

POA 2020
GOBIERNO MUNICIPAL DE JOCOTEPEC



Dirección/Jefatura:	REGISTRO CIVIL	Coordinación:	SECRETARIA GENERAL
----------------------------	-----------------------	----------------------	-------------------------------

VISION 3 AÑOS	MISION
----------------------	---------------

<p>OFRECER EN TIEMPO Y FORMA UN SERVICIO DE CALIDAD, CUIDANDO EN TODO MOMENTO LA IMPORTANCIA DEL TRATO HUMANO Y RESPETUOSO HACIA LA CIUDADANIA, ESFORZANDONOS POR SER IDENTIFICADOS COMO UNA AREA PRODUCTIVA Y PROPOSITIVA QUE BRINDA UNA ATENCION RAPIDA Y EFICIENTE, RESPETUOSA, HONESTA Y DE CALIDAD.</p>	<p>LA EXPEDICION DE ACTAS, LOS ASENTAMIENTOS Y EL SERVICION EN GENERAL, CON LA MEJOR ATENCION Y MAYOR AGILIDAD HACIA LAS PERSONAS</p>
--	---

**FORTALEZAS QUE IMPULSAN LA
ACTIVIDAD DE LA DEPENDENCIA**

**DEBILIDADES QUE RESTRINGEN LA
ACTIVIDAD DE LA DEPENDENCIA**

LISTA DE FORTALEZAS

- * **COMPROMISO.**
- * **EFICIENCIA.**
- * **CONOCIMIENTO**
- * **SERVICIO**
- * **RESPECTO**
- * **SE CUENTA CON EL PERSONAL QUE TIENE EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DEL REGISTRO CIVIL.**

LISTA DE DEBILIDADES

- * **ESPACIO INSUFICIENTE. MOVILIARIO EN REGULAR ESTADO.**

**OPORTUNIDADES QUE IMPULSAN LA
ACTIVIDAD DE LA DEPENDENCIA**

**AMENAZAS QUE RESTRINGEN LA
ACTIVIDAD DE LA DEPENDENCIA**

* **SE CUENTA CON EL APOYO DE LA DIRECCION DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO PARA LA ASESORIA EN CUANTO A LAS REFORMAS Y CAMBIOS, TANTO DE LA LEY COMO DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO CIVIL EN EL ESTADO DE JALISCO.**

- **EL ENOJO DE LAS PERSONAS POR NO PODER RESOLVER SU PROBLEMÁTICA (SOBRE TODO LA QUE NO DEPENDE DE NUESTRA INSTANCIA).**
- **HAY TRAMITES QUE NO PODEMOS REALIZAR POR DEPENDER DE OTRAS INSTANCIAS (Vgr. FALLAS DEL SISTEMA, ACLARACIONES QUE SOLO SE SOLUCIONAN POR MEDIO DE JUICIO, ETC.) POR LO TANTO FUERA DE NUESTRO ALCANCE.**

Dirección/Jefatura:	REGISTRO CIVIL	Área Coordinadora	SECRETARÍA GENERAL
Objetivo/FIN	Garantizar a todos los habitantes del Municipio de Jocotepec, su derecho a la identidad personal. Dando certeza jurídica sobre el estado civil de las personas a través del registro, las inscripciones y la emisión de certificaciones, simplificando 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.		

Componente/Estrategia 1:	PROMOVER LA UNION LEGAL DE LAS PAREJAS QUE VIVIEN EN UNION LIBRE.		
Eje del PMD:	SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD.		
Actividad/Líneas de acción:		Resultados/Impacto	
*REALIZAR ANALISIS ESTRATEGICO, PARA DETECTAR PAREJAS EN UNION LIBRE.		Metas: DAR CERTEZA LEGAL POR MEDIO DE UN ACTA A LAS PAREJAS EN UNION.	
*REALIZAR CAMPAÑAS DE MATRIMONIOS COLECTIVOS EN TODAS LAS DELEGACIONES Y CABECERA MUNICIPAL.		Inversión: \$ 4,000^{oo} (ANUAL)	
*PROMOCIÓN Y PROPAGANDA.		Beneficiados Directos: Los contrayentes. Indirectos: Familia en general.	
*FORMATOS DE LEVANTAMIENTOS Y ACTAS.		Periodo de Tiempo: 1 año. Del: 01 de Enero 2020 al: 31/12/2020	
*EVENTO (MESAS, SILLAS, ARREGLOS, COMIDA Y REGALOS).		Temporalidad de la Evaluación: TRIMESTRAL.	
Componente/Estrategia 2:	PROMOVER EL REGISTRO DE NACIMIENTO DE NIÑOS Y ADULTOS QUE NO ESTAN REGISTRADOS.		
Eje del PMD:	SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD.		
Actividad/Líneas de acción:		Resultados/Impacto	
Realizar análisis estratégico para detectar niños y adultos sin registrar.		Metas: Dar un nombre a quien no lo tiene.	
Realizar campañas para registros extemporáneos.		Inversión: \$ 3,000^{oo} (ANUAL)	
PROMOCIÓN Y PROPAGANDA.		Beneficiados Directos: Los registrados Indirectos: Familia en general	
FORMATOS DE LEVANTAMIENTO Y ACTAS.		Periodo de Tiempo: 1 año. Del: 01 de Enero 2020 al: 31/12/2020	
EVENTO (MESAS, SILLAS, ARREGLOS, COMIDA Y REGALOS).		Temporalidad de la Evaluación: TRIMESTRAL.	

