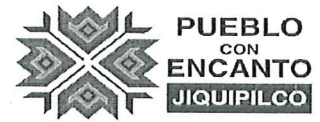
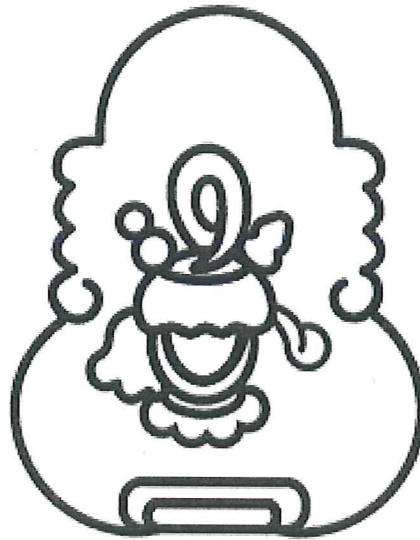




JIQUIPILCO
es el tiempo de la gente 2025-2027



“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



**REGLAMENTO INTERNO
REGISTRO CIVIL 02 DE JIQUIPILCO
AYUNTAMIENTO DE JIQUIPILCO, MÉXICO**

FEBRERO DEL 2025.





El Ayuntamiento Constitucional de Jiquipilco, Estado México, por Acuerdo de Cabildo de fecha 27 de octubre dos mil veinticinco, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 122 párrafo primero, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 27, 31 fracciones I y XLVI, 41, 64 fracción I y 66 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Aprueba:

Reglamento Interno de la oficialía del Registro Civil 02 del Municipio Jiquipilco, Estado de México, y

Se crea el siguiente documento con la finalidad de reglamentar la organización y el funcionamiento de la Oficialía del Registro Civil 02, del Municipio de Jiquipilco, México.

CONSIDERANDO

Artículo 1.- Las disposiciones del presente ordenamiento tienen por objeto reglamentar la organización y el funcionamiento del Registro Civil en el Estado de México.

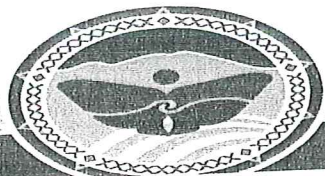
Artículo 2.- El Registro Civil es la institución de carácter público y de interés social, mediante la cual el Estado, a través de su titular y sus oficiales investidos de fe pública, inscribe, registra, autoriza, certifica, da publicidad y solemnidad a los actos y hechos relativos al estado civil de las personas y expide las actas relativas al nacimiento, reconocimiento de hijos/as, adopción, matrimonio, divorcio y defunción, asimismo, inscribe las resoluciones que la Ley autoriza, en la forma y términos que establece el Reglamento del registro civil, a su como a sus principios de:

Legalidad: Toda la actividad del registro está sometida a la ley.

Oficialidad: Esto significa que es obligatoria la inscripción.

Legitimación: El registro hace prueba de los hechos inscritos.

Publicidad: El registro es público para aquellas personas que tengan interés legítimo en conocer los hechos inscritos en él. Se puede consultar el registro mediante autorización





“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

Por lo anteriormente expuesto el reglamento interno es un documento de suma importancia, debido a que se convierte en norma reguladora de las relaciones internas del registro civil.

Título Primero

Capítulo Único Disposiciones Generales

Del Objeto y Definiciones

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer la estructura orgánica y las bases de organización y funcionamiento del registro civil.

Artículo 2.- La Unidad Administrativa relacionada en el artículo que precede, conducirán sus actividades en forma programada de conformidad con los planes aplicables, y coordinarán sus actividades con las áreas necesarias, estando obligadas a suministrarse la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 3.- Para efectos de este Reglamento se entiende por:

I. Municipio.- El Municipio de Jiquipilco, Estado de México;

II. Ayuntamiento.- El órgano de gobierno del Municipio de Jiquipilco, Estado de México, de elección popular directa, integrado por un presidente, un síndico y siete regidores;

III. Presidente.- El Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Jiquipilco, Estado de México;

IV. Oficial.- El oficial 02 el registro civil del Ayuntamiento Constitucional de Jiquipilco, Estado de México;

V. Administración Pública.- Las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Municipal Centralizada.

VI. Dependencias.- Los Órganos administrativos que integran la Administración Pública Centralizada, denominadas Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería municipal, Direcciones Generales, Unidades de Coordinación y Apoyo o con cualquier otra denominación, en términos del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento Constitucional de Jiquipilco, Estado de México;





“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

VII. Entidades.- Los Organismos Auxiliares y los Fideicomisos que forman parte de la Administración Pública Descentralizada;

VIII.-EL TITULAR.- El oficial del registro civil.

