



GACETA MUNICIPAL

H. XLI AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ACAPONETA



GACETA MUNICIPAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO MUNICIPAL
DE ACAPONETA, NAYARIT

ACAPONETA, NAYARIT, A 23 DE ENERO DE 2018

TOMO: III
NO. 002

REGLAMENTO

REGISTRO CIVIL MUNICIPAL

MODIFICADO Y ADICIONADO EN
SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO

FECHA: 18 DE ENERO 2018

ÍNDICE

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES	02
CAPITULO II DE LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO CIVIL	03
CAPITULO III DE LOS OFICIALES DEL REGISTRO CIVIL	04
CAPITULO IV DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO	06
CAPITULO V DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES QUE COLABORAN EN LAS POBLACIONES DEL MUNICIPIO DE ACAPONETA.....	07
CAPITULO VI DE LOS LIBROS Y ACTAS DEL REGISTRO CIVIL	08
CAPITULO VII DE LAS ACTAS DE NACIMINETO Y RECONOCIMIENTO DE HIJOS	09
CAPITULO VIII DE LAS ACTAS DE MATRIMONIO	10
CAPITULO IX DE LAS ACTAS DE DEFUNCIÓN	10
CAPITULO X DE LAS ANOTACIONES Y RECTIFICACIONES DE LAS ACTAS DE REGISTRO CIVIL	11
CAPITULO XI DE LOS ACTOS Y HECHOS DEL ESTADO CIVIL EN QUE INTERVIENEN EXTRANJEROS.....	12
CAPITULO XII DE LAS SANCIONES	13
TRANSITORIOS	14

REGLAMENTO DEL REGISTRO CIVIL

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de carácter general, obligatorio y de interés público para el Municipio de Acaponeta, Nayarit y tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y competencia del Registro Civil; para lo no previsto en el presente Reglamento se procederá en conformidad a lo dispuesto por el código civil vigente en el Estado.

Artículo 2.- Para el desempeño de las labores que le competen al Registro Civil en el Municipio de Acaponeta, se encuentra establecida una sola oficina, con el carácter de Dirección.

Artículo 3.- El Registro Civil es una institución de carácter público y de interés social, que tiene por objeto inscribir y dar publicidad a los actos constitutivos o modificativos del estado civil de las personas, mediante la intervención de funcionarios municipales dotados de fe pública.

Artículo 4.- Queda a consideración de la Autoridad Municipal la creación de otra u otras oficinas, que por necesidades propias del aumento de la población se requiera o en su caso el aumento del personal para satisfacer la demanda laboral y se ajuste al presupuesto de egresos.

Artículo 5.- La oficina del Registro Civil estará a cargo de un Director con funciones de Oficial en caso de as necesitarse en quien recae la responsabilidad administrativa y jurídica de dicha dependencia, lo auxiliara en esta tarea el Oficial de Registro civil.

Artículo 6.- Toda persona interesada podrá solicitar y obtener a su costa, testimonios de las actas y documentos relacionados que existan en los libros y apéndices correspondientes.

Artículo 7.- El Ayuntamiento de Acaponeta, en uso de las facultades que las leyes le confieren, señala que el horario ordinario de labores de la Direccion del Registro Civil será de 9:00 nueve a las 15:00 horas todos los días hábiles; este podrá modificarse si asi se requiere.

CAPITULO II
DE LA DIRECCION DEL REGISTRO CIVIL

Artículo 8.- La Dirección Municipal del Registro Civil, depende directamente del Presidente Municipal con sede en el interior del edificio que ocupa la Presidencia Municipal de esta ciudad de Acaponeta.

Artículo 9.- Para ser Director del Registro Civil, se requiere:

- I.- Tener nivel Licenciatura.
- II.- Ser Nayarita o con vecindad legal en el Municipio de Acaponeta a la fecha de su nombramiento.
- III.- Poseer los conocimientos necesarios para el buen desempeño de sus funciones.
- IV.- Tener un modo honesto de vivir.
- V.- No haber sido condenado por delito intencional.
- VI.- No ser ministro de algún culto religioso.

