



PLAN DE TRABAJO

REGISTRO CIVIL

2025



I.- Presentación

II.-Marco Jurídico

III.-Diagnóstico general de la Unidad Administrativa

IV.-Filosofía de la Dirección

V.- Vinculación

VI.-Objetivo general del Plan

VII.-Desarrollo del Plan

VIII.- Capítulo de fortalecimiento Institucional



I.- PRESENTACION

El registro civil es la institución encargada de hacer constar los hechos y actos del estado civil de las personas, por del cual el Estado inscribe, autentifica y da legalidad al estatus de las personas ante la sociedad

II.-MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí
- Ley General del Sistema anticorrupción
- Ley de la Comisión Nacional de Derechos Humanos
- Código Civil Federal
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Ley General de archivos
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley Federal del Trabajo
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación
- Ley General para la inclusión de las Personas con Discapacidad
- Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí
- Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de San Luis Potosí
- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí.
- Código Civil Familiar del Estado de San Luis Potosí
- Manual de Organización del Municipio de Tampamolón Corona
- Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024
- Código de Ética



- Ley de Ingresos 2024, del Municipio de Tampamolón Corona
- Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2024
- Presupuesto de Egresos 2024, del Municipio de Tampamolón corona
- Reglamento Interno del H. Ayuntamiento
- Reglamento para la Integración y funcionamiento de los organismos Municipales de Participación Ciudadana
- Bando de Policía y Gobierno
- Reglamento de entrega-Recepción
- Reglamento de Gaceta Municipal/Estrados
- Reglamento Interno del Sistema Municipal DIF
- Reglamento Interno de la Administración
- Manual de Procedimientos del Municipio de Tampamolón Corona
- Código de conducta de los Servidores Públicos
- Manual Técnico para la Regulación de Procesos de entrega-Recepción
- Manual Técnico y de Procedimientos para la Regulación de los Procesos de Entrega-Recepción individual de la Administración Pública Municipal
- Reglamento de la contraloría Interna



III.-DIAGNÓSTICO GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

El registro civil es un departamento enfocado a la legalización del estatus de las personas ante la sociedad.

El registro civil ha sido instituido para registrar los actos civiles, de los ciudadanos desde su nacimiento, hasta su muerte, con el fin de dar constancia ante la sociedad de su identidad, dando seguridad jurídica, realizando dichos actos ante la sociedad con: **responsabilidad, eficiencia, honestidad, calidad y amabilidad.**



Organigrama ejecutivo Registro Civil



IV.-Filosofía de la Dirección

MISIÓN

Inscribir, registrar, autorizar, certificar, resguardar, da publicidad y solemnidad a los actos y hechos relativos del estado Civil de los ciudadanos del Municipio de Tampamolón Corona, S.L.P. con eficacia, honradez, alto sentido humano y con la más alta calidad.

VISIÓN

Ofrecer un servicio de inscripción, certificación y orientación a la población con calidad y con estricto apego a la ley.

VALORES

Ética, Responsabilidad, Honestidad, Disciplina, Honradez, Eficiencia, Respeto, Equidad, Sustentabilidad y Transparencia.



V.- Vinculación

Objetivo del Desarrollo Sostenible		Garantizar el derecho de acceso a la información pública, el cumplimiento a las obligaciones de transparencia y el resguardo y confidencialidad de los datos personales	
	Plan Nacional	Plan Estatal	Plan Municipal
Eje	Política y Gobierno	Eje 4.- gobierno Responsable para San Luis Potosí	Gobierno Responsable para Tampamolón
Tema	Erradicar la corrupción y reactivar la procuración de justicia	Eje 4.- gobierno Responsable para San Luis Potosí	Gobierno Responsable para Tampamolón
Objetivo	Erradicar la corrupción y reactivar la procuración de justicia	Eje 4.- gobierno Responsable para San Luis Potosí	Promover la cultura de un gobierno abierto basado en políticas públicas y prácticas innovadoras y sostenibles que se basen en los principios de transparencia, rendición de cuentas y participación generando democracia y crecimiento inclusivo.



