



Dirección General del Registro Civil

Identificación

Nombre del puesto: Subdirector de Coordinación, Capacitación y Evaluación de Oficialías y Servicios del Registro Civil

Jefe Inmediato: Director General del Registro Civil

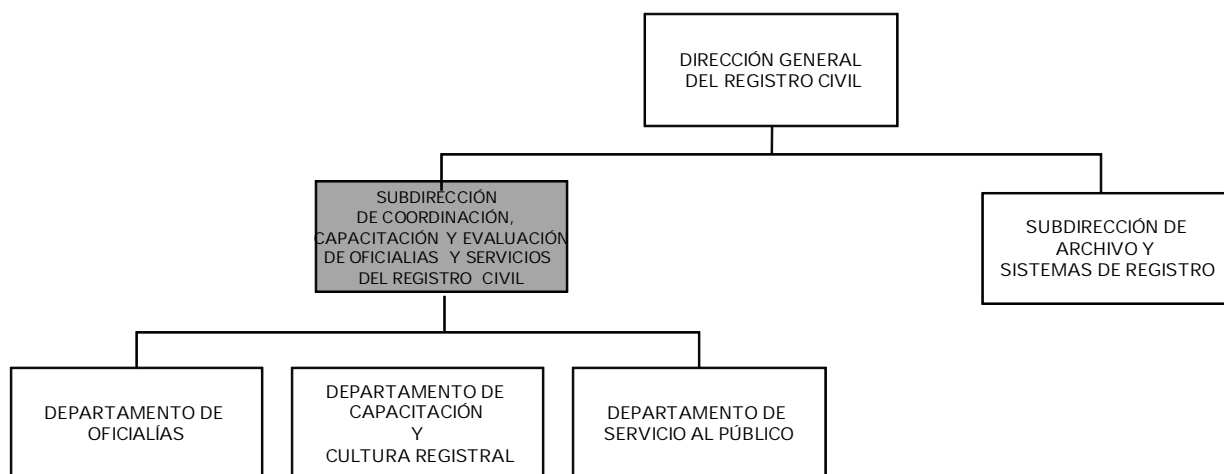
Subordinados inmediatos: Jefe de Departamento de Oficialías
Jefe de Departamento de Capacitación y Cultura Registral.
Jefe de Departamento de Servicio al Público.

Suplencia en caso de ausencia temporal: El Servidor Público que designe el Director General del Registro Civil en el Estado, previo acuerdo con el Secretario de Gobierno.

Descripción general

El titular de este puesto es responsable de coordinar, organizar, asesorar, controlar y supervisar las acciones que realizan los 212 oficiales del Registro Civil en el Estado, así como también conciliar los conflictos que en materia registral pudieran surgir.

Ubicación en la estructura





Funciones

- 1.- Coordinar las acciones entre la Dirección General del Registro Civil y los Oficiales de la Entidad.
- 2.- Organizar y llevar a cabo reuniones de trabajo entre los funcionarios de la Dirección General del Registro Civil y sus 212 Oficiales.
- 3.- Participar en reuniones de trabajo con oficiales del Registro Civil y dar seguimiento a solución de planteamientos de problemas en coordinación con las áreas de la Dirección General.
- 4.- Coordinar con autoridades Municipales, Estatales y Federales el otorgamiento de apoyos para el desarrollo de programas que requieren información registral.
- 5.- Realizar evaluaciones a los Oficiales del Registro Civil respecto a sus conocimientos Jurídicos en materia registral con el fin de actualizar sus conocimientos y/o disipar dudas.
- 6.- Supervisar el funcionamiento de las Oficialías del Estado.
- 7.- Establecer los lineamientos para la recepción mensual de documentación de las 212 Oficialías.
- 8.- Supervisar que se cuenten con los datos estadísticos de los actos registrales efectuados en el Estado para así proporcionarlos a las instancias correspondientes.
- 9.- Programar y supervisar el desarrollo de cursos, talleres y mesas redondas, organizadas para oficiales con base en las necesidades de capacitación detectadas.
- 10.- Llevar el control de nombramientos, dar posesión y realizar la toma de protestas de los oficiales de nuevo ingreso en el Estado.
- 11.- Supervisar la expedición de copias certificadas de actas y/o constancias de ciudadanos veracruzanos así como verificar la atención al público en un marco de calidad y transparencia.
- 12.- Desarrollar y supervisar la realización de diversos eventos hacia la ciudadanía para la difusión y promoción de la cultura registral en el Estado a través de las oficialías.
- 13.- Supervisar la elaboración y presentar para autorización del Director General los boletines de prensa.
- 14.- Autorizar el material didáctico para llevar a cabo los cursos de capacitación y actualización registral a los oficiales.
- 15.- Supervisar el proceso de rectificaciones administrativas con el fin de corregir los errores y hierros ortográficos de las actas.



Funciones

16.- Llevar el registro actualizado de firmas de los oficiales del Registro Civil .

17.- Realizar todas aquellas actividades que las disposiciones legales y reglamentarias le confieran, así como las que coadyuven al correcto desempeño de sus funciones y las que expresamente le confiera su jefe inmediato.



Coordinación Interna

CON:

El Director General del Registro Civil

Las Areas internas de la Dependencia

El personal subordinado

PARA:

Recibir instrucciones, proporcionar información, coordinar actividades y someter a acuerdo de los asuntos encomendados.

Intercambiar información y coordinar actividades.

Dar instrucciones y verificar que se lleven a cabo acciones preventivas, de mejora y recibir información de los resultados de la operación.

Coordinación Externa

CON:

RENAPO (Registro Nacional de Población)

INEGI (Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática)

IFE (Instituto Federal Electoral)

La Secretaría de Finanzas y Planeación

IPE (Instituto de Pensiones del Estado)

La Contraloría Interna

Los Oficiales del Registro Civil

PARA:

Proporcionar información relativa a sus funciones.

Proporcionar información relativa a sus funciones.

Proporcionar información relativa a sus funciones.

Coordinar acciones en cuanto al diseño y adquisición de formatos.

Proporcionar información relativa a sus funciones.

Proporcionar información relativa a sus funciones.

Dirigir instrucciones y dar los lineamientos a seguir en cuanto a materia registral a nivel estatal.