Artículo 10.- De las obligaciones y atribuciones del Director del Registro Civil;

- I.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que señala el código civil vigente en el estado y el presente Reglamento.
- II.- Organizar, dirigir y administrar la Dirección del Registro Civil, dictando las medidas necesarias el buen y eficaz funcionamiento de la institución y en general, realizar todos aquellos actos y gestiones para la consecución de su objeto.
- III.- Promover cursos de capacitación para que el personal del Registro Civil se mantenga actualizado y capacitado en el desempeño de sus funciones.
- IV.- Proponer al Ayuntamiento las reformas, ya sean modificaciones, adiciones o erogaciones al presente Reglamento.
- V.- Elaborar conjuntamente con el Oficial, el plan o manual de trabajo, con apego a lo establecido en el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal.

- VI.- Cuando se requiera, autorizar al Oficial del Registro Civil que deba trasladarse para celebrar actos civiles a domicilio debiendo cerciorarse que se cubran los derechos que correspondan.
- VII.- Vigilar que se corrijan los vicios o defectos en la redacción de actas cuando estos no sean sustanciales conforme lo estipula el artículo 47 del Código Civil.
- VIII.- Dar a conocer al Presidente Municipal y a la Dirección de Contraloría sobre los hechos que hace mención la fracción anterior para efecto de deslindar responsabilidades.
- IX.- Facilitar al Oficial del Registro Civil las leyes, decretos, circulares y acuerdos que se expidan sobre el Registro Civil, para el mejor cumplimiento de sus funciones.
- X.- Trasladarse con el personal necesario, por lo menos dos veces al año a la zona serrana que comprende el territorio municipal, para realizar registros e inscripción correspondientes a las personas que habitan en dicha zona, previa convocatoria y en coordinación con las autoridades auxiliares del Ayuntamiento.
- XI.- Enviar semestralmente, en la fecha que el Presidente Municipal lo determine, un informe de labores del Registro Civil.
- XII.- Formular un inventario general de los libros de la dirección de Registro Civil y Actualizar el Existente sobre mobiliario y enseres, cuando así se necesite.
- XIII.- Para el eficaz desempeño de su trabajo y recibir, contestar y turnar la correspondencia, el Director contara con una secretaria, que lo auxiliara en lo necesario.
- XIV.- Actuar como Oficial del Registro Civil, cuando el caso lo requiera.
- XV.- Firmar para su envío, los oficios, documentación y formas estadísticas que se remitan periódicamente a dependencias estatales y federales.

CAPITULO III
DE LOS OFICIALES DEL REGISTRO CIVIL

Artículo 11.- Para ser oficial del Registro Civil, se requiere:

- I.- Tener conocimiento suficiente sobre el Registro Civil.
- II.- Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos.

- III.- Ser de reconocida probidad y tener modo honesto de vivir.
- IV.- No ser ministro de algún culto Religioso.
- V.- No haber sido condenado por delito intencional.
- VI.- Además de los actos que le competen, tramitar el divorcio administrativo siempre y cuando reúnan los requisitos establecidos por la Dirección del Registro Civil y conforme lo establecido por el Código Civil Vigente en el Estado de Nayarit.

Artículo 12.- Los oficiales del Registro Civil, deberán guardar la discreción y prudencia que corresponde a la importancia de su cargo, en el ejercicio de sus funciones, tratándose con comedimiento a cuantas personas ocurran ante ellos.

Artículo 13.- Estará a cargo de los Oficiales de Registro Civil, autorizar los actos del estado civil de las personas y extender las actas relativas a nacimiento, reconocimiento de hijos, adopción, tutela, matrimonio, divorcio, defunción, declaración de ausencia, presunción de muerte y pérdida o limitación de la capacidad legal para administrar bienes, levantamiento de una nueva acta de nacimiento para el reconocimiento de identidad de género, previa anotación correspondiente al acta de nacimiento primigenia; y su validez solo podrá impugnarse en juicio, ante la autoridad judicial competente cumpliéndose las formalidades esenciales del procedimiento.

Artículo 14.- Los oficiales del Registro Civil y las Personas que lo sustituyan conforme a derecho, son responsables de los actos a los que otorguen fe no podrán delegar sus funciones.

Artículo 15.- El oficial deberá solicitar sus permisos ante el Director con 5 días hábiles de anticipación para que este resuelva lo conducente. En el caso de ser el director el que faltare, será el Presidente Municipal el que resolverá.

Artículo 16.- Obligaciones y atribuciones de los Oficiales del Registro Civil.

