



**MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DEL OESTE JALISCO**  
**ADMINISTRACIÓN 2012 - 2015**  
**"UNIDOS HACEMOS MÁS"**

**PLAN DE TRABAJO PARA PRESUPUESTO 2015**  
**DEPARTAMENTO DE REGISTRO CIVIL**

NECESIDAD A CUBRIR	OBJETIVO	METAS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	FECHA	COG	CONCEPTO	EJEMPLOS DE CONCEPTOS O POSIBLES ESCENARIOS DE USO	COSTO APROXIMADO MENSUAL	COSTO ANUAL
	LOS OBJETIVOS DEL DEPARATMENTO ES LLEVAR UN CONTROL OPTIMO Y ADECUADO DE LOS ACTOS PROPIOS DEL AREA, LOS REGISTROS Y CERTIFICACIONES MEDIANTE EL USO GRAFICO Y MEDIANTE FORMAS VALORADAS O IMPRESAS QUE DEN CERTEZA A LA LEGITIMIDAD DE LOS DOCUMENTOS AQUÍ EXPEDIDOS PARA LOS FINES QUE TENGAN A BIEN SER USADOS SEGUN LAS ESTIPULACIONES QUE	LAS METAS SON SIMPLES PERO DE GRAN BIENESTAR Y BENEFICIO SOCIAL ASI COMO JURIDICO, INFORMATICO Y EXPOSITIVO, LA PRINCIPAL META ES ACTUALIZAR LA CAPTURA DIGITAL LO MAS POSIBLE EN CUANTO A ACTAS DE CUALQUIER TIPO, OTRA META ES EL LOGRAR TENER COBERTURA A LAS ZONAS DEL MUNICIPIO MAS ALEJADAS O MARGINADAS PARA FACILITAR EL QUE MEDIANTE CAMPAÑAS REALICEN SUS ACTOS EN ESTA OFICINA DE MANERA FACIL, RAPIDA E INCLUSO GRATUITA.	LLEVAR A CABO PROGRAMAS SENCILLOS PERO DE LARGO ALCANCE A LAS LOCALIDADES DONDE SE REQUIERE HACER LLEGAR ALGUNA DOCUMENTACION EXPEDIDA POR ESTA OFICIALIA Y ASI EVITAR EL TRASLADO Y GASTO DE PERSONAS QUE NO TIENEN LOS MEDIOS PARA HACERLO, UNA ESTRATEGIA MAS ES HACER ESTE DEPARTAMENTO ALGO MAS SENCILLO DE ENTENDER MEDIANTE REUNIONES YA SEAN GUIADAS O CITADAS PARA CON LA CIUDADANIA Y ASI INFORMARLES LOS PROS DE CADA ACTO Y DE LOS CUALES TIENEN DUDAS ASI COMO PARA VER SI TIENEN ALGUNA SUGERENCIA. LA ESTRATEGIA ES "ACERCARSE A LA GENTE" NO ELLOS A ACERCARSE A TI	REALIZACION DE ENCUESTAS VERBALES POR ZONAS DEL MUNICIPIO SEGÚN LAS VISITAS DEL CIUDADANO PARA SABER LOS PORCENTAJES DE CASO CON DUDAS O PROBLEMATICAS EN ACTAS DE CUALQUIER TIPO PARA PROGRAMAR ASI TEMAS DE ACLARACION, MEJORAR LA PRONTITUD EN LA REALIZACION DE ACTAS DEL SISTEMA SECLAL Y DE