Artículo 4.- La oficial del registro civil, **no** podrá delegar atribuciones, salvo conocimiento pleno y disposición expresa. Lo cual permitirá contribuir en la Coordinación y dar cumplimiento con los objetivos contemplados en nuestro Plan Anual de Trabajo.





“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

Título Segundo

De la Competencia y Estructura Administrativa de Administración

Capítulo Primero

De las Atribuciones y Delegación de Facultades

Artículo 5.- El registro civil es una institución fundamental en la vida de las personas, Los Jiquipilquenses demandan una administración pública capaz de alcanzar sus propósitos, manifestando eficacia y eficiencia en la atención y solución de sus dificultades.

Artículo 6.- Al ciudadano se le debe garantizar calidad y calidez en los trámites y servicios que solicita ante el Registro Civil, razón que lleva a esta organización a mejorar constantemente sus prácticas administrativas.

Artículo 7.- Los procedimientos administrativos documentan las acciones organizadas de cada una de las áreas que conforman al Registro Civil en el Estado de México, con la finalidad de dar certeza jurídica de los actos y hechos relativos al estado civil de las personas, mediante el registro, resguardo y certificación de los actos que en términos de normatividad establece el Gobierno del Estado de México.

Capítulo Segundo

De su Organización y Funcionamiento

Artículo 8.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la oficial del registro civil de Jiquipilco, se auxiliará del personal administrativo siguiente:

- I. Oficial : Tiene la autoridad necesaria para tomar las decisiones precisas para el logro de sus objetivos en coordinación con la Secretaria del Ayuntamiento, para el cumplimiento de las metas; podrá contribuir en forma adecuada y responsable al logro de los objetivos plasmados en el Plan Anual de Trabajo.
- II. Auxiliares: Tienen gran variedad de funciones de apoyo administrativo y de oficina, generalmente en la revisión de documentos y elaboración de actas del estado civil de las personas.





“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

Como son la recepción de documentos que integran los apéndices correspondientes de los actos del registro civil como son:

Registros de nacimientos, registros de defunciones, registros de divorcios, permisos de inhumaciones, reconocimientos y transcripciones de personas nacidas en el extranjero, verificar que los documentos sean legibles, recientes.

De la misma forma dar la atención pronta y amable a las personas que solicitan sus actas certificadas ya sea en papel seguridad o copias fieles de los libros que se encuentran en esta oficialía.

Artículo 9.- Las atribuciones establecidas en este Reglamento para los servidores públicos de la oficialía, se entenderán delegadas por oficio; por la oficial, para todos los efectos legales.

**Título Tercero
Capítulo Único**

**De las Atribuciones Generales de los Servidores Públicos del Registro civil
02**

Artículo 10.- Corresponde a los servidores públicos adscritos a la oficialía conducirse con rectitud, integridad, responsabilidad, profesionalismo, honestidad y sobre todo, con lealtad. El personal que labora en el área.

- I. Realizar su trabajo de manera eficiente y eficaz en cumplimiento con el horario laboral establecido de 9:00 a 16:00 horas, pudiendo extenderse en horario habitual por causas relacionadas a su área de trabajo.
- II. Deberán de realizar los actos y hechos del registro civil con los programas y presupuestos asignados por el gobierno de estado y el ayuntamiento.
- III. Abstenerse de causar daños y perjuicios a los bienes asignados para su trabajo.
- IV. Actualizar y custodiar la documentación e información que tenga bajo su cuidado o acceso.
- V. Deberán de desarrollar su trabajo de manera eficiente y eficaz, bajo los principios de honestidad, legalidad y transparencia, asistiendo cuando sea necesario a los cursos y capacitaciones que se impartan con la finalidad de mejorar la productividad.





