

OCTAVO REPORTE TRIMESTRAL

DIRECCIÓN DE REGISTRO CIVIL **OFICIALIA 01 DE ATENGO, JALISCO**

ENCARGADA: LIC. LIZETH REGLA RAMIREZ.

EL REGISTRO CIVIL ES UNA INSTITUCIÓN DE ORDEN PÚBLICO E INTERÉS SOCIAL POR MEDIO DEL CUAL EL ESTADO HACE CONSTAR, EN FORMA AUTÉNTICA Y DA PUBLICIDAD A LOS HECHOS Y ACTOS CONSTITUTIVOS, MODIFICATIVOS Y EXTINTIVOS DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS.

EL PRESENTE INFORME ABARCA LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DE JULIO A SEPTIEMBRE DE 2017 DE LA OFICIALÍA A MI CARGO, ASÍ COMO CIRCULARES Y OFICIOS RECIBIDOS EN LOS QUE SE HA INVOLUCRADO ESTA OFICIALÍA. SE PRESENTA EN ORDEN CRONOLÓGICO.

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 8vo, fracción VI, inciso I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, Capítulo I de la Información Fundamental.

FUNCIONES DEL REGISTRO CIVIL

REPORTES MENSUALES

ARCHIVO GENERAL

Se debe llevar presencialmente por el oficial titular o por representante autorizado ante el Archivo, comprendiendo:

- a) Estadística mensual del Registro Civil firmada por el Presidente Municipal y el Oficial a cargo
- b) Volante de Control, en el que se ingresa cada uno de los actos de registro civil de nacimiento, defunción, matrimonio, reconocimiento, divorcios e inscripciones.
- c) Notificaciones de los actos de Registro Civil para su anotación en las acta de nacimiento.
- d) Formatos Cancelados
- e) Oficios de Notificación sobre levantamiento de procedimientos administrativos de aclaración y rectificación llevados en el municipio.
- g) Oficios para notificar de los actos realizados a las oficialías que les corresponda realizar las anotaciones del estado.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Se reporta sobre todas las defunciones ocurridas en el municipio agregando una copia certificada y copia simple de la identificación para su cancelación ante el instituto.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA (INEGI)

Se da a conocer en el reporte mensual cada uno de los actos acontecidos en las dos oficialías del municipio sobre nacimientos, matrimonios, defunciones adopción, reconocimiento, divorcios administrativos para su base de estadísticas.

ENCARGADO DE PANTEON

Se entrega copia simple de permiso de inhumación de las personas fallecidas.

CENTRO DE SALUD

Se hace entrega de un reporte semanal de los actos que se elaboraron estos son de nacimientos, matrimonios, defunciones y defunciones fetales en el cual se entrega un oja específica del certificado médico.

Así también un informe de parto mensual de los cuales se extrae información del certificado médico.

REPORTE SEMANAL

RECURSOS HUMANOS

Se entrega un reporte general de cada una de las actividades realizadas, actos y registros agendados semanalmente de sexta oficialía.

SECRETARIA DE SALUD

Se informa mediante oficio a la zona sanitaria correspondiente los siguientes actos

- NACIMIENTO
- MATRIMONIO
- DEFUNCIONES (MENORES DE EDAD Y MAYORES DE EDAD)
- DEFUNCIONES FETALES

Así mismo se anexa el certificado de defunción.

REPORTE TRIMESTRAL

UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE ATENGO, JALISCO

Se elabora el infome trimestral y se lleva a la Dirección de Transparencia sobre las actividades realizadas, actos y registros de sexta oficialía.

REPOTE PRESIDENCIA, RECURSOS HUMANOS Y SECRETARÍA GENERAL

Elaborar el informe trimestral y presentarlo al Presidente Municipal, a la Encargada de Recursos Humanos y al Secretario General sobre las actividades realizadas por esta oficialía.

ACTIVIDADES REALIZADAS DEL REGISTRO CIVIL

Durante este tiempo se brindó atención, asesoría y una solución a la problemática de actas, así mismo se expidieron copias certificadas de acta de los diferentes actos y envíos de actas certificadas a otros estados y país de Estados Unidos, por correo certificado.

