



# PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

# REGISTRO CIVIL

## INDICE

I.- PRESENTACIÓN .....	2
II.- MARCO JURÍDICO .....	2
III.- DIAGNOSTICO GENERAL .....	2
IV.- FILOSOFIA DE LA DIRECCION (MISIÓN Y VISIÓN).....	3
V.- DESARROLLO DE PLAN .....	3
VI.- NOMBRE DEL PROGRAMA .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
VII.- OBJETIVOS.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
VIII.- ESTRATEGIAS GENERALES O LINEAS DE ACCIÓN .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
IX.- METAS .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
X.- ANEXOS .....	6
1.- CALENDARIOS DE ACTIVIDADES.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
2.- ARBOL DE PROBLEMAS .....	0
<b>3.- MIR.....</b>	<b>0</b>

## I.- PRESENTACIÓN

El Plan Operativo Anual es un documento de planeación estratégica que utilizaremos como una herramienta para coordinar los factores sociales, económicos, administrativos y normativos de esta dirección del registro civil y la problemática con la que nos enfrentamos y pretendemos colaborar para su control.

El presente Plan ha sido inspirado en el modelo de elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, ya que este documento aportara información para enriquecer la planeación municipal.

Como herramienta de planeación se plantean las estrategias o líneas de acción a seguir para lograr los objetivos particulares y generales de la dirección y con ello a su vez alcanzar las metas de este gobierno.

En la oficialía del registro civil se inscriben los nacimientos, la filiación, el nombre y apellido de las personas, los fallecimientos reales o presuntos y los matrimonios, en pocas palabras el registro civil es el encargado de proporcionarnos una identidad legitima.

## II.- MARCO JURÍDICO

- Ley de Planeación del Estado y Municipios 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.- DIAGNOSTICO GENERAL

En el municipio de Tancahuitz, el departamento del registro civil, tiene como problemática principal que el área mencionada se encuentra en estado obsoleto, esto se debe a las siguientes causas que son: actualización de equipo de cómputo adecuado, perdida de registros en la base de datos, falta de asignación de recursos económicos al departamento, libros de registros incompletos y principalmente la falta de espacio inadecuado, mobiliario en malas condiciones, todas estas causas anteriormente mencionadas tendrán como efecto retraso en la realización de cualquier trámite, acumulación de trabajo en el departamento, retraso en la concentración de registro de actas en el sistema histórico y principalmente todo esto llevara al descontento general de la población del municipio de Tancahuitz.

## IV.- FILOSOFIA DE LA DIRECCION (MISIÓN Y VISIÓN)

### **Misión:**

Garantizar y dar completa certeza jurídica a la identidad de las personas a través de la solemnidad y la publicación de los actos y hechos del estado civil de las mismas.

### **Visión:**

Ser una institución:

- a) Cálida, con vocación de servicio acorde a las necesidades de la sociedad.
- b) Eficiente, eficaz y moderna a través de: La dignificación, la capacitación constante de servidores públicos competentes y la integración de nuevos profesionales del derecho.
- c) Con la incorporación de herramientas, procesos y tecnología de vanguardia.

## V.- DESARROLLO DE PLAN

### **OBJETIVOS GENERALES**

1.- Nuestro principal objetivo primordial es sacar adelante todo el trabajo que se ha estado rezagado y así poder cumplir ante las exigencias que la ciudadanía está demandando y que nosotros debemos cumplir en tiempo y forma.

2.- Dar una nueva y mejor imagen al registro civil, esto brindando una buena atención hacia la ciudadanía en general.

3.- A largo plazo dejar una oficina en excelentes condiciones hacia la administración entrante en un futuro.

## **VI.- NOMBRE DEL PROGRAMA**

### **REGISTRO CIVIL**

## **VII.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS.-**

Realizar un buen trabajo en la expedición de actas de estado civil, con rapidez, puntualidad y honestidad para brindar un servicio de calidad que es lo que la ciudadanía necesita.

## **VIII.- ESTRATEGIAS O LINEAS DE ACCION:**

- Campañas de enmiendas gratuitas para la población
- Modulo móvil para registro de nacimiento a comunidades
- campaña de matrimonios colectivos
- CAMPAÑA DE CURP

## **IX.- METAS:**

- 1.- atender a la población con mayor eficacia y eficiencia en el menor tiempo posible.
- 2.- adecuar las instalaciones de la oficina para un mejor servicio.
- 3.- contar con padron mayoritario en sistema nacional de los registrados en el municipio.