COPIA FIEL DEL LIBRO, CERTIFICACIONES Y COPIAS SIMPLES, HACER ENTREGA MEDIANTE INFORMACION GRAFICA DE LOS TIPOS DE CASOS QUE PUEDEN TRATAR Y ACLARAR AQUI MISMO	ENERO A DICIEMBRE DE 2015	211	MATERIALES, UTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINAS	RESISTOL, PAPEL DE VARIOS TAMAÑOS Y TIPOS, GRAPAS, MARCADORES, LAPICES, COLORES, PLUMAS, CINTA ETC ETC.	500.00	6,000.00
					ENERO, MARZO, MAYO, JULIO, SEPTIEMBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE	212	MATERIALES Y UTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCION	TONER, TINTA	1,800.00	12,600.00
					BIMESTRAL DE ENERO A DICIEMBRE DE 2015	216	MATERIAL DE LIMPIEZA	SE REQUIEREN MATERIALES DE LIMPIEZA PARA MUEBLES, JERGAS, SACUDIDORES, Y OTROS PARA ASE E HIGIENE COMO JABON LIQUIDO O GEL ANTIBACTERIAL PARA LIMPIEZA DE BEBES EN CASO TINTAS EN LOS DEDOS PARA HUELLAS O EN LOS MISMOS ADULTOS	BIMESTRAL 50.00	300.00
		PODER CONTAR CON UN BUEN RESPALDO O COLCHON EN PAPELERIA OFICIAL PARA TENER LO INDISPENSABLE PARA LA REALIZACION DE CUALQUIER ACTO Y QUE NO HAY UN SOLO MES EN EL QUE NO SE ABASTESCA LA OFICIALIA DE ESTAS FORMAS TANTO PARA REALIZAR REGISTROS COMO PARA HACER CERTIFICACIONES DE LOS MISMOS ACTOS	FOMENTAR EN LA CIUDADANIA LA REALIZACION OPORTUNA DE REGISTROS E INSCRIPCIONES ASI COMO LA REALIZACION DE LOS MISMOS OBTENIENDO CON ELLO LOS BENEFICIOS QUE DE LEY SE OTORGAN	CAMPAÑAS DE CONCIENTIZACION EN LO REFERENTE A REALIZACION DE INSCRIPCIONES Y OBTENCION DE DATOS PARA SABER LO REFERENTE A LAS PERSONAS QUE NO CUENTEN CON ALGUN TIPO DE REGISTRO QUE AUN PUDIERA HACERSE Y ASI PODER DAR USO A LA MAYOR CANTIDAD DE ESTAS FOORMAS	ENERO A DICIEMBRE DE 2015	218	MATERIALES PARA EL REGISTRO E IDENTIFICACION DE BIENES Y PERSONAS	FORMAS VALORADAS PARA INCRIPCIONES DE ACTOS DEL REGISTRO CIVIL PARA IDENTIFICACION E IDENTIDAD PERSONAL O ESTADOS CIVILES	1,500.00	18,000.00
		ATENDER Y TENER OPTIMAS LAS CONDICIONES Y	UNICAMENTE ES SOLO ATENDER Y	DEJARLES TRARAR Y				PARA ATENCION Y COMIDAS OTORGADAS A QUIENES ACUDEN A HACER LAS		

