse las labores de la Dirección de Registro Civil será de las 9 a las 15 horas, y de 17 a 20 horas, todos los días hábiles, el cual podrá modificarse si así se requiere.

CAPITULO II

DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DEL REGISTRO CIVIL

ARTICULO 7.- La Dirección Municipal del Registro Civil, depende directamente del poder ejecutivo municipal con sede en el Palacio Municipal de Xalisco Nayarit.

ARTÍCULO 8.- Para ser Director del Registro Civil se requiere:

- I.- Ser licenciado en derecho o pasante;
- II.- Ser ciudadano nayarita o con vecindad legal no menor de seis meses anteriores a la fecha de su nombramiento;
- III.- Ser de probidad notoria;
- IV.- No haber sido condenado por delito intencional que merezca pena corporal;
- V.- Encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- VI.- Cumplir con los demás requisitos que determinen las disposiciones legales o administrativas aplicables.

ARTÍCULO 9.- Son obligaciones y atribuciones del Director de Registro Civil:

- I.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del Código Civil vigente en el Estado y el presente Reglamento;
- II.- Administrar, organizar y dirigir la Dirección de Registro Civil, así como realizar los actos y gestiones para una buena y eficaz marcha de la Institución.
- III.- Proponer al Ejecutivo Municipal las reformas, modificaciones y adiciones, en lo referente a este reglamento.
- IV.- Designar conjuntamente con los Oficiales, las actividades bajo cuyo sistema se labora.
- V.- En caso de ser necesario, cuando son dos o mas oficialías, designar al Oficial que deberá 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.- Facilitar a los Oficiales del Registro Civil las leyes, decretos, circulares y acuerdos que se expidan sobre el registro, para el mejor funcionamiento.
- VIII.- Hacerles saber las determinaciones del Presidente Municipal o del Director, respecto a tal Dirección.

- IX.-** Tramitar lo conducente a nombramientos, remociones, cambios y permisos de los Oficiales del Registro Civil.
- X.-** Brindar capacitación al personal del Registro Civil a través de cursos, para un mejor desempeño de las labores.
- XI.-** Enviar un informe de labores de manera semestral, en la fecha que determine el Presidente.
- XII.-** Formular inventario de los libros de la Dirección del Registro Civil y actualizar el existente, cuando así se requiera.
- XIII.-** Actuar como Oficial del Registro Civil, cuando así sea necesario.
- XIV.-** Firmar para su envío, los oficios, documentos y formas estadísticas que se remitan periódicamente a Dependencias Estatales y Federales.
- XV.-** Proponer y ejecutar planes y programas de trabajo para el mejoramiento administrativo del Registro Civil Municipal;
- XVI.-** Proponer y sugerir al tesorero municipal, las modificaciones y adecuaciones en el proyecto de Ley de Ingresos para cada ejercicio fiscal del Registro Civil;
- XVII.-** Supervisar periódicamente el desempeño de los Oficiales del Registro Civil Municipal, y además del personal administrativo en las Oficinas del Registro Civil Municipal cuando sean dos o mas;
- XVIII.-** Informar de manera semestral al Ayuntamiento, de los actos registrales que inscriba en el ámbito de su competencia, de conformidad con este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables;
- XIX.-** Coordinarse con las autoridades judiciales y administrativas competentes, a efecto de expedir autorizaciones correspondientes para inhumación, exhumación, rehumación, cremación, traslado y reubicación de cadáveres o restos depositados en los panteones;
- XX.-** Las demás facultades y obligaciones que establece el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

El Director contará con una secretaria, que lo auxiliará en lo necesario para un eficaz desempeño de su trabajo, la cual recibirá, contestará y turnará la correspondencia.

CAPITULO III

DE LOS OFICIALES DEL REGISTRO CIVIL

ARTICULO 10.- El Presidente Municipal, el Secretario del Ayuntamiento y el Director del Registro Civil Municipal, son Oficiales del Registro Civil

ARTICULO 11.- Los Oficiales del Registro Civil, quedan investidos de fe plena para certificar los actos del estado civil de las personas, serán los únicos facultados para inscribir, certificar, cancelar o testar las actas del Registro Civil, de lo cual son -----