

PLAN OPERATIVO ANUAL 2020

H. AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P.

REGISTRO CIVIL

ÍNDICE

I. PRESENTACION:	2
II. MARCO JURÍDICO:	2
III. DIAGNÓSTICO GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	2
IV. FILOSOFÍA DE LA DIRECCIÓN:	3
MISIÓN.....	3
VISIÓN:.....	3
VALORES	3
V. OBJETIVO GENERAL DEL PLAN:	3
VI. DESARROLLO DEL PLAN	3
DIAGNOSTICO DEL PROBLEMA (PROGRAMA, PROYECTO O ACTIVIDAD)	4
PRIORIDADES	4
OBJETIVO GENERAL	4
OBJETIVO ESPECIFICO.....	4
ESTRATEGIAS O LINEAS DE ACCION.....	4
METAS (Producto, Servicios)	5
FORMA DE EVALUACION DE CUMPLIMIENTO (INDICADORES).....	5
VII. CAPÍTULO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	5
CALENDARIO DE ACTIVIDADES EJERCICIO 2020.....	5
VIII. ANEXOS PARA LA EVALUACION Y SEGUIMIENTO	6
ÁRBOLES DE PROBLEMAS	6

PLAN DE TRABAJO 2020

PRESENTACION:

La presente planeación se realizó en base, primeramente a la normatividad aplicable a la Oficialía 01 del Registro Civil que comprende tanto leyes de ámbito federal, estatal como la reglamentación municipal.

II. MARCO JURÍDICO:

Constitución Política del Estado de San Luis Potosí
Ley del Registro Civil H. Ayuntamiento de Axtla de Terrazas, S. L. P.
Reglamento Interno de la Administración Pública

DIAGNÓSTICO GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

El registro civil es la institución de orden público y de interés social, por medio de la cual los Municipios en coordinación con el Gobierno del Estado, inscriben y dan publicidad a los actos y hechos constitutivos, modificativos y extintivos del estado civil de las personas. Para ello es importante que como institución del municipio se cuente con un plan de trabajo que contenga objetivos y metas que se pretendan alcanzar de manera que permita seleccionar, organizar y presentar en forma integrada dichos objetivos, metas y actividades asignadas a los componentes de un proyecto, durante un periodo determinado.

Es importante contar con un plan de trabajo que permita alcanzar los objetivos deseados para así poder satisfacer las necesidades de la Población en general que recurre al servicio público que ofrecemos.

Por lo cual se pretenderá disminuir la cantidad de la población que todavía no cuentan con un registro de nacimiento, y así puedan contar con todos los derechos y obligaciones civiles como cualquier otro ciudadano.

De esta manera surge este plan de trabajo, para hacer un mejor funcionamiento en esta área del registro civil y así brindar un mejor servicio a la población, en él también se encuentra plasmado la visión, misión y un cronograma que contiene las actividades a realizar a lo largo de un periodo especificado dividido en meses.

PLAN DE TRABAJO 2020

IV. FILOSOFÍA DE LA DIRECCIÓN:

MISIÓN

Somos el área en la cual brindamos servicios públicos tales como legitimar, asentar y modificar el estado civil de las personas, buscando inscribir e integrar jurídicamente a toda la niñez y población en general del municipio, otorgando el derecho a la identidad desde su nacimiento, mediante un registro.

VISIÓN:

Ser un área modernizada que permita a la población satisfacer sus necesidades en tiempo y forma, de la manera más atenta y servicial, dotando de fe pública los documentos y actos registrales, comprobando así el estado civil de las personas.

VALORES

Somos un gobierno que se rige con los siguientes valores:

- ✓ Respeto.
- ✓ Humildad.
- ✓ Sencillez.
- ✓ Equidad.
- ✓ Solidaridad.
- ✓ Tolerancia.
- ✓ Honradez.
- ✓ Igualdad.
- ✓ Honestidad.



V. OBJETIVO GENERAL DEL PLAN:

Expedir actas y registros de nacimiento, matrimonio, defunción, divorcio, constancias y cualquier documento que requiera de fe pública en tiempo y forma, ofreciendo un servicio eficaz y con mayor calidad, satisfaciendo las necesidades prioritarias en toda la población axtlense en general.

VI. DESARROLLO DEL PLAN

○ DESCRIPCIÓN (NOMBRE) PROGRAMA, PROYECTO O ACTIVIDAD

1. Promover la adecuada y pronta respuesta a los trámites interpuestos por la ciudadanía axtlense.
2. Atención adecuada y pronta a la ciudadanía que viene a tramitar registros de nacimiento, reconocimiento, defunciones, así como búsqueda de datos de actas, orientación a las personas que necesiten trámites de enmienda o en su caso juicio,

PLAN DE TRABAJO 2020

registros extemporáneos, a través de campañas o de manera directa.

