

**DEPENDENCIA:** Registro Civil

**Oficio:** 0016/2021

**Asunto:** Contestación

**TRANSPARENCIA.  
DEGOLLADO, JALISCO.  
PRESENTE.**

**LIC. MIGUEL ANGEL AVIÑA GUERRERO** en mi carácter de Oficial del Registro civil de la Oficialía 01 de Degollado, Jalisco comparezco a dar contestación al siguiente requerimiento:

1.- El programa operativo anual de la dependencia a su cargo (Plan de Trabajo, digital e impreso) lo anterior para dar cumplimiento a lo solicitado en el artículo 15, fracción VI, de la UTEID.

Dando contestación a dicha solicitud se anexa el siguiente plan de trabajo anual del Registro Civil de este municipio, que consta de 8 fojas por un solo lado.

Sin más por el momento y cualquier aclaración quedo a sus órdenes.



**Degollado**

**ATENTAMENTE:  
REGISTRO CIVIL**

**17 DE NOVIEMBRE DEL 2021**

**LIC. MIGUE ANGEL AVIÑA GUERRERO**



**Degollado**

**GOBIERNO MUNICIPAL  
2021 - 2024**

**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
Defensores #48  
Colonia Centro C.P. 47980  
Tel. +52 345 (937 0101).  
(937 0106)**

**MUNICIPIO DE DEGOLLADO  
JALISCO**



**PLAN OPERATIVO ANUAL 2022**



**Degollado**

**GOBIERNO MUNICIPAL**  
2021 - 2024

**PRESIDENCIA MUNICIPAL**  
Defensores #48  
Colonia Centro C.P. 47980  
Tel. +52 345 (937 0101).  
(937 0106)

**DIRECCION DE:  
REGISTRO CIVIL**

**DIRECTOR: MIGUEL ANGEL AVIÑA GUERRERO**

## Índice de Programa

- 1-. INTRODUCCION.
- 2-. FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS OFICIALES DE REGISTRO CIVIL.
- 3-. DE LOS TRAMITES QUE SE REALIZAN EN EL REGISTRO CIVIL.
- 4-. DE LAS NECESIDADES Y RESPONSABILIDADES QUE SE ATIENDE.
- 5-. DE LAS NECESIDADES QUE PRESENTA LA POBLACION DE DEGOLLADO.
- 6-. DE LOS OBJETIVOS DEL PERSONAL DEL REGISTRO CIVIL.
- 7-. DE LOS OBJETIVOS DE ATENCION E INFORMACION A LA POBLACION.
- 8-. CALENDARIO DE TRABAJO.
- 9-. DEL DIAGNOSTICO DOCUMENTAL.
- 10-. DEL PERSONAL EN EL REGISTRO CIVIL.



**Degollado**

**GOBIERNO MUNICIPAL**  
2021 - 2024

**PRESIDENCIA MUNICIPAL**  
Defensores #48  
Colonia Centro C.P. 47980  
Tel. +52 345 (937 0101).  
(937 0106)

## 1- INTRODUCCION

Este plan operativo anual se ha diseñado conforme a las necesidades de la población que se han presentado el primer mes en esta oficialía de Registro Civil.

Al ser una institución de orden público, toda persona puede solicitar copias o extractos certificados de las actas del estado civil, así como de los documentos archivados y de las constancias de todo lo referente a la función propia de la Institución.

Aunado a lo anterior, se ha visto una gran demanda para digitalizar actas de años posteriores ya que estas no se encuentran en el sistema. Por lo que se tienen contempladas algunas actividades dentro de este plan operativo para poder brindar un servicio más fluido hacia la población.



# Degollado

**GOBIERNO MUNICIPAL**  
2021 - 2024

**PRESIDENCIA MUNICIPAL**  
Defensores #48  
Colonia Centro C.P. 47980  
Tel. +52 345 (937 0101).  
(937 0106)

## 2-. FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS OFICIALES DE REGISTRO CIVIL.

Son facultades y obligaciones de los oficiales del Registro Civil, además de las ya establecidas, las siguientes:

- a) Tener en existencia las formas del registro civil necesarias para el levantamiento de las actas del registro civil, así como para la expedición de las copias certificadas, de los extractos de las mismas y documentos del apéndice;
- b) Expedir las copias o extractos certificadas de las actas y de los documentos del apéndice correspondiente, cuando le fueren solicitadas y se paguen los derechos respectivos, conforme a la Ley de Ingresos Municipal; asimismo el oficial podrá certificar las fotocopias de los documentos que se le hayan presentado con motivo de la realización de sus funciones;
- c) Rendir a las autoridades federales, estatales y municipales los informes, las estadísticas y los avisos que dispongan las leyes;
- d) Fijar, en lugar visible de la oficialía, los derechos pecuniarios que causen las certificaciones y la inscripción de las actas del Registro Civil, así como una copia de la Ley de Ingresos Municipal en la que aparezcan todos los costos de los actos de la institución;
- e) Contestar oportunamente las demandas interpuestas en su contra y dar aviso a sus superiores jerárquicos;
- f) Organizar el despacho de su oficina de tal forma que toda tramitación sea oportuna, para brindar la mejor atención al público;
- g) Determinar las guardías en días festivos;
- h) Orientar e instruir al público sobre la trascendencia, consecuencias, requisitos y trámites para la inscripción de las actas del Registro Civil;
- i) Cancelar las formas que sean inutilizadas con la leyenda "NO PASO", debiendo asentar la causa en las mismas;
- j) Entregar y remitir los ejemplares de las formas que dispone la ley;
- k) Elaborar los índices alfabéticos de los registros de su oficialía;
- l) Expedir las constancias de inexistencia que le sean solicitadas, previa comprobación de que no obren en sus oficialías las actas respectivas;
- m) Conservar bajo su responsabilidad y cuidado los libros y archivos de la oficialía;
- n) Instar de manera verbal a quien o quienes comparezcan a efectuar el registro de nacimiento, cuando el nombre que deseen poner al menor, contenga abreviaturas, diminutivos, claves, números y adjetivos que puedan llegar a denigrar a la persona, o cuando a juicio del Oficial del Registro Civil resulte impropio, denostante, cause afrenta, ya sea por su rareza, peculiaridad o dificultad en su emisión y articulación, solicitando se reconsidere su decisión.

## 3-. DE LOS TRAMITES QUE SE REALIZAN EN EL REGISTRO CIVIL.

Hacer constar los hechos y actos del estado civil y extender las actas relativas a:

- a) Nacimiento, reconocimiento de hijo y adopción;
- b) Matrimonio y divorcio;
- c) Defunción, declaración de ausencia y presunción de muerte;



**Degollado**

GOBIERNO MUNICIPAL  
2021 - 2024

PRESIDENCIA MUNICIPAL  
Defensores #48  
Colonia Centro C.P. 47980  
Tel. +52 345 (937 0101).  
(937 0106)

- d) Tutela y tutela voluntaria;
- e) Emancipación;
- f) Pérdida o limitación de la capacidad legal para administrar bienes y el levantamiento de esta restricción; e
- g) Inscripciones generales y sentencias.

#### 4-. DE LAS RESPONSABILIDADES QUE SE ATIENDE.

Aunado con las responsabilidades anteriormente listadas es responsabilidad del registro civil:

- a) La entrega mensual del paquete físicamente a la Dirección General de Registro Civil, INE e INEGI de todos los actos civiles realizados en esta oficialía de Registro Civil.
- b) Mantener un control de formatos interestatales, formatos automatizados y papelería en general para poder atender a los tramites de la población de Degollado.
- c) Informar a la población al momento de hacer un trámite registral, ya que es de suma importancia que el usuario verifique los datos plasmados en el acta, puesto que un error le puede traer problemas legales en un futuro e incluso después de fallecer.



**Degollado**

GOBIERNO MUNICIPAL  
2021 - 2024

PRESIDENCIA MUNICIPAL  
Defensores #48  
Colonia Centro C.P. 47980  
Tel. +52 345 (937 0101).  
(937 0106)

#### 5-. DE LAS NECESIDADES QUE PRESENTA LA POBLACION DE DEGOLLADO.

A un mes de haber entrado en funciones en esta oficialía, se han presentado las siguientes necesidades de mayor manera:

- a) Aclaraciones Administrativas.
- b) Anotaciones en Actas.

Y en los servicios básicos los de más alta demanda son:

- a) Actas de nacimiento.
- b) Digitalizar actas de nacimiento de años posteriores.
- c) Actas de Matrimonio.
- d) Inscripciones de Actas de Nacimiento.

## 6-. DE LOS OBJETIVOS DEL PERSONAL DEL REGISTRO CIVIL.

El presente plan de trabajo anual comprende la fecha de Noviembre 2021 - Diciembre 2022.

### OBJETIVOS ADMINISTRATIVOS:

Elevar la calidad de los servicios proporcionados a la ciudadanía mediante la mejora continua y modernización administrativa mediante las herramientas que se listan a continuación:

- Capacitaciones a personal del registro civil para poder brindar un servicio de primer nivel a todos los ciudadanos de Degollado y satisfacer de una manera ágil sus necesidades.

Que abarca los siguientes temas:

Capacitación para la implementación del decreto que reconoce el derecho a la identidad de las personas Trans.

Capacitación en levantamiento de Defunciones y defunciones que excedan las 48 horas que nos indica el marco legal.

Capacitación en Inscripciones (nacimientos, defunciones y divorcios) de actas de otros Países.

Dar contestación a sentencias giradas a la dirección de registro civil. (Divorcios, anotaciones marginales, Correcciones, etc.)

