

Programa Operativo Anual

Ficha de POA municipal

I.- Información del proceso

Fecha de registro:	<input type="text" value="30/11/2013"/>	Ficha N°:	<input type="text" value="001"/>								
Nombre:	<input type="text" value="Registro Civil 01 de El Grullo, Jalisco"/>	Temática que se aborda	<input type="text" value="REGISTRO DE LOS ACTOS DEL ESTADO CIVIL DE LOS CIUDADANOS"/>								
		N° de Prioridad	<input type="text" value="1"/>								
Objetivo general:	<input type="text" value="Ofrecer a los ciudadanos los servicios requeridos de los distintos actos del estado civil de las personas de manera eficaz."/>	Descripción:	<input type="text" value="Conservar en libros especiales los actos relativos del estado civil de las personas para posteriormente cuando no los soliciten expedir el mismo."/>								
Área responsable:	<input type="text" value="Registro Civil 01 de El Grullo, Jalisco."/>										
Persona responsable:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Nombre</th> <th style="width: 25%;">Cargo</th> <th style="width: 25%;">Teléfono</th> <th style="width: 25%;">Correo electrónico</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Emilia Nataly Figueroa Vazquez</td> <td>Coordinadora del Registro Civil</td> <td>(321) 387 4444 ext. 110</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Nombre	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Emilia Nataly Figueroa Vazquez	Coordinadora del Registro Civil	(321) 387 4444 ext. 110	
Nombre	Cargo	Teléfono	Correo electrónico								
Emilia Nataly Figueroa Vazquez	Coordinadora del Registro Civil	(321) 387 4444 ext. 110									

II.- Alineación al Plan Municipal de Desarrollo vigente.

Objetivo:	<input type="text" value="Inscribir los actos civiles de las personas."/>		
Indicador:	<input type="text" value="Toda la población que lo solicite"/>	Meta:	<input type="text" value="100%"/>

III.- Definición de actividades, indicadores y metas del proceso

Actividades, productos y servicios	Indicador	Meta	Meta mensual programada												Total	
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1. MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA	CANTIDAD DE EQUIPOS INFORMATICOS	1		1												1
2. CAMPANA DE MATRIMONIOS Y REGISTROS EXTEMPORANEOS	FACILIDAD A LA POBLACION PARA REGISTRAR LOS ACTOS	1												1		1
3. DIGITALIZACIÓN DE LIBROS	ACTUALIZACIÓN DE EXPEDICION DE ACTAS	5					5									5
4. REPLICAS DEL LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE EL REGISTRO CIVIL	MODERNIZACION DE LA EXPEDICION DE ACTAS	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

IV.- Proyectos de Inversión pública

Nombre	Cantidad	Localización Comunidad ó Colonia	Aportaciones				Costo total
			Federal	Estatal	Municipal	Otros	
1.- EMPASTADO DE LIBROS DEL LOS DIFERENTES REGISTROS DE 2013	9				\$2,700.00		\$2,700.00
2.- COMPRA DE EQUIPO DE COMPUTO	1				\$10,000.00		\$10,000.00
3. COMPRA DE FORMATOS DE ACTAS	5500				\$35,750.00		\$35,750.00
4.- SALARIOS	24		\$337,272.00				\$337,272
5.- PAPELERIA					\$53,000.00		\$53,000.00
						TOTAL	\$438,722.00

V.- Asignación de recursos

Costo de inversión pública:	<input type="text" value="\$48,450.00"/>
Costo de operación:	<input type="text" value="\$390,272.00"/>
Costo de Total	<input type="text" value="\$438,722.00"/>
Fecha de inicio:	<input type="text" value="01/01/2014"/>
Fecha de Término	<input type="text" value="31/12/2014"/>

VI - Revisión, validación y autorización

Revisó	Validó	Autorizó
 Emilia Nataly Figueroa Vazquez Coordinadora del Registro Civil.		
	L.C.P. Samuel Quintero Castillo Tesorero Municipal	C. Enrique Guerrero Santana Presidente Municipal