



# PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR



SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL

ÍNDICE

<i>INTRODUCCIÓN.....</i>	<i>2</i>
<i>DIAGNÓSTICO.....</i>	<i>2</i>
<i>MARCO LEGAL.....</i>	<i>6</i>
<i>ALINEACIÓN AL PND, PED, PMD Y AGENDA 2030.....</i>	<i>6</i>
<i>METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO.....</i>	<i>8</i>
<i>OBJETIVO GENERAL.....</i>	<i>14</i>
<i>ESTRATEGIAS.....</i>	<i>14</i>
<i>OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....</i>	<i>14</i>
<i>METAS.....</i>	<i>15</i>
<i>INDICADORES.....</i>	<i>15</i>
<i>ESQUEMA DE VINCULACIÓN Y COORDINACIÓN .....</i>	<i>16</i>
<i>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....</i>	<i>19</i>
<i>RESPONSABLES.....</i>	<i>19</i>
<i>PRESUPUESTO.....</i>	<i>19</i>
<i>INFORMES.....</i>	<i>20</i>

## INTRODUCCIÓN

El presente Programa Operativo Anual, corresponde a la Oficialía del Registro del Estado Familiar y tiene como propósito ser una herramienta de conocimiento y consulta, dotando de certeza para el desarrollo de las actividades.

El Registro del Estado familiar es una institución administrativa y con personalidad jurídica, dependiente del Ejecutivo Estatal por cuanto hace a sus funciones, y dependiente del ejecutivo Municipal, por cuanto hace a su Administración, revestido de publicidad absoluta, se encuentra representada por la Oficial del Registro del Estado Familiar y quien por medio de la Ley para la Familia del Estado de Hidalgo, cuenta con las facultades, atribuciones, obligaciones y derechos de constatar, autorizar y reconocer los actos o hechos jurídicos relativos al nacimiento, defunción, reconocimiento de hijos, matrimonio, divorcio, adopción e inscripción de ejecutorias propias a la materia del Estado Familiar.

## DIAGNÓSTICO

La Oficialía del Registro del Estado Familiar, actualmente cuenta con dos oficinas dentro del territorio Municipal, ubicadas en los siguientes domicilios, la primera de ellas en el interior de Palacio Municipal, calle allende sin número, Colonia Centro y la segunda oficina se ubica en "Casa de Piedra" Fraccionamiento "Rancho Don Antonio", en estas oficinas se dota a la ciudadanía de certeza jurídica en sus actos del Estado Familiar, siendo estos; Registros de Nacimiento, Registros de Defunción, Registro de Matrimonio, Registro de Divorcio, Anotaciones Marginales, Resoluciones Judiciales, Adopción, Reconocimiento de Hijo, Emancipación, Copias Certificadas, Copias Fiel, CURP entre otros, derivado de los servicios que en ellas se desarrollan, se requiere de diversos materiales, como, papelería, equipo de oficina, equipo de cómputo, así también de servicios básicos, como de internet, luz y agua. En esta área de la administración pública, en el período comprendido de los meses de enero a diciembre del año 2021 (dos mil veintiuno), se atendieron de manera general 17,930 (diecisiete mil novecientos treinta) solicitudes, de las que se dependen los siguientes actos:

MES	COPIAS CERTIF.	REG. DE NACIMIENTO	REG. DE MATRIMONIO	REG. DE DEFUNCIÓN	REG. DE DIVORCIO	REG. DE RECONOCIM.	FOTO COPIA	MUERTES FETALES	TRASLADOS CADAVER R.	C.U.R.P.
ENERO	1125	96	7	217	3	3	15	1	32	110
FEBRERO	1050	111	21	128	7	3	13	0	24	135
MARZO	1244	168	49	85	7	2	21	0	21	163
ABRIL	975	140	37	58	8	4	26	1	16	173
MAYO	924	152	21	28	5	4	35	1	8	165
JUNIO	1046	151	30	41	10	2	31	1	7	167
JULIO	947	126	27	40	11	5	23	2	13	143
AGOSTO	1308	129	14	97	10	4	42	0	13	150
SEPTIEMBRE	1019	119	9	89	11	9	19	1	9	130
OCTUBRE	1471	143	18	64	21	0	37	1	12	151
NOVIEMBRE	877	134	15	41	14	4	41	4	12	138
DICIEMBRE	704	122	21	41	10	5	41	1	11	135
<b>TOTAL</b>	<b>12860</b>	<b>1586</b>	<b>287</b>	<b>930</b>	<b>117</b>	<b>45</b>	<b>344</b>	<b>13</b>	<b>178</b>	<b>1761</b>

La oficialía del Registro del Estado Familiar actualmente opera con 1 una Directora y 6 (seis) auxiliares administrativos, de los cuales, un auxiliar administrativo, se encuentra a cargo de la oficialía 2 con domicilio en Fraccionamiento Rancho Don Antonio, "Casa de Piedra".

