



Las Oficialías del Registro Civil tendrán a su cargo ejercer las atribuciones que le confiere el Código Civil para el estado de Baja California en vigor y la Ley Orgánica del Registro Civil del Estado de Baja California, para lo cual ejercerán las siguientes atribuciones:
Artículo 39.-

- I. Hacer constar los actos y hechos relativos al registro civil;
- II. Conocer en términos legales, de los casos de divorcio administrativo;
- III. Exigir el cumplimiento de los requisitos que el Código Civil en vigor señala para los actos y hechos sujetos al registro civil;
- IV. Vigilar, bajo su responsabilidad, que las actas se asienten con toda exactitud en las formas correspondientes;
- V. Inscribir las constancias relativas al registro civil que provengan del extranjero, de acuerdo con la Ley;
- VI. Hacer las anotaciones en las actas, relativas a las circunstancias que alteren su contenido original, por resolución administrativa o judicial;
- VII. Autorizar, dentro o fuera de la oficina, los actos o hechos en los que deba intervenir;
- VIII. Expedir y autorizar las copias certificadas de las actas existentes en el registro civil, y de los documentos relativos al apéndice; ya sea con su firma y sello de la Oficialía, o en su caso, respaldado por la firma electrónica en apego a la propia Ley de la materia;
- IX. Rendir a las autoridades federales y estatales, los informes estadísticos que se le requieran;





- X. Informar semestralmente a la Secretaría General, sobre las labores de la Oficina, proponiendo en su caso, las medidas necesarias para el buen servicio;
- XI. Celebrar todo tipo de campañas tendientes a promover y efectuar el registro de personas, así como coordinarse con otras dependencias, a fin de obtener la difusión entre los habitantes de los objetivos de la campaña;
- XII. Fijar en lugar visible de la Oficialía, las tarifas que causen los derechos del Registro Civil;
- XIII. Ordenar el cobro del importe de los derechos del registro civil previstos en la Ley de Ingresos, expidiendo los recibos correspondientes;
- XIV. Organizar el movimiento de la Oficialía de tal forma, que el trámite de los asuntos sea oportuno y eficiente para la población;
- XV. Apoyar a las personas titulares de las Delegaciones Municipales respecto del ejercicio de sus funciones, en materia de registro civil, y resolver las consultas que le planteen en dicha materia;
- XVI. Ordenar las inhumaciones que deban efectuarse en los panteones comprendidos en el Municipio, así como las cremaciones en los lugares en que deban efectuarse;
- XVII. Avisar a la Dirección del Registro Civil del Estado de la pérdida o destrucción de actas o libros del registro civil a su cuidado, para el efecto de su reposición;
- XVIII. Enviar dentro de los diez primeros días de cada mes a la Dirección del Registro Civil del Estado, las copias de las actas del registro civil, que de acuerdo con el Artículo 30 de la Ley Orgánica del Registro Civil del Estado de Baja California,





XIX. Corresponden a dicha Dirección y a la Dirección del Registro Nacional de Población de la Secretaría de Gobernación vigilar que los apéndices contengan los documentos relativos a las actas del registro civil;

XX. Tener bajo su responsabilidad los libros y volúmenes existentes del registro civil, formas de actas y hojas de papel especial para expedir copias certificadas;

XXI. Recibir las solicitudes y documentación relativa a la rectificación de los datos de las actas del registro civil existentes en la Oficina y enviarlas a la Dirección del Registro Civil del Estado, para su resolución;

XXII. Asignar a las actas de nacimiento, la Clave Única del Registro Nacional de Población (CURP), de conformidad al manual de procedimientos para la asignación; y

XXIII. Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables o las relativas a su ámbito de competencia que resulten necesarias para el buen desarrollo de su función.

XXIV. El Ayuntamiento creará el número de Oficialías del registro Civil que determine su presupuesto.