- I.- Autorizar con su firma, las actas y copias de actas en que intervengan.
- II.- Cooperar con el Director en forma coordinada para el buen funcionamiento y mejoramiento administrativo de la oficina.
- III.- Otorgar la protesta de ley, antes de tomar posesión de su cargo.
- IV.- Asistir puntualmente a su trabajo y laborar durante el tiempo que señala su horario de labores sin perjuicio de poder actuar en horas extraordinarias a petición de los interesados o en casos urgentes.

- V.- La celebración de actos a domicilio, deberá ser comunicada al Director del Registro Civil el cual comprobare que estén satisfechos los requisitos legales y administrativos.
- VI.- Vigilar el exacto cumplimiento del Código Civil y de este Reglamento en el ámbito de su competencia.
- VII.- No autorizar o realizar ningún acto de los que causen derecho, sin que sean cubiertos previamente o hayan sido condonados por el Presidente Municipal a través del Tesorero.
- VIII.- Rendir por escrito a las autoridades judiciales y administrativas, los informes necesarios y expedir, sin costo alguno, los certificados que soliciten.
- IX.- Consultar con el Director del Registro Civil todas las dudas que surjan y no estén resueltas por el Código Civil o este Reglamento.

Artículo 17.- Los Oficiales del Registro Civil formaran una compilación de leyes, decretos y acuerdos, que se expidan sobre la institución, cuyas disposiciones consultaran periódicamente con el Director, para cumplir eficazmente sus funciones.

Artículo 18.- El registro de los actos y hechos del estado civil practicando dentro o fuera de la oficina, en horas ordinarias o en horas extraordinarias así como las anotaciones y la expedición de formas y constancias relativas a los actos y hechos del estado civil, causaran los derechos que señala la Ley de Ingresos vigente, del Municipio de Acaponeta.

CAPITULO IV EL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 19.- El personal administrativo que labore en esta Dirección, salvo los Oficiales y el Director, ejercerá sus funciones con el nombramiento de secretaria (o) independientemente del trabajo que se les asigne en la propia oficina.

Artículo 20.- El sistema de trabajo se denomina rotativo, laborándose por días o semanas según la asignación correspondiente.

Artículo 21.- Son obligaciones de las secretarías, secretarios o capturistas de datos:

Levantar con todo cuidado las diversas actas correspondientes a las actuaciones en que intervengan, redactadas en los términos que establece el Código Civil y el presente Reglamento. Así mismo les corresponde llevar al día los libros correspondientes.

Artículo 22.- Las secretarías, secretarios o capturistas de datos tendrán la obligación de compulsar las copias de las actas que el público solicite, evitando que en su trabajo haya rezago.

Artículo 23.- Las secretarías, secretario o capturistas de datos, por ningún motivo se negarán a recibir el trabajo que les sea solicitado en sus funciones dentro de su horario ordinario.

Artículo 24.- El personal que labora en la Dirección del Registro Civil, es responsable del trabajo que lleva a cabo así como de los libros y documentos, muebles y enseres que estén bajo resguardo de la Dirección.

CAPITULO V

DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES QUE COLABORAN EN LAS POBLACIONES DEL MUNICIPIO DE ACAPONETA

Artículo 25.- La Dirección del Registro Civil, contará para el mejor funcionamiento de la institución, con la colaboración de las personas que representan la autoridad auxiliar en las poblaciones de este municipio, como son los jueces auxiliares.

Artículo 26.- Obligaciones y atribuciones de los Jueces relativos al Registro Civil.

- I.- Están facultados para expedir a los interesados constancias de nacimiento y defunciones para que sean presentadas en la Dirección del Registro Civil, cuando en los lugares de su adscripción no haya médico o pasante en medicina que participe y certifique dichos acontecimientos.
- II.- Solo podrá extender tales constancias, de los hechos que sean de su conocimiento y que estos hayan tenido lugar en la población de su competencia.
- III.- Forma parte de sus atribuciones, solicitar al Registro Civil, la celebración en el lugar donde prestan su colaboración, de actos del estado civil de las personas, como son el registro de nacimientos o matrimonios colectivos.
- IV.- Para llevarse a cabo lo señalado en la fracción anterior, deberán presentar los Delegados y Jueces previamente, una lista de las personas interesadas.

CAPITULO VI

DE LOS LIBROS Y ACTAS DEL REGISTRO CIVIL

Artículo 27.- Las actas del Registro Civil se inscribirán en los siete libros de los que hablan los artículos 36 y 37 del Código Civil vigente en el Estado.