Así las cosas, la Oficialía del Registro del Estado Familiar, para su operación, trabaja con los siguientes materiales básicos de oficina:

Material	Cantidad	Estado
Computadoras	6	5 en regular estado, 1 en buen estado
impresoras	3	Regular estado
archiveros	3	2 regular estado, 1 buen estado

Debido a lo anterior, es importante señalar que el equipo de cómputo de la Oficialía se encuentra en un estado regular debido a los años de servicio, debido a ello, no se encuentra actualizado en su hardware, lo que dificulta el uso adecuado de las nuevas tecnologías y programas necesarios para el buen servicio que se presta a los ciudadanos, así las cosas, la adquisición de equipo de computó nuevo en su sistema hardware y software es imprescindible, a fin de brindar un servicio ágil, eficiente, pronto y expedito a la población que se acerca todos los días a solicitar el servicio que en esta oficina se presta.

Como ha quedado establecido, en la Oficialía del Registro del Estado Familiar se tiene la necesidad de modernizar el área tanto en el sistema operativo, como en su infraestructura

y equipo mobiliario, la modernización del sistema Operativo alude a la adquisición de equipos de cómputo, así también es necesario digitalizar los libros de registro y archivo general, ya que actualmente no se cuenta con un archivo digital de los libros que guarda la oficialía, ello demora el tiempo de espera de los tramites y en caso fortuito pone en riesgo la información contenida en los libros, la digitalización de los libros, presentes, pasados y futuros, aseguran una conservación de los archivos y un servicio ágil al ciudadano, esto se logrará a través de la adquisición de un escáner planetario, que cuente con una resolución de 600 x 600 dpi, y una área máxima de escaneo de 635 x 850 mm (25 x 33.5 pulgadas), 8 % mayor que DIN/ISO A1, ya que la digitalización de los archivos ayudará a la modernización del área, mejorara la atención al público y los procesos serán prontos y expeditos, ante ello la ciudadanía tendrá una mejor percepción de los servicios que brinda la oficialía, se modernizaran los servicios, se profesionalizara el área y la propia administración pública.

Otra de las necesidades con la que cuenta la Oficialía de Registro del Estado de Familiar es el encuadernado y reencuadernado de libros, ya que por el uso natural del trabajo en el día a día, estos se encuentran en malas condiciones, generando también el deterioro de los documentos que en ellos se guardan. Actualmente la Oficialía requiere el reencuadernado de aproximadamente 102 (ciento dos) libros, tanto de nacimientos, matrimonio y defunciones, que datan desde el año 1870 (mil ochocientos setenta) hasta el año 2002 (dos mil dos).

Como ha quedado establecido, en el periodo comprendido de los meses de enero - diciembre del año 2021 (dos mil veintiuno) se realizaron 267 (doscientos sesenta y siete) matrimonios, lo que genero un ingreso aproximado de \$ 333,750.00 (trescientos treinta y tres mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.), sin embargo los registros de matrimonio entregados a los contrayentes no cuentan con una formalidad; ya que estos son otorgados en un folder manila e incluso sin folder, por lo que es necesario reforzar la imagen profesional de la administración pública y por ende de la Oficialía del Registro del Estado Familiar, ello se logrará mediante la adquisición de folders membretados con los logotipos y colores oficiales, a fin de aportar credibilidad, confianza y profesionalismo al acto que se celebra.

Si bien es cierto las necesidades de esta oficialía del Registro del Estado Familiar son varias y todas importantes, es necesario destacar que la digitalización del archivo, agilizará el trámite y dará la oportunidad a los ciudadanos incluso de realizar el mismo desde su domicilio, dando paso a la mejora regulatoria que procura los mayores beneficios para la sociedad con los menores costos posibles, mediante la innovación, la confianza en la economía, la productividad, la eficiencia y la competitividad a favor del crecimiento, bienestar general y desarrollo humano.

La Oficialía del Registro del Estado Familiar, es una institución administrativa de gran importancia para todos los ciudadanos, en ella se da fe de los actos del estado familiar de las personas, y la calidad en el servicio, también depende de la evolución, dinamismo y modernización tanto en su infra estructura como de su sistema operativo, el último fin es lograr un mejor servicio a la población, que sea ágil, pronto, expedito y profesional.

## “REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR”

En términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, el Registro del Estado familiar estará a cargo de la Presidenta Municipal, quien tiene la facultad de designar a La o Él Oficial del Registro del Estado Familiar, y que deberá de ser Licenciado en Derecho, con Título y Cedula Profesional, gozará de facultades, atribuciones, obligaciones y derechos para constatar, autorizar y reconocer los actos y hechos jurídicos relativos al nacimiento, defunción, reconocimiento de hijos, adopción, matrimonio, divorcio, sentencias judiciales entre otros.

