

Plan Operativo Anual

PERIODO EN PROCESO:

MAYO – DICIEMBRE 2024

RESPONSABLES:

Br. Gloria de Jesús Hernández de Lovo

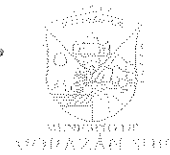
Br. Daysi Rosibel Orellana Aranda

En calidad de Registradora y Registradora en Funciones

Unidad del Registro del Estado Familiar

Distrito de San Simón, Morazán sur.





PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

I- INTRODUCCION

Para actualizar en el registro los actos y hechos a realizar, considerando la normativa legal existente es necesario definir y describir el que hacer del registrador del Estado Familiar, elaborando un plan anual para el Registro del Estado Familiar, el cual servirá como herramienta de apoyo para registrar los hechos y actos de nacimientos, matrimonio, subsidiarios, divorcios, defunciones y otros que soliciten los ciudadanos y ciudadanas del Distrito de San Simón, Municipio de Morazán Sur, Departamento de Morazán, que únicamente compete realizar en esta área de conformidad con lo establecido en las leyes respectivas

ii- CONTENIDO

	Pag.
I- Introducción	1
ii- Contenido	1
1- Objetivos	2
1.1 Objetivo General	2
1.2 Objetivos Específicos	2
2- Base Legal	3
3- Metodología	4
4- Importancia	4
5- Políticas	5
6- Metas	6
7- Hechos y actos Registrables	7
8- Necesidades	8



PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

1. OBJETIVOS DEL REF.

1.1 OBJETIVO GENERAL:

Estandarizar procedimientos que faciliten al Registro del Estado Familiar el adecuado, ordenamiento y control de hechos y actos que realizará a la ciudadanía de este Distrito

1.2. OBJETIVO ESPECÍFICOS DEL REF.

- Contar con herramientas que defina los procedimientos para el registro de ciudadanos a través de la aplicación de las leyes vigentes.

- Garantizar a la ciudadanía la prestación del servicio de registro de ciudadanos de forma eficiente.



PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

1. BASE LEGAL DEL REF.

Como base legal este Registro del Estado Familiar, sustentará las diferentes leyes que regularan el registro de ciudadanos en cualquier acto legal que éstos efectúen de acuerdo a:

- LA CONSTITUCIÓN DE LA REPUBLICA DE EL SALVADOR
 - EL CODIGO MUNICIPAL
 - LA LEY TRANSITORIA DEL ESTADO FAMILIAR VIGENTE
 - EL CODIGO DE FAMILIA
 - LA LEY DE REPOSICION DE LIBROS Y PARTIDAS DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR
 - LA LEY DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA (LEPINA)
 - Y CASOS ESPECIALES LAS NORMAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS - NTCI
 - LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
 - LEY CRECER JUNTOS
 - LEY DE ADULTO MAYOR
- Y OTRAS PROVENIENTES DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES (RNPN)



PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

3- METODOLOGIA DEL REF.

Se aplicará una metodología participativa, para definir temática a desarrollar, a sí mismo se participará en talleres y capacitaciones de aprendizaje impartido al REF por diferentes instituciones públicas o privadas tales como Registro Nacional de Las Personas Naturales (RNPN) y otros; y así mediante ideas se implementará la atención adecuada y eficiente en el área del Registro Familiar.-

- Se contará con un equipo informático de escaneo completo de alta tecnología y capacidad de almacenamiento de datos.
- Programa del REVFA, para que faciliten la emisión y envío inmediato de documentos con eficiencia al Registro Nacional de las Personal Naturales (RNPN).

4.- IMPORTANCIA DEL REF.

Es contar con las herramienta técnica que definan los procedimientos a realizar a los ciudadanos y ciudadanas del distrito para que faciliten y se puedan llevar a cabo los registros respectivos y atender con mayor eficiencia y prontitud a cada uno de ellos y permitir verificar, registrar e informar de los hechos y actos adquiridos por ellos.-



PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

5- POLITICAS DEL REF.

- Todo ciudadano deberá ser atendido, con respeto, eficiencia y en el menor tiempo posible, sin importar condición física, económica, credo político, nacionalidad, sexo o religión.

- Será prohibido el acceso a los archivos, equipo informático y uso de documentos que contengan información propia de ciudadanos sin previa autorización del registrador del estado familiar.

- El uso de sellos para el REF será de uso exclusivo del registrador del estado familiar o de quien se delegue esta función.

- Ningún funcionario, empleado o persona particular, obligará al registrador del Estado Familiar a emitir certificaciones que no cumplan con la normativa legal vigente.



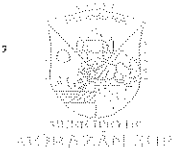
PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

6. METAS DEL REF.

- Se espera atender a 15,000 visitas de usuarios por solicitudes de certificaciones de partidas de nacimientos, matrimonios, defunciones, divorcios e inscripciones y consultas personales con respecto a documento de Identidad.

- Se pretenderá el ingreso de imágenes de partidas históricas de nacimiento del año 2006 y 2007 y todas aquellas que adiarlo el usuario solicite al sistema Registro de Estados Vitales y Familiares y por decreto Nacional.

- Se pretenderá mantener actualizado todo el trabajo administrativo interno recibido por usuarios en esta área.-



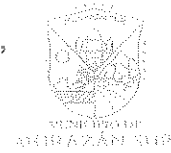
PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

7. HECHOS y ACTOS REGISTRABLES DEL REF. .

En el Registro Familiar se inscribirán,

NACIMIENTOS
PARTIDAS DE MATRIMONIOS
ACTAS MATRIMONIALES
DIVORCIOS
MARGINACIONES
MODIFICACIONES
REPOSICIONES
SUBSIDIARIOS
DEFUNCIONES
NACIDOS MUERTOS
REGIMENES PATRIMONIALES
UNIONES NO MATRIMONIALES
ADOPCIONES
REPOSICIONES HISTORICAS
CARNET DE MINORIDAD

Y de más hechos o actos jurídicos de la persona que determinen la Ley.



PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

8. NECESIDADES

➤ PARA BRINDAR UNA ATENCION EFICIENTE, SE DEBE CONTAR CON LOS INSUMOS SEGÚN TABLA:

EQUIPOS INFORMATICOS EN BUEN ESTADO
IMPRESOR - SCANER
BOTES DE TINTA COLOR
BOTES DE TINTA NEGRA
SOBRES TAMAÑO OFICIO
PAPEL BOND BLANCO CARTA
PAPEL BOND BLANCO OFICIO
SOBRES MANILA OFICIO
TIRRO
CINTA BLANCA
GRAPAS
CLIPS
AMPO OFICIO
FOLDER OFICIOS
FOLDER CARTA
FORRO (PLASTICO TRANSPAR.)
PAPEL LUZTRE
BARRA ADHESIVA PARA PEGAR
TINTA AZUL PARA ALMOHADILLA
LAPICEROS
LAPIZ
CORRECTOR
PLUMONES

- Una área adecuada y específica para el resguardo de documentos

F

Br. Gloria de Jesús Hernández de Lovo



F

Br. Daysi Rosibel Orellana Aranda