

"2021 Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México".

Toluca de Lerdo, México; junio 28 de 2021.

OFICIO: 22201001000002L/327/2021.

ASUNTO: Inicio de Supervisión.

LIC. LUISA ELENA GÓMEZ MONJE
OFICIAL 01 DEL REGISTRO CIVIL
DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, MÉXICO,
P R E S E N T E

Me permito comunicar a usted, que el Lic. Yonatan González García, supervisor adscrito a este Departamento de Supervisión de Oficialías, llevará a cabo, el día 01 al 07 de julio de 2021; la SUPERVISIÓN TÉCNICA a las actas y apéndices del periodo comprendido de SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2019 así como la SUPERVISIÓN FÍSICA a las instalaciones del inmueble que ocupa la Oficialía que representa.

Derivado de lo anterior, me permito solicitar a usted otorgar las facilidades necesarias al servidor público en mención, para realizar esta actividad; no omito recordarle que, durante el levantamiento del acta respectiva, le asiste hacer uso de la palabra y aportar los elementos que considere convenientes.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. LUANNY FABIOLA PORCAYO MEJÍA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN
DE OFICIALÍAS.

Recibido
Luisa Gómez

GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO
Registro Civil
Oficialía 01
Naucalpan de Juárez

C.c.p. M. en A. P. Mariano Ruiz Zubleta- Subdirector del Registro Civil Valle de México Zona Nororiental
Lic. Roberto Liévano Alboros.- Jefe de la Oficina Regional II del Registro Civil de Cuautitlán Izcalli, México.
Expediente

SECRETARÍA DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL

FECHA DE ÚLTIMA SUPERVISIÓN FÍSICA 17/03/2020
 FECHA DE ÚLTIMA SUPERVISIÓN TÉCNICA 31/08/2021

SE DIO CUMPLIMIENTO SI
 SE DIO CUMPLIMIENTO SI

ELABORACIÓN DE ÍNDICES DE LIBROS, HASTA QUE FECHA. 30/06/2021
 ELABORACIÓN DE ÍNDICES COMPUTARIZADOS, HASTA QUE FECHA. 30/06/2021

LIBROS PENDIENTES POR REHABILITAR 73.

LIBROS PENDIENTES POR ENCUADERNAR DE OFICIALÍA Y ARCHIVO 01: 122 PERIODO: 2019 - 2020

LIBROS PENDIENTES POR ENCUADERNAR DE OFICIALIA Y ARCHIVO 06: 08 PERIODO: 2019-2020

1. EXISTENCIA DE FORMATOS PARA EL ASENTAMIENTO DE ACTOS
2. EXISTENCIA DE PAPEL SEGURIDAD PARA COPIAS CERTIFICADAS
3. CONTROL DE PAPEL SEGURIDAD (COPIAS CERTIFICADAS Y CONSTANCIAS DE NO REGISTRO)
4. INVENTARIO DE LIBROS ACTUALIZADO
5. INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DE LA OFICIALÍA, ACTUALIZADO
6. CUENTA CON RECIBOS DE HONORARIOS ULTIMO FOLIO
7. LAS ORDENES Y COBROS DE DERECHOS SE HACEN CONFORME A LA LEY
8. LA TESORERIA AVALA MENSUALMENTE EL INFORME DE INGRESOS
9. LAS COPIAS CETIFICADAS SE EMITEN CON FIRMA DE LA PERSONA QUE LA ELABORA
10. FIRMA Y SELLA LAS ACTAS DURANTE EL DIA
11. COTEJA LAS COPIAS SIMPLES DE ACUERDO A LA CIRCULAR NUM. 5 DEL 1995 EN APÉNDICES
12. ESTÁN CERRADOS LOS LIBROS POR EL OFICIAL.
13. REALIZA LAS ANOTACIONES MARGINALES EN TIEMPO Y FORMA
14. INTEGRA DEBIDAMENTE LOS EXPEDIENTES PARA CORRECCION.
15. NOTIFICA A LA OFICINA REGIONAL Y OTRAS OFICIALIAS LAS ANOTACIONES MARGINALES
16. NOTIFICA A LA SUBDIRECCION LA CONCLUSION O LA NO CONTINUIDAD DE LOS DIVORCIOS
17. LITOGRAFIA DE DON BENITO JUAREZ
18. FOTOGRAFIA DEL GOBERNADOR
19. LÁBARO PATRIO
20. EL C. OFICIAL REALIZA EL CONTROL EN EL LIBRO FLORETE DE LAS COPIAS CETIFICADAS

SI	NO
X	
X	
X	
X	
X	
	X
X	
X	
	X
X	
X	
X	
	X
X	
X	
X	

OBSERVACIONES.

EL PERSONAL DE ESTA OFICIALIA SI CUENTA CON GAFETE
 EN ESTA OFICIALIA LOS MATRIMONIOS SI CUENTAN CON LA PAGINA WEB
 EN ESTA OFICIALIA SI CUENTA CON CONTROL DE PAPELERIA
 ESTA OFICIALIA SI CUENTA CON EL DIRECTORIO DE PERSONAL ACTUALIZADO


DÁNDOSE POR TERMINADA LA PRESENTE ACTA A LAS 15:30 HORAS DEL DÍA 07 DE JULIO DE 2021, FIRMANDO DE CONFORMIDAD AL CALCE Y AL MARGEN LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

MTRA. LUISA ELENA GOMEZ MONGE.
 SELLO Y FIRMA DEL OFICIAL



CRUZ ISELA VILCHIS GONZALEZ
 TESTIGO

LIC. YONATAN GONZALEZ GARCIA.
 SUPERVISOR



TANIA MAYTE RAMIREZ BOJORGES
 TESTIGO