A los integrantes del Pleno del Ayuntamiento de El Salto, Jalisco

Presente.

El que suscribe, Maestro en Derecho José Noé Hermosillo Ramírez, Oficial Jefe del Registro Civil de El Salto, remito a través del Secretario General para su debido proceso de aprobación y se someta a la consideración de este máximo órgano de Gobierno la presente iniciativa de ordenamiento, que tiene por objeto expedir el Reglamento Interno de la Dirección del Registro Civil del Municipio de El Salto, Jalisco.

Con la siguiente exposición de motivos:

A través del paso de diferentes administraciones era considerable el hecho de la falta de ordenamientos que dieran certeza tanto a la población en general como a los mismos servidores públicos en la actuación que esta Dirección y su personal a cargo debe tener.

El objetivo es claro, debemos ser los primero en dar certeza jurídica sobre los actos que desarrollamos y nuestros derechos, deberes y obligaciones, para ir erradicando los malos manejos e ir desarrollando una cultura anticorrupción, pero para lograrlo debemos ir cimentando las bases firmes a través de la cultura de legalidad y de educación en Derechos Humanos, que nos permitirán avanzar hacia un nuevo modelo de Gobierno: abierto, transparente, moderno y certero.

El primero paso lo da esta Dirección, ya que por su naturaleza humana necesita implementar desde el día uno los lineamientos para un mejor proveer y un debido actuar.

Al margen un sello que dice: Pleno de Ayuntamiento de El Salto. Poder Ejecutivo. Secretaría General de Gobierno. Municipio de El Salto.

Ricardo Zaid Santillán Cortés. Presidente Municipal del municipio de El Salto, Jalisco, a los habitantes del mismo lugar, hago saber:

Que por la Secretaría General de Gobierno de El Salto se me ha comunicado el siguiente:

**Reglamento Interno del Registro Civil del Municipio de El Salto, Jalisco.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Título primero. Disposiciones Generales y Estructura de la Dirección del Registro Civil.** |  |
| **Capítulo único.** Disposiciones Generales ……………………………………………………………. | 3 |
| **Título Segundo. De la Estructura Interna del Registro Civil** | 3 |
| **Capítulo I.**  Del Funcionariado Titular y la Dirección del Registro Civil …………………… | 3 |
| **Capítulo II.**  De las y los Oficiales y Oficialías del Registro Civil …………………………….. | 3 |
| **Capítulo III.**  De la Junta de Coordinación del Registro Civil ……………………………….. | 4 |
| **Capítulo IV.**  De las y los Auxiliares Administrativos ……………………………………………. | 5 |
| **Título Tercero. de las y los Servidores Públicos Adscritos al Registro Civil** | 6 |
| **Capítulo I.**  De los Derechos de los Servidores Públicos ……………………………………. | 7 |
| **Capítulo II.**  Obligaciones de los Servidores Públicos ………………………………………… | 7 |
| **Capítulo III.**  De las Prohibiciones a las y los Servidores Públicos …………………………… | 7 |
| **Capítulo IV.**  De las Sanciones ……………………………………………………………………… | 8 |
| **Transitorios** | 10 |

**Título primero. Disposiciones Generales y Estructura de la Dirección del Registro Civil.**

**Capítulo único.**  
Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público, interés social y observancia general en el Municipio de El Salto, Jalisco y tiene por objeto reglamentar la organización y el funcionamiento de la Dirección del Registro Civil y se expide con fundamento en el Art. 40, Frac.II y el Art. 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y el articulo 87 fracción V y X del Reglamento General del Municipio de El Salto.

