

## **PLAN DE TRABAJO**

### **REGISTRO CIVIL**

#### **MISION:**

- Somos el área responsable, de brindar al público, servicios tales como: legitimar, asentar y modificar el estado civil de cada persona, inscribir e integrar jurídicamente a toda la niñez y población de Valle de Juárez, Jalisco, otorgando el derecho a la identidad desde su nacimiento, mediante un registro. Nuestra área pretende Alcanzar los objetivos deseados, para así poder satisfacer las necesidades de la población en general que recurre al servicio público que como Registro Civil ofrecemos, para que puedan contar con todos los derechos y obligaciones civiles como cualquier otro ciudadano.

#### **VISION:**

- Ser un área modernizada, de vanguardia y eficiente que permita brindar un servicio de calidad a la población, mediante un personal capacitado, que atienda al ciudadano de la manera más atenta y servicial, entregando a la población en tiempo y forma, las solicitudes realizadas a esta dependencia.

#### **DIAGNOSTICO:**

- La oficina del Registro Civil del Ayuntamiento de Valle de Juárez, Jalisco, debe contar con los muebles adecuados, para un correcto resguardo de los archivos, de esta manera se conservaran por mucho más tiempo, contar con un excelente equipo de cómputo para que los tramites sean en tiempo y forma, el personal que atiende dichos tramites debe contar con capacitación constante que satisfaga las necesidades de la población.

## **OBJETIVO:**

- Expedir actas y registros de nacimiento, matrimonio, defunción, divorcio, inscripciones, constancias y cualquier documento que requiera de fe pública en tiempo y forma, ofrecer un servicio eficaz, de mayor calidad, cubrir en la medida de lo posible las necesidades prioritarias de toda la población en general. Atendiendo siempre a los ciudadanos con eficacia, responsabilidad, respeto y compromiso.

## **ACTIVIDADES A DESARROLLAR:**

- -Cumplir con el informe mensual a la Dirección General del Registro Civil del Estado.
- - Cumplir mensualmente con la réplica dirigida a la Dirección General del Registro Civil del Estado, de tal manera que las actas sean digitalizadas en el menor tiempo posible.
- - Encuestar a la población en general, respecto al servicio que brinda el registro Civil y así los aspectos a mejorar y corregir en nuestra área.
- - Expedir copias certificadas y hacer los asentamientos de actas en forma correcta y legible.
- - Escribir las anotaciones, de acuerdo a las notificaciones.
- -Reparación de libros que están en deterioro.
- - Asistir a los cursos y capacitaciones donde nos requiera el Registro Civil del Estado.

## **CONCLUSIÓN:**

- De esta manera presento mi plan de trabajo para lograr en el área del Registro Civil un mejor funcionamiento en los servicios que nos corresponden, para ofrecer siempre lo mejor a la población, aquí se encuentra plasmado la

misión, visión, objetivo y actividades a realizar en un periodo de cien días, siempre con el único objetivo de servir con calidad a la población de Valle de Juárez, Jalisco, y demás personas vecinas al municipio que también requieran nuestro servicio como área del Registro Civil.

**ATENTAMENTE**  
**KARLA ADIEREN CORONA TORRES**

**OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL**  
**H. AYUNTAMIENTO VALLE DE JUAREZ, JALISCO**  
**06 NOVIEMBRE DEL 2018**