ATOTONILCO EL ALTO
Gobierno Municipal 2021 - 2024

PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS AÑO:2022

Clave		Descripción	
	Tipo de Programa:	Levantamiento de Actos (Registros Extemporáneos, adopciones, reconocimientos e Inscripciones)	
	Dirección General	Dirección General del registro Civil del Estado de Jalisco	
	Dirección de Área	Oficialía Número 01 del Registro Civil del Municipio de Atotonilco el Alto	
	Departamento / Coordinación	Levantamientos	
	Monto Total del Programa / Proyecto	No aplica en virtud de que el presupuesto no se genera por Direcciones o áreas sino por rubros generales.	
	Responsable	Oficial del Registro Civil	E-mail registrocivil@atotonilco.gob.mx

No.		Narrativa
	Programa / Proyecto	Levantamiento de registros en sistema SID
	Descripción	Es el proceso de inscribir oficialmente un nacimiento ante una autoridad gubernamental
	Propósito	Garantizar el derecho fundamental a la identidad reconocida por la Constitución Política de los estados Unidos mexicanos y obtener derechos y obligaciones como ciudadano.
	Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Registrar el mayor número de nacimientos de manera contante y facilitar la obtención a la identidad propia del ciudadano y obtenga de manera ininterrumpida el acceso a los sistemas de salud, educativos, programas sociales, actividades productivas y laborales a lo largo de su vida. (aproximadamente 65 registros por mes)
	Prioridad	Alta

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la Actividad	Frecuencia de La medición de meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr El Producto
1.	Recepción y verificación de documentos, levantamiento del acto, toma de huellas Y firmas, conformación de apéndice y libro	Libro de Nacimientos y Apéndice de Nacimientos	Acervo documental de Apéndices y Actas del tramite Concluido a disposición de consulta y certificación del Acto.	100	%	diaria	mensual	Supervisión Mensual de las Instituciones Estatales DGRC, INE e INEGI (informes entregados y Supervisiones) número de Actas digitales	Autorización y validación de la DGRC y Sistema SID

ATOTONILCO EL ALTO
Gobierno Municipal 2021 - 2024

PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS AÑO:2022

Clave		Descripción	
	Tipo de Programa:	Levantamiento de Actas de Matrimonio	
	Dirección General	Dirección General del registro Civil del Estado de Jalisco	
	Dirección de Área	Oficialía Número 01 del Registro Civil del Municipio de Atotonilco el Alto	
	Departamento / Coordinación	Levantamientos	
	Monto Total del Programa / Proyecto	No aplica en virtud de que el presupuesto no se genera por Direcciones o áreas sino por rubros generales.	
	Responsable	Oficial del Registro Civil	E-mail registrocivil@atotonilco.gob.mx

No.		Narrativa
	Programa / Proyecto	Levantamiento de Matrimonios en sistema SID
	Descripción	Es el proceso de inscribir oficialmente el estado civil actual de un individuo ante una autoridad gubernamental
	Propósito	Acreditar el estado civil actual del individuo para la adquisición de bienes derechos y obligaciones
	Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Dar formalidad, legalidad certidumbre a los derechos y obligaciones que nacen del matrimonio así como definir un acuerdo de administración de patrimonio propio conyugal y familiar
	Prioridad	Alta

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la Actividad	Frecuencia de La medición de meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr El Producto
1.	Recepción y verificación de documentos, levantamiento del acto, toma de huellas Y firmas, conformación de apéndice y libro	Libro de Matrimonios Apéndice de Matrimonios	Acervo documental de Apéndices y Actas del tramite Concluido a disposición de consulta y certificación del Acto.	100	%	diaria	mensual	Supervisión Mensual de las Instituciones Estatales DGRC, INE e INEGI (informes entregados y Supervisiones) número de Actas digitales	Autorización y validación de la DGRC y Sistema SID

ATOTONILCO EL ALTO
Gobierno Municipal 2021 - 2024

PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO:2021

Clave		Descripción	
	Tipo de Programa:	Levantamiento de Actas de Divorcio	
	Dirección General	Dirección General del registro Civil del Estado de Jalisco	
	Dirección de Área	Oficialía Número 01 del Registro Civil del Municipio de Atotonilco el Alto	
	Departamento / Coordinación	Levantamientos	
	Monto Total del Programa / Proyecto	No aplica en virtud de que el presupuesto no se genera por Direcciones o áreas sino por rubros generales.	
	Responsable	Oficial del Registro Civil	E-mail registrocivil@atotonilco.gob.mx