Artículo 2. Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

1. Oficialía: Las Oficinas donde se desarrolle el trabajo del Registro Civil;
2. Oficial: Son las y los servidores públicos encargadas de la Oficialía, que tienen fe pública en el desempeño de las labores propias de su cargo.
3. Auxiliares administrativos: Las y los Servidores públicos que laboran dentro de la Oficialía, en el auxilio de las labores administrativas propias de la oficialía;
4. Reglamento: La presente disposición;

**Título Segundo. De la Estructura Interna del Registro Civil**

**Capítulo I.**

Del Funcionariado Titular y la Dirección del Registro Civil

**Reforma publicada el 30 de marzo del 2023**

Artículo 3. La Dirección del Registro Civil tiene como titular a una persona que será denominada como Directora o Director del Registro Civil; misma que recibirá también el nombramiento de Oficial Jefe, de conformidad a la legislación estatal y es quien se encargará de coordinar y organizar administrativamente la prestación del Registro Civil, así como coordinar y supervisar el desempeño en las Oficialías del Registro Civil y las demás funciones establecidas en el Reglamento General del municipio y las normativas estatales de la materia.

**Reforma publicada el 30 de marzo del 2023**

Artículo 4. La Dirección del Registro Civil tendrá a su cargo las funciones, atribuciones y despacho de los asuntos que expresamente le confiere el Reglamento General del Municipio de El Salto, Jalisco, sus Manuales de Organización y de Procedimientos así como las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y Convenios de colaboración administrativa en materia del Registro Civil Federal y/o Estatal y sus anexos y demás disposiciones de carácter general.

Artículo 5. Serán de aplicación supletoria las leyes municipales, estatales y federales en todo lo no dispuesto por el presente Reglamento.

Artículo 6. La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Dirección del Registro Civil, corresponde originalmente a la persona Titular en su calidad de Oficial Jefe, quien para su mejor atención y despacho podrá delegar sus facultades y atribuciones establecidas en las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables, en las oficialías y en las Áreas Administrativas, sin perjuicio de su ejercicio directo.

**Reforma publicada el 30 de marzo del 2023**

**Capítulo II.**

De las y los Oficiales y Oficialías del Registro Civil

**Reforma publicada el 30 de marzo del 2023**

Artículo 7. La titularidad de las oficialías estará a cargo de las y los servidores públicos denominados oficiales del Registro Civil, quienes tendrán fe pública en el desempeño de las labores propias de su cargo.

**Reforma publicada el 30 de marzo del 2023**

Artículo 8. Son facultades y obligaciones del Oficial Jefe y de sus Oficiales todas aquellas previstas en el artículo 21 de la Ley del Registro Civil para el Estado de Jalisco.

**Reforma publicada el 30 de marzo del 2023**

Además de que será obligatorio la actualización constante y permanente de los cambios teoréticos-epistémicos en la realidad jurídica y su contexto social que abonen al ejercicio y buen funcionamiento del Registro Civil. Estos serán plasmados en las resoluciones que emanen de cada Oficialía y que dichos criterios contemplen de forma amplia la garantía de los Derechos Humanos de todas las personas, realizando ejercicios de ponderación para una mejor atención.

**Adición publicada el 30 de marzo del 2023**

De ser posible, abonarle a la Academia con trabajos de investigación que puedan ser de divulgación amplia y que sigan los lineamientos que para ello marcan las diferentes editoriales especializadas en Derecho.

**Adición publicada el 30 de marzo del 2023**

Artículo 9. Las oficialías de la Dirección del Registro Civil estarán integradas por el personal directivo, técnico, administrativo y de apoyo que las necesidades del servicio requieran, ajustándose al presupuesto de egresos autorizado.

Artículo 10. La Dirección del Registro Civil tendrá a su cargo 7 oficialías, cada una con su oficial, que brindarán auxilio para el desempeño de las funciones y estarán distribuidas de la siguiente manera:

Oficialía 1. Cabecera Municipal

Oficialía 2. Las Pintas

Oficialía 3. El Castillo

Oficialía 4. San José del Verde (El Verde)

Oficialía 5. Las Pintitas

Oficialía 6. San José del Quince (El Quince)

Oficialía 7. La Huizachera

Artículo 11. Para una mejor atención y distribución de la carga de trabajo, podrán presentarse proyectos para la apertura de otras oficialías en las agencias municipales que requieran, previo análisis de concentración de población, infraestructura y presupuesto en la Ley de Egresos correspondiente.