## FORMA DE EVALUACION:

La forma de evolución para cumplir con este plan operativo anual 2023, serán mediante reportes y evaluaciones mensuales, que se llevarán a cabo en el departamento de registro civil.

## **RECURSOS NECESARIOS PARA CUMPLIR CON EL PLAN DE TRABAJO ANUAL**

Los recursos con los que contaremos serán, apoyo como son (viáticos) para trasladarnos a la capital del estado para rendir informe y entregar documentación ante la dirección del registro civil del estado, así como asistir a capacitaciones que realice dicha dependencia antes mencionada, esto para brindar una buena atención hacia la población, así mismo para los traslados a las localidades en campañas de enmiendas y certificación de curp.

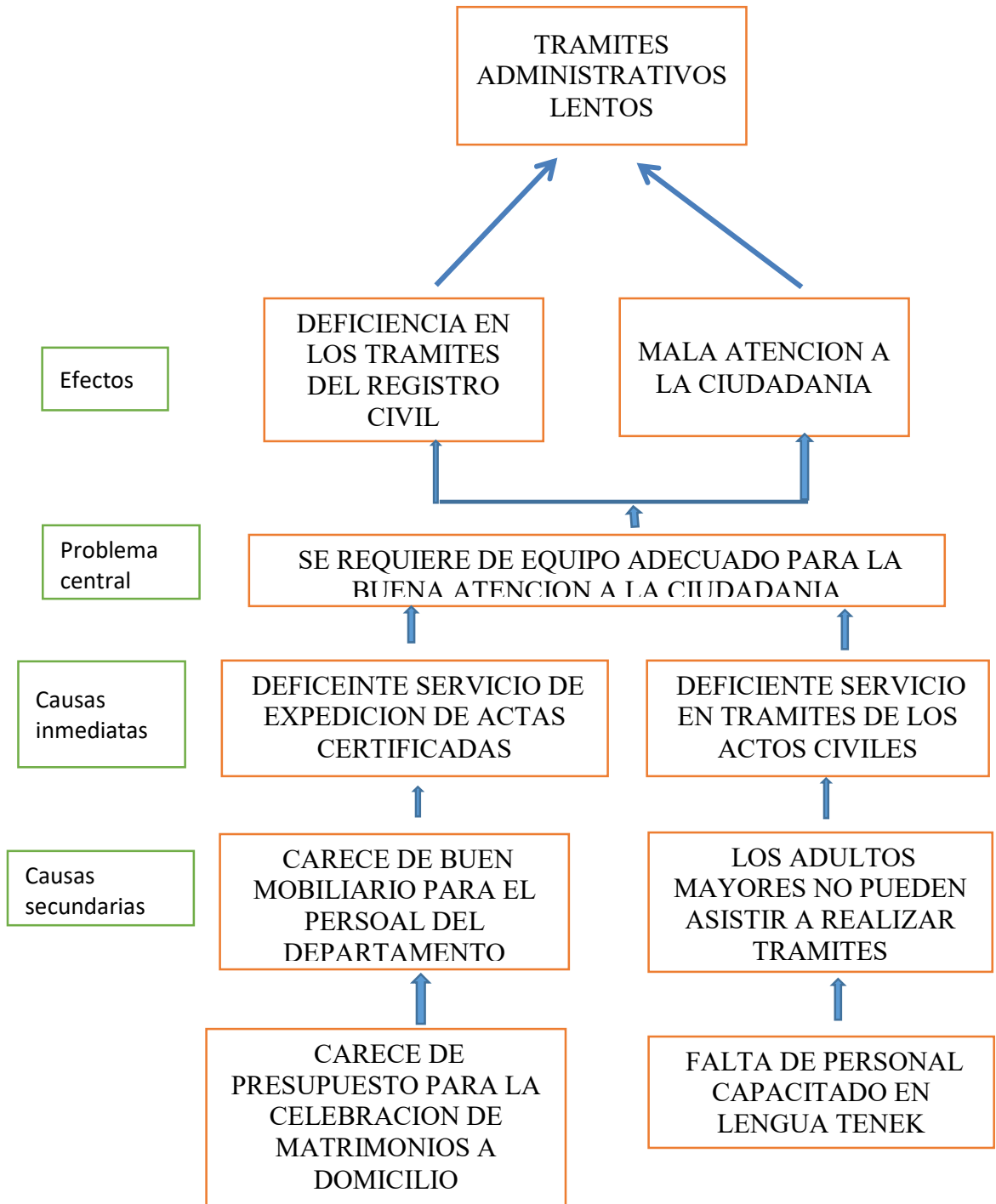
Mantenimiento de la oficina instalación de cableado para una mejor distribución de mobiliarios equipo, un mantenimiento a los estantes para la buena conservación de los libros.