VI.-Objetivo general del Plan

Dar Certeza jurídica de los actos y hechos relativos al estado civil, mediante el registro, resguardo y certificación de los actos de las personas, que en términos de normatividad se establece.

VII.-Desarrollo del Plan

A) PROGRAMA/PROYECTO/ACTIVIDADES

El área de trabajo del Registro civil durante los últimos períodos ha estado instalado en espacios pequeños dificultando la movilidad al interior, no contando con un área adecuada para la atención a la ciudadanía, además la falta de mantenimiento correctivo y preventivo a los equipos de cómputo asignados, bajando la calidad de atención en tiempo y forma.

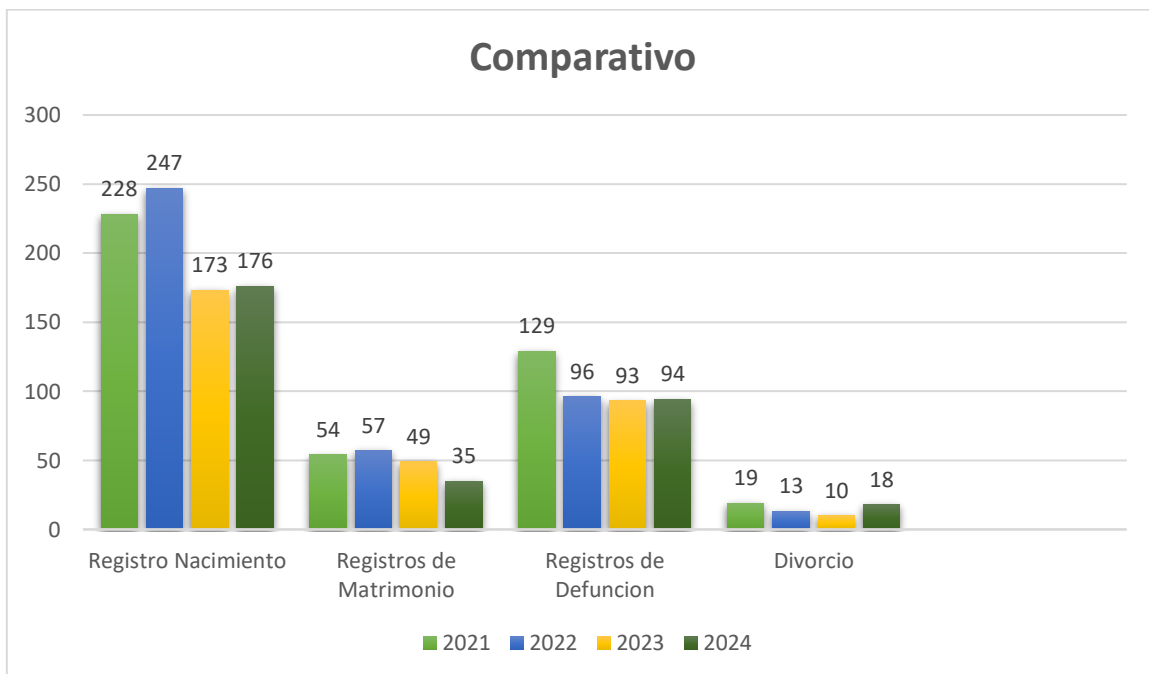
Los puntos estratégicos para mejorar la calidad de atención tiempo/espacio de la ciudadanía en general que requieran servicios relativos al estado civil de acuerdo a la normatividad en la materia, así como la importancia de profesionalizar a los servidores públicos asignados al registro civil, con la finalidad de brindar una atención de calidad, eficiente y oportuna.