11 bis. Durante los periodos vacacionales que establece la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios, las Oficialías de Cabecera y Las Pintas se encontrarán de guardia ya que, por la naturaleza de estas se pueden brindar todos los servicios del Registro Civil, funcionando en los horarios que para esto establezca la Dirección de Recursos Humanos.

**Adición publicada el 30 de marzo del 2023**

Artículo 12. Las personas titulares de cada Oficialía y su Dirección son responsables del personal a su cargo, del cumplimiento  de sus funciones y de que únicamente tengan el acceso a los centros de trabajo a su cargo, exclusivamente los empleados municipales que cuenten con la documentación establecida en las leyes, reglamentos, para el caso de los trabajadores sindicalizados, y para el resto del personal, las que se encuentren establecidas en las disposiciones vigentes emitidas por la Dirección General de Recursos Humanos.

**Reforma publicada el 30 de marzo del 2023**

Artículo 13. Derogado

**Reforma publicada el 30 de marzo del 2023**

**Capítulo III.**

De la Junta de coordinación del Registro Civil

Artículo 14. Los siete oficiales y la persona titular de la Dirección del Registro Civil integrarán un cuerpo colegiado que llevará por nombre ‘’Junta de Coordinación del Registro Civil’’, misma que será presidido por el Oficial Jefe del Registro Civil.

**Reforma publicada el 30 de marzo del 2023**

Artículo 15. Tendrá como función esencial realizar las acciones necesarias para eficientar los trabajos realizados en cada una de las oficialías, velar por el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal en el enfoque del Registro Civil y el Plan integral del Registro Civil, además de tomar acuerdos para establecer los criterios de protección de Derechos Humanos; garantizar, conservar y proteger los Derechos de Acceso, Rectificación, Corrección, Cancelación y Oposición sobre Datos personales y que se permita crear criterios de avanzada, en lo posible haciendo juicios de ponderación utilizando los procesos establecidos en el bloque de Constitucionalidad de nuestra Carta Magna.

Artículo 16. También deberá autorizar los instrumentos de planeación, programación, proyectos y programas estatales y federales, así como los documentos que se integran en los procedimientos del Registro Civil, para que su actuación sea uniforme en cada una de las oficialías y no existan discrepancias entre una y otra.

**Capítulo IV.**

De las y los Auxiliares Administrativos

Artículo 17. Las y los auxiliares administrativos son las personas encargadas de coadyuvar en las labores administrativas de la oficina de la Oficialía. Serán designadas a un área específica de trabajo de acuerdo con las necesidades que establezca la persona titular y al personal que exista.

**Reforma publicada el 30 de marzo del 2023**

Artículo 18. El personal auxiliar administrativo de la Oficialía deberán de presentarse a laborar en dicha dependencia a las horas de trabajo establecidas, pudiendo extenderse el horario habitual por causas supervenientes relacionadas a sus labores, así como coadyuvar al Oficial en las guardias de fin de semana y de días inhábiles, el cual se considerará como tiempo extra.

**Reforma publicada el 30 de marzo del 2023**

Artículo 19. Siempre que la o el servidor público requiera salir de su oficina, pero dentro del mismo edificio por motivo laboral, deberá de informarlo al Oficial, para que se le autorice la salida.

**Reforma publicada el 30 de marzo del 2023**

Artículo 20. Cuando el personal necesite ausentarse de su lugar de adscripción para atender asuntos de interés particular dentro del mismo edificio o unidad de servicios por un lapso no mayor de 15 minutos, solicitará autorización verbal a la persona titular. Cuando necesite salir del edificio o unidad de servicios por un caso de urgencia y por un tiempo máximo de una hora, requerirá invariablemente un pase de salida, debidamente autorizado por el responsable del área o por persona debidamente autorizada para ello, bajo la estricta responsabilidad de éste.