De las atribuciones del Oficial del Registro del Estado Familiar, se nombran las siguientes:


- Cotejar, revisar y firmar certificaciones de actas.
- Celebrar ceremonias de matrimonio dentro de su jurisdicción.
- Autorizar anotaciones marginales de correcciones administrativas de actas acorde a la legislación familiar vigente.
- Dar cumplimiento a las resoluciones dictadas por autoridades judiciales.
- Ordenar la reposición de actas que se deterioren, destruyan, mutilen o extravíen, certificando su autenticidad.

## MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Art. 115.
- Ley para la Familia del estado de Hidalgo, Título Décimo Tercero del Registro del Estado Familiar, en capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y demás relativos.
- Reglamento del Registro del Estado Familiar del Estado.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano e del Estado de Hidalgo
- Ley Orgánica Municipal del estado de Hidalgo.

## ALINEACIÓN AL PND, PED, PMD Y AGENDA 2030

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO	Eje 1 Política y Gobierno, Eje 1 Regeneración ética de las instituciones y de la sociedad	El propósito de la cuarta transformación, como la regeneración de la ética y la moral por la crisis de valores y de convivencia, constituye uno de los componentes principales para el resarcimiento social; en el Registro del Estado Familiar, mediante la expedición de documentos oficiales como nacimiento se reconoce la identidad de las personas como un derecho primigenio que abre la puerta a otros derechos, así también con la inscripción de matrimonios se dota a todos los miembros de las familias y hogares Tizayuquenses de seguridad jurídica, regulando derechos básicos y participación activa social. Ante este panorama, la regeneración moral, es al mismo tiempo, una realidad y un propósito cierto de la Cuarta Transformación. La regeneración ética es la intención ejemplificante de un ejercicio de gobierno austero, honesto, transparente, incluyente y respetuoso, siempre apegado a derecho y reconociendo los derechos humanos, básicos y fundamentales de los ciudadanos.
-----------------------------	--	---

PLAN ESTATAL DE DESARROLLO	Eje 1 Gobierno Honesto, Cercano y Moderno, Eje 1.7 Administración eficiente de los recursos	Promover el uso eficiente de los recursos mediante la planeación y autorización racional de gasto público, en concordancia con los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez y apego a normas de sostenibilidad.
PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO	Eje 5 Gobierno Abierto, Estrategia 1.	Gasto público Eficaz y Eficiente Con Políticas Alineadas a la Agenda 2030. Defensor, promotor y protector de los derechos humanos.
AGENDA 2030 Objetivos de Desarrollo Sostenible		OBJETIVO 16 Promover Sociedades Justas, Pacíficas e Inclusivas.



# METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO



MUNICIPIO DE TIZAYUCA  
MIR 2022



## ANEXO I. FICHA DE INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

### 1.- ANTECEDENTES

- 1.1 La expedición de documentos oficiales es una acción importante para la identidad de las personas y su desarrollo en la sociedad; tales como actas de nacimiento, matrimonio y defunción y sus copias certificadas, tienen efecto jurídico pleno en todo el territorio nacional, por tratarse de documentos expedidos por una autoridad en México.
- 1.2 Según fuentes de Data México (INEGI, 2020) los últimos 10 años la población del municipio de Tizayuca se incrementó un 72.7% alcanzando una cantidad aproximada de 168 mil 302 habitantes; mismos que en todos los casos requieren el registro de su nacimiento, la obtención de CURP y demás actos propios del estado familiar como forma de identificar a su persona, mismos que se generan en las Oficialías del estado familiar de las personas. En este se consideran seis actos establecidos: conforme al Código Civil de 1870 que son: nacimiento, reconocimiento de hijos, tutela, emancipación, matrimonio y muerte de los mexicanos y extranjeros residentes en la Ciudad de México y entidades federativas de la República Mexicana.
- 1.3 Los actores involucrados son: Población en general del Municipio de Tizayuca y Oficialía del Registro del estado familiar.
- 1.4 La atención de solicitudes ciudadanas respecto de la gestión y expedición de documentos oficiales permite que obtengan una acreditación fidedigna de su personalidad jurídica respecto de los derechos humanos inherentes a toda persona para los actos correspondientes dentro y fuera del Municipio de Tizayuca.

