

PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P.

REGISTRO CIVIL

ÍNDICE

ÍNDICE	1
I. PRESENTACION	2
II. MARCO JURÍDICO	2
III. DIAGNÓSTICO GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	2
A). ESTRUCTURA ORGÁNICA	3
B). ORGANIGRAMA DEL ÁREA.....	3
C). MISIÓN.....	4
D). VISIÓN	4
E). VALORES	4
IV. OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA	4
V. DESARROLLO DEL PROGRAMA	4
A) DIAGNOSTICO DEL PROBLEMA (PROGRAMA, PROYECTO O ACTIVIDAD)	5
PRIORIDADES	5
B) OBJETIVO GENERAL	5
C) OBJETIVO ESTRATÉGICO	5
D). ESTRATEGIAS O LINEAS DE ACCION	5
E) METAS (PRODUCTO, SERVICIOS)	6
F) FORMA DE EVALUACION DE CUMPLIMIENTO (INDICADORES)	6
G) CAPÍTULO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	8
CALENDARIO DE ACTIVIDADES EJERCICIO 2021	8
VI CAPITULO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	9
PRESUPUESTO BÁSICO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA	9
VII ANEXO PARA LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	11
ÁRBOL DE PROBLEMAS	
ÁRBOL DE OBJETIVOS	
MATRIZ DE INDICADORES	
FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR	

PLAN DE TRABAJO 2021

I. 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. A si como contribuir el cumplimiento en sus funciones y mejora continuamente en nuevas búsqueda de un alto nivel de calidad, para dar mejor orientación y servicio a los ciudadanos en general con su trato amable y respetuoso, cabe mencionar que se planea un servicio eficiente y eficaz a través de los recursos disponibles.

II. MARCO JURÍDICO:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de San Luis Potosí
- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí
- Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí
- Ley del Registro Civil del Estado de San Luis Potosí

III. 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.

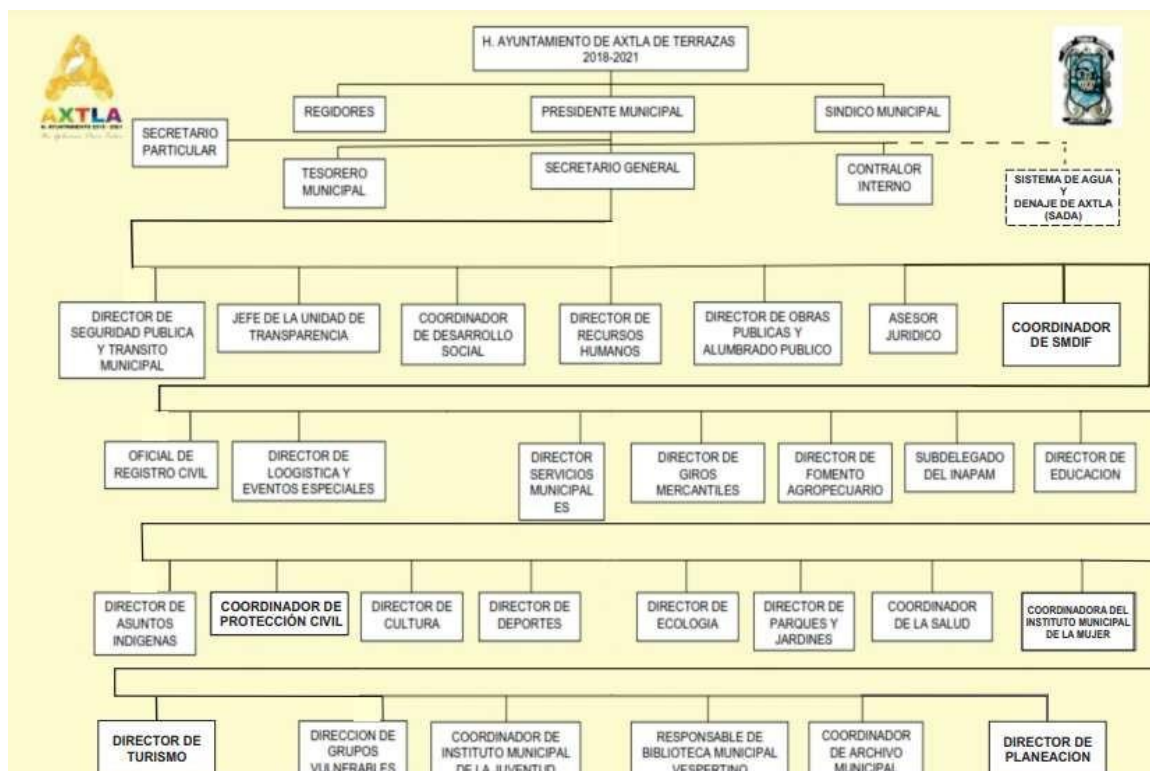
Es importante contar con un plan de trabajo que permita alcanzar los objetivos deseados para así poder satisfacer las necesidades de la Población en general que recurre al servicio público que ofrecemos, además dar seguimiento y cumplimiento a los planes y programas no alcanzados en el ejercicio anterior y culminarlos en este año 2021, así como la capacitación y profesionalización del personal administrativo para una mayor efectividad en su desempeño laboral

