

No. de Oficio: 36/2018.
Dependencia: REGISTRO CIVIL.
Asunto: Actividades Realizadas.

Tonaya, Jalisco, a 10 de Abril de 2018.

C. LIBRADO VIZCAÍNO ÁLVAREZ.
PRESIDENTE MUNICIPAL
P R E S E N T E

Sea este el conducto para saludarle y desearle el mayor de los éxitos en sus presentes labores, atendiendo a lo solicitado a través del Síndico Municipal Lic. Rubí Janet Vizcaíno Palomera y del Secretario General Lic. Deisi Barbarita Navarro Ballesteros por medio del oficio No. 042/2018, fechado del día 09 de abril del presente, doy cumplimiento con el mayor agrado y responsabilidad a lo que en lo conducente le presento:

PLAN DE ACTIVIDADES			
ACTIVIDAD	OBJETIVO	META	FECHA DE EJECUCIÓN
Difundir información general sobre errores existentes en actas del estado civil.	Asesoría a la población en general respecto de los diferentes problemas administrativos y legales que tengan conforme a sus actas del registro civil.	Que las soluciones administrativas y/o la orientación por la vía Judicial, sean las más adecuadas a sus necesidades.	Información permanente concluyendo el día 30 de septiembre del año en curso.
Gestionar en la Dirección de Registro Civil del Estado de Jalisco la instalación del sistema de levantamiento de actas, para la delegación de Coatlanillo, Oficialía 02, de Registro Civil	Contar con sistema de levantamiento en la Delegación de la Oficialía 02 de Coatlanillo, de esta municipalidad.	Que los tramites respecto al estado civil de la población sean de mayor calidad.	Al respecto se harán los trámites debidos 18 abril de 2018. Entrega oficial de documentos en Dirección Estatal.

Sin otro particular me despido de usted deseando sea útil la información proporcionada, y quedando a sus órdenes para cualquier aclaración o duda al respecto.



A T E N T A M E N T E.
Gobierno Municipal de Tonaya, Jalisco, "TRABAJANDO PARA TI"

Presidencia Municipal
H. Ayuntamiento 2015-2018

REGISTRO
CIVIL

Lic. C.P. y A.P. CARLOS FEDERICO BRIZUELA SANTANA.
Oficial de Registro Civil.

No. de Oficio: 36/2018.
Dependencia: REGISTRO CIVIL.
Asunto: Actividades Realizadas.

Tonaya, Jalisco, a 11 de Abril de 2018.

C. LIBRADO VIZCAÍNO ÁLVAREZ.
PRESIDENTE MUNICIPAL
P R E S E N T E

Sea este el conducto para saludarle y desearle el mayor de los éxitos en sus presentes labores, atendiendo a lo solicitado a través del Síndico Municipal Lic. Rubí Janet Vizcaíno Palomera y del Secretario General Lic. Deisi Barbarita Navarro Ballesteros por medio del oficio No. 042/2018, fechado del día 09 de abril del presente, doy cumplimiento con el mayor agrado y responsabilidad a lo que en lo conducente le presento:

PLAN DE ACTIVIDADES			
ACTIVIDAD	OBJETIVO	META	FECHA DE EJECUCIÓN
Búsqueda, solicitud y realización de actas de los diferentes actos de esta oficialía, de otros municipios y de otros estados.	Atender a los ciudadanos que acuden a solicitar dicho servicio personal y telefónicamente.	Dar una buena atención a los ciudadanos y cumplir con el margen que se acuerda para entregar el trabajo a tiempo.	Los días hábiles hasta terminar el periodo de administración..
Realización de anotaciones marginales de los diferentes actos que se realizan en esta u otras oficialías.	Apoyar al Oficial en las diferentes actividades que se realizan en esta oficina, así como tener al corriente todas las tareas que se me destinen.	Cumplir con las actividades en tiempo y forma para que la atención al ciudadano sea mucho mejor.	Los días hábiles hasta terminar el periodo de administración.

Sin otro particular me despido de usted deseando sea útil la información proporcionada, y quedando a sus órdenes para cualquier aclaración o duda al respecto.

ATENTAMENTE.
Gobierno Municipal de Tonaya, Jalisco, "TRABAJANDO PARA TI"



Ana Patricia Avalos Ortiz
Ana Patricia Avalos Ortiz
Secretaria Auxiliar
Registro Civil