

REGISTRO CIVIL PIHUAMO, JALISCO.



PLAN ANUAL 2015



NOVIEMBRE 2014

FICHA

Estado: Jalisco

Región: V, Sureste.

Municipio: Pihuamo

Cabecera Municipal y Localidades

Dependencia: Gobierno Municipal de Pihuamo, Jal.

Departamento: Registro Civil.

Oficialía: 1

INDICE

1. Justificación
2. Participantes
3. Normas de trabajo
4. Listado de problemática
5. Escenario prospectivo
6. Objetivos Generales – Específicos
7. Estrategias
8. Análisis de posibilidades
9. Matriz para organizar la información
10. Presupuesto anual para Campañas y equipo de cómputo.

1.- JUSTIFICACIÓN

Para continuar y fortalecer los Proyectos exitosos implementados hasta el momento y corregir e impulsar un cambio significativo en la Calidad del Servicio que se presta actualmente en esta Oficialía, es necesario dividir la Visión de Modernización y Desarrollo del Registro Civil en 2 Vertientes.

A).- Abatir y dar solución a la problemática existente en la Dirección General , así como continuar con los planes que hayan tenido éxito en Administraciones anteriores buscando enriquecerlos y potencializar sus resultados.

B).- establecer un Proyecto claro y eficiente para la dignificación y eliminación de los problemas presentados en la Oficialía, los cuales encuentran su raíz, el mobiliario y equipo que se usa actualmente, corregir esta situación este Plan de Desarrollo del Registro Civil incluye la Expansión, Modernización y Dignificación de los Servicios prestados por la Institución a nuestro cargo.

2.- PARTICIPANTES

C. CAROLINA CARDENAS RODRIGUEZ

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL

C. LAURA ELENA ANDRADE BARAJAS

AUX. DE OFICIAL DE REGISTRO CIVIL

C. ISELA GUZMAN BARAJAS

SECRETARIA REGISTRO CIVIL

3. NORMAS DE TRABAJO

- Alto sentido Humano y de Servicio,
- Servidores Públicos constantemente capacitados
- Trabajar en equipo para obtener excelentes resultados
- Responsabilidad para realizar acciones encaminadas al mejoramiento del servicio.
- Personal comprometido con la institución.

4.- LISTADO DE PROBLEMÁTICAS

- 1.- En esta Oficialía Municipal se trabaja con solo dos equipos de cómputo donde se necesitan otros dos equipos y todos conectados al SILEACCI.
- 2.- Constantemente no tenemos Papelería Oficial, ya sea por falta de recursos económicos para estos insumos o porque no se tiene dicha papelería en Oficialía de Partes del Congreso del Estado.
- 3.-Un espacio que funcione como archivo de esta Oficialía, donde se mantengan en buen estado los expedientes de los actos realizados y se puedan consultar con facilidad.
- 4.- Mobiliario y equipo: Escritorios, archiveros, estante de madera para libros de actos realizados.
- 5.- Equipo de fotocopiado para entregar actas con una buena calidad.
- 6.- Los insumos de papelería sobres, hojas, folder, sobre bolsa, tóner para impresoras y para fotocopiadoras,
- 7.-Encuadernación de libro de actas año con año.

- **NECESIDADES**

- 1.- Elevar la calidad en la prestación de los servicios que se proporciona a la sociedad, alto sentido Humano y de Servicio, tecnología de punta.
- 2.- Servidores Públicos constantemente capacitados, asistencia a los Cursos de Capacitación del Programa de Modernización Integral del Registro Civil.
- 3.- La realización de Campañas anuales de Registros Extemporáneos y Matrimonios Colectivos.

5.- ESCENARIO PROSPETIVO

La Oficialía No. 1, es la única para la cabecera municipal y sus localidades que expide copias certificadas de acta, Copias certificadas de Libros Registro Civil, expedición de constancias de soltería, concubinato, inexistencia de registro, Registros de Nacimiento, Extemporáneos, Matrimonios, Defunciones, Divorcios, Reconocimiento de hijos, "Inscripciones de Actas del Registro Civil", Aclaración de Actas, Impresión de CURP. Permisos de inhumación. Gestión de Actas ante oficialías de otros estados. Esto nos obliga a tener todo el tiempo papelería oficial así como un buen equipo y mobiliario de oficina para brindar a los registrados que en cualquier momento que soliciten sus actas.

Las Campañas anuales vienen a beneficiar a personas de escasos recursos económicos y así formalizar su relación y brindar una identidad a los individuos.

6.- OBJETIVOS GENERALES - ESPECIFICOS

OBJETIVO GENERALES

Coadyuvar a elevar la calidad en la prestación de los servicios registrales que se proporciona a la sociedad en su conjunto, así como contar con la información de esta institución de manera confiable, ágil, homogénea y oportuna que permita certificar la identidad de las personas, salvaguardar y otorgar seguridad jurídica del estado civil de las personas.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Implementar acciones de impacto positivo para la Población en General, que se traduzcan en beneficios palpables inmediatos en los Servicios del Registro Civil. Lograr en un Mediano y Largo Plazo, ser un Registro Civil, que brinde un Servicio de calidad, pronto y expedito, que establezca nuevos vínculos con la Ciudadanía, que este siempre cerca de la misma.

7.- ESTRATEGIAS

- Establecer alianzas estratégicas con otras Dependencia Gubernamentales, Federales, Estatales y Municipales Autoridades Estatales
- Mantenimiento de equipo de computo
- Gestionar el apoyo para asistencia del personal a cursos de capacitación.
- Brindar información clara y concisa.

COTIZACIONES

COSTOS DE MOBILIARIO URGENTE

cantidad	Articulo	Precio
3	Sillas giratorias	5,400.00
1	Mesa para teléfono	1,000.00
1	teléfono	700.00
1	impresora	4,700.00
2	escritorios	6,500.00
2	Equipo de computo	18,000.00
		\$36,300.00