Las herramientas de trabajo deberán recibir mantenimiento periódico para evitar que se deterioren y en su caso se mantengan en condiciones óptimas para proporcionar la atención adecuada



B) DIAGNOSTICO

Se anexa grafica comparativa de los servicios más requeridos por la población en general



Las acciones gubernamentales, permitirá obtener mayores y mejores resultados, por lo que se considera mejorar la calidad de servicio, atención y resultados, se privilegiaran los proyectos, programas y profesionalización de los funcionarios públicos asignados a Registro civil

La misión, visión y filosofía de esta administración es ser un Gobierno honesto, incluyente, abierto, transparente, y respetuoso de los derechos humanos y de los derechos de nuestros pueblos y comunidades indígenas; que brinde bienes y servicios de calidad.



C) PRIORIDADES

- 1.- Capacitación y Profesionalización de los Funcionarios Públicos asignados a la Oficialía del Registro Civil
- 2.- Mejorar el espacio asignado al Registro Civil
- 3.- Mantenimiento Preventivo y correctivo de los equipos de cómputo
- 4.- Dar seguimiento a las campañas de Matrimonios Colectivos
- 5.- Atención en trámites de registros de actos a la población

D) OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Mejorar la atención con personal altamente capacitado
- Contar con un espacio adecuado para la atención de los ciudadanos
- Mantener los equipos en optimas condiciones, y con ello brindar una atención pronta y de calidad.
- Dar Legalidad Jurídica a las personas que se encuentran viviendo en concubinato.

E) ESTRATEGIAS O LINEAS DE ACCION

1. Participar en capacitaciones internas y externas, referentes a Temas de Registro Civil
2. Considerar dentro del programas de Obras y acciones la rehabilitación del espacio asignado al Registro Civil.
3. Elaborar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos cómputo.
4. Programar la campaña de Matrimonios colectivos y dar la difusión correspondiente.
5. Mejorar la Calidad de Atención en los trámites que se efectúan en la Oficialía del Registro Civil



F) ACTIVIDADES ESPECIFICAS

- Organizar actividades de retroalimentación entre el personal asignado al departamento, así como asistir a capacitaciones organizadas por dependencias estatales
- Gestionar a quien corresponda , la aplicación de recurso para mejorar el espacio de Registro civil
- Considerar la planeación de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de esta área administrativa
- Dar seguimiento a la campaña anual de Matrimonios Colectivos.
- Atender y asesor a los solicitantes de forma efectiva en sus trámites