Por lo anterior se pretende 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

PLAN DE TRABAJO 2021

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.

a). ESTRUCTURA ORGÁNICA



b). ORGANIGRAMA DEL ÁREA



PLAN DE TRABAJO 2021

C). 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.

d). 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.

e). VALORES

Somos un gobierno que se rige con los siguientes valores:

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

IV. OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA:

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.

V. DESARROLLO DEL PROGRAMA

○ DESCRIPCION (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 tramites de enmienda o en su caso juicio, registros extemporáneos, a través de campañas o de manera directa.

PLAN DE TRABAJO 2021

3. Atender el cronograma de actividades de la planeación 2021.

a) 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.

b) OBJETIVO GENERAL

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

c) OBJETIVO ESTRATÉGICO

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.

d). 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.

e) 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.

f) FORMA DE EVALUACION DE CUMPLIMIENTO (INDICADORES)

Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Tipo-Dimensión-Frecuencia	Meta programada (Anual/ Al periodo)		Avance (Realizado al periodo/ avance al periodo)	
Efectividad en la atención	(número de quejas por la atención ineficiente/ cantidad de atenciones ofrecidas) X 100	%	Mensual	0% de quejas	0% de quejas		
Monitoreo de efectividad en trámites y servicios	(número de quejas en la atención de trámites y servicios brindados/número de atenciones ofrecidas) X 100	%	Mensual	0% de quejas	0% de quejas		
Porcentaje de campañas efectuadas	(cantidad de campañas efectuadas/cantidad de campañas programadas) X 100	%	Cuatrimestral	100%	100%		
Monitoreo de registros	sumatoria de registros	numero	Mensual	100%	100%		
Monitoreo de emisión de copias certificadas	(cantidad de copias certificadas otorgadas a través de solicitudes/cantidad de solicitudes de copias certificadas)*100	%	Mensual	100%	100%		

PLAN DE TRABAJO 2021

Monitoreo de emisión y tramite de la CURP	(cantidad de solicitudes respondidas para emisión y tramite de la CURP/cantidad de solicitudes para emisión y tramite de la CURP)*100	%	Mensual	100%	100%		
Monitoreo de emisión de constancias	(cantidad de solicitudes respondidas para emisión de constancias de soltería/cantidad de solicitudes para emisión de constancias de soltería)*100	%	Mensual	100%	100%		
Monitoreo de enmiendas	(cantidad de solicitudes respondidas de enmiendas/cantidad de solicitudes de enmiendas)*100	%	Mensual	100%	100%		
Índice de gestión del recurso presupuestal	(cantidad de solicitudes respondidas en tesorería/cantidad de solicitudes enviadas a tesorería)*100	%	Mensual	100%	100%		
Índice de cumplimiento de campaña de enmiendas	(cantidad de solicitudes respondidas/cantidad de solicitudes enviadas a tesorería)*100	%	Mensual	100%	100%		
Índice de cumplimiento de campaña de registros extemporáneos	(cantidad de solicitudes respondidas/cantidad de solicitudes enviadas a tesorería)*100	%	Mensual	100%	100%		

PLAN DE TRABAJO 2021

Índice de cumplimiento de campaña de matrimonios colectivos	(cantidad de solicitudes respondidas/cantidad de solicitudes enviadas a tesorería)*100	%	Mensual	100%	100%			
---	--	---	---------	------	------	--	--	--

