

**ABG.ALMA ROSA AGUIRRE MORAN
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

EN RELACION AL CUMPLIMIENTO DE TU SOLICITUD PARA LA INFORMACION QUE ME PIDES ES LA SIGUIENTE:

1. 12 REGISTROS DE NACIMIENTO
2. 2 INSCRIPCIONES DE NACIMIENTO
3. 4 MATRIMONIOS
4. DEFUNCIONES

ESTOS SON LOS SERVICIOS QUE DURANTE

EL ULTIMO MES SE HAN REALIZADO APARTE EXPEDIR ACTAS DE NACIMIENTO COMO UNAS 230, ADEMAS CONSTANCIAS DE INEXISTENCIA, CONSTANCIAS DE SOLTERIA, ENTREGAR CADA SEMANA HECHOS VITALES AL CENTRO DESALUD Y UNA ESTADISTICA MENSUAL AL MISMO. TAMBIÉN LLEVAR AL REGISTRO CIVIL DE LA DIRECCIÓN DEL ESTADO DE JALISCO TODOS LOS HECHOS QUE SE HICIERON DURANTE CADA MES.

B) LOS SERVICIOS QUE SE PRESTAN AQUÍ SON PRIMERAMENTE LA ATENCIÓN AL PUBLICO ATENDIENDOLOS DE LA MEJOR MANERA, CON ELLO SIN DISTINCION DE PERSONA A TODOS POR IGUAL, EN ESTA AREA DE TRABAJO SE REQUIERE DE OTRA PERSONA AUXILIAR YA QUE EXISTE MUCHO TRABAJO RETRAZADO. EL TIPO DE BENEFICIARIOS SON LAS PERSONAS EN GENERAL VIENEN DE TODO TIPO . YO HE ESTADO VINIENDO CASI TODAS LAS TARDES PARA PONER EN ORDEN ESTA OFICINA YA QUE DURANTE EL HORARIO DETRABAJO ES ATENDER AL PUBLICO EN GENERAL, Y NO ME DOY TIEMPO PARA REVISAR O HACER LO PENDIENTE.

EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO CIVIL SON LOS QUE NOS RIGE LA LEY DEL REGISTRO DEL ESTADO DE JALISCO Y EL REGLAMENTO DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE JALISCO. YO DEBO DE DESARROLLAR MI TRABAJO DE MANERA EFICIENTE Y EFICAZ BAJO LOS PRINCIPIOS DE HONESTIDAD, LEGALIDAD Y TRANSFERENCIA, ASISTIENDO CUANDO SEA NECESARIO A LOS CURSOS Y CAPACITACIONES QUE SE IMPARTAN TOCANTES A MI TRABAJO CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD DEL DESEMPEÑO DE MI TRABAJO. LA RELACION CON MIS COMPAÑEROS DE TRABAJO, ASÍ COMO CON EL PUBLICO DEBERAN DE SER CALIDAS Y CORDIALES.

SIN MAS POR EL MOMENTO ME DESPIDO DE USTED. COMO SU MÁS ATENTO Y SEGURO SERVIDOR.




L.A.E. SIMON RAMÍREZ SÁNCHEZ
OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL