



Municipio de Concepción de Buenos Aires, Jal.
Trabajando con Responsabilidad y Compromiso

Administración Municipal de Concepción de Buenos Aires, Jal. 2018 - 2021

OFICIO No. 021/2021
ASUNTO: RESPUESTA A LA
SOLICITUD DE COMPETENCIA

LIC. FABIOLA ALEJANDRA CÁRDENAS MENDOZA
Titular de Unidad de Transparencia
PRESENTE:

Anteponiendo un cordial saludo, por medio del presente me dirijo a usted, para darle contestación a su solicitud recibida el día 5 de Febrero del 2021 con el número de Oficio TP/008/2021, le informo que: por parte de la C. Irma Mendoza Sánchez, encargada de Oficina de Registro Civil del H. Ayuntamiento 2018-2021 a quien fue dirigido dicho oficio, en la solicitud de competencia, recibida por la unidad de transparencia del Municipio de Concepción de Buenos Aires.

Doy contestación:

- **Artículo 8, fracción IV inciso B**

Anexo Plan de Trabajo del área de Registro Civil correspondiente del 01 de Enero del 2021 al 30 de Septiembre 2021.

Sin otro particular me despido, y quedo a sus órdenes si usted requiere información adicional relacionada a su solicitud, o tiene alguna duda o comentario respecto a la respuesta brindada, en el Área del H. Ayuntamiento de Concepción de Buenos Aires.

ATENTAMENTE:
CONCEPCION DE BUENOS AIRES, JALISCO
11 DE FEBRERO DEL 2021

IRMA MENDOZA SANCHEZ
ENCARGADA DE OFICINA
REGISTRO CIVIL





MUNICIPIO DE CONCEPCIÓN DE BUENOS AIRES ADMINISTRACIÓN 2018-2021

CÉDULA DE REGISTRO DE PROGRAMAS, OBJETIVOS Y METAS, INDICADORES DE GESTIÓN Y PRESUPUESTO ASIGNADO DEL 01 DE ENERO 2021 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

REGISTRO CIVIL

Programa a evaluar	Objetivos	Propósitos		Actividades			
REGISTRO CIVIL	*BRINDAR SERVICIO CON CALIDAD A LA CIUDADANIA * RACIONALIZAR EL USO DE LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA OPERACIÓN DEL REGISTRO CIVIL *CONTAR CON SISTEMAS DE COMPUTO Y MEDIOS ELECTRONICOS PARA SATISFACER LAS NECESIDADES ACTUALES. *PREVENIR EL DETERIORO Y EXTRAVIO DE LAS ACTAS DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS.	MANTENER UN REGISTRO CIVIL EN EL QUE SE INSCRIBEN LOS HECHOS CONCERNIENTES AL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS FISICAS (NACIMIENTO, MATRIMONIO CIVIL, DEFUNCION) Y QUE PRUEBA ANTE CUALQUIER PERSONA O INSTITUCION DICHOS HECHOS, CADA HECHO INSCRITO SUPONE UN NUEVO AISENTO EN EL REGISTRO.		ORGANIZAR, MANTENER LOS LIBROS EN BUEN ESTADO. REGISTRO DE TODOS LOS ACTOS COMO NACIMIENTO, MATRIMONIO, DEFUNCION, INSCRIPCION DE, RECONOCIMIENTOS, DIVORCIOS, DIVORCIOS ADMINISTRATIVOS, ACLARACIONES ADMINISTRATIVAS ASI COMO LAS RESPECTIVAS ANOTACIONES CORRESPONDIENTES.* CAMPAÑA ANUAL DE MATRIMONIOS COLECTIVOS, *EXPEDICION DE CERTIFICACION DE ACTAS *EXPEDICION DE SUPP			
Programas y Factores críticos de éxito.	Meta Anual		Eficacia programática	Presupuesto		Eficacia presupuestal	Eficiencia programática
	Inicial	Alcanzado		Asignado			