**g) CAPÍTULO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
CALENDARIO DE ACTIVIDADES EJERCICIO 2021**

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
C1.A1. Registro de nacimientos, matrimonios y defunciones												
C1.A2. Emisión de copias certificadas de actas de nacimientos, matrimonios y defunciones												
C1.A3. Emisión y trámite de la Clave única del registro de población												
C1.A4. Emisión de constancias de soltería												
C1.A.5 Enmiendas administrativas												
C1.A6 Gestión del recurso presupuestal a tesorería para la gestión y trámite ante dependencias de gobierno (SLP)												
C2.A1 Promoción de enmiendas a través de campañas												
C2.A2 Promoción de registros extemporáneos a través de campañas												
C2.A3 Promoción de matrimonios colectivos a través de campañas												

VI CAPITULO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

PRESUPUESTO BÁSICO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA

PLAN DE TRABAJO 2021

VII ANEXO PARA LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

PROCESO DE INTEGRACIÓN DE PROYECTO DE PRESUPUESTO 2021

ÁRBOL DE PROBLEMA



ARBOLE DE OBJETIVO



PROCESO DE INTEGRACIÓN DEL PRESUPUESTO 2021

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

Procesos eficientes	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	Contribuir al fortalecimiento de desarrollo de programas que mejoren la calidad de los servicios que se ofrecen al ciudadano, mediante el otorgamiento de certeza jurídica.			
PROPÓSITO	Los usuarios del Registro Civil tienen acceso a los trámites y servicios con certeza jurídica	Nombre Indicador: Efectividad en la atención Descripción del indicador: medición del nivel de efectividad de atención brindado a la ciudadanía Método de cálculo: (numero de quejas por la atención ineficiente/ cantidad de atenciones ofrecidas) X 100 Unidad de medida: % Frecuencia de medición: mensual Meta: 0% de quejas	Reportes mensuales y bitácoras	Las condiciones del equipo técnico y humano favorecen las atenciones a la ciudadanía.
COMPONENTES	C1. Atención en tramites y servicios efectuados	Nombre Indicador: Monitoreo de efectividad en tramites y servicios Descripción del indicador: medición del nivel de efectividad de atención a la ciudadanía en la gestión de trámites y servicios Método de cálculo: (numero de quejas en la atención de tramites y servicios brindados/número de atenciones ofrecidas) X 100 Unidad de medida: % Frecuencia de medición: mensual Meta: 0% de quejas	Reportes mensuales y bitácoras	Que el personal se profesionalice y el área laboral sea dotado por herramientas de trabajo funcionales
	C2. Campañas de regularización realizadas	Nombre Indicador: Porcentaje de campañas efectuadas Descripción del indicador: medición por medio del porcentaje de campañas efectuadas Método de cálculo: (cantidad de campañas efectuadas/cantidad de campañas programadas) X 100 Unidad de medida: % Frecuencia de medición: cuatrimestral Meta: 100% de campañas efectuadas	Reporte de actividades	Que el estado promueva y apoye campañas de regularización en materia de registro civil
ACTIVIDADES	C1.A1. Registro de nacimientos, matrimonios y defunciones	Nombre Indicador: Monitoreo de registros Descripción del indicador: permite visualizar la cantidad de registros efectuados de nacimientos, matrimonios y defunciones Método de cálculo: sumatoria de registros Unidad de medida: número Frecuencia de medición: mensual Meta: > 0	Estadísticas de control	Que el área de registro civil sea dotado por material de oficina y equipo de computo para una mejor atención
	C1.A2. Emisión de copias certificadas de actas de nacimientos, matrimonios y defunciones	Nombre Indicador: Monitoreo de emisión de copias certificadas otorgadas Descripción del indicador: permite visualizar el porcentaje de copias certificadas otorgadas Método de cálculo: (cantidad de copias certificadas otorgadas a través de solicitudes/cantidad de solicitudes de copias certificadas)* 100 Unidad de medida: porcentaje Frecuencia de medición: mensual Meta: 100% de solicitudes respondidas	Reporte de copias certificadas otorgadas	Que el área de registro civil sea dotado por material de oficina y equipo de computo para una mejor atención
	C1.A3. Emisión y tramite de la Clave única del registro de población	Nombre Indicador: Monitoreo de emisión y tramite de la CURP Descripción del indicador: permite visualizar las misiones y tramites de la CURP Método de cálculo: (cantidad de solicitudes respondidas para emisión y tramite de la CURP/cantidad de solicitudes para emisión y tramite de la CURP)*100 Unidad de medida: porcentaje Frecuencia de medición: mensual Meta: 100% de solicitudes respondidas	Reporte de emisiones y tramites de la CURP	Que el ciudadano realice los tramites en línea

