



Dirección General del Registro Civil

Identificación

Nombre del puesto: Jefe de Sección de Dictaminación y Actualización

Jefe Inmediato: Jefe de Departamento de Capacitación y Cultura Registral

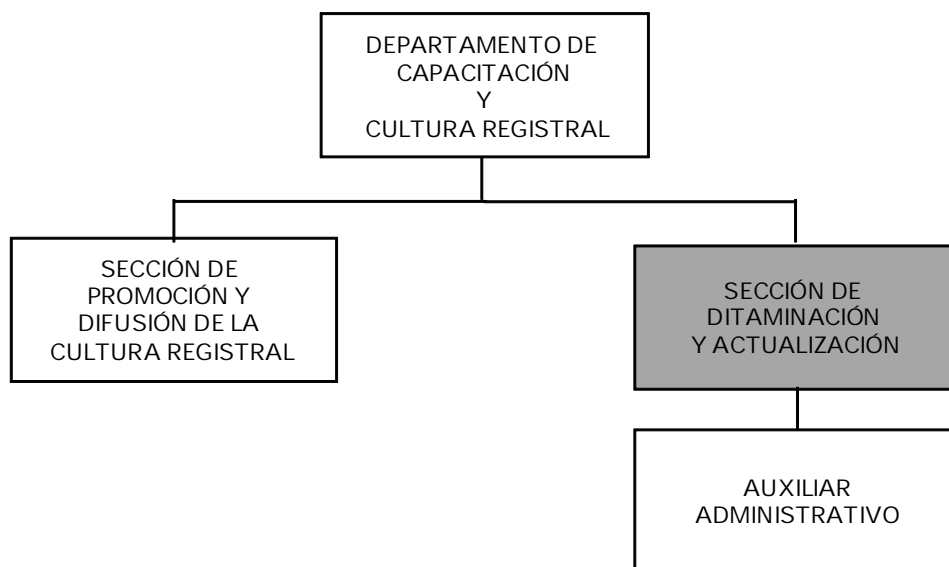
Subordinados inmediatos: Auxiliar Administrativo

Suplencia en caso de ausencia temporal: El Servidor Público que proponga el Subdirector de Coordinación, Capacitación y Evaluación de Oficialías y Servicios del Registro Civil, previo acuerdo con el Director General del Registro Civil.

Descripción general

El titular de este puesto es el responsable de asesorar, analizar y autorizar el procedimiento de rectificación administrativa en el Estado.

Ubicación en la estructura





Funciones

1. Analizar y autorizar las solicitudes de rectificación administrativa, conforme a la normatividad aplicable.
2. Validar la integración de los expedientes de las solicitudes de rectificación administrativa.
3. Remitir las dictaminaciones a los Oficiales del Registro Civil, para que subsanen las observaciones que se les efectúen o continúen con el procedimiento de rectificaciones administrativas.
4. Asesorar al público en sus dudas, para que en caso que tenga que iniciar un procedimiento lo haga correctamente.
5. Llevar el registro de los trámites efectuados por 212 Oficiales del Registro Civil.
6. Actualizar las determinaciones y reglas internas para los procedimientos jurídicos de rectificación administrativa, previa consulta con el Director General, para dar transparencia a los trámites.
7. Asesorar vía correo electrónico sobre las dudas de los Oficiales del Registro Civil y usuarios de los trámites de rectificación.
8. Contestar y dar seguimiento a los oficios sobre los trámites de rectificaciones presentadas en la Dirección General del Registro Civil.
9. 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

El Subdirector de Coordinación, Capacitación y Evaluación de Oficialías y Servicios del Registro Civil

Personal subordinado.

PARA:

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

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

Coordinación Externa

CON:

Los 212 Oficiales del Registro Civil en el Estado.

PARA:

Atender y asesorar en trámites de rectificación administrativa.

Autorizar los trámites de rectificación.