MANUAL DE ORGANIZACION OFICIALIA DEL REGISTRO CIVIL

1. - ESTRUCTURA ORGANICA DE LA OFICIALIA DEL REGISTRO CIVIL.
2. - OBJETIVO GENERAL, MISION Y VISION DE LA OFICIALIA DEL REGISTRO CIVIL DEL MUNICIPIO.

OBJETIVO: Cumplir con las disposiciones en materia del Registro Civil donde lo establece el Código Civil para el Estado de Veracruz y de mas leyes aplicables, dentro del municipio de Tlaltetela Veracruz.

MISION: Ser una institución que de fe de los actos y hechos del Estado Civil de las personas, proporcionándoles identidad, origen, seguridad y certeza jurídica a los ciudadanos conforme a la ley, a través de la fe publica de la cual esta dotada.

VISION: Ser una institución publica que ofrece servicios con calidad, eficiencia e innovación tecnológica continua.

ATRIBUCIONES Y FUNCIONES ESPECIFICAS

PRINCIPALMENTE LAS SIGUIENTES:

1. - Apoyar a la Oficial Encargado (a) del Registro Civil en las actividades administrativas siguientes:
2. Recibir todo tipo de documentación y correspondencia, y turnarla a la Oficial Encargado (a) del Registro Civil para el acuerdo correspondiente;
3. Archivar la documentación que ele indique la Oficial Encargado (a) del Registro Civil;
4. Llevar un control del archivo de la Oficialia del Registro Civil;
5. Elaborar oficios y documentos que le indique la Oficial Encargada (a) del Registro Civil;
6. Fotocopiar o digitalizar los documentos que le indique la Oficial Encargado (a) del Registro Civil;
7. - Asentar los datos de los actos del Registro Civil que se soliciten, previa autorización del Oficial Encargado (a) del Registro Civil.
8. Atender a la ciudadanía que acuda la oficina del Registro Civil.
9. Las demás que expresamente le señale el Oficial Encargado (a) del Registro Civil y que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Oficialia y para la adecuada prestación del servicio a la ciudadanía.