

INTRODUCCIÓN

En el presente documento se contempla el plan de trabajo a desarrollar a lo largo del año laboral, el cual tiene como principal finalidad el llevar un control adecuado de las distintas actividades desarrolladas por el área de registro familiar de la alcaldía municipal de San Juan Nonualco, en el presente documento se encontraran los objetivos del plan de trabajo, el responsables y auxiliares del área antes mencionadas, finalizando con un cronograma de las actividades a realizar, según lo planificado.

OBJETIVOS

- Crear un organigrama el cual permita tener un buen control de todas las actividades que se desarrollen en el área de registro familiar.
- Llevar a cabo el registro familiar de todos los habitantes del municipio.
- Mantener un registro familiar actualizado de todos los habitantes del municipio.

RESPONSABLE Y AUXILIARES

Responsable: Patricia Regina Alfonso Guillén

Auxiliares: César Antonio Barahona Minero

Manuel Rodolfo Orantes Valencia

RECURSOS

- Personal responsable del área y auxiliares de área.
- Computadoras.
- Software de ofimáticos.
- Impresora.
- Papeleras.
- Basureros.
- Escritorios.
- Sillas.
- Papelería en general.



CRONOGRAMA

Nombre de tarea	tri 1, 2022			tri 2, 2022			tri 3, 2022			tri 4, 2022		
	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
Asentamientos de recién nacidos y defunciones.	[Barra azul continua]											
Emisión de partidas de nacimiento, defunción y matrimonio	[Barra azul continua]											
Rectificaciones de partidas	[Barra azul continua]											
Marginación de partidas	[Barra azul continua]											
Elaboración de actas de matrimonio	[Barra azul continua]											
Digitalización de libros	[Barra azul continua]											
Elaboración y emisión de carnets de minoridad	[Barra azul continua]											
Elaboración de actas de divorcio	[Barra azul continua]											
Informe al RNPN	[Barra azul]											
Informe al RNPN				[Barra azul]								
Informe al RNPN							[Barra azul]					
Informe al RNPN									[Barra azul]			

