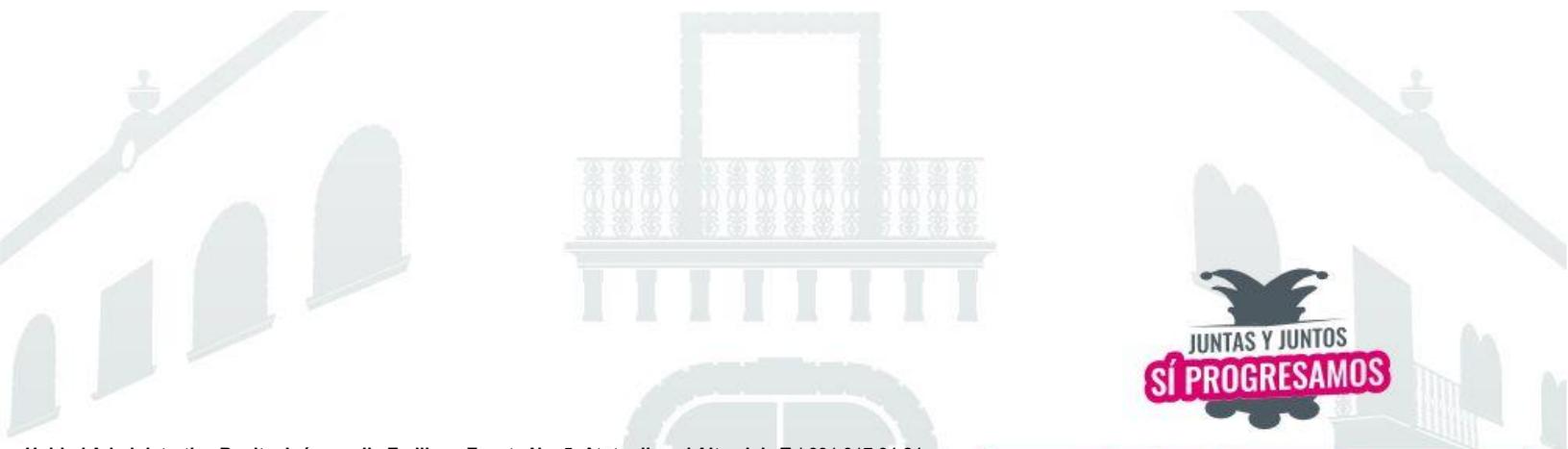
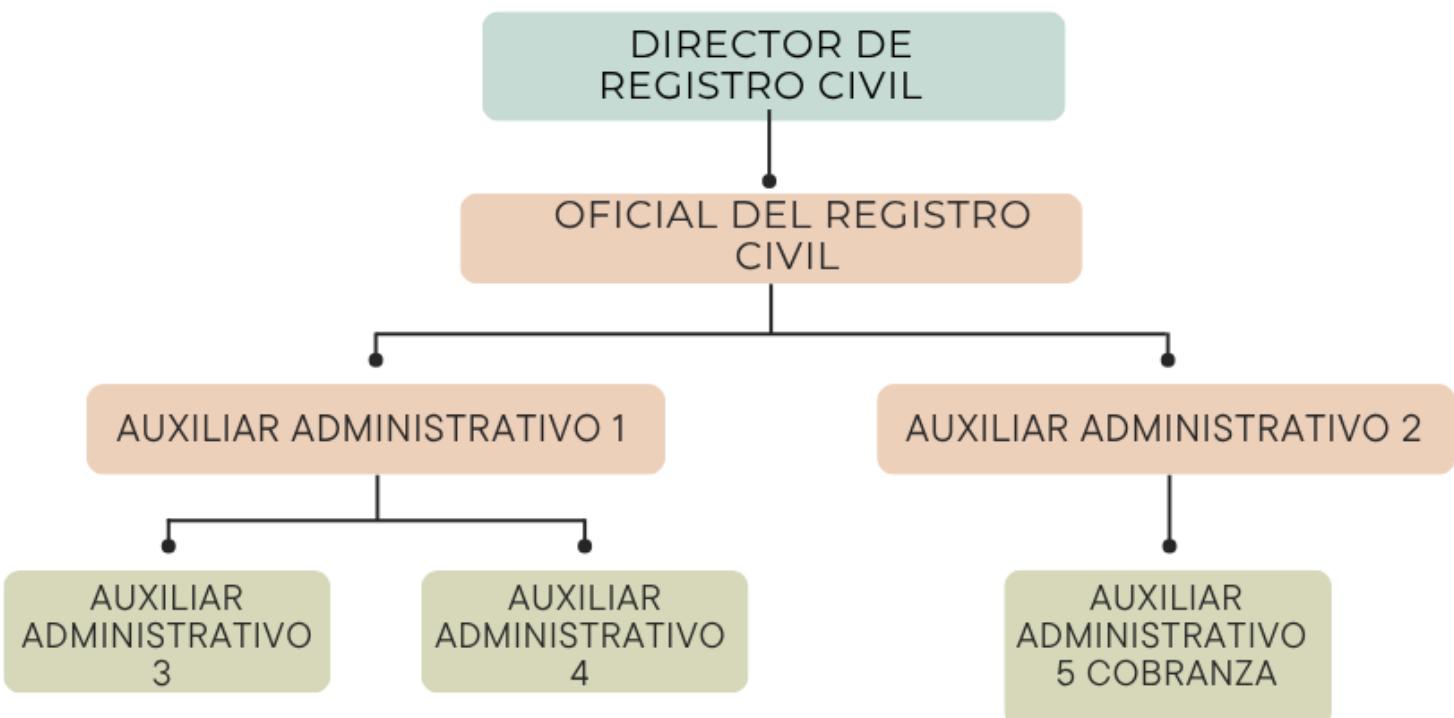