**Reforma publicada el 30 de marzo del 2023**

Artículo 21. Las y los servidores públicos registrarán su entrada y salida por medio de un sistema de registro manual, mecánico o digital. Si este no funcionara, o no existiera, justificarán su asistencia firmando en el espacio correspondiente en las tarjetas o listas de asistencia respectivas, mediante la certificación de la hora por su Jefe inmediato superior.

**Reforma publicada el 30 de marzo del 2023**

**Título Tercero. de las y los Servidores Públicos Adscritos al Registro Civil**

**Capítulo I.**

De los Derechos de los Servidores Públicos

Artículo 22.- Estos derechos estarán sujetos y tendrán su fundamento en lo establecido en el artículo 123 apartado B de la Carta Magna, La Constitución para el Estado de Jalisco, la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y de forma supletoria la Ley Federal del Trabajo.

**Reforma publicada el 30 de marzo del 2023**

1. Podrán solicitar pases tanto de entrada como de salida para atender sus necesidades personales, mismos que no excederán de 15 minutos como máximo.
2. Disfrutarán de 45 minutos dentro de su jornada de trabajo, para tomar alimentos. El horario en que cada persona podrá disponer de sus 45 minutos respectivos se fijará por el Oficial, de tal manera que no se interrumpan los servicios ni la atención al público.

**Reforma publicada el 30 de marzo del 2023**

1. Para el tema de las ausencias, licencias, faltas o permisos para ausentarse deberán sujetarse a las condiciones fijadas por la Dirección General de Recursos Humanos y solo a través del Oficial jefe del Registro Civil, previa aprobación de la Secretaría General del Ayuntamiento, se podrán gestionarse dichos permisos.

**Capítulo II.**

Obligaciones de los Servidores Públicos

Artículo 23. Son obligaciones, las siguientes:

**Reforma publicada el 30 de marzo del 2023**

1. Otorgar los servicios del Registro Civil de forma eficiente y expedita a todas las personas que se lo soliciten, siempre y cuando cumplan con los requisitos de los trámites.

Es importante recalcar que la prestación de los servicios deberán adecuarse en cuanto se otorguen a las comunidades índigenas, para su pleno entendimiento si no hablasen el idioma español; para las personas con alguna discapacidad; para la comunidad diversa en tratandóse de su identidad y del cuidado de sus pronombres; para las personas migrantes y desplazadas para garantizar su paso o estadía en el municipio y de las infancias para su plena representación y garantía de Derechos.

**Reforma publicada el 30 de marzo del 2023**

1. Deberán cuidar y proteger de forma irrestricta los Datos Personales de todas las personas, así como el acceso mediante la Unidad de Transparencia de aquella información que se solicite, debido a la naturaleza pública del Registro.

**Reforma publicada el 30 de marzo del 2023**

1. Guardar y hacer guardar los lineamientos en el cuidado y manejo de las plataformas que han sido otorgadas para el funcionamiento del Registro Civil, ya sean nacionales, estatales o municipales.

**Reforma publicada el 30 de marzo del 2023**

1. Estar sujeto a las medidas de supervisión y control que establezca el Oficial, con el objeto de estar al tanto de la ejecución del trabajo, la calidad y rendimiento de este.

**Reforma publicada el 30 de marzo del 2023**

1. Atender las disposiciones establecidas de forma irrestricta, en lo dispuesto en el Código de ética y conducta del Gobierno de El Salto, Contra la Discriminación y demás ordenamientos de esta índole.

**Reforma publicada el 30 de marzo del 2023**

1. Permanecer en el área asignada para el desempeño de sus labores, evitando trasladarse a otra área de trabajo, sin la autorización del Oficial o Superior jerárquico.