- **Registros y Expedición de Actas Certificadas**
 - Nacimiento
 - Matrimonio (Bajo las Sociedades específicas que son sociedad legal, sociedad conyugal y separación de bienes) así como Matrimonios entre mexicanos o Extranjeros.
 - Defunciones en tiempo y forma: estas pueden ser por (muerte Natural o muerte Violenta.
 - Defunciones Judiciales los cuales no se presentaron los interesados para el levantamiento en tiempo y forma siendo el juez quien ordene su elaboración.
 - Reconocimientos de Hijos
 - Inscripciones de Nacimiento, Matrimonio Defunciones o Sentencias
 - Extractos de Actas de Nacimiento
- **Asentamiento de Anotaciones Marginales en las actas dictaminadas por las resoluciones de los juzgados Civiles una vez que la ley lo permita en el que pueden constituir, modificar o extinguir el estado civil de una persona.**
- **Anotaciones marginales de Procedimientos Administrativos realizadas conforme a la Ley y el Reglamento del Registro Civil del Estado.**
- **Inexistencias de Nacimiento y Matrimonio.**
- **Matrimonios a domicilio o en horas de oficina**
- **Procedimientos de aclaraciones de actas**
- **Permiso de Traslados de Cadáveres**
- **Permiso de Inhumación**
- **Asesoría de procedencia del procedimiento de testadura o aclaración en las actas del Registro Civil.**

Oficios Recibidos o Circulares recibidos.

Se invitó al personal el día 07 de Julio al acto de inauguración del Museo Histórico de Atengo llevándose a cabo a las 12 horas.

Mediante Oficio por parte de la Dirección General de Registro Civil con número de oficio DGRC/07-30/2017 se convocó a los oficiales del registro civil del estado a una capacitación donde se trató temas relativos a últimas modificaciones a la ley del registro civil y programas nacionales tales como "SOY MÉXICO".

El día 27 por medio de vía telefónica se me notificó la oportunidad de participar en la Certificación de los Oficiales del Registro Civil teniendo impulsado por RENAPO (Registro Nacional de Población) quien evaluará el Tecnológico de Monterrey, como último día para entregar documentación requerida el día 29 de Julio por lo que se comunicó con la encargada y se nos dio la oportunidad de enviarla por correo electrónico.

El día 07 de Agosto Mediante Oficio por parte de la Dirección General de Registro Civil con número de oficio DGRC/715/2017 se nos hizo una cordial invitación a la Reunión Anual del Consejo Nacional de Funcionarios del Registro Civil, en Puerto Vallarta, así mismo se hizo la entrega de la constancia de inscripción para llevar a cabo el curso de certificación de los oficiales del Registro Civil, dicho evento se llevaría a cabo en Puerto Vallarta el día 07 de Septiembre de 2017.

El día 16 de Agosto se convocó a un Taller de Transparencia a los directores de cada área.

El día 29 de Agosto se entregó mediante oficio las comisiones de apoyo para el día 30 del presente con motivo de la Romería que cada año se realiza, brindando a las personas agua y asistencia médica si lo requirieran, así mismo se avisa que no se laborara para poder apoyar en esta tradicional romería.

El 08 de Septiembre se recibe oficio Interno UTI no. 225/2017 expediente 0101/2017 con folio 03937917 de INFOMEX. A lo que se le dio contestación con número de oficio 40/2017.

El día 07 de Septiembre Se convoca a todo el personal a apoyar en el Informe de Gobierno así como estar presente en tal evento.

El día 14 de Septiembre se invita a todo el personal a participar en el festejo del día del charro en el cual se realiza un evento en el lienzo charro de la cabecera invitando a todos las diferentes asociaciones de charros del municipio.

El día 14 de Septiembre se recibe oficio en el cual se comunica las diferentes actividades que se llevaran a cabo los días 15 y 16 así mismo se convoca a participar todo el personal en el desfile y apoyar en todos los eventos.

GESTIONES PERSONALES

CERTIFICACIÓN A LOS OFICIALES DEL REGISTRO CIVIL

Se hizo lo posible por entrar a la certificación de los oficiales de Registro Civil quien evaluara el Tecnológico de Monterrey, en donde se envió la información requerida y posteriormente se hizo la entrega de dichos documentos personalmente, quedando en espera la evaluación.