### 2.- IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

- 2.1 Niñas, Niños, Adolescentes y adultos con necesidad de reconocimiento de identidad registrados o por registrar en el Municipio de Tizayuca.
- 2.2 Los actores involucrados en favor de garantizar estos derechos, son los ciudadanos que gestionan y solicitan la expedición de sus documentos oficiales y el gobierno municipal de Tizayuca.
- 2.3 El problema surge como resultado de la necesidad que tienen los seres humanos para contar con un registro y un acta de nacimiento, como un elemento esencial para la vida, ya que asegura el derecho a una identidad. Los actos del estado civil de las personas constatan de una manera auténtica los principales acontecimientos de la persona desde el nacimiento a la muerte. En ese sentido, existe un deficiente presupuesto asignado para atender las solicitudes de documentos oficiales, recayendo en la incapacidad tecnológica para sistematizar la información y la carencia de infraestructura adecuada en el Registro de lo Familiar para guarda y custodia de documentos.
- 2.4 Esto produce como efecto que las personas en México, en la entidad federativa de Hidalgo y el propio Municipio de Tizayuca perciban una inadecuada sobre el registro por la respuesta lenta para obtener documentos oficiales; que existe una deficiente modernización del servicio de registro de documentos oficiales de lo familiar y aunado a ello una pérdida, maltrato y destrucción de documentos oficiales e históricos
- 2.5 Actualmente, el Municipio de Tizayuca, requiere atender el alto grado de demanda que los habitantes solicitan a efecto de obtener sus documentos oficiales propios de los actos de la ley para la familia.

### 3.- DETERMINACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA INTERVENCIÓN

3. El objetivo del programa es que la ciudadanía del Municipio de Tizayuca pueda contar con documentos oficiales de la y se halle satisfecho ante la respuesta expedita para obtener sus documentos oficiales; asimismo se pueda tecnologizar y sistematizar la información documental, y se cuente con la capacidad adecuada en el Registro de lo Familiar para guarda y custodia de documentos, incluyendo aquellos con valor histórico.

3.1 No aplica

#### 4.- COBERTURA

Con base el Censo de Población y Vivienda 2020 de INEGI, se establece que la población total de Tizayuca en 2020 fue 168,302 habitantes, siendo 51.3% mujeres y 48.7% hombres. Es decir, el 69.7% o 117 mil 307 habitantes del Municipio de Tizayuca, Estado de Hidalgo.

4.1 La población potencial del programa es aquella población de adultos, ya sea hombres y mujeres que requieren que sus demandas sean atendidas, así como niños por medio de sus padres o tutores, ubicados geográficamente dentro del Municipio de Tizayuca.

4.2 La población objetivo es aquella dentro de la población total de Tizayuca y como adultos, y habitantes del municipio, requiere ser atendido, a través de la gestión de documentos relacionados con su registro de nacimiento y la obtención de su acta de nacimiento y CURP; hombres y mujeres adultos para la inscripción de divorcio, hombres y mujeres para la inscripción de acta de matrimonio, población en general para la expedición de actas de defunción, adultos (Hombres) inscripción de reconocimientos de hijos. población en general de Tizayuca; para la actualización de actas, y expedición de copia fiel de los actos.

	POBLACIÓN OBJETIVA	POBLACIÓN ATENDIDA DEL EJERCICIO FISCAL ANTERIOR
168 mil 302 habitantes del Municipio de Tizayuca	15 mil habitantes del Municipio de Tizayuca que requieren en promedio anual su gestión y expedición de documentos oficiales	14 mil 247 habitantes del Municipio de Tizayuca

4.4 Frecuencia de actualización de la población potencial: Anual, CENSO, INEGI 2020

4.4 Frecuencia de actualización de la población objetivo: Anual, CENSO, INEGI 2020

4.4.1 Frecuencia de actualización de identificación, caracterización y cuantificación de población potencial: Anual

4.4.2 Frecuencia de actualización de identificación, caracterización y cuantificación de población objetivo: Anual

4.5 Para cuantificar la población potencial, se utilizó se definió a partir de los datos oficiales que se generaron al interior de las oficinas por el año fiscal anterior, la cual corresponde a 22 mil 971 hombres y 23 mil 373 mujeres habitantes del Municipio de Tizayuca.

4.5.1 Para cuantificar la población objetivo, se consideró a partir de la demanda ocurrida en las oficinas por la propia población mediante el transcurso del año fiscal y expedición de actos; definiendo una población objetivo de 25% de la población, es decir, 15 mil habitantes aproximadamente quienes son atendidos en promedio anual.

#### 5.- DISEÑO DE LA INTERVENCIÓN PÚBLICA

5.1 Inscribir los actos del estado Familiar de las personas otorgando plena certeza jurídica a todos los habitantes del Municipio de Tizayuca a través de la inscripción, expedición y constancia de los documentos oficiales que dotan de identidad y facultan de derechos y obligaciones a los ciudadanos, en un marco de legalidad y atendiendo las necesidades de la actualidad, generando, actas de nacimiento, matrimonio, inscripción de divorcio, reconocimiento de hijos, actas de defunción, copias certificadas, copias fiel.