**Adición publicada el 30 de marzo del 2023**

1. Portar en un lugar visible de la parte superior del cuerpo el gafete de identificación proporcionado por el Gobierno de El Salto que lo acredite como servidora o servidor público, para efectos de seguridad, dicho gafete contendrá el nombre, firma, número del empleado o empleada en nómina, fotografía, nombre y firma de la persona Titular de la Presidencia, de la Secretaría del Ayuntamiento y de Recursos Humanos, nombre de la Oficialía, cargo que ocupa y sello oficial.

**Adición publicada el 30 de marzo del 2023**

1. En el caso de que opere la separación del puesto, se deberá atender las disposiciones giradas por el Órgano Interno de Control del municipio y en su caso, la entrega y recepción.

**Adición publicada el 30 de marzo del 2023**

**Capítulo III.**

De las Prohibiciones a las y los Servidores Públicos

**Reforma publicada el 30 de marzo del 2023**

Artículo 24. Además de las establecidas en los reglamentos del Gobierno Municipal, son prohibiciones las siguientes:

1. Queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, condiciones de salud, religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana.

**Reforma publicada el 30 de marzo del 2023**

1. Ingerir alimentos en las áreas de atención al público.

**Reforma publicada el 30 de marzo del 2023**

1. Tener música en volumen alto.

**Reforma publicada el 30 de marzo del 2023**

1. Distraerse en pláticas u otras actividades ajenas a sus labores.

**Reforma publicada el 30 de marzo del 2023**

1. Introducir aparatos u objetos que puedan distraer al auxiliar o a sus compañeros de las actividades establecidas.

**Reforma publicada el 30 de marzo del 2023**

1. Hacer o recibir llamadas telefónicas de tipo personal, que no sean de carácter urgente, las cuales estarán sujetas al criterio del Funcionariado encargado del área.

**Reforma publicada el 30 de marzo del 2023**

1. Utilizar el equipo de cómputo para actividades no relacionadas con su trabajo. Para este caso se deberán seguir las instrucciones giradas a través de la Dirección General de Comunicación Social y de la de Tecnologías de la Información y Comunicación.

**Reforma publicada el 30 de marzo del 2023**

1. Divulgar la información que sea considerada como confidencial relacionada con su trabajo y de acuerdo con la naturaleza del Registro Civil, conservar los datos personales bajo el resguardo y confidencialidad que merece en su calidad de datos sensibles. De no ser así, deberán sujetarse a las sanciones administrativas, laborales y penales a las que haya lugar.

**Reforma publicada el 30 de marzo del 2023**

1. Portar cualquier tipo de propaganda de partidos políticos o publicidad que afecte la moral y las buenas costumbres; de preferencia y de conformidad a lo establecido en la junta de coordinación, utilizar el uniforme en los días establecidos.

**Reforma publicada el 30 de marzo del 2023**

1. Realizar cualquier tipo de comercialización dentro del horario laboral.

**Adición publicada el 30 de marzo del 2023**

**Capítulo IV.**

De las Sanciones

Artículo 25. El incumplimiento de los Servidores Públicos a lo dispuesto en este Reglamento, en lo dispuesto en el Reglamento General del Ayuntamiento y en las demás leyes aplicables amerita la aplicación de sanciones, medidas disciplinarias y correctivos por parte del Gobierno Municipal.

**Transitorios**

**Primero.** Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal del Gobierno de El Salto, en los términos de lo dispuesto en las fracciones IV y V del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

**Segundo.** Este ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta municipal.

**Tabla de reformas**

**ACUERDO AES-SG-AA- 011/2023.**

**Primero. -** Se aprueba la reforma del Reglamento Interno de Registro Civil del Municipio de El Salto, Jalisco de acuerdo con la iniciativa presentada.

**Segundo. -** La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

**Publicado el 30 de marzo del 2023 en la Gaceta Municipal**