

XVII. Distribuir anualmente la Clave de Registro e Identidad Personal (CRIP) para el registro de nacimientos en las Oficialías no automatizadas; y

XVIII. Las demás que señale el titular de la Dirección de la Coordinación del Registro Civil.

1.7.3 DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN

Objetivo:

Verificar el cumplimiento de las obligaciones y atribuciones asignadas a su personal y la debida observancia de las leyes aplicables por parte de las oficialías del registro civil.

Funciones:

- I.** Verificar el cumplimiento de las obligaciones y atribuciones asignadas a su personal y la debida observancia de las leyes aplicables;
- II.** Acudir a las oficialías del registro civil instauradas en el Estado de Tlaxcala de forma ordinaria o extraordinaria dependiendo el caso para revisar su legalidad tanto su archivo histórico físico y digital que tenga bajo resguardo;
- III.** Verificar que los registros que se capturan cumplan con los requerimientos establecidos en ley;
- IV.** Cotejar que las formas valoradas correspondan a aquellas que han sido utilizadas y canceladas con lo que se adquirieron;
- V.** Vigilar que el personal de las Oficialías cumpla con las disposiciones legales y técnicas aplicables;
- VI.** Corroborar que se dé cabal cumplimiento al Convenio que celebra la Dirección y el Municipio donde se encuentra la Oficialía del Registro Civil;
- VII.** Identificar que los costos, así como requisitos de los trámites que ofrece la Dirección u Oficinas, estén visibles dentro del espacio que abarca;
- VIII.** Notificar alguna irregularidad observada al área jurídica sobre la funcionalidad de las oficinas;
- IX.** Brindar asesoría jurídica y técnica a las y los servidores públicos de las oficinas del Registro Civil; y
- X.** Las demás que señale el titular de la Dirección de la Coordinación del Registro Civil.

1.8 DIRECCIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO DEL ESTADO DE TLAXCALA

Objetivo:

Custodiar, organizar, preservar y difundir el acervo documental del Archivo Histórico de Tlaxcala, además de controlar y administrar la documentación semiactiva transferida por las dependencias y entidades del Ejecutivo al Archivo General.