3. Atender el cronograma de actividades de la planeación 2019.

DIAGNOSTICO DEL PROBLEMA (PROGRAMA, PROYECTO O ACTIVIDAD)

El registro civil es una institución jurídica que regula lo relativo al estado civil de las personas, como son: registros de nacimiento, matrimonio, divorcio, emancipación, adopción y defunción, así como inscribir las sentencias ejecutorias que declaren la ausencia, la presunción de muerte, la tutela, o pérdida o limitación de capacidades legales para administrar bienes y en general cualquier acto civil de cualquier persona.

PRIORIDADES

- 1.- Incrementar de forma incluyente una infraestructura social básica en todo el municipio, y una prestación de servicios públicos de forma sostenible.
- 2.- La prestación adecuada del servicio del registro civil, garantizando su eficacia y acercamiento a toda nuestra población.

OBJETIVO GENERAL

Lograr integrar jurídicamente a la población mediante los diferentes formatos de registro de nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción.

OBJETIVO ESPECIFICO

Lograr expedir actas de nacimiento, matrimonio, defunción y divorcio en tiempo y forma de manera eficaz.

Lograr expedir constancias de acuerdo a la necesidad de la persona interesada de manera rápida y oportuna.

Lograr expedir certificaciones que den validez oficial y que sean de gran utilidad a la ciudadanía que la requiera.

ESTRATEGIAS O LINEAS DE ACCION

- Expedir actas de nacimiento, matrimonio, defunción y divorcio.
- Expedir constancias para realización de los trámites de cada persona interesada.
- Expedir copias certificadas del libro que obra en la oficialía, para corroborar la existencia de los mismos en el archivo.

PLAN DE TRABAJO 2020

METAS (Producto, Servicios)

- Expedir las diferentes actas a la ciudadanía, dependiendo del caso que requiera la persona interesada en un menor tiempo posible, en los formatos actualizados.
- Expedir constancia de inexistencia y cualquier otra certificación que la persona requiera para su trámite.
- Expedir las copias certificadas en un formato adecuado y formal que mejore la calidad del trámite a realizar.

FORMA DE EVALUACION DE CUMPLIMIENTO (INDICADORES)

Metas ejercicio 2019	Dimensión a Medir	Nombre del Indicador	Método de Cálculo	Frecuencia de Medición	Unidad de Medida	Semaforización		
						Verde	Amarillo	Rojo
Lograr expedir actas de nacimiento, matrimonio, defunción y divorcio en tiempo y forma de manera eficaz.	Eficiencia	De Resultados	Actas digitalizadas/Actas pendientes de digitalizar	Mensual	Actas	80%	50%	20%
Lograr expedir constancias de acuerdo a la necesidad de la persona interesada de manera rápida y oportuna.	Eficiencia	De Resultados	Actas digitalizadas/Actas pendientes de digitalizar	Mensual	Actas	80%	50%	20%
Lograr expedir certificaciones que den validez oficial y que sean de gran utilidad a la ciudadanía que la requiera.	Eficacia	De Resultados	Solicitudes de Actas/Actas Entregadas	Mensual	Actas	80%	40%	10%

VII. CAPÍTULO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

CALENDARIO DE ACTIVIDADES EJERCICIO 2019

H. AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Lograr expedir actas de nacimiento, matrimonio, defunción y divorcio en tiempo y forma de manera eficaz.												
Lograr expedir constancias de acuerdo a la necesidad de la persona interesada de manera rápida y oportuna.												
Lograr expedir certificaciones que den validez oficial y que sean de gran utilidad a la ciudadanía que la requiera.												
Lograr subir la información a la plataforma, para mantener informada a la ciudadanía en general de los avances que se realizan en esta oficialía.												

PLAN DE TRABAJO 2020

PRESUPUESTO BÁSICO PARA EL FUNCIONAMIENTO:

Material (laptop, hojas, papelería en general, escritorio o mobiliario de oficina).
Viáticos (viajes para capacitaciones a SLP, asistencia a Registro Civil Estatal y demás).
Estimación de pago a personal integrante del Registro Civil (sueldo del Oficial de Registro Civil, y auxiliar en base a tabulador estimación de ejercicio anual).

VIII. ANEXOS PARA LA EVALUACION Y SEGUIMIENTO

ÁRBOLES DE PROBLEMAS

