

| DÍA | HORARIO | ACTIVIDADES REALIZADAS. |
|-----|--------------------------------|---|
| 1 | 09:00 – 15:00 | REGISTRAR ACTA DE NACIMIENTO; REVISAR Y SELLAR DOCUMENTOS; ELABORAR INFORME MENSUAL PARA EL CENTRO DE SALUD; BUSQUEDA, CAPTURA Y EXPEDICION DE ACTAS; ARCHIVAR. |
| 2 | 09:00 – 15:00 | BUSQUEDA, CAPTURA Y EXPEDICION DE ACTAS; ELABORAR INFORMES Y NOTIFICACIONES MENSUALES PARA: I.N.E.G.I.; R.E.N.A.P.O; I.N.E Y DIRECCION DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE JALISCO. |
| 3 | 09:00 – 15:00 | REGISTRO DE ACTA DE NACIMIENTO; REVISAR Y SELLAR DOCUMENTOS; BUSQUEDA, CAPTURA Y EXPEDICION DE ACTAS; ARCHIVAR. |
| 4 | 09:00 – 15:00 | REMITIR INFORME MENSUAL A TRANSPARENCIA; BUSQUEDA, CAPTURA Y EXPEDICION DE ACTAS; REVISAR Y SELLAR DOCUMENTOS; ARCHIVAR. |
| 5 | Sábado 18:00 – 18:30 | REGISTRO DE ACTA DE NACIMIENTO; REVISAR Y SELLAR DOCUMENTOS; ARCHIVAR. |
| 7 | 09:00 – 15:00 | REGISTRO DE ACTA DE NACIMIENTO; REVISAR Y SELLAR DOCUMENTOS; BUSQUEDA, CAPTURA Y EXPEDICION DE ACTAS; ELABORAR INFORME SEMANAL PARA EL CENTRO DE SALUD. |
| 8 | 09:00 – 15:00 | REGISTRAR ACTA DE DEFUNCION; REVISAR Y SELLAR DOCUMENTOS; REALIZAR NOTIFICACION Y ANOTACION MARGINAL POR DEFUNCION; BUSQUEDA, CAPTURA Y EXPEDICION DE ACTAS; REALIZAR ANOTACIONES MARGINALES POR MATRIMONIOS. |
| 9 | 09:00 – 15:00 | REGISTRO DE ACTA DE DEFUNCION; REVISAR Y SELLAR DOCUMENTOS; REALIZAR NOTIFICACION Y ANOTACION MARGINAL POR DEFUNCION; BUSQUEDA, CAPTURA Y EXPEDICION DE ACTAS; |
| 10 | 09:00 – 15:00 | REGISTRO DE ACTA DE NACIMIENTO; REVISAR Y SELLAR DOCUMENTOS; BUSQUEDA, CAPTURA Y EXPEDICION DE ACTAS. |
| 11 | 09:00 – 15:00 | BUSQUEDA, CAPTURA Y EXPEDICION DE ACTAS; REVISAR Y SELLAR DOCUMENTOS; ARCHIVAR. |
| 14 | 09:00 – 15:00 | REGISTRAR ACTA DE NACIMIENTO; REVISAR Y SELLAR DOCUMENTOS; BUSQUEDA, CAPTURA Y EXPEDICION DE ACTAS; ELABORAR INFORME SEMANAL PARA CENTRO DE SALUD; REALIZAR ANOTACIONES MARGINALES POR DEFUNCIÓN. |
| 15 | 09:00 – 15:00 | REGISTRAR ACTA DE NACIMIENTO; REVISAR Y SELLAR DOCUMENTOS; BUSQUEDA, CAPTURA Y EXPEDICION DE ACTAS; ARCHIVAR. |
| 16 | 09:00 – 15:00 | DIA FESTIVO |