Componente/Estrategia 3:	GESTION DE ENTREGA DE INFORMACION Y SEGUIMIENTO ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES, REGISTRO CIVIL DEL ESTADO, INEGI.	
Eje del PMD:	SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD.	
Actividad/Líneas de acción:		Resultados/Impacto
PRESENTAR ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES (REGISTRO CIVIL DEL ESTADO, INEGI) LOS INFORMES DE GESTION ASI COMO LAS CONSULTAS DE LOS DIFERENTES TRAMITES QUE SE REALIZAN.		Metas: CUMPLIR CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR CADA INSTITUCION EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS, REGISTRO CIVIL DEL ESTADO INEGI Y PROCURADURÍA SOCIAL.
		Beneficiados Directos: SOLICITANTES Indirectos: POBLACIÓN EN GENERAL.
		Periodo de Tiempo: Periodo de Tiempo: 1 año. Del: 01 de Enero 2020 al: 31/12/2020
		Temporalidad de la Evaluación: TRIMESTRAL

Componentes/Estrategias 4:	ASENTAMIENTO DE LOS ACTOS DEL REGISTRO CIVIL, ASI COMO EL SERVICIO DE EXPEDICION DE ACTAS CERTIFICADAS Y ENTREGA DE INFORMACION Y GESTION ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES.	
Eje del PMD:	ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y EFICAZ.	
Actividad/Líneas de acción:		Resultados/Impacto
<ul style="list-style-type: none"> SOLICITUD Y COMPRA ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES DE LOS FORMATOS (REGISTRO CIVIL DEL ESTADO E IMPRENTA). PROMOCIÓN Y PROPAGANDA DE EXPEDICIÓN DE ACTAS, DEL MUNICIPIO, DEL ESTADO Y A NIVEL NACIONAL. 		Metas: CONTAR EN TIEMPO Y FORMA CON LOS FORMATOS PARA DAR UN BUEN SERVICIO A LA POBLACION
COMPRA DE FORMATOS, ALREDEDOR DE 1800 FORMATOS PARA LEVANTAMIENTOS AL AÑO, Y ALREDEDOR DE 10,000 A 12,000 FORMATOS PARA ACTAS AL AÑO.		Inversión: \$ 100,000 ^{oo} (ANUAL)
		Beneficiados: Directos: SOLICITANTES. Indirectos: Sociedad en general.
		Periodo de Tiempo: Periodo de Tiempo: 1 año. Del: 01 de Enero 2020 al: 31/12/2020
		Temporalidad de la Evaluación: TRIMESTRAL

Componente/Estrategia 5:	UTILIZAR GASOLINA PARA TRASLADOS A GUADALAJARA A REGISTRO CIVIL DEL ESTADO Y AL INEGI Y CURSOS DE CAPACITACIÓN.	
Eje del PMD:	ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y EFICAZ.	
Actividad/Líneas de acción:		Resultados/Impacto
*REALIZAR TRASLADOS A GUADALAJARA A ENTREGAR INFORMES MENSUALES A REGISTRO CIVIL DEL ESTADO, AL INEGI Y CURSOS DE CAPACITACIÓN		Metas: DAR CERTEZA LEGAL POR MEDIO DE UN ACTA A LAS PAREJAS EN UNION.
CUMPLIR CON LOS LINEAMIENTOS DEL ESTADO (REGISTRO CIVIL) Y EL INEGI.		Inversión: \$ 6,000⁰⁰ (ANUAL)
		Beneficiados Directos: Población en general
		Periodo de Tiempo: 1 año. Del: Periodo de Tiempo: 1 año. Del: 01 de Enero 2020 al: 31/12/2020
		Temporalidad de la Evaluación: TRIMESTRAL.
Componente/Estrategia 6:	UTILIZAR MATERIAL DE PAPELERÍA PARA EL SERVICIO PÚBLICO.	
Eje del PMD:	ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y EFICAZ.	
Actividad/Líneas de acción:		Resultados/Impacto
UTILIZAR MATERIAL DE PAPELERÍA PARA LA ATENCIÓN PUNTUAL A LA POBLACIÓN EN GENERAL.		Metas: Dar un nombre a quien no lo tiene.
PAPELERÍA EN GENERAL.		Inversión: \$ 45,000⁰⁰ (ANUAL)
HOJAS BLANCAS, VERDES, CARPETAS, TONNERS, PLUMAS. PARA REGISTRO CIVIL Y CAJA EN REGISTRO CIVIL.		Beneficiados Población en general.
		Periodo de Tiempo: Periodo de Tiempo: 1 año. Del: 01 de Enero 2020 al: 31/12/2020
		Temporalidad de la Evaluación: TRIMESTRAL.

Evaluación por parte del Ayuntamiento:	DIRECCION DE PLANEACION EVALUACIÓN Y AGENDA PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL (Mediante la fórmula: No. Acts. Realizadas/No. Acts. Proyectadas * 100)
Fecha:	21 DE NOVIEMBRE DEL 2019

RESPONSABLE FIRMA	COORDINACIÓN FIRMA
	



SECRETARIA GENERAL
2018-2021
GOBIERNO MUNICIPAL
JOCOTEPEC, JAL.