Artículo 28.- Ninguna autoridad podrá ordenar, cualquiera que sea su categoría, que se extraigan de la Oficina del Registro Civil, los libros, apéndices y demás documentos que le pertenezcan, salvo el Presidente Municipal y el propio Director del Registro civil, los Oficiales no obedecerán las ordenes que se liberen para tal efecto.

Artículo 29.- No podrá asentarse en las actas, ni siquiera por vía de nota o advertencia, si no lo que deba ser declarado para el acto preciso a que ellas se refieren y lo que este expresamente prevenido, en este reglamento y en el Código Civil.

Artículo 30.- Cada libro contará con un índice correspondiente, en el que por orden alfabético se asentaran los nombres y apellidos de la persona o personas a que se refieran las actas.

Artículo 31.- Para el encabezado marginal de las actas se empezará primeramente por el apellido de la persona o personas a que se refiera el acta respectiva y enseguida irá el nombre.

Artículo 32.- Los testigos que intervengan en las Actas del Registro Civil, deberán demostrar a satisfacción del oficial, ser mayores de edad.

Artículo 33.- extendida un acta en el libro correspondiente, la firmarán los comparecientes y si alguno de ellos no puede o no sabe firmar, pondrá la huella digital del pulgar derecho. También se hará constar que el acta fue leída y que los interesados quedaron conformes con su contenido.

Artículo 34.- Si alguno de los interesados quiere imponerse por sí mismo del tenor del acta, quedará facultado para hacerlo y si no pudiere leer, la persona que designe entre los presentes se la leerá a su ruego.

Artículo 35.- Si un Acta empezada se entorpeciera porque las partes niegan a continuarla o por cualquier otro motivo, se inutilizará el acta marcándola con dos líneas transversales, haciendo mención de la causa que la motivo, debiendo firmar el Oficial.

Artículo 36.- En la redacción de toda acta se observarán las prevenciones siguientes:

- I.- Las Actas se numeraran ordinariamente y se escribirán una después de otra sin dejar entre ellas ningún renglón entero en blanco.
- II.- Tanto el número ordinal, como el de las fechas o cualquier otro serán escritos con cifras y letras.
- III.- En ningún caso se emplearan abreviaturas

CAPITULO VII

DE LAS ACTAS DE NACIMINETO Y RECONOCIMIENTO DE HIJOS

Artículo 37.- Los Oficiales de Registro Civil, tienen la obligación de registrar todos los actos del estado civil de las personas, que se harán efectuado dentro y fuera de su jurisdicción.

Artículo 38.- Solo demostrando el interesado no estar registrado en el lugar y fecha en los que afirma haber nacido, se podrá efectuar el registro del nacimiento, siempre y cuando el presentado tenga su vecindad dentro de este municipio; la comprobación señalada se hará presentando el certificado de inexistencia de acta de nacimiento, el cual se archivara en la propia oficina.

Artículo 39.- En toda acta de nacimiento se asentara la huella digital del pulgar derecho del presentado con excepción de los que mueran y no hayan sido registrados en el término legal de los 40 días.

Artículo 40.- Los oficiales del Registro Civil están obligados a concurrir al lugar en que se encuentre el recién nacido, para levantar el acta correspondiente, si así es requerido por los padres o la persona que tenga la custodia del menor, los cuales pagaran previamente los derechos correspondientes.

Artículo 41.- Antes de asentarse el acta de nacimiento de un hijo nacido de matrimonio, aunado a lo señalado en el artículo 59, del Código Civil, el Oficial del Registro Civil deberá cerciorarse el Estado Civil de los padres del presentado, mediante exhibición de la constancia de su matrimonio civil, o copia certificada del acta; si el matrimonio tuvo lugar en la propia Oficina, lo comprobara por la compulsas del libro correspondiente.

Artículo 42.- Cuando después de registrado el nacimiento, se pretendiere por el padre o la madre, el reconocimiento de un hijo nacido fuera de matrimonio, este se efectuara en los

términos que señala el Código Civil. Es obligación del Oficial del Registro Civil, orientar a los interesados de los requisitos que deben cubrir para que se realice el reconocimiento.

CAPITULO VIII

DE LAS ACTAS DE MATRIMONIO

Artículo 43.- Los matrimonios se celebraran de acuerdo a las formalidades que señala el Código Civil.