	C1.A4. Emisión de constancias de soltería	Nombre Indicador: Monitoreo de emisión de constancias Descripción del indicador: permite visualizar las emisiones de constancias de solterías a través de solicitudes Método de cálculo: (cantidad de solicitudes respondidas para emisión de constancias de soltería/cantidad de solicitudes para emisión de constancias de soltería)*100 Unidad de medida: porcentaje Frecuencia de medición: mensual Meta: 100% de solicitudes respondidas	Reporte de constancias	Que el ciudadano realice los trámites en línea
	C1.A.5 Enmiendas administrativas	Nombre Indicador: Monitoreo de enmiendas Descripción del indicador: permite visualizar la resolución de enmiendas administrativas Método de cálculo: (cantidad de solicitudes respondidas de enmiendas/cantidad de solicitudes de enmiendas)* 100 Unidad de medida: porcentaje Frecuencia de medición: mensual Meta: 100% de solicitudes respondidas	Reporte mensual de enmiendas	Sistema de captura en buenas condiciones y funcionando
	C1.A6 Gestión del recurso presupuestal a tesorería para la gestión y trámite ante dependencias de gobierno (SLP)	Nombre Indicador: Índice de gestión del recurso presupuestal Descripción del indicador: cantidad de solicitudes respondidas para viáticos Método de cálculo: (cantidad de solicitudes respondidas en tesorería/cantidad de solicitudes enviadas a tesorería)*100 Unidad de medida: porcentaje Frecuencia de medición: mensual Meta: 100% de solicitudes respondidas	Expediente de solicitudes	Que el recurso sea entregado a tiempo
	C2.A1 Promoción de enmiendas a través de campañas	Nombre Indicador: Índice de cumplimiento de campaña de enmiendas Descripción del indicador: permite ver el cumplimiento efectivo de la actividad Método de cálculo: (cantidad de solicitudes respondidas/cantidad de solicitudes enviadas a tesorería)*100 Unidad de medida: porcentaje Frecuencia de medición: mensual Meta: 100% de solicitudes respondidas	Expediente de solicitudes	Que el recurso sea entregado a tiempo
	C2.A2 Promoción de registros extemporáneos a través de campañas	Nombre Indicador: Índice de cumplimiento de campaña de registros extemporáneos Descripción del indicador: permite ver el cumplimiento efectivo de la actividad Método de cálculo: (cantidad de solicitudes respondidas/cantidad de solicitudes enviadas a tesorería)*100 Unidad de medida: porcentaje Frecuencia de medición: mensual Meta: 100% de solicitudes respondidas	Expediente de solicitudes	Que el recurso sea entregado a tiempo
	C2.A3 Promoción de matrimonios colectivos a través de campañas	Nombre Indicador: Índice de cumplimiento de campaña de matrimonios colectivos Descripción del indicador: permite ver el cumplimiento efectivo de la actividad Método de cálculo: (cantidad de solicitudes respondidas/cantidad de solicitudes enviadas a tesorería)*100 Unidad de medida: porcentaje Frecuencia de medición: mensual Meta: 100% de solicitudes respondidas	Expediente de solicitudes	Que el recurso sea entregado a tiempo
FORMATO FPOA/C .- Matriz de Indicadores de Resultados. Nota: *Este programa contiene x componentes (productos).				