No.		Narrativa
	Programa / Proyecto	Levantamiento de registros en sistema SID
	Descripción	Es el proceso de inscribir oficialmente el estado civil actuarial de un individuo ante una autoridad gubernamental
	Propósito	Acreditar el estado civil actual del individuo para la adquisición de bienes derechos y obligaciones
	Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Actualizar el estado civil del individuo, concluir con ciertos derechos y obligaciones así como re organizar el patrimonio propio conyugal o familiar
	Prioridad	Alta

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la Actividad	Frecuencia de La medición de meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr El Producto
1.	Recepción y verificación de documentos, levantamiento del acto, toma de huellas Y firmas, conformación de apéndice y libro	Libro de Divorcios Apéndice de Divorcios	Acervo documental de Apéndices y Actas del tramite Concluido a disposición de consulta y certificación del Acto.	100	%	diaria	mensual	Supervisión Mensual de las Instituciones Estatales DGRC, INE e INEGI (informes entregados y Supervisiones) número de Actas digitales	Autorización y validación de la DGRC y Sistema SID

ATOTONILCO EL ALTO
Gobierno Municipal 2021 - 2024

PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO:2022

Clave		Descripción	
	Tipo de Programa:	Levantamiento de Actos Defunción	
	Dirección General	Dirección General del registro Civil del Estado de Jalisco	
	Dirección de Área	Oficialía Número 01 del Registro Civil del Municipio de Atotonilco el Alto	
	Departamento / Coordinación	Levantamientos	
	Monto Total del Programa / Proyecto	No aplica en virtud de que el presupuesto no se genera por Direcciones o áreas sino por rubros generales.	
	Responsable	Oficial del Registro Civil	E-mail registrocivil@atotonilco.gob.mx

No.		Narrativa
	Programa / Proyecto	Levantamiento de registros en sistema SID
	Descripción	Es el proceso de inscribir oficialmente el deceso de un individuo ante una autoridad gubernamental
	Propósito	Acreditar el fallecimiento de un individuo para el cese de derechos u obligaciones así como poder comprobar la muerte causa y destino el cadáver
	Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Certifica el fallecimiento de una persona a través del cual se suspenden todos los derechos y obligaciones que en vida tenía el individuo.
	Prioridad	Alta

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la Actividad	Frecuencia de La medición de meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr El Producto
1.	Recepción y verificación de documentos, levantamiento del acto, Y firmas, conformación de apéndice y libro	Libro de Defunción Apéndice de Defunción	Acervo documental de Apéndices y Actas del tramite Concluido a disposición de consulta y certificación del Acto.	100	%	diaria	mensual	Supervisión Mensual de las Instituciones Estatales DGRC, INE e INEGI (informes entregados y Supervisiones) número de Actas digitales	Autorización y validación de la DGRC y Sistema SID

ATOTONILCO EL ALTO
Gobierno Municipal 2021 - 2024

PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO:2022

Clave		Descripción	
	Tipo de Programa:	Aclaraciones Administrativas	
	Dirección General	Dirección General del registro Civil del Estado de Jalisco	
	Dirección de Área	Oficialía Número 01 del Registro Civil del Municipio de Atotonilco el Alto	
	Departamento / Coordinación	Correcciones	
	Monto Total del Programa / Proyecto	No aplica en virtud de que el presupuesto no se genera por Direcciones o áreas sino por rubros generales.	
	Responsable	Oficial del Registro Civil	E-mail registrocivil@atotonilco.gob.mx

No.		Narrativa
	Programa / Proyecto	Corrección y/o modificación de Actas
	Descripción	Es el proceso de corregir un error ortográfico numérico o mecanográfico que no altere la personalidad jurídica o datos esenciales del individuo ante una autoridad gubernamental
	Propósito	Que el Acta registrada ante el registro Civil se encuentre lo más correcta posible con datos fehacientes.
	Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Que el Acta Registrada del acto del individuo se encuentre lo más correcta posible y no altere o afecte la personalidad del individuo.
	Prioridad	Alta

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la Actividad	Frecuencia de La medición de meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr El Producto
1.	Recepción y verificación de documentos, pago correspondiente, levantamiento del acto, toma de firmas, corrección y pegado de nota en el libro así como corrección en plataforma de datos incorrectos conformación de apéndice y libro conformación de expediente y se envía a la DGRC para notificar la corrección y sea Registrada en el libro del estado.	Libro de Apéndice de Aclaraciones	Acervo documental de Apéndices del tramite Concluido a disposición de consulta y certificación del Acto.	100	%	diaria	mensual	Supervisión Mensual de las Instituciones Estatales DGRC, INE e INEGI (informes entregados y Supervisiones) número de Actas digitales	Autorización y validación de la DGRC y Sistema SID