**SERVICIOS PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN DE REGISTRO CIVIL
(RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS)**
2025
RECURSOS HUMANOS.

ORGANIGRAMA





SERVICIOS

CARGO	FUNCIONES	PERIODICIDAD DEL SERVICIO
Directora del registro civil	<p>- Rol Principal: Encargado de la oficina y máxima autoridad legal.</p> <p>- Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none">• Encargado de la Oficina (Dirección y Supervisión general).• Realización y Autorización de Matrimonios.• Valida los informes y documentación oficial.	Diaria la actividad en oficina y en las diferentes delegaciones y sus registros civiles y servicios particulares de matrimonio a domicilios
Oficial del registro civil	<ul style="list-style-type: none">• Realiza actas de divorcio.• Celebra matrimonios.• Conforma expedientes para el informe mensual.• Apoya en la revisión de documentos y firma de actas.• Colabora en la atención al público cuando se requiere.	Diaria la actividad en oficina y en las diferentes delegaciones y sus registros civiles y servicios particulares de matrimonio a domicilios



5 auxiliares administrativos

Funciones generales:

- **Búsqueda e impresión** de actas de nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción.
- **Levantamiento** de:
 - Actas de nacimiento
 - Actas de matrimonio
 - Actas de defunción
 - Constancias de inexistencia
 - Actas de inscripción de nacimiento
- **Captura y subida** de todas las actas al **sistema estatal**.
- **Atención directa a la ciudadanía**.
- **Apoyo en trámites administrativos** y archivo de documentos.

**Diaria la actividad en
oficina**





RECURSOS MATERIALES

Oficinas ubicadas en la unidad administrativa Benito Juárez:

- Seis equipos de cómputos
- Cuatro impresoras
- Material de papelería
- Acceso a internet

RECURSOS FINANCIEROS:

No se cuenta con un presupuesto específico, ni fijo por área, ya que el presupuesto anual o por ejercicio fiscal del Gobierno cambia, se realiza por dependencia y necesidades de la misma.