## X.- ANEXOS

- **Presupuesto**
- **Calendario**
- **Arboles**
- **MIR**

2.- ARBOL DE PROBLEMAS

**ARBOL DE PROBLEMAS (REGISTRO CIVIL)**





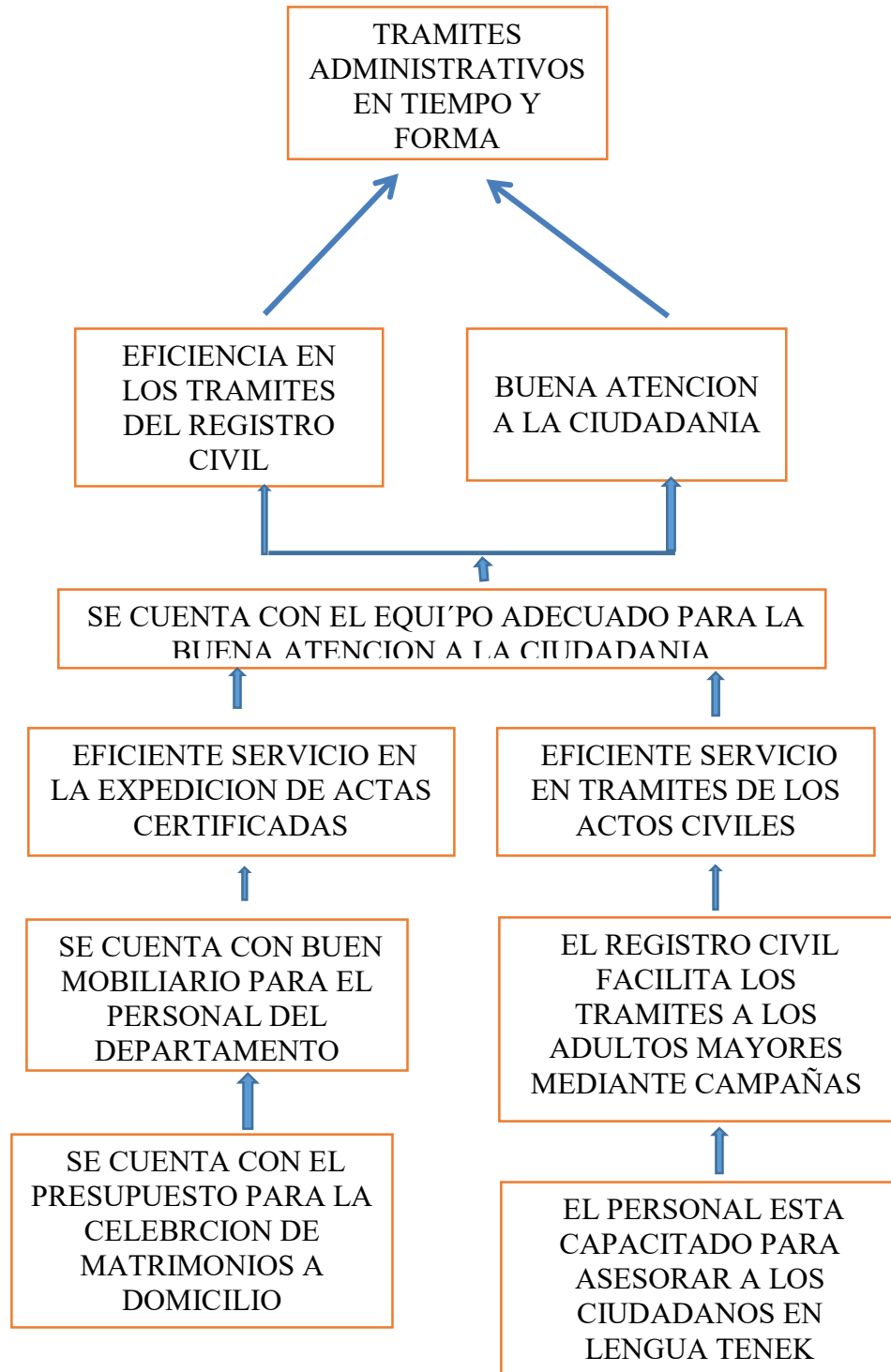
# CALENDARIO

Actividad	Periodo	Cronograma											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1.1 PROGRAMACION Y EJECUCION DE LAS ADQUISICIONES DE EQUIPO DE COMPUTO Y MANTENIMIENTO DE OFICINA													
2.1 ELABORACION DE CERTIFICACION DE ACTAS DE LOS ACTOS CIVILES	MENSUAL												
2.2 PROGRAMACION Y EJECUCION DE LAS CAMPAÑA DE CERTIFICACION DE LA CURP	1 POR TRIMESTRE												
2.3 ENCUADERNACION DE LIBROS	ANUAL												
2.4 REGISTRO DE LOS ACTOS CIVILES	MENSUAL												
2.5 CAMPAÑA DE ACTOS CIVILES COLECTIVOS	TRMESTRE												
2.6 PROGRAMACION DE LA CAPACITACION AL PERSONAL DE OFICINA	ANUAL												
2.7 INFORMES A LA DIRECCION DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO, INEGI, SECTOR	MENSUAL												



2.-ARBOL DE OBJETIVOS

**ARBOL DE OBJETIVOS (REGISTRO CIVIL)**





### 3.- MIR

La matriz de indicadores es el resultado de la planeación y evaluación.

