



FACULTADES DEL REGISTRO CIVIL

Entre sus facultades y obligaciones están:

- Hacer constar los hechos y actos del estado civil y extender las actas relativas a los registros.
- Expedir las copias o extractos certificados de las actas, cuando le fueren solicitadas y se paguen los derechos respectivos, conforme a la Ley de Ingresos Municipal.
- Organizar la oficina de tal manera que los expedientes de cada acto registrado este completo.
- Orientar e instruir al público sobre los requisitos y trámites para los actos del estado civil.
- Tener en existencia las formas del Registro Civil necesarias.
- Rendir a las autoridades federales, estatales y municipales los informes, las estadísticas y los avisos que dispongan las leyes.
- Fijar, en lugar visible de la oficialía los costos de los trámites.
- Entregar y remitir los ejemplares de las formas que dispone la ley.
- Elaborar los índices alfabéticos de los registros de su oficialía.
- Expedir constancias de inexistencia.
- Conservar bajo su responsabilidad y cuidado los libros y archivos de la oficialía.