5.2 La generación de los actos del Estado Familiar de las personas se originan mediante la solicitud de los ciudadanos en base a sus necesidades y mediante el uso de la plataforma SIDE, en el que mediante el cumplimiento de requisitos contenidos en la Ley para la Familia del Estado de Hidalgo se puede proceder a la elaboración y expedición de actas oficiales. Asimismo para efectos de inscripción se genera una cita al ciudadano a efecto de que cumpla con los requisitos y el acto sea generado en un lapso de una hora, a excepción de copias fieles y certificadas mismas que se generan en un lapso máximo de 10 a 30 minutos.

5.3 Mediante la infraestructura y tecnología suficiente y adecuada para proporcionar documentos oficiales de lo familiar a la población a través de la Oficialía del Estado Familiar, lo cual, permitirá que los trámites sean rápidos y expeditos por el uso de tecnología e infraestructura; así como facilitar y agilizar los trámites a los ciudadanos obteniendo respuesta pronta a su necesidad.

**ANEXO II. DEFINICIÓN DEL PROBLEMA**

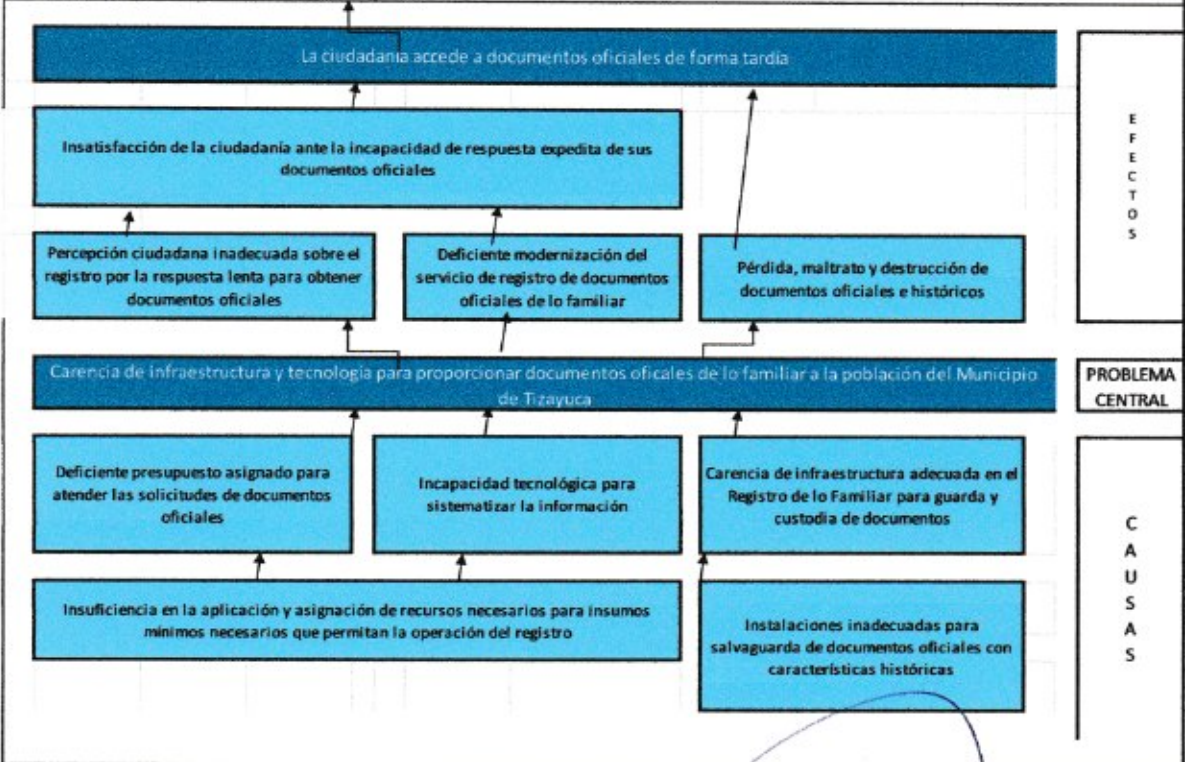
UNIDAD RESPONSABLE	Oficialía del Registro del Estado de lo Familiar	
UNIDAD PRESUPUESTAL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE LA MIR	Oficialía del Registro del Estado de lo Familiar	
UNIDADES PRESUPUESTALES INTEGRANTES DE LA MIR	Oficialía del Registro del Estado de lo Familiar	
PROGRAMA SECTORIAL	Eje 1 Gobernanza y rendición de cuentas	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	EJE 5 Gobierno Abierto	
<b>1. POBLACIÓN Ó ÁREA DE ENFOQUE POTENCIAL</b>		
168 mil 302 habitantes del Municipio de Tizayuca		
<b>2. POBLACIÓN Ó ÁREA DE ENFOQUE OBJETIVO</b>		
15 mil habitantes del Municipio de Tizayuca que requieren en promedio anual su gestión y expedición de documentos oficiales		
<b>3. PROBLEMÁTICA CENTRAL</b>		
Carencia de infraestructura y tecnología para proporcionar documentos oficiales de lo familiar a la población del Municipio de Tizayuca		
<b>4. MAGNITUD DEL PROBLEMA</b>		
4.1 POBLACIÓN POTENCIAL	4.2 POBLACIÓN OBJETIVO	4.3 POBLACIÓN ATENDIDA DEL EJERCICIO FISCAL ANTERIOR
168 302 habitantes del Municipio de Tizayuca	15 000 habitantes del Municipio de Tizayuca	14 247 habitantes del Municipio de Tizayuca
<b>5. EFECTO SUPERIOR (FIN)</b>		
Infraestructura y tecnología para proporcionar documentos oficiales de lo familiar a la población del Municipio de Tizayuca		