| 17 | 09:00 – 15:00 | REGISTRAR ACTA DE DEFUNCION; REVISAR Y SELLAR DOCUMENTOS; REALIZAR NOTIFICACION Y ANOTACION MARGINAL POR DEFUNCION; BUSQUEDA, CAPTURA Y EXPEDICION DE ACTAS; ARCHIVAR. |
| 18 | 09:00 – 15:00 | REGISTRAR ACTA DE DEFUNCION; REVISAR Y SELLAR DOCUMENTOS; ELABORAR NOTIFICACION DE DEFUNCION; BUSQUEDA, CAPTURA Y EXPEDICION DE ACTAS; ARCHIVAR. |
| 21 | 09:00 – 15:00 | REGISTRAR ACTA DE DEFUNCION; REVISAR Y SELLAR DOCUMENTOS; ELABORAR NOTIFICACION Y ANOTACIONES MARGINALES POR DEFUNCION; BUSQUEDA, CAPTURA Y EXPEDICION DE ACTAS; REALIZAR INFORME SEMANAL PARA EL CENTRO DE SALUD; ARCHIVAR. |
| 22 | 09:00 – 15:00 | REGISTRAR ACTA DE DIVORCIO Y DE NACIMIENTO; REALIZAR ANOTACION MARGINAL POR DIVORCIO; BUSQUEDA, CAPTURA Y EXPEDICION DE ACTAS; REVISAR Y SELLAR DOCUMENTOS; ARCHIVAR. |
| 23 | 09:00 – 15:00 | REGISTRAR ACTA DE DEFUNCION; REVISAR Y SELLAR DOCUMENTOS; REALIZAR NOTIFICACION Y ANOTACION MARGINAL POR DEFUNCION; BUSQUEDA, CAPTURA Y EXPEDICION DE ACTAS. |
| 24 | 09:00 – 15:00 | CONTESTAR SOLICITUD DE TRANSPARENCIA; REGISTRAR ACTA DE MATRIMONIO Y DE DEFUNCION; REALIZAR AVISOS Y ANOTACION MARGINAL POR MATRIMONIO Y DEFUNCION; REVISAR Y SELLAR DOCUMENTOS; BUSQUEDA, CAPTURA Y EXPEDICION DE ACTAS; ARCHIVAR. |
| 25 | 09:00 – 15:00 | REALIZAR SOLICITUD DE ACLARACION ADMINISTRATIVA; BUSQUEDA, CAPTURA Y EXPEDICION DE ACTAS; REVISAR Y SELLAR DOCUMENTOS, ARCHIVAR. |
| 26 | Sábado 12:35 – 13:20 | REGISTRAR ACTA DE DEFUNCION; REVISAR Y SELLAR DOCUMENTOS; ELABORAR NOTIFICACION Y ANOTACION MARGINAL POR DEFUNCION. |
| 28 | 09:00 – 15:00 | DIA FESTIVO |
| 29 | 09:00 – 15:00 | REGISTRAR ACTAS DE NACIMIENTO Y DE DEFUNCION; REALIZAR ANOTACIONES MARGINALES Y NOTIFICACIONES POR DEFUNCION; ELABORAR INFORME SEMANAL PARA EL CENTRO DE SALUD; REVISAR Y SELLAR DOCUMENTOS; BUSQUEDA, CAPTURA Y EXPEDICION DE ACTAS; ARCHIVAR. |
| 30 | 09:00 – 15:00 | ELABORAR SOLICITUD DE ACLARACIÓN; REGISTRAR ACTAS DE NACIMIENTO Y DE DIVORCIO; REALIZAR ANOTACIONES MARGINALES POR DIVORCIO Y POR ACLARACION ADMINISTRATIVA; REVISAR Y SELLAR DOCUMENTOS; BUSQUEDA, CAPTURA Y EXPEDICION DE ACTAS; ARCHIVAR. |

REGISTRO CIVIL

AGENDA DIARIA

SEPTIEMBRE DEL AÑO 2020