|  |  |
| --- | --- |
| DIA | ACTIVIDADES REALIZADAS |
| 1 | **REGISTRO DE ACTA DE MATRIMONIO Y DE DEFUNCION; REVISAR Y SELLAR DOCUMENTOS; ELABORAR INFORME SEMANAL Y MENSUAL PARA EL CENTRO DE SALUD; REALIZAR NOTIFICACIONES Y ANOTACIONES MARGINALES POR MATRIMONIO Y DEFUNCION; BUSQUEDA, CAPTURA Y EXPEDICION DE ACTAS;** |
| 2 | **REGISTRO DE ACTA DE DEFUNCION; BUSQUEDA, CAPTURA Y EXPEDICION DE ACTAS; REVISAR, SELLAR Y FOLIAR DOCUMENTOS; HACER ANOTACIONES MARGINALES POR MATRIMONIO Y DEFUNCION; ELABORAR INFORMES MENSUALES PARA; I.N.E.G.I; D.G.R.C., ELABORAR INFORME DEL MES DE FEBRERO PARA TRANSPARENCIA.** |
| 3 | **REGISTRAR ACTA DE NACIMIENTO Y DE DEFUNCION; ELABORAR NOTIFICACION Y ANOTACION MARGINAL POR DEFUNCION; BUSQUEDA, CAPTURA Y EXPEDICION DE ACTAS; REVISAR, SELLAR Y FOLIAR DOCUMENTOS; RESPUESTA A SOLICITUD DE TRANSPARENCIA.** |
| 4 | **REGISTRO DE ACTAS DE NACIMIENTO; BUSQUEDA, CAPTURA Y EXPEDICION DE ACTAS; REVISAR, SELLAR Y FOLIAR DOCUMENTOS;** |
| 5 | **REGISTRO DE ACTA DE MATRIMONIO; REALIZAR AVISOS Y ANOTACIONES MARGINALES POR MATRIMONIO; BUSQUEDA, CAPTURA Y EXPEDICION DE ACTAS; REVISAR, SELLAR Y FOLIAR DOCUMENTOS; ARCHIVAR.** |
| SABADO 6 13:00 134:45 | **REGISTRO DE ACTA DE DEFUNCION; REVISAR Y SELLAR DOCUMENTOS; ELABORAR NOTIFICACION Y ANOTACION MARGINAL POR DEFUNCION.** |
| 8 | **REGISTRO DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DIVORCIO; REALIZAR NOTIFICACIONES Y ANOTACIONES MARGINALES POR MATRIMONIO Y POR DIVORCIO; BUSQUEDA, CAPTURA Y EXPEDICION DE ACTAS; REVISAR, SELLAR Y FOLIAR DOCUMENTOS; ELABORAR INFORME SEMANAL PARA EL CENTRO DE SALUD.** |
| 9 | **REGISTRO DE ACTA DE NACIMIENTO; REVISAR, SELLAR Y FOLIAR DOCUMENTOS; BUSQUEDA, CAPTURA Y EXPEDICION DE ACTAS.** |
| 10 | **REVISAR, SELLAR, Y FOLIAR DOCUMENTOS; ARCHIVAR; BUSQUEDA, CAPTURA Y EXPEDICION DE ACTAS.** |
| 11 | **BUSQUEDA, CAPTURA Y EXPEDICION DE ACTAS; REVISAR, SELLAR , FOLIAR Y ESCANEAR DOCUMENTOS.** |
| 12 | **BUSQUEDA, CAPTURA Y EXPEDICION DE ACTAS; REVISAR, SELLAR. FOLIAR Y ESCANEAR DOCUMENTOS; REGISTRO DE ACTA DE NACIMIENTO; ARCHIVAR.** |
| 15 12:00 – 12:45 | **DÍA FESTIVO. REGISTRAR ACTA DE DEFUNCION; REVISAR Y SELLAR DOCUMENTOS; ELABORAR NOTIFICACION Y ANOTACION MARGINAL POR DEFUNCION.** |
| 16 | **REGISTRO DE ACTA DE NACIMIENTO; BUSQUEDA, CAPTURA Y EXPEDICION DE ACTAS; REVISAR, SELLAR, FOLIAR Y ESCANEAR DOCUMENTOS; ELABORAR INFORME SEMANAL PARA EL CENTRO DE SALUD; ARCHIVAR.** |