ANEXO III. ANÁLISIS DE LOS INVOLUCRADOS

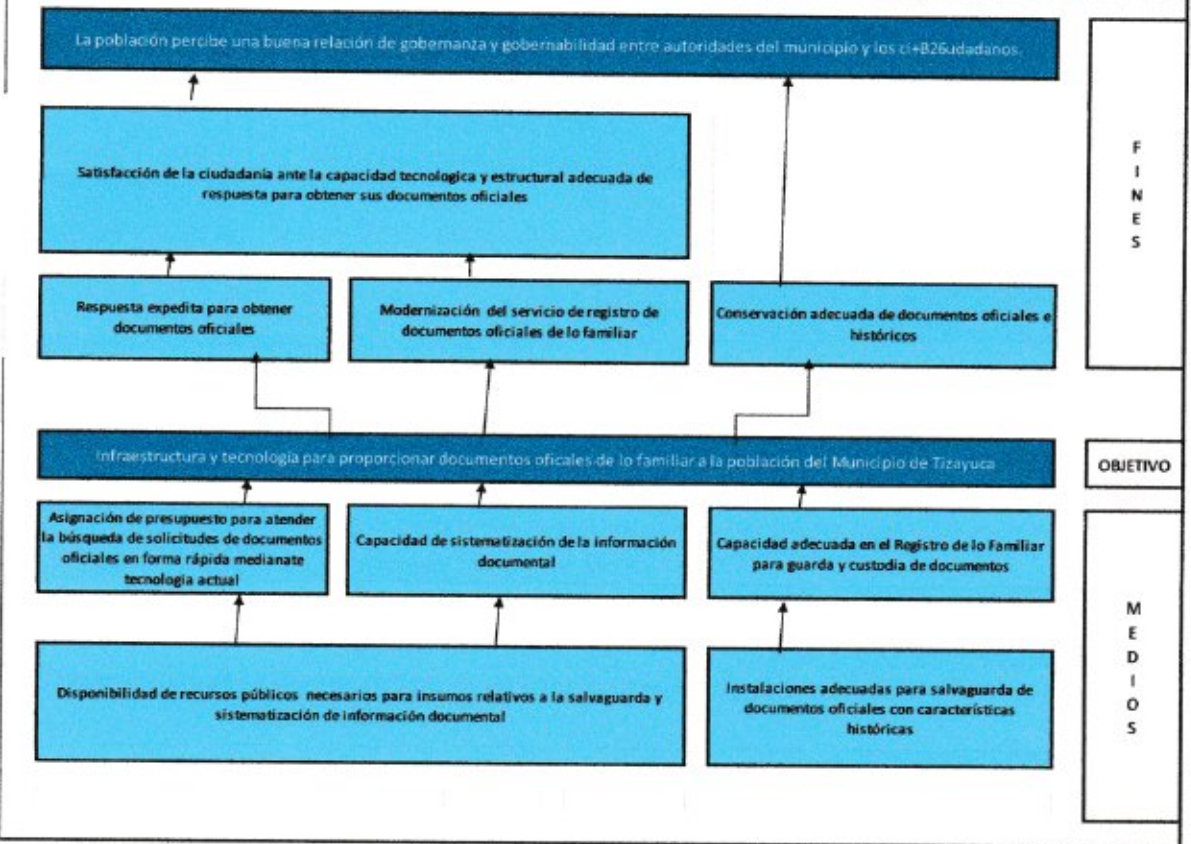
<b>PROBLEMÁTICA CENTRAL</b>	Carencia de infraestructura y tecnología para proporcionar documentos oficiales		
<b>BENEFICIARIOS</b>	<b>OPOSITORES</b>	<b>EJECUTORES</b>	<b>INDIFERENTES</b>
Población en general del municipio de Tizayuca	No aplica	Oficialía del Registro del estado familiar	Población indiferente a los servicios que presta la oficialía

ANEXO IV. ÁRBOL DE PROBLEMAS

UNIDAD RESPONSABLE	Oficialía del Registro del Estado de lo Familiar
UNIDAD PRESUPUESTAL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE LA MIR	Oficialía del Registro del Estado de lo Familiar
UNIDADES PRESUPUESTALES INTEGRANTES DE LA MIR	Oficialía del Registro del Estado de lo Familiar
PROGRAMA SECTORIAL	Eje 1 Gobernanza y rendición de cuentas
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	Eje 5 Gobierno Abierto



