



GOBIERNO
MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL
2024 - 2027
CULTIVAR LA SEMILLA DEL PROGRESO

*"La bella y joven
morena novia del sol"*

Arcelia
sumando resultados
REGISTRO CIVIL

REGLAMENTO INTERNO DEL AREA DE REGISTRO CIVIL

2024-2027



LIC. YURIDIA OCHOA ALANIS
OFICIAL 01 DEL REGISTRO CIVIL

ARCELIA, GRO. A 06 DE NOVIEMBRE DEL 2024



Plaza Principal Francisco o. Arce Col. Centro



aytoarcelia20242027@gmail.com



732 364 0535



REGLAMENTO INTERNO DEL ÁREA DE REGISTRO CIVIL DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE ARCELIA, GUERRERO.

El presente reglamento tiene como finalidad establecer normas y procedimientos internos en el área de Registro Civil de Arcelia, Guerrero, para asegurar una prestación de servicios eficiente, transparente y alineada con los derechos de los ciudadanos.

Este reglamento es aplicable a todo el personal adscrito al Registro Civil de Arcelia, así como a los ciudadanos que requieran realizar trámites de estado civil en este municipio.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL

❖ FUNCIONES DEL OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL

- El Oficial del Registro Civil tiene la responsabilidad de:
- Supervisar y coordinar las actividades del área.
- Cumplir con las disposiciones de la Ley del Registro Civil del Estado de Guerrero y normativas municipales.
- Llevar el control y custodia de los registros de nacimientos, matrimonios, defunciones y otros actos civiles.
- Resolver dudas y conflictos que puedan surgir durante los trámites.

❖ FUNCIONES DE LOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

- Los auxiliares administrativos deberán:
- Asistir en la captura, archivo y organización de los expedientes.
- Actualizar la información en los sistemas de registro correspondientes.
- Colaborar en la elaboración de documentos y copias certificadas para los usuarios.

❖ DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DEL REGISTRO CIVIL

- Derechos del personal
- El personal del Registro Civil de Arcelia tiene derecho a:
- Un entorno laboral seguro y condiciones adecuadas para realizar sus labores.
- Capacitaciones y actualizaciones continuas.
- Un trato respetuoso y justo por parte de compañeros, superiores y usuarios.





❖ OBLIGACIONES DEL PERSONAL

- El personal tiene la obligación de:
- Cumplir con las normativas establecidas en la Ley del Registro Civil del Estado de Guerrero.
- Respetar la confidencialidad de la información de los ciudadanos.
- Ser puntual y responsable en el cumplimiento de sus funciones.
- Proporcionar información clara y veraz a los usuarios.

❖ PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN AL USUARIO

- El personal del Registro Civil de Arcelia debe atender a los ciudadanos de manera respetuosa, diligente y eficiente, garantizando un servicio de calidad.

El presente reglamento entra en vigor a partir de su aprobación por el Ayuntamiento Municipal de Arcelia, Guerrero, y será de obligatorio cumplimiento para todos los empleados del Registro Civil.

**ATENTAMENTE
OFICIAL 01 DEL REGISTRO CIVIL**

LIC. YURIDIA OCHOA ALANIS

