



VILLA PURIFICACION, JALISCO

2015 - 2018

Programa Operativo Anual.

Unidad de Registro Civil.

Edgar Manuel Medina Reyes.

Presidente Municipal.

Adriana Meza Llamas.

Director Unidad Registro Civil.

Objetivos.

- Garantizar a todos los habitantes del municipio de Villa Purificación, su derecho a la identidad Personal
- Dar certeza jurídica sobre el estado civil de las personas a través del registro, las inscripciones y las emisiones de certificaciones.
- Simplificar los trámites administrativos, apoyados en el compromiso de servicio profesional y de calidad, con servidores públicos constantemente capacitados, con oficinas cercanas a la ciudadanía y con un alto sentido humano y de servicio.
- Establecer alianzas estratégicas con instancias gubernamentales que posibiliten servicios integrales.
- Establecer un proyecto claro y eficiente para la modernización, digitalización y dignificación para los servicios prestados por el registro civil.

Acciones a realizar.

- a) Coadyuvar a elevar la calidad en la prestación de los servicios que el registro civil proporciona a la sociedad en su conjunto.
- b) Obtener información de manera confiable, homogénea y oportuna que permita certificar fehacientemente la identidad de las personas y conformar el registro nacional de población
- c) Para estar en posibilidad de cumplir con estos propósitos, es indispensable alinear los esfuerzos federales, estatales y municipales en conjunto, hacia aquellos aspectos que finalmente se convierten en la filosofía y ejes rectores del programa de modernización integral.

- d) Mejorar, eficientar y promover la homologación del marco jurídico que regula el registro del estado civil de las personas en todo el país.
- e) Agilizar las expediciones de actas, a partir de sistemas automatizados seguros, confiables y oportunos.
- f) Establecer formatos e alta seguridad para la certificación de actas del estado civil de las personas
- g) Mejorar la atención que se brinda a la ciudadanía, a través de procesos de profesionalización y capacitación del personal.
- h) Desarrollar e implantar en coordinación con el registro civil del estado, en un marco jurídico simplificado acorde a las exigencias de la sociedad, esquemas modernos para sea automatización como elemento clave para agilizar el asentamiento de registros y la expedición de actas; para su equipamiento informático y tecnológico, para realizar la captura de actas, para su interconexión a nivel estatal permitiendo la consulta entre los municipios; y para promover la regularización del estado civil de las personas, otorgándoles su registro correspondiente a quienes carecen de él; que posibilite todo ello, la obtención y actualización permanente de información fidedigna de la identidad de las personas asentadas en territorio nacional y de los mexicanos residentes en el extranjero a fin de instrumentar, constituir y operar el registro nacional de población y de elevar la calidad de servicio que presta a la sociedad.

Recursos

Humanos: personal eficiente y responsable para dar atención rápida, amable, oportuna y cordial en el momento que se requiera algún trámite administrativo, laboral y personal.

Materiales: contamos con materiales necesarios para otorgar un servicio oportuno.

Equipos de cómputo adecuados con sistemas Estatales y nacionales actualizados, copiadora, scanner, teléfono etc.

Sistemas de levantamiento de actos del estado civil, así como sistema de expedición de actas del Estado y nacionales.

Metodología.

- Técnicas.

Automatización de los actos del estado civil mediante el sistema de levantamiento de actas en forma digital e impresa.

Digitalización de actas de nacimientos, defunciones y matrimonio entre otras, en el programa estatal y municipal del registro civil.

Captura y expedición de la CURP a toda persona que solicite el servicio.

- Administrativas

Expedir actas de nacimiento, adopción, matrimonio, divorcio, defunción e inscripciones generales de las diferentes oficialías del municipio

Expedición de actas de otras oficialías dentro y fuera del estado.

Celebrar matrimonios, registros de nacimiento, divorcios, actas de defunción.

Levantar los registros de nacimiento extemporáneos (niños mayores de 6 años y personas adultas que en su momento no se registraron).

Levantamientos de actas de divorcio administrativas.

Corrección de actas en general mediante el procedimiento de aclaración administrativo.

Elaboración y expedición de constancias de inexistencias de registro.

Realizar anotaciones marginales.

Realizar búsquedas en libros o expedientes.

Resguardar la integridad de los mismos.

- Sociales.

Realizar campañas de registros de nacimientos extemporáneos así como campañas de matrimonio.

Apoyo interinstitucional con la procuraduría social para personas con problemas relacionada con errores e actas, pensión alimenticia para hijos y trámite de divorcio.

- Docentes

Informar a la población la importancia del conocimiento de su estado civil

Brindar información sobre los distintos trámites que ofrece el registro civil.

Lo anterior se manifiesta para llevar un mejor control de calidad en la atención a la ciudadanía, así como controles internos en la administración de este servicio público para regular, mejorar y solucionar problemas que puedan surgir durante su funcionamiento.