Artículo 44.- Al efectuarse un matrimonio entre personas que anteriormente hayan procreado hijos, se hace mención en el acta correspondiente, de los hijos que reconozcan, levantándose por separado el acta de reconocimiento en el libro respectivo del que habla el artículo 21, de este Reglamento, asentándose los siguientes datos:

Nombre de cada uno de los hijos que se hayan procreado; fecha de nacimiento, numero del acta y lugar en que fueron registrados.

Artículo 45.- Si por alguna causa los padres no presentaron a alguno de sus hijos en el acto de su matrimonio, podrá levantarse el acta de reconocimiento, presentándose ambos padres y los hijos que vayan a reconocer, exhibiendo además su constancia de matrimonio o copia certificada del acta si este se celebró en otro lugar.

CAPITULO IX

DE LAS ACTAS DE DEFUNCIÓN

Artículo 46.- Las actas de defunción se asentaran de acuerdo a las disposiciones que señala el Código Civil en su capítulo correspondiente.

Artículo 47.- Los médicos que hayan atendido al difunto en su última enfermedad, tiene la obligación de expedir al Oficial correspondiente, el certificado de defunción. Los médicos legistas que intervengan en la inspección de un cadáver o le practiquen la autopsia, tienen la misma obligación debiendo enviar el certificado de defunción por conducto de la autoridad bajo cuyo mando actúen.

Artículo 48.- Para atender las actas de defunción en días festivos y horario extraordinario, se faculta al Director y a los Oficiales para expedir boletas del Registro Civil provisionales, en donde se autoriza la inhumación correspondiente, mismas que serán presentadas al C. Administrador de panteones para los efectos referidos.

Artículo 49.- Tales boletas provisionales, quedan sin efecto al entregar las boletas oficiales, que expide esta Dirección cuando se han Cumplido los requisitos legales, en donde constan todos los datos referentes al inhumado.

Artículo 50.- Es obligación de la persona a quien se le expida una boleta provisional de que al siguiente día hábil de haberle sido entregada, cumpla con los requisitos que señala el Código Civil, para que se proceda a levantar el acta de defunción correspondiente y se sustituya tal boleta provisional por la oficial definitiva.

Artículo 51.- Para que se valide una boleta provisional esta deberá ser llenada con puño y letra del propio Director y Oficial del Registro Civil, que la firme. El C. Administrador de Panteones no admitirá boletas llenadas por persona distinta de la que se indica.

Artículo 52.- Cualquier anomalía que se observe, deberá comunicarse al Director del Registro Civil, para que proceda conforme a la ley a solucionar el problema de que se trate y se sancione a los responsables de resultarles culpabilidad.

Artículo 53.- Las demás actas a que se hace mención en el artículo 36, treinta y seis, del Código Civil vigente, se levantarán conforme a las disposiciones que señala el Código Civil vigente en el Estado.

Artículo 54.- Para proceder a transcribir el acta de defunción de un apersona que haya sido traída del extranjero o de cualquier parte del país, para su inhumación en este municipio, el acta original que se levantó en el lugar de procedencia, deberá venir certificada, traducida idénticamente por un perito traductor sin suprimir ninguna palabra y certificada ante un Notario Público no se admitirán sin estos requisitos.

CAPITULO X

DE LAS ANOTACIONES Y RECTIFICACIONES DE LAS ACTAS DEL REGISTRO CIVIL

Artículo 55.- Toda acta de Registro Civil relativa a otra ya asentada, podrá anotarse marginalmente a petición de los interesados.

Artículo 56.- La rectificación o modificación de un acta del estado civil no puede hacerse sino ante el Registro Civil.

Ha lugar a pedir la rectificación o modificación:

- I.- Por falsedad, cuando se alegue que el suceso registrado no pasó
- II.- Por enmienda, cuando se solicite variar algún nombre u otro dato esencial que afecte el estado civil, la filiación o la nacionalidad;
- III.- Para variar el sexo y la identidad de la persona en el ejercicio al libre desarrollo de la personalidad;
- IV.- Por existencia de errores mecanográficos y ortográficos;
- V.- Reconocimiento voluntario de hijos;
- VI.- Por sentencia ejecutoriada que ordene el registro de reconocimiento de un hijo.

