



Dirección General del Registro Civil

Identificación

Nombre del puesto: Jefe de Departamento de Oficialías

Jefe Inmediato: Subdirector de Coordinación, Capacitación y Evaluación de Oficialías y Servicios del Registro Civil

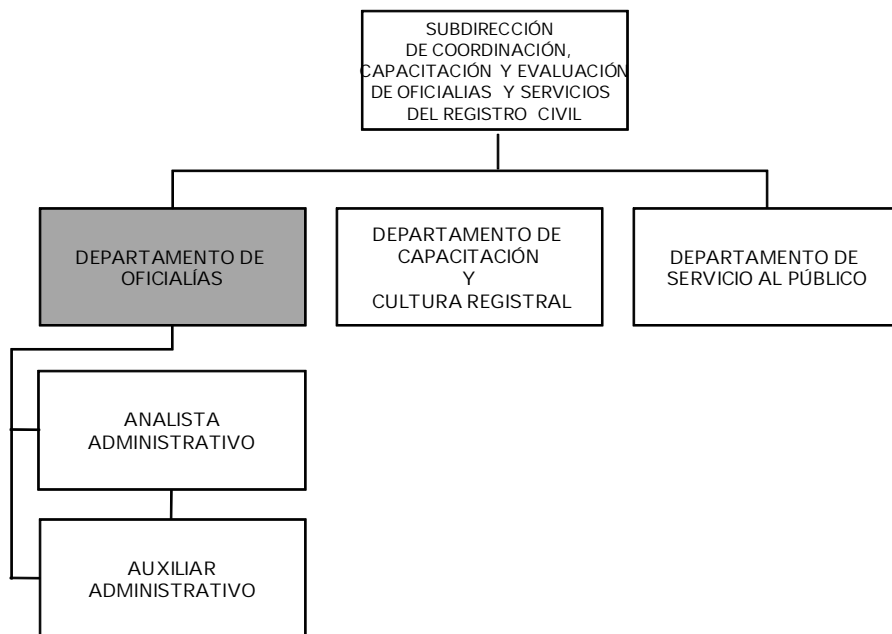
Subordinados inmediatos: Analista Administrativo  
Auxiliar Administrativo

Suplencia en caso de ausencia temporal: El Servidor Público que designe el Subdirector del área, previo acuerdo con el Director General.

Descripción general

El titular de este puesto es el responsable de organizar, supervisar y verificar, que se cumplan todas las acciones para la solución de los problemas derivados de la revisión de las actas.

Ubicación en la estructura





### Funciones

- 1.- Coordinar y supervisar que la revisión de las actas levantadas sea acorde a disposiciones legales y a la normatividad de la materia.
- 2.- Determinar y dar seguimiento a las acciones para resolver problemas registrales que se presenten, durante la revisión de las actas.
- 3.- Asesorar jurídicamente a los Oficiales del Registro Civil y a los particulares, sobre asuntos registrales que presenten, con base en las disposiciones legales de la materia y los criterios establecidos.
- 4.- Coordinar la realización de supervisiones a las Oficialías por parte de los Coordinadores Regionales y verificar los reportes de las mismas, a fin de conocer el estado físico y operativo de las oficinas.
- 5.- Coordinar la remisión de las actas al Archivo Estatal.
- 7.- Verificar la solicitud y recepción de la clave Crip por los 212 Oficiales del Registro Civil.
- 8.- Formular los informes de amparos solicitados por los jueces de distrito y contestar diversos requerimientos judiciales.
- 9.- Verificar la integración de estadísticas de los actos registrales, levantados en la entidad.
- 10.- Realizar aquellas actividades que las disposiciones legales y reglamentarias le confieran, así como las que coadyuven al desempeño correcto de sus funciones y las que expresamente le encomiende su Jefe Inmediato.



**Coordinación Interna**

CON:

El Director General del Registro Civil

El Subdirector de Coordinación, Capacitación y Evaluación de Oficialías

El personal subordinado

Las áreas de la Dirección General del Registro Civil

PARA:

Recibir instrucciones y proporcionar información

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

Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información así como coordinar actividades.

Intercambiar información y coordinar actividades.

**Coordinación Externa**

CON:

Los Oficiales del Registro Civil

PARA:

Recibir y proporcionar información respecto al asentamiento y revisión de las actas del Registro Civil.