| 17 | **REGISTRO DE ACTAS DE DEFUNCION; REVISAR, SELLAR, FOLIAR Y ESCANEAR DOCUMENTOS; REALIZAR NOTIFICACIONES Y ANOTACIONES MARGINALES POR DEFUNCIONES; BUSQUEDA, CAPTURA Y EXPEDICION DE ACTAS**. |
| 18 | **REGISTRO DE ACTA DE NACIMIENTO; BUSQUEDA, CAPTURA Y EXPEDICION DE ACTAS; REVISAR, SELLAR Y FOLIAR DOCUMENTOS; ARCHIVAR.** |
| 19 | **REGISTRO DE ACTAS DE NACIMIENTO Y MATRIMONIO; ELABORAR NOTIFICACION Y ANOTACION MARGINAL POR MATRIMONIO; REALIZAR ANOTACIONES MARGINALES POR MATRIMONIOS Y DEFUNCIONES; REVISAR, SELLAR Y FOLIAR DOCUMENTOS; BUSQUEDA, CAPTURA Y EXPEDICION DE ACTAS; CONTESTAR SOLICITUD DE TRANSPARENCIA; CONSTANCIA DE NO ANOTACION MARGINAL POR MATRIMONIO.** |
| 22 | **REGISTRO DE ACTAS DE NACIMIENTO Y DIVORCIO; REVISAR Y SELLAR DOCUMENTOS; ELABORAR: ANOTACIONES MARGINALES POR DIVORCIO, INFORME SEMANAL PARA EL CENTRO DE SALUD; BUSQUEDA, CAPTURA Y EXPEDICION DE ACTAS.** |
| 23 | **REGISTRO DE ACTAS DE NACIMIENTO, DEFUNCION Y DE DIVORCIO; ELABORAR ANOTACIONES MARGINALES Y NOTIFICACIONES POR DEFUNCIONES Y DIVORCIOS; BUSQUEDA, CAPTURA Y EXPEDICION DE ACTAS; REVISAR, SELLAR Y FOLIAR DOCUMENTOS; CONTESTAR SOLICITUD DE TRANSPARENCIA; ARCHIVAR.** |
| 24 | **REGISTRO DE ACTAS DE NACIMIENTO Y DIVORCIO; BUSQUEDA, CAPTURA Y EXPEDICION DE ACTAS; REVISAR, SELLAR Y FOLIAR DOCUMENTOS; ARCHIVAR: REALIZAR ANOTACIONES MARGINALES POR DIVORCIO.** |
| 25 | **REGISTRO DE ACTA DE NACIMIENTO; REVISAR Y SELLAR DOCUMENTOS; ARCHIVAR; BUSQUEDA, CAPTURA Y EXPEDICION DE ACTAS.** |
| 26 | **REGISTRO DE ACTA DE NACIMIENTO; REVISAR Y SELLAR DOCUMENTOS; BUSQUEDA, CAPTURA Y EXPEDICION DE ACTAS; ARCHIVAR. EXPEDIR PERMISO DE INHUMACION.** |
| 29 | **REGISTRO DE ACTA DE NACIMIENTO; REVISAR Y SELLAR DOCUMENTOS; ELABORAR INFORME SEMANAL PARA EL CENTRO DE SALUD; BUSQUEDA, CAPTURA Y EXPEDICION DE ACTAS; ELABORAR SOLICITUD DE ACLARACION ADMINISTRATIVA DE ACTA DE NACIMIENTO.** |
| 30 | **BUSQUEDA, CAPTURA Y EXPEDICION DE ACTAS; REVISAR Y SELLAR DOCUMENTOS; HACER RESOLUCION ADMINISTRATIVA Y ANOTACION MARGINAL POR ACLARACION DE ACTA.** |
| 31 | **REGISTRO DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCION; REVISAR Y SELLAR DOCUMENTOS; ELABORAR NOTIFICACIONES Y ANOTACIONES MARGINALES POR MATRIMONIOS Y DEFUNCION; BUSQUEDA, CAPTURA Y EXPEDICION DE ACTAS; ARCHIVAR.** |



**HORARIO DE OFICINA**

**LUNES A VIERNES**

**09:00 A 15:00 HORAS**

**REGISTRO CIVIL**

**AGENDA DIARIA.**

**MES DE MARZO DEL AÑO 2021**