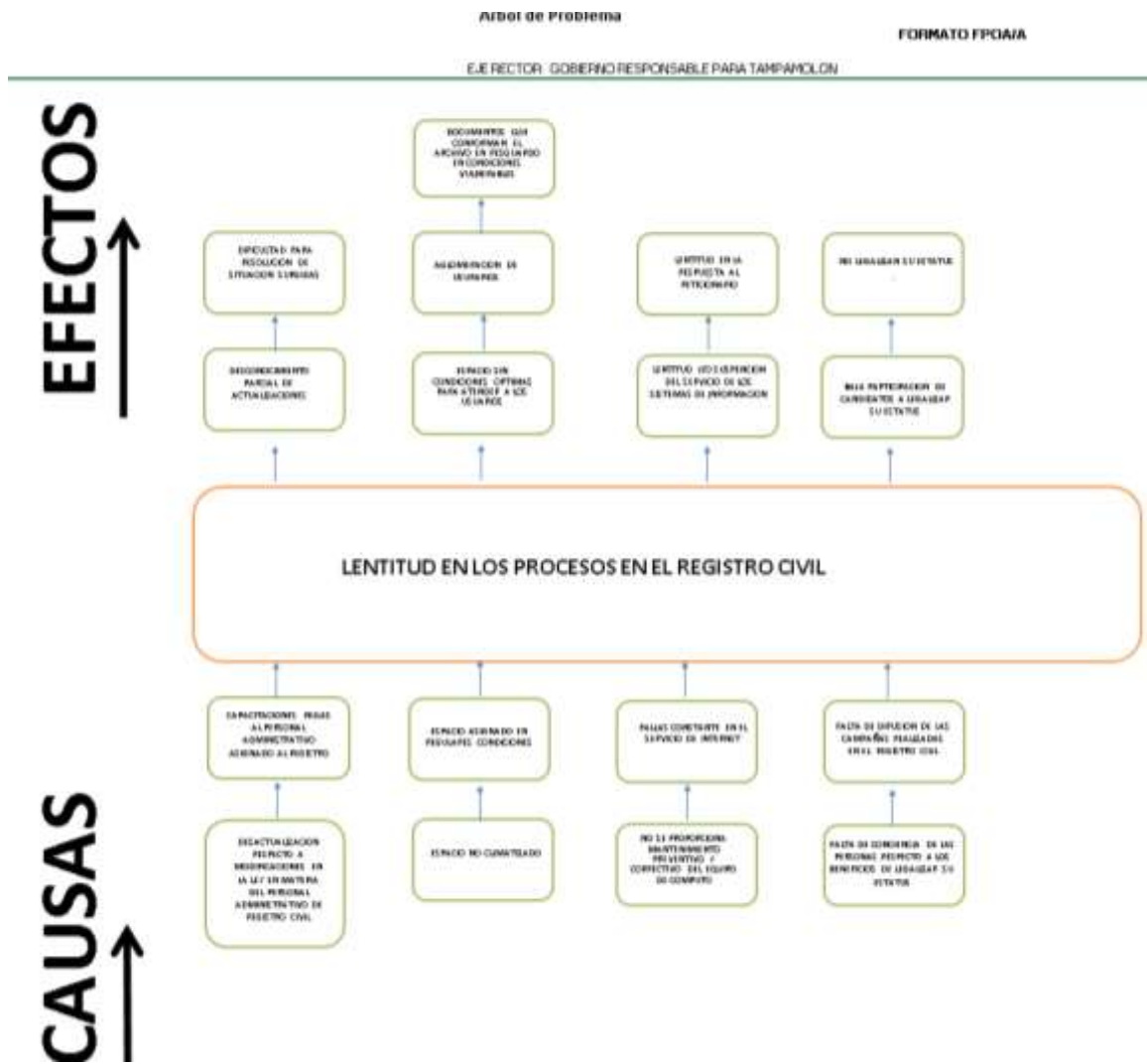
G) META

- Generar una mejor aplicación de los recursos para facilitar y agilizar los trámites para obtener la información constante y actualizada, y así brindar una mejor atención y servicio a la Ciudadanía dando cumplimiento a la Ley del Código Civil en el ejercicio de las funciones delegadas por la Dirección General del Registro Civil del Estado.



