

## PLAN DE TRABAJO

Correspondiente al mes de Abril a Junio del 2023

<b>REGISTRO CIVIL</b>	<b>L.A. MAGALI GISEL URIBE CARDENAS</b>
<b>DEPARTAMENTO O ÁREA</b>	<b>NOMBRE DEL TITULAR O RESPONSABLE</b>

### OBJETIVO GENERAL

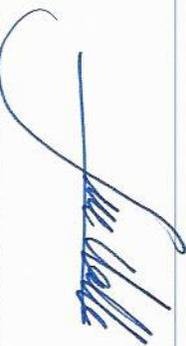
Facilitar los trámites inherentes al Estado Civil de las personas y que las personas que acudan a solicitar algún servicio se encuentren satisfechas por la calidad del mismo, atenderlas de manera rápida y eficientemente, otorgándoles la información debida respecto a los diversos trámites que se realizan dentro de esta oficina.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS

<p><b>1.</b> Atender a la población en general para resolver las necesidades de los trámites relacionados con el registro y la publicidad del estado civil de las personas.</p>	<p><b>3.</b> Dar certeza Jurídica sobre el estado civil de las personas a través del registro, las inscripciones y la emisión de certificaciones.</p>
<p><b>2.</b> Brindar un trato amable, digno y de calidad a la población.</p>	<p><b>4.</b> Prevenir el deterioro y extravío de las actas del estado civil de las personas.</p>

ACTIVIDAD	PERÍODO												RECURSOS	RESPONSABLE	
	ABRIL					MAYO				JUNIO					
Expedición de Actas y Constancias de Inexistencia según sean solicitadas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Computadora, impresora, formas.	Oficial de Registro Civil
Elaboración de registro de nacimiento, matrimonios, defunciones, divorcios y reconocimientos, así como inscripciones de los mismos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Computadora, impresora, formas y documentación adicional.	Oficial de Registro Civil
Entregar reporte mensual de fallecidos en el mes anterior al Instituto Nacional Electoral (INE)			X				X			X				Computadora, impresora, expedientes.	Oficial de Registro Civil
Entregar hechos vitales semanalmente al Centro de Salud.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Computadora, impresora.	Oficial de Registro Civil
Dar a conocer todo lo relacionado a los actos que se levantan en el Registro Civil a través de la unidad de Transparencia.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Computadora, impresora, documentación adicional.	Oficial de Registro Civil

Entregar documentación mensual en la Dirección General del Registro Civil del Estado de Jalisco y en el INEGI.			X						X								Computadora, impresora, expedientes.	Oficial de Registro Civil
Reporte de atención de partos mensual al Centro de Salud.				X						X							Computadora, impresora, expedientes.	Oficial de Registro Civil

	
	
<b>FIRMA DEL TITULAR O RESPONSABLE</b>	<b>NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR</b>
<p>  <b>PRESIDENCIA</b>          Gobierno Municipal          ATENGO 2021-2024       </p>	