

MUNICIPIO DE SAN JUANITO DE ESCOBEDO, JALISCO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA DIRECCION DE REGISTRO CIVIL



**San Juanito
de Escobedo**
Gobierno Municipal

| Elaboró | Revisó | Validó | Autorizó |
|------------------------------------|---|---|---|
| C. <u>450*</u> Director de Área | C. <u>[Signature]</u> Secretario General del H. Ayuntamiento de San Juanito de Escobedo, Jalisco | C. <u>[Signature]</u> Contralor del H. Ayuntamiento de San Juanito de Escobedo, Jalisco | C. <u>[Signature]</u> Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de San Juanito de Escobedo, Jalisco |

ORGANIGRAMA

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL
C. MARIA JUDITH FLORES DURAN

AUXILIAR
PROFRA. ESTELA MATA
MONTES



OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL:

Es el funcionario que da fe publica a cargo de una oficialía de Registro Civil que tiene competencia para afectar la inscripción de Registro de Nacimiento, Matrimonio, Defunción, Divorcio y reconocimiento de hijos así como de los adquiridos por mexicanos en el extranjero referente a lo ya mencionado.

Da Publicidad a los hechos y actos relacionados al Estado Civil y afiliación de las personas de su cabecera como sus delegaciones Expediendo copias Certificadas del trámite solicitado.

Mantiene el buen estado y bajo su resguardo los libros de Registro de Nacimiento. Matrimonio. Defunción. Divorcio y/o reconocimiento o Admisión de Hijos, así como sus respectivos apéndices e instalaciones.

Ayuda a la Ciudadanía a la corrección y aclaración de sus actas para la mejoría de sus problemas.

Ayudando así en lo que se requiera por parte de Dirección de Registro Civil y el H. Ayuntamiento.

AUXILIAR DE REGISTRO CIVIL:

- Expedición de Actas
- Levantamiento de Registro de Nacimiento y Actas de Divorcio
- Información y aclaraciones Administrativas de Actas
- Llenado de Actas
- Control de Traducciones
- Anotaciones Marginales de Matrimonios, Defunción y por Orden Judicial
- Índices e Informes diversos
- Notificaciones
- Anotaciones
- Estadística Mensual
- Captura, Expedición y cambios de CURP
- Envío y recepción de Actas Foráneas
- Atención e Integración de Expedientes al público para diversos actos.

CONTROLES INTERNOS

Los controles internos de esta oficina se llevan a través del volante de control que mesualmente se remite a la Dirección Estatal de Registro Civil del Estado, anexándosele la documentación que se relaciona en el mismo. Para efecto de revisión y archivo.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES

- Campaña anual de Registros Extemporaneos
- Campaña anual de Reconocimiento de Hijos
- Campaña anual de Matrimonios Colectivos
- Campaña anual de Expedición de Actas a un bajo costo

NOTA: SUJETO A CAMBIOS

FECHA DE ACTUALIZACION: 01 DE OCTUBRE DEL 2018

VIGENCIA: 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2019