

## ACTIVIDADES A REALIZAR

Del 1ro de Octubre 2018 al 30 de Septiembre del 2021

Capacitación al personal de esta Oficialía incluido el nuevo Oficial del Registro Civil, a fin de lograr la optimización de los recursos humanos y materiales de la institución.

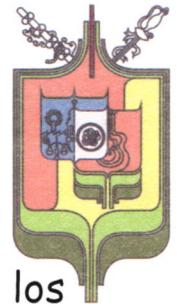
Elaboración del registro de: nacimientos, matrimonios, defunciones, divorcios, reconocimientos, y las demás inherentes a esta Oficialía.

Realizar alta de CURP, rectificaciones y reimpresiones de dicho documentos.

Realizar aclaraciones administrativas de las actas, que sean solicitadas.

Entregar en tiempo y forma el informe mensual a la Dirección General del Registro Civil del Estado de Jalisco.

Trabajar en coordinación con la secretaría de salud para realizar y facilitar el trámite del certificado médico a los interesados en el matrimonio por lo civil.



Hacer constar en forma auténtica y dar publicidad a los hechos y actos constitutivos, modificativos y extintivos del estado civil de las personas.

Coordinar, verificar y supervisar el desempeño y eficiencia del personal del Registro Civil, así como proporcionarles los manuales de procedimiento aplicables en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas.

Rendir informe de las actividades desarrolladas, durante el periodo que abarca este Plan de Trabajo, al Secretario General.