PROCESO DE INTEGRACIÓN DEL PRESUPUESTO 2023					
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS					
(Nombre del Programa)	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	METODO DE CALCULO	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
<b>FIN</b>	CONTRIBUIR A EFICIENTAR LOS TRAMITES DEL REGISTRO CIVIL DE LAS PERSONAS				
<b>PROPÓSITO</b>	EL REGISTRO CIVIL OBTIENEN UNA EFICIENTE BASE DE DATOS PARA EL SERVICIO DE LOS CIUDADANOS	PORCENTAJE DE CIUDADANOS	((NUM DE CIUDADANOS ATENDIDOS EN EL REGISTRO CIVIL/ NUM DE CIUDADANOS QUE SOLICITAN LOS SERVICIOS DEL REGISTRO CIVIL)*100)	INFORMES ANUAL	LA CIUDADANIA REQUIERE DE LOS TRAMITES DEL REGISTRO CIVIL
<b>COMPONENTE 1</b>	ACCIONES DE MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA REALIZADAS	PORCENTAJE DE ACCIONES	((NUM DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO REALIZADAS/ NUM DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO PROGRAMADAS)*100)	INFORMES MENSUALES PLAN DE TRABAJO	LOS RECURSOS SE ENCUENTRAN DISPONIBLES Y ESTABLES
<b>COMPONENTE 2</b>	PERSONAL QUE INTEGRA LA PLANTILLA LABORAL CONTRATADO	PORCENTAJE DE PERSONAL	((NUM DE PERSONAS CONTRATADAS/ NUM DE PERSONAS PROGRAMAS PARA CONTRATAR)*100)	INFORMES MENSUALES PLAN DE TRABAJO	LOS RECURSOS SE ENCUENTRAN DISPONIBLES Y ESTABLES
<b>ACTIVIDAD 1</b>	PROGRAMACION Y EIECUCION DE LA ADQUISIONES DE EQUIPO DE COMPUTO	PORCENTAJE DE ADQUISICIONES	((NUM DE ADQUISICIONES REALIZADAS/ NUM DE ADQUISICIONES PROGRAMADAS)*100)	INFORMES MENSUALES PLAN DE TRABAJO	LOS RECURSOS SE ENCUENTRAN DISPONIBLES Y ESTABLES
<b>ACTIVIDAD 2</b>	ELABORACION DE CERTIFICACION DE ACTAS DE LOS ACTOS CIVILES	PORCENTAJE DE CERTIFICACIONES	((NUM DE CERTIFICACIONES REALIZADAS/ NUM DE CERTIFICACIONES SOLICITADAS)*100)	INFORMES MENSUALES	LA CIUDADANIA REQUIERE DE LA CERTIFICACION DE ACTAS
<b>ACTIVIDAD 3</b>	PROGRAMACION Y EIECUCION DE LAS CAMPAÑA DE ENMIENDAS Y CERTIFICACION DE CURP	PORCENTAJE DE CAMPAÑAS	((NUM DE CAMPAÑAS DE ENMIENDAS REALIZADAS/ NUM DE CAMPAÑAS PROGRAMADAS)*100)	INFORMES MENSUALES PLAN DE TRABAJO	LA CIUDADANIA REQUIERE DE LA CORRECCION DE DATOS EN LOS ACTOS DEL REGISTRO CIVIL
	ENCUADERNACION DE LIBROS				
<b>ACTIVIDAD 5</b>	REGISTRO DE LOS ACTOS CIVILES	PORCENTAJE DE REGISTROS	((NUM DE REGISTROS REALIZADOS/ NUM DE REGISTROS SOLICITADOS)*100)	INFORMES MENSUALES PLAN DE TRABAJO	LA CIUDADANIA REQUIERE EL REGISTRO DE LOS ACTOS CIVILES
