

 **GOBIERNO MUNICIPAL EL SALTO 2018-2021**

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2019-2020

**Nombre de la Dependencia:** Dirección de Registro Civil

**Eje de Desarrollo:** El Salto Democrático

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD**  | **OBJETIVO**  | **META**  | **INDICADOR**  |  |  |  |  | **TEMPORALIDAD**  |  |  |  |  |
| **OCT** | **NOV** | **DIC** | **ENR** | **FEB** | **MAR** | **ABR** | **MAY** | **JUN** | **JUL** | **AGOS** | **SEPT** |
| **Expedición de actas certificadas**  | **Expedición constante de actas certificadas del estado civil de las personas** | **Igualar y superar los números mensuales promedios** | **Número de actas expedidas** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Renovación de la oficina de cabecera municipal**  | **Realizar adecuaciones acordes a la estética actual de las cajas de tesoreria y así brindar un mejor servicio** | **Lograr los cambios de infraestructura programados**  | **Avance de la gestión**  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Asentar los actos del estado civil de las personas** | **Registrar los actos conducentes** | **Procurar el registro del total de actos**  | **Informe mensual**  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Campaña de registro extemporáneos de menores**  | **Registrar a menores que no cuenten con el mismo en las fechas establecidas**  | **Disminuir el número de menores no registrados a través de campañas de Registros extemporáneos**  | **Actas levantadas al final de la campaña**  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Campaña de matrimonios que se encuentran en unión libre**  | **Dar certeza jurídica a parejas que requieran establecer un vínculo legal, mediante una campaña de matrimonios colectivos**  | **Ejecutar las actividades de la compaña de manera eficiente y eficaz** | **Número de actas de matrimonio levantadas al final de la campaña** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Preservación del archivo registral de todas las oficialías** | **Preservación de acuerdo a los lineamientos establecidos en marcos indicadores internacionales** | **Empastar los libros faltantes y la adecuación de recinto para tal efecto**  | **Total de libros empastados**  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Mejora continua**  | **Accesibilidad**  | **Oficialías integrales y con tecnologías de la información adecuadas** | **Encuestas a usuarios respecto del servicio prestado**  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Difundir los trámites y actividades que desarrolla esta Dirección**  |  **Realizar campañas publicitarias con medios locales de información**  | **Mayor afluencia de personas**  | **Gráficas mes con mes de los trabajos** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Vínculos estatales en materia de Registro civil**  | **Establecer vías de comunicación continuas y permanentes con la Dirección del Registro Civil del Estado de Jalisco** | **Homologar criterios del Área Metropolitana**  | **Acciones o tramites homologados**  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Profesionalización del personal**  | **Educación continua**  | **Actualización constante de Oficiales y Auxiliares administrativos** | **Títulos y certificaciones recibidas**  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |