



Informe de avance de resultados (enero, febrero, marzo 2026) segundo año de gobierno del Programa Operativo Anual de la Oficialía del Registro Civil, PMDG 2024-2027.

Objetivo:

14.4 Mejorar el servicio del Registro Civil cubriendo la demanda de la población a través de una nueva logística y actuación del Personal Municipal para la atención del ciudadano.

- a) Mejora del proceso de atención y funcionamiento mediante la realización del Manual de Procedimientos que fortalezca la organización, funciones y responsabilidades de los trabajadores de la dependencia del Registro Civil Municipal.
 - Durante el primer trimestre de 2026 se continúa trabajando en el Manual de Procedimientos de la dependencia, a efecto de que el instrumento coadyuve a fortalecer la estructura interna, la organización y la calidad en la atención a los ciudadanos; en ese contexto, y en coordinación con la Dependencia de Recursos Humanos, se pretende que en el corto plazo el documento sea parte del acervo de los documentos que soportan la organización de la Institución de Gobierno.
- b) Gestión para capacitaciones dirigidas al personal en materia legal para determinar criterios de solución en cuanto al estado civil de las personas.
 - Así mismo durante el primer trimestre del año, se le da continuidad a la capacitación permanente para el personal de la Dependencia del Registro Civil de Zapotlán el Grande en materia jurídico administrativa, a efecto de fortalecer las capacidades del personal, ello por parte de Dirección del Registro Civil del Estado de Jalisco, con altos contenidos de Ley del Registro Civil del Estado de Jalisco y su Reglamento, a efecto de profesionalizar la generación de actos registrales, protección de datos

y actualizaciones en modificaciones a la Ley que mantengan al personal adscrito a esta Dependencia a la vanguardia.

c) **Gestión para la adquisición de equipos de cómputo para coadyuvar en la agilidad del personal en el servicio al ciudadano con apoyo de tecnología de vanguardia.**

- Durante el primer trimestre del año 2026, derivado de las gestiones de solicitud de equipos de cómputo a efecto de actualizar las herramientas digitales y la compatibilidad con las plataformas y bases de datos registrales de Jalisco y otras entidades federativas, para la expedición y levantamiento de actas del estado civil de la persona, a fin de fortalecer la captura de datos en el Sistema Nacional de Registro de Identidad; por ello se dotó de equipos de cómputo y scanner a la Dependencia, de acuerdo a la autorización presupuestal. Lo anterior como parte de la estrategia de modernización y actualización en coadyuvancia con el área de Tecnologías de la Información.

d) **Desconcentración de la actividad registral con la instalación de una nueva Oficialía del Registro Civil.**

- Durante el primer trimestre del año, se continuó con la gestión ante la Dirección General del Registro Civil del Estado de Jalisco la apertura de oficinas expedidoras de actas del Registro Civil en las Delegaciones Municipales de El Fresno y Atequizayán, a efecto de hacer posible la desconcentración de usuarios en la oficina registral ubicada en el Centro Histórico de la cabecera municipal, en vinculación con RENAPO, reportando un avance en la observancia de espacios físicos, equipamiento del servicio de internet y equipos de software, así como la capacitación del nuevo personal que será designado a la atención de la ciudadanía.

e) **Generación de sistema estadístico interno a efecto de monitorear la demanda del servicio registral y fortalecer la capacidad instalada en la dependencia, mejorando la calidad del servicio.**

- Desde el inicio del primer período administrativo del Gobierno Municipal 2024-2027, se generó el tablero de control de información estadística a efecto de coadyuvar con esta información con las Dependencias Municipales y Estatales, fortaleciendo el control estadístico para la toma de decisiones, cerrando el período correspondiente al año 2025 de la siguiente manera:

MES	OCT 24	NOV 24	DIC 24	ENE 25	FEB 25	MAR 25	ABR 25	MAY 25	JUN 25	JUL 25	AGO 25	SEP 25	OCT 25	NOV 25	DIC 25	ENE 26	FEB 26	MAR 26
Nacimientos	131	129	88	126	93	68	97	85	99	121	119	99	134	74	70	86	91	153
Registros Extemporáneos	8	8	5	7	11	9	2	10	11	9	9	5	11	12	4	4	12	11
Reconocimientos	2	2	1	2	2	12	2	1	2	5	0	0	0	0	0	4	7	0
Adopciones	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL DE REGISTROS	141	139	94	135	106	89	101	96	112	135	128	104	145	86	74	94	105	164
DEFUNCIONES	62	67	76	58	71	66	64	51	66	48	46	60	63	66	63	56	54	74
Matrimonios	46	38	43	27	33	33	16	42	28	31	38	33	45	56	48	41	51	49
Matrimonios Igualitarios	0	0	0	H/H 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Matrimonios Igualitarios	0	0	0	M/M 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	M/M 1	0	0	0
Divorcios Judiciales	26	19	23	10	10	17	19	6	25	10	7	19	15	15	30	6	26	17
Divorcios Administrativos	0	3	2	4	4	1	5	3	3	4	3	9	4	0	0	1	1	1
Cambios de Género	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Inscripciones	26	14	1	14	10	12	14	12	13	16	9	4	9	2	4	0	1	0



Campaña de
MATRIMONIOS *Colectivos*

"CIEN AÑOS PIENSO EN TI"

14 de febrero de 2026
Patio Central del Palacio Municipal
12:00 hrs.

- **Acta de Nacimiento** (original no mayor a un año).
- **Constancia de Soltería** (si son de otro municipio y/o estado).
- **Fotocopia de identificación vigente** (INE, pasaporte, licencia de conducir).
- **Análisis Clínicos Pre-Nupciales V. D. R. L., VIH, grupo sanguíneo y R. H.** (recientes que no pase de 15 días a la fecha del matrimonio).
- **Certificado Médico Pre-Nupcial** (expedido por el IMSS, ISSSTE, Centro de Salud, Cruz Roja o Médico Municipal, reciente que no pase de 15 días a la fecha del matrimonio).
- **Comprobante de pláticas del DIF** (llevadas a cabo los miércoles y viernes de 8:45 a 11:00 horas, llevando copia de identificación un sólo día. Llegar 15 minutos antes para registrarse y pagar en caja).
- **Fotocopia de la CURP.**
- **Fotocopia de la Cartilla de Salud de la mujer** (solicitar en Centro de Salud, IMSS o ISSSTE).
- **Llenar solicitud de Matrimonio** en la oficina del Registro Civil ambos contrayentes.

Fecha límite para el trámite: **lunes 9 de febrero de 2026**

Para mayor información consulta la página www.ciudadguzman.gob.mx o llama al teléfono 5752500 ext. 406




ACTAS EMITIDAS		
AÑO	MES	TOTAL POR MES
2024	OCTUBRE	3,856
	NOVIEMBRE	3,304
	DICIEMBRE	2,314
2025	ENERO	4,454
	FEBREO	3,812
	MARZO	4,505
	ABRIL	3,266
	MAYO	2,843
	JUNIO	3,330
	JULIO	4,070
	AGOSTO	4,456
	SEPTIEMBRE	3,106
	OCTUBRE	2,975
	NOVIEMBRE	2,701
	DICIEMBRE	2,182
2026	ENERO 2026	4,181
	FEBRERO 2026	3,215
	MARZO 2026	3,812
TOTAL		62,382

MTRA. KARLA CISNEROS TORRES
SECRETARIA GENERAL DE AYUNTAMIENTO



ARQ. JOSÉ FERNANDO GONZÁLEZ CASTILLO

JEFE DE REGISTRO

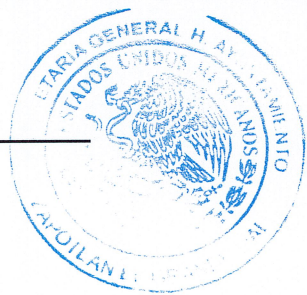




EJE	OBJETIVO	ESTRATEGIA	CALENDARIO DE PROGRAMAS Y LINEAS DE ACCION ACCIONES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	DEPENDENCIA RESPONSABLE	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO ASIGNADO 2026			
Gobierno de Resultados e Integridad	14.4 Mejorar el servicio del Registro Civil cubriendo la demanda de la población a través de una nueva logística y actuación del Personal Municipal para la atención del ciudadano.	<p>14.3 Activación de una renovación logística de atención que presta el Registro Civil Municipal en Zapotlán el Grande, a través de capacitaciones dirigidas al personal en el manejo de la atención al ciudadano, archivo y manejo de plataformas digitales.</p> <p>Así mismo se considera como parte de la estrategia la gestión para la desconcentración de la oficina del Registro Civil de Zapotlán el Grande, en otro polo de la ciudad, a efecto de contribuir en la disminución del aforo de personas en el Centro histórico de Ciudad Guzmán, que coadyuve a mejorar la atención y la accesibilidad de la ciudadanía local y de la región que demanda el servicio de expedición de actas y registro civil fortalecido con el suministro de equipos de cómputo de vanguardia que coadyuven a cubrir la demanda y a agilizar el mencionado servicio.</p>	A	Generación del manual de procedimientos a efecto de mejorar la operatividad de la Dependencia.				X	X	X						Registro Civil	1	Gestión	\$ 2,142,924.31			
			B	Gestión del Programa de capacitaciones dirigidas al personal en materia legal para homologar criterios legales del al estado civil de las personas en el marco de la legislación vigente.							X							Registro Civil		1	Programa	
			C	Gestión de modernización de equipos de cómputo para coadyuvar en la productividad y apoyo al del personal para mejorar el servicio al ciudadano.	X	X	X	X	X	X	X	X								Registro Civil	8	Equipos nuevos
			D	Gestión para el mejoramiento de la imagen de la oficina existente con impacto a la calidad y eficiencia del servicio.	X	X	X	X	X	X	X	X								Registro Civil	1	Gestión
			E	Desconcentración de la actividad registral con la instalación de una nueva Oficialía del Registro Civil.				X	X	X	X	X	X	X						Registro Civil	1	Gestión
			F	Generación de sistema estadístico interno para la comparación del crecimiento o disminución de los servicios que esta oficina emite.					X	X	X	X	X	X	X					Registro Civil	1	Sistema

[Handwritten signature]

LIC. KARLA CISNEROS TORRES
SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO



[Handwritten signature]

ARQ. JOSÉ FERNANDO GONZÁLEZ CRISTÓBAL
OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL



REGISTRO CIVIL
OFICIALIA 01