<b>ACTIVIDAD 6</b>	CAMPAÑA DE ACTOS CIVILES COLECTIVOS.	PORCENTAJE DE CAMPAÑAS COLECTIVAS	((NUM DE CAMPAÑAS COLECTIVAS REALIZADAS/ NUM DE CAMPAÑAS COLECTIVAS PROGRAMADAS)*100)	INFORMES MENSUALES PLAN DE TRABAJO	LOS CIUDADANOS REQUIEREN DE LAS CAMPAÑAS COLECTIVAS
<b>ACTIVIDAD 7</b>	PROGRAMACION DE LA CAPACITACION AL PERSONAL DE LA DIRECCION	PORCENTAJE DE CAPACITACIONES	((NUM DE CAPACITACIONES REALIZADAS/ NUM DE CAPACITACIONES PROGRAMADAS)*100)	INFORMES MENSUALES PLAN DE TRABAJO	LOS RECURSOS SE ENCUENTRAN DISPONIBLES Y ESTABLES
<b>ACTIVIDAD 8</b>	rehabilitacion del local				
<b>ACTIVIDAD 9</b>	INFORMES A LA DIRECCION DEL REGISTRO CIVIL, INEGI, SECTOR SALUD E INE.	PORCENTAJE DE INFORMES	((NUM DE INFORMES ENTREGADOS/ NUM DE INFORMES PROGRAMADOS)*100)	ACUSE DE RECIBIDO DE INFORMES MENSUALES	LA AUTORIDAD ESTATAL REQUIERE DE LA ENTREGA DE INFORMES

FORMATO FPOA/C.- Matriz de Indicadores de Resultados. Nota: \* Este programa contiene x componentes (productos).

4.- PRESUPUESTO

H. Ayuntamiento de Tancanhuitz 2021-2024				
REGISTRO CIVIL				
Actividad	Insumos	Unidad	Precio Unitario	Total
1.1 PROGRAMACION Y EJECUCION DE LAS ADQUISICIONES DE EQUIPO DE COMPUTO Y MANTENIMIENTO DE OFICINA	EQUIPO DE COMPUTO	2	\$ 12,000.00	\$ 24,000.00
	IMPRESORA	2	\$ 6,000.00	\$ 12,000.00
	NBREAK	2	\$ 2,000.00	\$ 4,000.00
	MANTENIMIENTO	1	\$ 50,000.00	\$ 50,000.00
	AIRE ACONDICIONADO	1	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00
2.1 ELABORACION DE CERTIFICACION DE ACTAS DE LOS ACTOS CIVILES	FORMATOS	7500	\$ 8.00	\$ 60,000.00
	TINTAS	12	\$ 400.00	\$ 4,800.00
	HOJAS CARTA	10	\$ 300.00	\$ 3,000.00
	LAPICEROS, COJINES	5	\$ 100.00	\$ 500.00
				\$ -
2.2 PROGRAMACION Y EJECUCION DE LAS CAMPAÑA DE CERTIFICACION DE LA CURP	VIATICOS	3	\$ 3,000.00	\$ 9,000.00
	HOJAS BOND	10	\$ 300.00	\$ 3,000.00
	TINTAS	3	\$ 400.00	\$ 1,200.00
				\$ -
				\$ -
2.3 ENCUADERNACION DE LIBROS	ENCUADERNACION	10	1200	12000
2.4 REGISTRO DE LOS ACTOS CIVILES	CONSUMIBLES	12	2000	24000
2.5 CAMPAÑA DE ACTOS CIVILES COLECTIVOS	TINTAS, HOJAS		2000	2000
	GTOS CONMEMORACION	4	20000	80000
2.6 PROGRAMACION DE LA CAPACITACION AL PERSONAL DE	VIATICOS	5	3000	15000
2.7 INFORMES A LA DIRECCION DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO, INEGI,	VIATICOS	12	5000	60000
				\$ 379,500.00

