

MUNICIPIO DE SAN JUANITO DE ESCOBEDO, JALISCO

MANUAL DE OPERACIÓN DE LA DIRECCION
REGISTRO CIVIL



**San Juanito
de Escobedo**

Gobierno Municipal

Elaboró	Revisó	Validó	Autorizó
C. <u>H. J. #</u> Director de Área	C. <u>[Firma]</u> Secretario General del H. Ayuntamiento de San Juanito de Escobedo, Jalisco	C. <u>[Firma]</u> Contralor del H. Ayuntamiento de San Juanito de Escobedo, Jalisco	C. <u>[Firma]</u> Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de San Juanito de Escobedo, Jalisco

OBJETIVO:

Registro Civil es aquel organismo o cuerpo perteneciente al estado que se encarga de registrar diferentes aspectos del estado civil de las personas y con la responsabilidad que nos caracteriza asumiremos los compromisos de la elaboración de cada documento como bien lo marca la constitución política de los estados unidos mexicanos en su articulo 36 asi como en el código Civil del Estado de Jalisco del Articulo 18 al 23.

SERVICIO QUE SE PRESTAN EN ESTA DIRECCION:

1. Nacimiento
2. Reconocimiento
3. Adopción
4. Matrimonio
5. Divorcio.
6. Defunciones, declaración de ausencia y presunción de muerte
7. Constancias de Inexistencias
8. Certificación de Actas
9. Registros Extemporaneos

Dentro de los requerimientos en cuanto a los recursos materiales para la Oficialia del Registro Civil son los siguientes:

OFICIALIA	REQUERIMIENTO	JUSTIFICACION
SAN JUANITO DE ESCOBEDO	2 archiveros	Útil para el resguardo, acomodo y organización de los documentos del área.
	2 escritorios de oficina	Necesarios para agilizar el trabajo, tener una mejor organización y atender mejor a las personas.
	2 computadoras	Para tener una atención más eficiente y eficaz a la ciudadanía, así como para el resguardo de información y uso general del área.
	1 modulo con ventanilla para atención personalizada.	Tener mejor una atención con las personas que lo requieran y necesitan, para brindar un servicio personalizado y adecuado a sus necesidades, así como para mantener el orden en el área.
En lo general, se necesitan 6 sillas secretariales para uso de los miembros de las dependencias y 10 sillas normales para la atención a los ciudadanos. Así como, dar mantenimiento de pintura y compostura a todas oficinas de la dependencia del municipio.		

NOTA: SUJETO A CAMBIOS

FECHA DE ACTUALIZACION: 01 DE OCTUBRE DEL 2018

VIGENCIA: 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2019