UNIDAD RESPONSABLE	Oficialía del Registro del Estado de lo Familiar
UNIDAD PRESUPUESTAL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE LA MIR	Oficialía del Registro del Estado de lo Familiar
UNIDADES PRESUPUESTALES INTEGRANTES DE LA MIR	Oficialía del Registro del Estado de lo Familiar
PROGRAMA SECTORIAL	Eje 1 Gobernanza y rendición de cuentas
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	Eje 5 Gobierno Abierto





Matriz de Indicadores de Resultados (MIR)

Datos de Identificación del Programa

**POA DE LA DIRECCIÓN DE OFICIALÍA DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR**

Alineación al Plan Municipal de Desarrollo

**EJE 5 GOBIERNO ABIERTO**

Unidad Responsable: Oficialía del Registro del Estado Familiar

Unidad Presupuestal de la Elaboración de la MIR: Oficialía del Registro del Estado familiar

Programa Sectorial: Gobernanza y rendición de cuentas

Programa Presupuestario: Eje 5 Gobierno Abierto

Nivel	Objetivos	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a que los ciudadanos cuenten con certeza jurídica, mediante la expedición de documentos oficiales propios del estado familiar de las personas	Porcentaje de emisión de actos propios del registro del estado familiar	Programa Operativo Anual 2021 Informe Trimestral de Transparencia Reporte Mensual de Actividades	Existen las condiciones sociales, económicas y políticas que permiten la gestión expedita de documentos solicitados por la ciudadanía.
Propósito	Dotar a la ciudadanía de documentos oficiales que garanticen el reconocimiento de sus actos del estado familiar	Porcentaje de gestiones y trámites atendidos	Programa Operativo Anual 2021 Informe Trimestral de Transparencia Reporte Mensual de Actividades	Existen las condiciones sociales, económicas y políticas que permiten la gestión expedita de documentos solicitados por la ciudadanía.
componente 1	Expedición de documentos oficiales solicitados por la ciudadanía	Porcentaje por acto emitido por la Oficialía del Registro Familiar	Programa Operativo Anual 2021 Informe Trimestral de Transparencia Reporte Mensual de Actividades	Existen las condiciones sociales, económicas y políticas que permiten la gestión expedita de documentos solicitados por la ciudadanía.
actividad 1.1	Actualización y digitalización de los actos registrales que se resguardan en el archivo de la dirección del registro del estado familiar	Porcentaje de libros digitalizados para modernizar y eficientar los trámites del registro del estado familiar	Archivo digital, de documentos históricos y actuales del registro familiar	Existen las condiciones sociales, económicas y políticas que permiten la gestión expedita de documentos solicitados por la ciudadanía.
actividad 1.2	Conservación del archivo de la Oficialía de lo Familiar.	Porcentaje de conservación y reencuadrado de libros del registro del estado familiar	Archivo histórico y actual del registro familiar	Existen las condiciones sociales, económicas y políticas que permiten la gestión expedita de documentos solicitados por la ciudadanía. Existe un escenario de certidumbre legal en la actualización del marco normativo del archivo.

## OBJETIVO GENERAL

Dotar a la ciudadanía de documentos oficiales que garanticen el reconocimiento de sus actos del estado familiar

## META

12,000 gestiones y tramites atendidos.

## INDICADOR A NIVEL PROPOSITO

% de gestiones y trámites atendidos

## ESTRATEGIAS

1. Se deberá llevar a cabo la gestión administrativa para modernización del área, mediante la adquisición de equipo nuevo de cómputo, impresoras y un escáner con características técnicas específicas a efecto de digitalizar los documentos, archivos y libros del Registro del Estado familiar, cuyo fin es modernizar el sistema operativo del que se genera la validez de los actos.
2. Se deberá gestionar ante la instancia administrativa correspondiente la conservación adecuada del área del archivo de la Oficialía del Registro del Estado Familiar, ya que es el área que preserva los libros del registro, en ellos se guarda la historia de los habitantes del Municipio y todos los actos tendientes del Estado Familiar.
3. Se deberán realizar campañas de registros extemporáneos de nacimientos y registros de nacimientos ordinarios, como el derecho primigenio que abre la puerta a otros derechos reconocidos constitucionales, a fin que los ciudadanos de Tizayuca, Hidalgo cuenten con una identidad misma que les dotara de certeza jurídica y goce de todos sus derechos.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- I. Expedición de documentos de lo familiar solicitados por la ciudadanía

## META

12,000 actos emitidos por la oficialía del Registro del Estado Familiar

#### INDICADOR A NIVEL COMPONENTE

% de acto emitido por la Oficialía del Registro del Estado Familiar

#### LÍNEAS DE ACCIÓN

1. Actualización y digitalización de los actos registrales que se resguardan en el archivo de la Dirección del Registro del Estado Familiar

Meta	Indicador
40 libros digitalizados para modernizar y eficientar los trámites del registro del estado familiar	<i>% de libros digitalizados para modernizar y eficientar los trámites del Registro del Estado Familiar</i>

2. Conservación del archivo De la Oficialía De lo Familiar.

Meta	Indicador
80 conservaciones y reencuadernado de libros del registro del estado familiar	<i>% de conservación y reencuadernado de libros del registro del estado familiar</i>

#### METAS

12,000 gestiones y tramites atendidos.