Programa presupuestario: Gobierno Responsable para Tancanhuitz.

Clave presupuestaria: GR1004

Importe: \$339,200.00

Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: Gobierno Responsable para Tancanhuitz.

Vertiente al cual contribuye el programa: Gobierno abierto e incluyente.

Línea de acción o estrategia al cual contribuye el programa: Gobierno abierto e incluyente.

Resumen narrativo / objetivo		Indicadores								Medios de Verificación	Supuestos	
		Nombre (Indicadores)	Descripción	Fórmula	Variables	Unidad de medida	Línea base	Meta	Tipo de indicador			Dimensión
<b>Fin</b>	Contribuir a generar confianza en la ciudadanía mediante un servicio de calidad, una correcta aplicación del recurso público y rendición de cuentas.	Porcentaje de actividades realizadas	El Municipio de Tancanhuitz logra adquirir una cultura de confianza hacia los funcionarios públicos.	$(\text{Total de actividades programadas} / \text{Total de actividades realizadas}) * 100$	Variable1: Total de actividades programadas. Variable2: Total de actividades realizadas.	Porcentaje	0%	100%	Estratégico	Eficacia	Página del H. Ayuntamiento, evidencias fotográficas, bitácoras de trabajo.	Buena participación de la ciudadanía, atención a la contingencia sanitaria, buenas finanzas en el Municipio.
<b>Propósito</b>	El H. Ayuntamiento de Tancanhuitz logra tener un sentido de confianza hacia los servidores públicos del Municipio.	Porcentaje de actividades	El Ayuntamiento logra tener un ambiente laboral sano entre colaboradores.	$(\text{Total de actividades programadas} / \text{Total de actividades realizadas}) * 100$	Variable1: Total de actividades programadas. Variable2: Total de actividades realizadas.	Porcentaje	0%	100%	Estratégico	Eficacia	Página del H. Ayuntamiento, evidencias fotográficas, bitácoras de trabajo.	Buena participación de la ciudadanía, atención a la contingencia sanitaria, buenas finanzas en el Municipio.
<b>Componentes</b>	C1: Acciones de mejoramiento de	Porcentaje de mantenimiento	Se realiza mantenimiento	$(\text{Total de mantenimientos programados} / \text{Total de mantenimientos realizados}) * 100$	Variable1: Total de mantenimientos programados.	Porcentaje	0%	100%	Gestión	Eficacia	Evidencias fotográficas, facturas.	Buena participación de la

	la infraestructura realizadas		a la oficina de registro civil	de mantenimientos realizados) *100	os programados Variable 2: Total de mantenimientos realizados							ciudadanía, atención a la contingencia sanitaria, buenas finanzas en el Municipio.
	C2: Atención en materia de registro civil brindada	Porcentaje de actividades	Se otorga atención de calidad a los ciudadanos	(Total de actividades programadas/ Total de actividades realizadas ) *100	Variable 1: Total de actividades programadas  Variable 2: Total de actividades realizadas	Porcentaje	100%	100%	Gestión	Eficacia	Evidencias fotográficas , datos estadísticos.	Buena participación de la ciudadanía, atención a la contingencia sanitaria, buenas finanzas en el Municipio.
	C1A1: Programación y ejecución de la adquisición de equipo de computo	Porcentaje de equipo	Se adquieren computadoras	(Total de equipos solicitados/Total de equipo instalado) *100	Variable 1: Total de equipos solicitados  Variable 2: Total de equipo instalado	Porcentaje	0%	100%	Gestión	Eficacia	Evidencias fotográficas , facturas.	Buena participación de la ciudadanía, atención a la contingencia sanitaria, buenas finanzas en el Municipio.
<b>Actividades</b>	C1A2: Rehabilitación del local	Porcentaje de mantenimiento	Se rehabilita la oficina	(Total de rehabilitaciones solicitadas/Total de	Variable 1: Total de rehabilitaciones solicitadas	Porcentaje	0%	100%	Gestión	Eficacia	Evidencias fotográficas , facturas.	Buena participación de la