ATOTONILCO EL ALTO
Gobierno Municipal 2021 - 2024

PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS AÑO:2022

Clave		Descripción	
	Tipo de Programa:	Anotaciones Marginales	
	Dirección General	Dirección General del registro Civil del Estado de Jalisco	
	Dirección de Área	Oficialía Número 01 del Registro Civil del Municipio de Atotonilco el Alto	
	Departamento / Coordinación	Anotaciones Marginales o Notificaciones	
	Monto Total del Programa / Proyecto	No aplica en virtud de que el presupuesto no se genera por Direcciones o áreas sino por rubros generales.	
	Responsable	Oficial del Registro Civil	E-mail registrocivil@atotonilco.gob.mx

No.		Narrativa
	Programa / Proyecto	Notificaciones de Actos o correcciones en sistema SID y Libros de Registros
	Descripción	Es el proceso de Actualizar oficialmente en un Acta existente el hecho de un Matrimonio Divorcio Fallecimiento o corrección ante una autoridad gubernamental.
	Propósito	Actualizar el estado Civil del individuo.
	Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Que el Acta de Nacimiento del individuo tenga actualizado su estado actual de vida.
	Prioridad	Alta

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la Actividad	Frecuencia de La medición de meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr El Producto
1.	Recepción y verificación de documentos, levantamiento del acto, toma de huellas Y firmas, conformación de apéndice y libro	Libro de Nacimientos	Acervo documental de Apéndices y Actas del tramite Concluido a disposición de consulta y certificación del Acto.	100	%	diaria	mensual	Supervisión Mensual de las Instituciones Estatales DGRC, INE e INEGI (informes entregados y Supervisiones) número de Actas digitales	Autorización y validación de la DGRC y Sistema SID

ATOTONILCO EL ALTO
Gobierno Municipal 2021 - 2024

PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO:2022

Clave		Descripción	
	Tipo de Programa:	Certificaciones (nacimientos, matrimonios, defunciones, divorcios, reconocimientos, inscripciones)	
	Dirección General	Dirección General del registro Civil del Estado de Jalisco	
	Dirección de Área	Oficialía Número 01 del Registro Civil del Municipio de Atotonilco el Alto	
	Departamento / Coordinación	Certificación de Actas	
	Monto Total del Programa / Proyecto	No aplica en virtud de que el presupuesto no se genera por Direcciones o áreas sino por rubros generales.	
	Responsable	Oficial del Registro Civil	E-mail registrocivil@atotonilco.gob.mx

No.		Narrativa
	Programa / Proyecto	Expedición de Actas en sistema SID y copias certificadas del libro original bajo resguardo del acervo
	Descripción	Es el proceso de emitir un Acta Oficial Certificada que se encuentra registrada ante Registro Civil
	Propósito	Emitir un documento oficial que le brinde identidad y certeza jurídica al individuo.
	Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Emitir un documento oficial que le identifique como individuo e informe el estado civil actual (certificaciones emitidas aproximadamente al mes 3,000 y certificación de copias fiel 20)
	Prioridad	Alta

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la Actividad	Frecuencia de La medición de meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr El Producto
1.	Recepción de información (nombre y fecha del acto) búsqueda en sistema digital SID o Acervo y emisión de acta con su cobro respectivo.	Sistema SID	Acervo documental de Apéndices y Actas del tramite Concluido a disposición de consulta y certificación del Acto.	100	%	diaria	mensual	Supervisión Mensual de las Instituciones Estatales DGRC, INE e INEGI (informes entregados y Supervisiones) número de Actas digitales	Autorización y validación de la DGRC y Sistema SID

MARCO JURÍDICO.

:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Jalisco.
- Código Civil del Estado de Jalisco
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco
- Ley del Registro civil del Estado de Jalisco
- Reglamento del Registro Civil del Estado de Jalisco
- Ley de Ingresos de Municipio de Atotonilco el Alto Jalisco
- Los demás ordenamientos (legislaciones y reglamentos) que resulten aplicables.

ATRIBUCIONES.

Las atribuciones correspondientes al Registro Civil Numero 01 de Atotonilco el Alto Jalisco se encuentran comprendidas en su totalidad en la ley del registro civil del estado de Jalisco y Reglamento del Registro Civil para el estado de Jalisco y los demás ordenamientos legislaciones y reglamentos que resulten aplicables.

ESTRUCTURA ORGÁNICA.

OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL

CONFIANZA

OFICIAL AUX. DEL REGISTRO CIVIL

BASE

SECRETARIA

BASE

SECRETARIA

BASE

Aux. Administrativo

BASE

Aux. Administrativo

CONTRATO / SUPER NUMERARIO

Aux. Administrativo

CONTRATO / SUPER NUMERARIO

Aux. Administrativo

BASE