VIII.- Capítulo de fortalecimiento Institucional

A) ARBOL DE PROBLEMAS

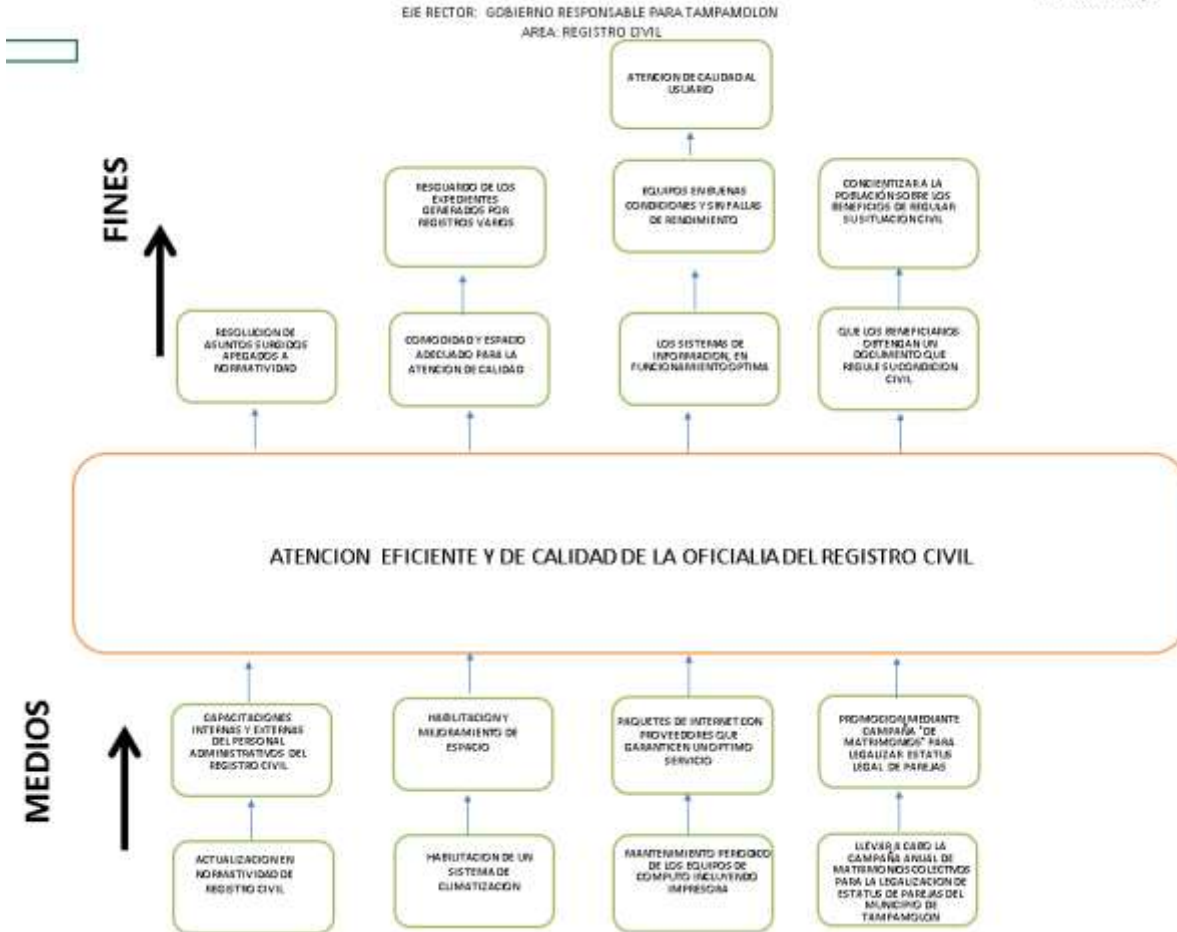




B) ÁRBOL DE OBJETIVOS

Árbol de Objetivo

FORMATO FPOA/B





C) CALENDARIZACION DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD PRIMORDIAL	ACTIVIDAD CONSECUENTE	CALENDARIZACIÓN
[C1] Capacitaciones Externas e Internas del personal Administrativo del Registro Civil	[A1.C1] Programación de capacitaciones	Mensualmente
[C2] Habilitación y mejoramiento de espacio de las oficinas del Registro civil	[A1.C2] Instalación de un sistema para climatización del espacio	
[C3] Sostenimiento, conservación, de los equipos informáticos y navegación segura a los sistemas correspondiente.	[A2.C3] Programar Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo e impresoras asignadas a la oficialía.	Trimestralmente
[C4] Campaña anual de Matrimonio Colectivo	[A1 .C4] Difusión de la actividad denominada "Campaña Matrimonios Colectivos"	Mediados de Enero y principios de Febrero
	[A2 .C4] Actividad Anual de campaña "Matrimonios Colectivos"	14 de Febrero
[C5] Atención en Trámites del Registro Civil	[A1 .C5] Atención en tramites del Registro civil"	Diariamente