CAPITULO XI

DE LOS ACTOS Y HECHOS DEL ESTADO CIVIL EN QUE INTERVIENEN EXTRANJEROS

Artículo 57.- Los Oficiales del Registro Civil que intervengan en actos o hechos del estado civil de extranjeros se sujetaran a las siguientes prescripciones:

- I.- No celebraran ningún acto civil en que intervengan algunos extranjeros sin la comprobación previa, pro pare de este, de su legal estancia en el país; independientemente de que cumplan con los requisitos que señala el Código Civil vigente y en este Reglamento.
- II.- Tratándose de matrimonios de extranjeros con mexicanos deberán exigir, además la autorización de la Secretaria de Gobierno, tal como lo señala el artículo 68, de la Ley General de Población.
- III.- Las actas de nacimiento, reconocimientos de hijos y defunciones, deberán levantarse en los términos señalados por el Código Civil y cuando los extranjeros que intervengan no acrediten su estancia legal en el país, se tomara nota de su nombre, ocupación y dominio y se dará visto a la Dirección General de Población de la Secretaria de Gobernación.
- IV.- Al hacer la inscripción de las actas del estado civil, o anotaciones que se hagan por mandato judicial, los Oficiales se cercioraran si ante la autoridad judicial correspondiente,

los extranjeros comprobaron su legal estancia en el país y en caso contrario se dará igual aviso al de la fracción anterior.

- V.- Las actas de matrimonio no se levantarán sin el permiso previo de la Secretaría de Gobernación y verificado el acto se dará aviso a la Dirección General de Población de la Secretaría de Gobernación.

CAPITULO XII DE LAS SANCIONES

Artículo 58.- Serán sancionados en los términos que disponga la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit, aquellas personas encargadas directamente de los actos del Registro Civil en el Municipio de Acaponeta, que faltaren a las disposiciones de la ley antes mencionada, del Código Civil para el estado de Nayarit y el presente Reglamento, garantizado previamente el cumplimiento a las garantías de audiencia y defensa de los presuntos infractores.

Artículo 59.- Se sancionará con la destitución de su cargo al Oficial de Registro Civil que infrinja las disposiciones que señalan los artículos 27, 28, 29, 30 de este reglamento.

Artículo 60.- Los Oficiales que expidan constancia o testimonios inexactos o que no concuerden con las actas y demás documentos relativos con las mismas, así como los que no redacten el acta de acuerdo con las manifestaciones o declaraciones recibidas y se desprendan que fue un error involuntario, serán acreedores a una multa de 10 a 50 salarios mínimos vigentes en el Estado y en caso de reincidencia, previo acuerdo del Presidente Municipal, serán removidos de su cargo. En caso que se apruebe que se actuó con dolo la remoción será directa.

Artículo 61.- Los encargados de cotejar las actas o documentos, tendrán la misma responsabilidad tal como lo señala la fracción anterior en los mismos casos.

Artículo 62.- Además de las sanciones ya señaladas se procederá a juicio del Presidente Municipal o al de quien este designe en conformidad al Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Acaponeta y al Artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 63.- Cuando las violaciones constituyan delitos serán puestos a disposición de los responsables al Ministerio Público para el ejercicio de la acción penal que corresponda.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en La Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE SUFRAGIO EFECTIVO.- **PRESIDENTE MUNICIPAL, C. JOSÉ HUMBERTO ARELLANO NUÑEZ.-** Rúbrica.- **SÍNDICO MUNICIPAL, PROFA. ALMA LETICIA GUZMÁN AVENA.-** Rúbrica.- **REGIDORES: C. LEOBARDO MARTIN BARRÓN CORTES.-** Rúbrica.- **LIC. GUILLERMO ANTONIO GUZMÁN JIMÉNEZ.-** Rúbrica.- **PROFRA. ELIDA LUPITA LOZANO FUENTES.-** Rúbrica.- **C. SANDRA LUZ NAVA SEGOVIA.-** Rúbrica.- **C. JOSÉ SANTIAGO ROMERO GÓMEZ.-** Rúbrica.- **ING. RUBEN DARIO ARTEAGA ORTIZ.-** Rúbrica.- **C. GLORIA MEZA HERRERA.-** Rúbrica.- **C. ARACELI MITRE ESPINOSA.-** Rúbrica.- **PROF. JOSÉ FERNANDO CASTAÑEDA RODRIGUEZ.-** Rúbrica.- **C. J. GERONIMO COSIO OROZCO.-** Rúbrica.- **SECRETARIO DEL H. XLI AYUNTAMIENTO, PROF. MANUEL FERNANDO FLORES TEJEDA.-** Rúbrica.-