			rehabilitaciones realizadas) *100	Variable 2: Total de rehabilitaciones realizadas							ciudadanía, atención a la contingencia sanitaria, buenas finanzas en el Municipio.
C2A1: Elaboración de certificación de actas de los actos civiles	Porcentaje de actividades	Se otorga atención de calidad a los ciudadanos	(Total de actividades programadas/Total de actividades realizadas)*100	Variable1: Total de actividades programadas.  Variable2: Total de actividades realizadas.	Porcentaje	100%	100%	Gestión	Eficacia	Evidencias fotográficas, datos estadísticos.	Buena participación de la ciudadanía, atención a la contingencia sanitaria, buenas finanzas en el Municipio.
C2A2: Programación y ejecución de las campañas de enmiendas y certificación de CURP.	Porcentaje de actividades	Se otorga atención de calidad a los ciudadanos	(Total de actividades programadas/Total de actividades realizadas)*100	Variable1: Total de actividades programadas.  Variable2: Total de actividades realizadas.	Porcentaje	100%	100%	Gestión	Eficacia	Evidencias fotográficas, datos estadísticos.	Buena participación de la ciudadanía, atención a la contingencia sanitaria, buenas finanzas en el Municipio.
C2A3: Encuadernación de libros	Porcentaje de actividades	Se otorga atención de calidad a los ciudadanos	(Total de actividades programadas/Total de actividades realizadas)*100	Variable1: Total de actividades programadas.	Porcentaje	100%	100%	Gestión	Eficacia	Evidencias fotográficas, datos estadísticos.	Buena participación de la ciudadanía, atención a la

				Variable2: Total de actividades realizadas.							contingencia sanitaria, buenas finanzas en el Municipio.
C2A4: Realización de registro de los actos civiles	Porcentaje de actividades	Se otorga atención de calidad a los ciudadanos	(Total de actividades programadas/Total de actividades realizadas)*100	Variable1: Total de actividades programadas.  Variable2: Total de actividades realizadas.	Porcentaje	100%	100%	Gestión	Eficacia	Evidencias fotográficas, datos estadísticos.	Buena participación de la ciudadanía, atención a la contingencia sanitaria, buenas finanzas en el Municipio.
C2A5: Implementación de campaña de actos civiles colectivos.	Porcentaje de actividades	Se otorga atención de calidad a los ciudadanos	(Total de actividades programadas/Total de actividades realizadas)*100	Variable1: Total de actividades programadas.  Variable2: Total de actividades realizadas.	Porcentaje	100%	100%	Gestión	Eficacia	Evidencias fotográficas, datos estadísticos.	Buena participación de la ciudadanía, atención a la contingencia sanitaria, buenas finanzas en el Municipio.
C2A6: Programación de la capacitación al personal de la dirección.	Porcentaje de actividades	Se otorga atención de calidad a los ciudadanos	(Total de actividades programadas/Total de actividades realizadas)*100	Variable1: Total de actividades programadas.  Variable2: Total de	Porcentaje	100%	100%	Gestión	Eficacia	Evidencias fotográficas, datos estadísticos.	Buena participación de la ciudadanía, atención a la contingencia sanitaria,

				actividades realizadas.							buenas finanzas en el Municipio.
C2A7: Realización de informes a la dirección del registro civil, INEGI, sector salud e INE.	Porcentaje de actividades	Se otorga atención de calidad a los ciudadanos	(Total de actividades programadas/Total de actividades realizadas)*100	Variable1: Total de actividades programadas.  Variable2: Total de actividades realizadas.	Porcentaje	100%	100%	Gestión	Eficacia	Evidencias fotográficas, datos estadísticos.	Buena participación de la ciudadanía, atención a la contingencia sanitaria, buenas finanzas en el Municipio.