<p>LA LEY DA A ESTE DEPARTAMENTO YA SE DENTRO DEL MUNICIPIO, ESTADO, PAIS O EN EL EXTRANJERO, ASI MISMO EL OBJETIVO SE ENFOCA EN ACERCAR E INVITAR A LA CIUDADANIA PARA QUE SE INFORME Y ACTUALICE EN LO QUE AQUI CONCIERNA HACER, ASI MISMO SE QUIERE TENER LAS MEJORES CONDICIONES DE TRABAJO OPTIMAS EN CUANTO EN LA INFRAESTRUCTURA, CONDICIONES DE COMODIDAD Y CONFORT A LA CUIDADANIA PARA BRINDAR UN BUEN SERVICIO SIN DEJAR DE LADO EL PRESTAR EL SERVICIO DE MANERA OPTIMA PARA LO CUAL SE REQUIEREN DE MUCHAS COSAS .</p>	BIENESTAR DE LOS ENCARGADOS DE VENIR A HACER LAS EVALUACIONES DE TRABAJO Y ACTIVIDADES O CAMPAÑAS EN NUESTRO MUNICIPIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO HACIA CON ESTE MUNICIPIO O LAS PROPIAS NECESIDADES DEL PROPIO PERSONAL QUE AQUI LABORAMOS	DEJAR MARGEN Y AMPLITUD DE TRABAJO EN LO QUE CORRESPONDA AL AREA DE QUIENES NOS VISITEN O NUESTRO PROPIO Y ACERCA DE LA REVISION QUE SE PROGRAME PARA SER HECHA A ESTA OFICIALIA O LA OTRA DEL MUNICIPIO	TRABAJAR Y SOLO ATENDER EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE PROVIENDOLES DE LOS PRODUCTOS, INSUMOS Y/O COMIDAS Y ALIEMENTOS NECESARIOS PARA ELLOS Y NOSOTROS MISMOS Y TRABAJAR EN EL MUNICIPIO	JUNIO, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2015	221	PROCUTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS	ACUDIR A HACER LAS VISITAS DE RIGOR A LA OFICIALIA Y SOBRE TODO PARA CUANDO SE PROGRAME CAMPAÑA EL MES DE NOVIEMBRE DE 2014	500.00	1,500.00
				ENERO A DICIEMBRE DE 2015	261	COMBUSTIBLES LUBRICANTES Y ADITIVOS	PARA ABASTECIMIENTO DENTRO DEL MUNICIPIO DE COMBUSTIBLE EN VEHICULOS Y TRASLADO EN EL INTERIOS DEL MUNICIPIO	700.00	9,100.00
	MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES LA ATENCION AL CIUDADANO	MANTENER VINCULOS DE AMISTAD Y COMUNICACIÓN CON OFICIALIAS DEL PAIS PARA EL INTERCAMBIO DE PAQUETES CON FACILIDAD	COMUNICACIÓN FRECUENTE	ENERO A DICIEMBRE DE 2015	318	SERVICIOS POSTALES Y TELEGRAFICOS	PARA RESERVA Y PREVISION EN EL ENVIO DE GIROS POSTALES Y DE PAQUETERIA AL INTERIOR DE LA REPUBLICA MEXICANA DE CUALQUIER TIPO DE PAQUETE SOBRE TODO ACTAS DE NACIMEINTO	300.00	3,600.00
	MANTENERSE Y ESTAR ACTUALIZADOS, COMUNICADOS E INFORMADOS CON LA DIRECCION GENERAL DE REGISTRO CIVIL Y VICEVERSA	MANTENER VIGENTE LA COMUNICACIÓN Y AL DIA LA ENTREGA DE CADA UNO DE LOS ACTOS MENSUALES CON ORGANO RECTOR DE ESTA OFICIALIA	PRESENTACION DE PAPELERIA MENSUAL Y ENTREGA DE INFORMES ASI COMO RECEPCION DE LA MISMA HACIA ACA	ENERO A DICIEMBRE DE 2015	375	VIATICOS	PARA ACUDIR A ENTREGAR LA PAPELERIA MENSUAL EN DIRECCION DE REGISTRO CIVIL, E INEGI, CURSOS PROPIOS DE LA OFICIALIA A LA CIUDAD DE GUADALAJARA U OTROS MUNICIPIOS	500.00	6,000.00
	TRABAJAR ARDUAMENTE Y EN PRO DE LA CIUDADANIA CON LA SAPIENCIA DEL BIEN HECHO	LAS ANTES MENCIONADAS EN LOS DEMAS PUNTOS ANTERIORMENTE MENCIONADOS SE ENGLOBAN EN ESTE PUNTO	LAS ANTES EN MENCIONADAS EN LOS DEMAS MAS PUNTOS MAS LAS QUE REQUIERA EL TRABAJO	ENERO A DICIEMBRE DE 2015	113	SUELDO BASE AL PERSONAL PERMANENTE	SUELDO BASE DE DOS PERSONAS DE ESTA OFICIALIA DURANTE EL 2014	13,734.00	164,808.00
	TRABAJAR ARDUAMENTE Y EN PRO DE LA	LAS ANTES MENCIONADAS EN LOS DEMAS PUNTOS	LAS ANTES EN MENCIONADAS EN LOS DEMAS MAS	DICIEMBRE DE		PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y	SUELDO BASE DE DOS		

	CIUDADANIA CON LA SAPIENCIA DEL BIEN HECHO	ANTERIORMENTE MENCIONADOS SE ENGLOBAN EN ESTE PUNTO	LOS DEMAS MAS PUNTOS MAS LAS QUE REQUIERA EL TRABAJO	DICIEMBRE DE 2014	132	DOMINICAL Y GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	PERSONAS DE ESTA OFICIALIA DURANTE EL 2014	33,772.00	33,772.00
									255,680.00