“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

- VI. Cuando el servidor público requiera salir de su área de trabajo, deberá informarlo a su superior jerárquico para que esté le autorice la salida
- VII. Registrarán su entrada y salida por medio del sistema de registro establecido por el área.
- VIII. Tratar con respeto y humildad a las personas con las que tenga relación con motivo del servicio público, evitando en todo momento el abuso de autoridad.
- IX. Abstenerse de solicitar, aceptar o recibir dádivas.
- X. Otorgar y percibir únicamente la remuneración que haya sido decretada en términos de ley, incluyendo bonos, gratificaciones y cualquier otra remuneración que se agregue al salario.
- XI. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones previstas en los estatutos del Ayuntamiento y los contenidos en el presente Reglamento.
- XII. Proponer a través de los órganos jerárquicos superiores iniciativas que contribuyan al mejoramiento de la eficiencia y productividad institucional.
- XIII. Presentar oportunamente la manifestación de bienes.

Título Cuarto
De la Suplencia por Ausencia de los Titulares
Capítulo Único

Artículo 11.- Las ausencias de los funcionarios que integran el registro civil, podrán ser temporales o definitivas.

Las ausencias temporales y definitivas serán aquellas que establezcan expresamente la Ley Federal del Trabajo, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, la Jurisprudencia y las condiciones generales de trabajo; en todo caso, las ausencias temporales deberán estar debidamente justificadas y ajustadas a derecho.

Artículo 12.- Las ausencias temporales o definitivas de cualquiera de los funcionarios adscritos a la Coordinación, serán cubiertas por quien designe el superior jerárquico del funcionario de que se trate, previo acuerdo con el registro civil del Estado de México.





“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

Título Quinto

De la Transparencia

Capítulo Único

Artículo 13.- En materia de transparencia, la Secretaria del Ayuntamiento del Municipio de Jiquipilco, deberá:

- I. Promover la cultura de la transparencia y el ejercicio de los derechos de acceso a la información para incrementar la credibilidad de la Administración Pública Municipal.
- II. Difundir y ampliar el conocimiento sobre la transparencia y el derecho de acceso a la información pública.
- III. Actualizar la información en el Sistema SAIMEX, con la clave asignada al Titular en su carácter de sujeto obligado.
- IV. Vigilar el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Artículo 14.- En materia de transparencia, el registro civil 02 del Municipio de Jiquipilco, deberá:

- I. Proporcionar a la Dirección de Administración la información que llegue a ser solicitada por las distintas plataformas de transparencia y acceso a la información pública.





“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Municipio de Jiquipilco.

Segundo.- Con su entrada en vigor, se abrogan o derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se contravengan al presente Reglamento.

Tercero.- Las reformas a que se refiere el presente Acuerdo, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Cuarto.- Se instruye al Secretario del Ayuntamiento de Jiquipilco, a efecto de que en términos de lo ordenado por el artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, proceda a certificar el presente Acuerdo.

Quinto.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, para que haga del conocimiento de los interesados, el contenido del que se acuerda.



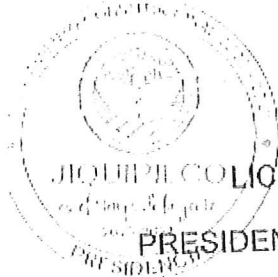


VALIDACIÓN

ÚNICO: Único.- Publíquese el contenido del presente en el Periódico Oficial Gaceta Municipal y Estrados de la Secretaría del Ayuntamiento.

Dado en la Sala de Cabildos del Palacio Municipal de Jiquipilco, Recinto Oficial de la **Trigésima Sexta Sesión Ordinaria de Cabildo** de Jiquipilco, Estado de México, a **los 21 días del mes de octubre del 2025**; Aprobado por Unanimidad en el punto número 7 del orden del día.





LIC. ANTONIO ESCOBAR FÉLIX
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



~~LIC. RENE ALFREDO FUENTES~~
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



LIC. MARÍA DE LOS ÁNGELES DÁVILA SÁNCHEZ
OFICIAL 02 DEL REGISTRO CIVIL