- Seguir atacando de manera oportuna el rezago registral de los hechos y actos civiles de actos civiles.
- Atacar de igual manera la digitalización de las actas de nacimiento de años más posteriores que no se encuentran en el SID ya que nos permitiría dar un servicio más ágil en el registro civil.
- Establecer alianzas estratégicas con instancias gubernamentales que posibiliten y agilicen los servicios prestados en el Registro Civil.



**Degollado**

GOBIERNO MUNICIPAL  
2021 - 2024

PRESIDENCIA MUNICIPAL  
Defensores #48  
Colonia Centro C.P. 47980  
Tel. +52 345 (937 0101).  
(937 0106)

## 7-. DE LOS OBJETVOS DE ATENCION E INFORMACION A LA POBLACION.

Se estarán haciendo campañas de información constantes acerca de los distintos trámites que se realizan en el registro para mantener informada a la población.

- Campaña de Información y concientización para contraer matrimonio y requisitos de los mismos.
- Campaña de información y concientización para el registro de nacimientos en caso de ser madres solteras y madres menores de edad.
- Campaña de información y concientización acerca del trámite de modificación de datos para la identidad de genero auto-percibida.
- Campaña de información y concientización acerca de la corrección de actas de nacimiento y matrimonio.

**Campaña para matrimonios colectivos:** Trabajar en coordinación con el DIF municipal para agilizar la expedición de requisitos.

- Realizar el registro de los matrimonios colectivos.



**Degollado**

GOBIERNO MUNICIPAL  
2021 - 2024

PRESIDENCIA MUNICIPAL  
Defensores #48  
Colonia Centro C.P. 47980  
Tel. +52 345 (937 0101).  
(937 0106)

## 8-. CALENDARIO DE TRABAJO.

Se anexa calendario de actividades que comprende de las siguientes dos fojas en el presente documento.

## PROGRAMA ANUAL DE OPERACIONES DEL REGISTRO CIVIL

OBJETIVOS		ACTIVIDADES	NOVIEMBRE- DICIEMBRE 2021	ENERO - FEBRERO 2022	MARZO-ABRIL 2022	
ADMINISTRATIVOS	HACIA LA POBLACION	Capacitaciones a personal del registro civil para poder brindar un servicio de primer nivel a todos los ciudadanos de Degollado y satisfacer de una manera ágil sus necesidades.				
		Atacando de manera oportuna el rezago registral de los hechos y actos civiles de actos civiles.				
		Atacar de igual manera la digitalización de las actas de nacimiento de años más posteriores que no se encuentran en el SID ya que nos permitiría dar un servicio más ágil en el registro civil.				
		Establecer alianzas estratégicas con instancias gubernamentales que posibiliten y agilicen los servicios prestados en el Registro Civil.				
		Campaña de información y concientización para contraer matrimonio y requisitos de los mismos.				
		Campaña para matrimonios colectivos: Trabajar en coordinación con el DIF municipal para agilizar la expedición de requisitos.				
		Realizar el registro de los matrimonios colectivos				
		Campaña de información y concientización para el registro de nacimientos en caso de ser madres solteras y madres menores de edad.				
		Campaña de información y concientización acerca del trámite de modificación de datos para la identidad de género auto-percibida.				
		Campaña de información y concientización acerca de la corrección de actas de nacimiento y matrimonio.				
Hacer el registro de nacimiento de las personas que soliciten el trámite.						
Registrar la defunción de las personas fallecidas dentro de la jurisdicción territorial.						
Registrar el matrimonio de las personas dentro de la jurisdicción territorial del municipio de Degollado.						
Registrar el divorcio de las personas que hayan contratado matrimonio en el municipio de Degollado.						
Registrar el reconocimiento de hijos de padres que no lo hayan hecho al momento del registro primigenio en el municipio de Degollado.						



## 9-. DEL DIAGNOSTICO DOCUMENTAL.

Los libros que se encuentran en resguardo de esta oficialía de Registro Civil se encuentran en el siguiente estado:

- a) Los libros de 1920 a 1950 se encuentran desgastados por el transcurso del tiempo.
- b) Los libros de 1950 a 1970 se encuentran en un estado regular.
- c) Los libros de 1970 a 1990 se encuentran en buen estado.
- d) Los libros de 1990 a la fecha se encuentran en perfectas condiciones.

Siempre es deber de la oficialía en turno tener el cuidado y la conservación del buen estado de cada documento histórico que se integra en esta Oficialía.

## 10-. DEL PERSONAL EN EL REGISTRO CIVIL.

Lic. Miguel Ángel Aviña Guerrero.  
**Oficial de Registro Civil.**

Nallely Méndez Haro  
**Auxiliar de Registro Civil.**

Teresa Monserrat Palomino Sánchez  
**Secretaria del Registro Civil.**



**Degollado**

**GOBIERNO MUNICIPAL**  
2021 - 2024

**PRESIDENCIA MUNICIPAL**  
Defensores #48  
Colonia Centro C.P. 47980  
Tel. +52 345 (937 0101).  
(937 0106)