MIR																				
Datos de Identificación del Programa Presupuestario																				
Entidad Fiscalizada	Clave	Programa Presupuestario	Unidad(es) Responsable(s)	Monto del Programa																
AXTLA DE TERRAZAS	A2100	PROCESOS EFICIENTES DEL REGISTRO CIVIL	REGISTRO CIVIL	\$ 82,910.00																
Alineación																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Plan Estatal de Desarrollo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Eje</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Vertien</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Objetiv</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Plan Estatal de Desarrollo		Eje		Vertien		Objetiv		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Plan Municipal de Desarrollo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Eje</td> <td>AXTLA DE TERRAZAS BUEN GOBIERNO</td> </tr> <tr> <td>Nivel 1</td> <td>5D Gobierno Abierto e Innovador</td> </tr> <tr> <td>Nivel 2</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Plan Municipal de Desarrollo		Eje	AXTLA DE TERRAZAS BUEN GOBIERNO	Nivel 1	5D Gobierno Abierto e Innovador	Nivel 2	
Plan Estatal de Desarrollo																				
Eje																				
Vertien																				
Objetiv																				
Plan Municipal de Desarrollo																				
Eje	AXTLA DE TERRAZAS BUEN GOBIERNO																			
Nivel 1	5D Gobierno Abierto e Innovador																			
Nivel 2																				
Matriz de Indicadores para Resultados																				
FIN																				
Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuesto																	
Contribuir al fortalecimiento de desarrollo de programas que mejoren la calidad de los servicios que se ofrecen al ciudadano, mediante el otorgamiento de certeza jurídica.																				
Área Responsable	REGISTRO CIVIL																			
Tipo de Indicador	Dimensión	Método de cálculo	Línea base	Meta programada																
PROPÓSITO																				
Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuesto																	
Los usuarios del Registro Civil tienen acceso a los trámites y servicios con certeza jurídica	Efectividad en la atención	Reportes mensuales y bitácoras	Las condiciones del equipo técnico y humano favorecen las atenciones a la ciudadanía.																	
Área Responsable	REGISTRO CIVIL																			
Tipo de Indicador	Dimensión	Método de cálculo	Línea base	Meta programada																
Gestión	Eficiencia	(numero de quejas por la atención ineficiente/ cantidad de atenciones ofrecidas) X 100	0%	0% quejas																
COMPONENTE 1																				
Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuesto																	
Atención en tramites y servicios efectuados	Monitoreo de efectividad en tramites y servicios	Reportes mensuales y bitácoras	Que el personal se profesionalice y el área laboral sea dotado por herramientas de trabajo funcionales																	
Área Responsable	REGISTRO CIVIL																			

MIR				
Tipo de Indicador	Dimensión	Método de cálculo	Línea base	Meta programada
Gestión	Eficiencia	(número de quejas en la atención de trámites y servicios brindados/número de atenciones ofrecidas) X	0%	0% quejas
ACTIVIDADES				
Resumen Narrativo		Unidad de	Meta	Medios de verificación
1	C1.A1. Registro de nacimientos, matrimonios y defunciones	%	100%	Estadísticas de control
2	C1.A2. Emisión de copias certificadas de actas de nacimientos, matrimonios y defunciones	%	100%	Reporte de copias certificadas otorgadas
3	C1.A3. Emisión y trámite de la Clave única del registro de población	%	100%	Reporte de emisiones y trámites de la CURP
4	C1.A4. Emisión de constancias de soltería	%	100%	Reporte de constancias
5	C1.A.5 Enmiendas administrativas	%	100%	Reporte mensual de enmiendas
6	C1.A6 Gestión del recurso presupuestal tesorería para la gestión y trámite ante dependencias de gobierno (SLP)	%	100%	Expediente de solicitudes
COMPONENTE 2				
Resumen Narrativo		Indicador	Medios de Verificación	Supuesto
C2. Campañas de regularización realizadas		Porcentaje de campañas efectuadas	Reporte de actividades	Que el estado promueva y apoye campañas de regularización en materia de registro civil
Área Responsable	REGISTRO CIVIL			
Tipo de Indicador	Dimensión	Método de cálculo	Línea base	Meta programada
Gestión	Eficiencia	(cantidad de campañas efectuadas/cantidad de campañas programadas) X 100	0	100%

MIR				
ACTIVIDADES				
Resumen Narrativo		Unidad de	Meta	Medios de verificación
1	C2.A1 Promoción de enmiendas a través de campañas	%	100%	Que el recurso sea entregado a tiempo
2	C2.A2 Promoción de registros extemporáneos través de campañas	%	100%	Que el recurso sea entregado a t
3	C2.A3 Promoción de matrimonios colectivos través de campañas	%	100%	Que el recurso sea entregado a t
4				
5				
COMPONENTE 3				
Resumen Narrativo		Indicador	Medios de Verificación	Supuesto
Área Responsable				
Tipo de Indicador	Dimensión	Método de cálculo	Línea base	Meta programada
ACTIVIDADES				
Resumen Narrativo		Unidad de	Meta	Medios de verificación
1				
2				
3				
4				
5				