

INFORME MENSUAL DE GESTIÓN QUE RINDE EL C. ZACARIAS HERVERT LOPES OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL DEL DEPARTAMENTO REGISTRO CIVIL INFORMO A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL PERTENECIENTE AL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA, S.L.P.

Fecha: 01 de Junio del 2020

CON AT/N

C. CRESCENCIO RIVERA GUERRERO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONST.
PRESENTE:

LIC.MARTHA SUSANA
SANTIAGO RAMIREZ
TITULAR DEL DEP.DE TRANSPARENCIA

El que suscribe c. ZacaríasHervert López en mi carácter de OFICIAL 01 DEL REGISTRO CIVIL. Cargo que me fue conferido por el PRESIDENTE MUNICIPAL C. CRESCENCIO RIVERA GUERRERO, con fecha 01 de Julio de 2020 y que el día de hoy me permito rendir a usted un informe en estricto cumplimiento de lo que dispone la ley de transparencia en el artículo 84 frac. V, VI, VII, VIII, IX, X, XXII, XXIV, XXV, XXXV, XXXVI, XLIII., 85 frac. II inciso d) y la ley de acceso a la información pública de la competencia de la oficialía del registro civil.

1- SITUACIÓN DEL DESPACHO AL INICIO DE GESTIÓN

EN LA ADMINISTRACIÓN SALIENTE DESEMPEÑE EL MISMO CARGO EN ESTE DEPARTAMENTO.

I- SITUACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

EN EL DEPARTAMENTO SE INICIARON ACTIVIDADES CON EL SIGUIENTE PERSONAL:

Personal	Funciones
Director	a) Dar atención a la ciudadanía sanmartinense, en la tramitación de todos sus documentos personales.

	<p>b) Asistir a reuniones regionales y estatales para brindar un mejor servicio a la ciudadanía.</p> <p>c) Vigilar el contenido y orden de la documentación expedida por la oficialía del registro civil.</p>
Auxiliares	<p>a) Informar al público sobre todo lo referente al departamento.</p> <p>b) Verificar que se entregue toda documentación...</p> <p>c) Estar al día en la tramitación de todo tipo de documentación.</p> <p>d) Atender al público.</p> <p>e) Redactar, recibir y archivar documentación del departamento.</p> <p>f) Ordenar y custodiar la documentación.</p> <p>g) Colaborar con sus superiores en todo trámite u oficio.</p> <p>h) Manejar de manera confidencial y eficiente toda información y documentación.</p> <p>i) Atender al público.</p>

II- SITUACIÓN DE RECURSOS MATERIALES

NÚM. INVENTARIO	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	MARCA	MODELO	CONDICIONES ACTUALES	OBSERVACIÓN
Rg-0001	5111	Escritorio	1	Sin marca	Sin modelo	Buenas	De madera
Rg-0002	5111	Escritorio	1	Sin marca	Sin modelo	Buena	De madera
Rg-0003	5111	Escritorio	1	Sin marca	Sin modelo	Regular	De madera
Rg-0004	5111	Escritorio	1	Sin marca	Sin modelo	Bueno	De madera
Rg-0005	5111	Escritorio	1	Sin marca	Sin modelo	Regular	Metálico
Rg-0006	5111	Escritorio	1	Sin marca	Sin modelo	Regular	Metálico
Rg-0007	5111	Mueble para computadora	1	Sin marca	Sin modelo	Malo	Color café claro
Rg-0008	5121	Sollon	1	Sin marca	Sin modelo	Buenas	De madera color caoba
Rg-0009	5151	Impresora laser	1	Hp	Sin modelo	SE DIO DE BAJA	Color blanco
Rg-0010	5111	Rack abierto 4"X19"	1	Sin marca	Sin modelo	Buena	Mueble para acomodar el swicht de los cables de red en color negro

Rg-0011	5151	Computadora	1	Hp compaq	6305PRO SFF A 85500	Buenas	Escritorio hp compaq procesador amd E1-1200 APU with radeom/tm hd 2
Rg-0012	5151	Computadora	1	Hp compaq	6305PRO SFF A 85500	Buenas	Escritorio hp compaq procesador amd E1-1200 APU with radeom/tm hd
Rg-0013	5151	Computadora	1	Hp	Pavilion	Buenas	Hp procesador amd E1-1200 APU with r4deom/tm hd
Rg-0014	5151	Teléfono extensión	1	Sin marca	Sin modelo	Malo	Color beish
Rg-0015	5151	Regulador	1	Sin marca	Sin modelo	Buena	Color negro
Rg-0016	5151	Regulador	1	Sin marca	Sin modelo	Buena	Color negro
Rg-0017	5151	Impresora laser	1	Hp laserhet D 1.1202W	P1.102WWW IF	SE DIO DE BAJA	Serial VND3P38539
Rg-0018	5111	Escritorio	1	Sin marca	Sin modelo	Bueno	De madera de triplay con 3 divisiones color caoba

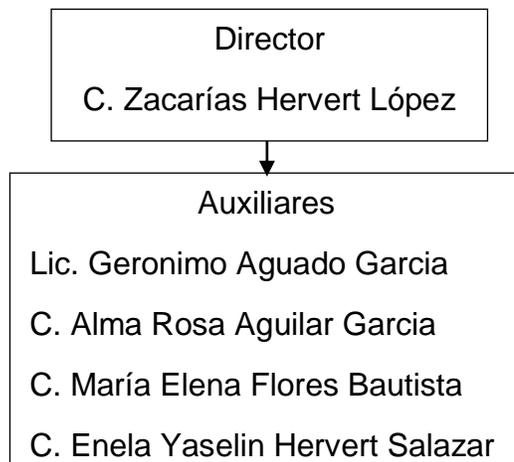
III- FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

- a) Atender a la ciudadanía en general en sus peticiones como son reg. de nacimiento, matrimonio, divorcio, defunciones, reconocimientos de hijos, adopciones, inscripción de nac. en el extranjero.

IV- SITUACIÓN FINANCIERA

No aplica

V- ORGANIGRAMA EJECUTIVO



2- ACTIVIDADES EMPRENDIDAS

Elaboración de documentación del día 01 de octubre al 30 de Junio	Registros de nacimiento	3
	Registros de matrimonios	0
	Registros de divorcios	0
	Registros de defunción	15
	Reconocimientos de hijos	0
	Constancias	0
	Actas de nacimiento	189
	Actas de matrimonio	08
	Actas de defunción	11

3- SERVICIOS DE LA OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL

- a) Atención a la ciudadanía en general
- b) Elaboración de oficios
- c) Entrega de informe mensual

4- TRAMITES QUE OFRECE

Elaboración de actas de nacimiento, matrimonio, defunción, reconocimiento de hijos y registros de nacimiento, defunción y matrimonio.

- d) Descargas de CURP.

ES CUANTO TENGO QUE INFORMAR, PARA LOS FINES QUE ESTIME CONVENIENTE.

Atentamente

C. Zacarías Hervert López
Oficial 01 del Registro Civil