

H. AYUNTAMIENTO DE AMACUECA
ADMINISTRACIÓN 2021-2024

¡POR LA GRANDEZA DE AMACUECA SEGUIREMOS
DANDO RESULTADOS!



AMACUECA
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024

PLAN ANUAL DE TRABAJO
REGISTRO CIVIL

1. INTRODUCCIÓN

El Registro Civil es una institución de orden público y de interés social por medio de la cual el Estado hace constar, en forma auténtica y da publicidad a los hechos y actos constitutivos, modificativos y extintivos del estado civil de las personas mediante las actas en que se consignen el nacimiento, reconocimiento de hijos, adopción, tutela, matrimonio, divorcio administrativo y defunción de mexicanos y extranjeros residentes en el territorio del Estado y nuestro Municipio, así como de la inscripción de las sentencias ejecutorias que declaren la ausencia, la presunción de muerte, el divorcio judicial o la pérdida de la capacidad para administrar bienes.

El Registro Civil está constituido por la Dirección General del Registro Civil y Las funciones del Registro Civil estarán a cargo de:

- I. La Dirección General del Registro Civil;
- II. Un oficial jefe del Registro Civil, en cada cabecera municipal; y
- III. Las oficialías que sean necesarias para el cumplimiento eficaz de este servicio

Actualmente este Municipio cuenta con dos Oficialías registradas en el catálogo Estatal de Registros Civiles, una en la cabecera Municipal de Amacueca (Oficialía 01) y la otra en la Delegación Municipal Tepec (Oficialía 02).

Se elabora el presente plan de trabajo anual de la Oficialía de Registro Civil, con la finalidad de brindar un mejor servicio a la población en general y tener una mejor organización en el área de trabajo.

2. OBJETIVO

Lograr la agilidad de trámites mediante los sistemas digitales y en línea para con ello la ciudadanía pueda solicitar sus actas desde su lugar de residencia, que los menores cuenten con el registro de su nacimiento a tiempo, evitando los registros extemporáneos, formalizar la vivienda en pareja de manera legal mediante el matrimonio civil.

3. MISIÓN

- Registrar y certificar todos los actos que afecten el estado civil de las personas, expidiendo con ello las constancias correspondientes para cada situación en particular.
- Lograr un cambio de imagen para ser reconocidos por la ciudadanía en la prestación de los diferentes servicios con mayor rapidez y eficacia.
- Estar en capacitación constante durante el ejercicio de funciones, siendo esta capacitación obligatoria y con la finalidad de lograr la optimización de los recursos humanos y materiales de la institución, concretando cada uno de los objetivos con el proyecto de modernización y desarrollo de los diferentes sistemas de Registro Civil.

4. METAS.

- Garantizar a todos los habitantes del Municipio su derecho a la Identidad, promoviendo campañas tanto de registros extemporáneos como de matrimonios colectivos para con ello evitar rezagos en el ámbito jurídico familiar.
- Simplificar los trámites administrativos, apoyados en el compromiso de servicio profesional, con servidores públicos constantemente capacitados, con oficinas cercanas a la ciudadanía y con alto sentido humano y de servicio, evitando con ello la burocracia.
- Acercar a la Localidad de Cofradía de este Municipio los servicios de Registro Civil en fechas establecidas, según demanda, para una mejor atención, información y apoyo a la población.
- Establecer alianza y convenios estratégicos con el Registro Estatal y dependencias gubernamentales para establecer un servicio eficiente en donde se incluya la modernización, digitalización y dignificación de los servicios prestados por el Registro Civil de este Municipio de Amacueca, Jalisco.
- Llevar a cabo la digitalización y actualización de los diferentes actos registrados en las dos Oficialías, con la finalidad de prestar un servicio

más rápido y oportuno al ciudadano, tanto en módulos CURP como en actas.

- Promover, informar y concientizar a la población de los programas y trámites a seguir en los diferentes actos del estado civil.
- Solicitar visitas de módulos estatales a nuestro Municipio, de expedición de actas a bajo costo, asesoría jurídica en cuestión de errores de actas y trámites de doble nacionalidad de la población México-americana.

5. FACULTADES

Tener en existencia los formatos necesarios para el levantamiento de las actas del Registro Civil, así como para la expedición de las copias certificadas, de los extractos de las mismas y documentos del apéndice:

II. Expedir las copias o extractos certificadas de las actas y de los documentos del apéndice correspondiente, cuando le fueren solicitadas y se paguen los derechos Respectiveos, conforme a la Ley de Ingresos Municipales; asimismo el oficial podrá Certificar las fotostáticas de los documentos que se le hayan presentado con motivo de la realización de sus funciones.

III.- Rendir a las autoridades federales, estatales y municipales los informes, las estadísticas y los avisos que dispongan las leyes;

IV.- Fijar, en lugar visible de la oficialía, los derechos pecuniarios que causen las Certificaciones y la inscripción de las actas del Registro Civil, así como una copia de la Ley de Ingresos Municipales en la que aparezcan todos los costos de los actos de la Institución;

V.- Contestar oportunamente las demandas interpuestas en su contra y dar aviso a sus Superiores jerárquicos;

VI.- Organizar el despacho de su oficina de tal forma que toda tramitación sea oportuna, para brindar la mejor atención al público.

VII.- Determinar las guardias en días festivos.

VIII.- Orientar e instruir al público sobre la trascendencia, consecuencias, requisitos y Trámites para la inscripción de las actas de Registro Civil;

IX.- Cancelar las formas que sean inutilizadas con la leyenda "NO PASO", debiendo asentar la causa en las mismas; X.- Entregar y remitir los ejemplares de las formas que dispone la Ley;

- XI.- Elaborar los índices alfabéticos de los registros de su Oficialía;
- XII.- Expedir las constancias de inexistencia que le sean solicitadas, previa comprobación de que no obren en sus oficialías las actas respectivas;
- XIII.- Conservar bajo su responsabilidad y cuidado los libros y archivos de de la oficialía
- XIV.- Las demás que establezcan las leyes.

6. MARCO JURIDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Jalisco.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco.
- Código Civil del Estado de Jalisco.
- Ley General y Estatal de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Ley del Registro civil del Estado de Jalisco.
- Reglamento del Registro Civil del Estado de Jalisco.

7. APROBACIÓN

ELABORÓ:	APROBÓ:
LIC. SELENE HERNÁNDEZ LUCAS OFICIAL DE REGISTRO CIVIL	LIC. NORMA LETICIA ACUÑA RAMÍREZ SÍNDICA MUNICIPAL