12,000 actos emitidos por la oficialía del Registro Familiar

80 libros digitalizados para modernizar y eficientar los trámites del registro del estado familiar

100 conservaciones y reencuadernado de libros del registro del estado familiar

#### INDICADORES

% de gestiones y trámites atendidos

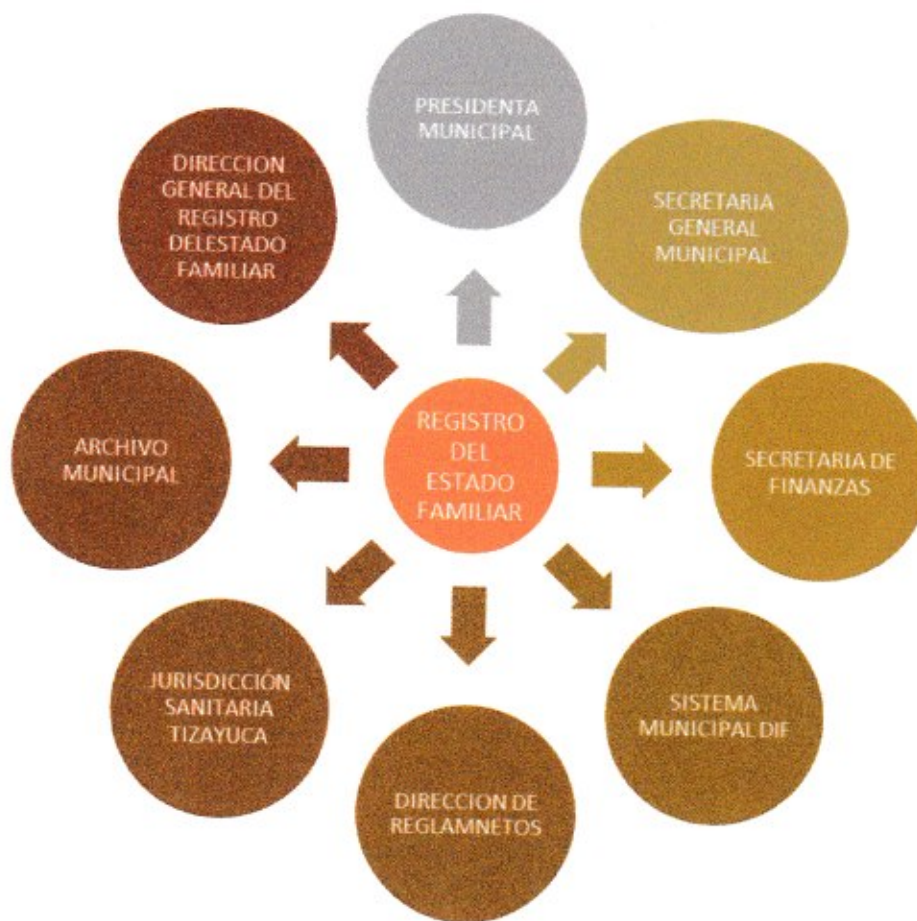
% de acto emitido por la Oficialía del Registro Familiar



*% de libros digitalizados para modernizar y eficientar los trámites del registro del estado familiar*

*% de conservación y reencuadernado de libros del registro del estado familiar*

## ESQUEMA DE VINCULACIÓN Y COORDINACIÓN



VINCULACIÓN DE INSTANCIAS CON OBJETIVOS DE LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR

**DIRECCION DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR:** El Registro del Estado Familiar es una institución administrativa dependiente de la Administración Municipal y a cargo del poder Ejecutivo Estatal, ejerce sus funciones a través del Oficial del Registro del Estado Familiar, con facultades, atribuciones, obligaciones y derechos para constatar y actualizar los actos del Estado Familiar y extender los actos relativos a nacimientos, reconocimiento de hijos,

matrimonio, concubinato, divorcio, tutela, emancipación, y muerte de los Mexicanos y extranjeros residentes en la demarcación, inscripción de resoluciones judiciales.

**Presidenta Municipal:** De acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, la Presidenta Municipal tiene la facultad legal para designar al titular Oficial del Registro del Estado Familiar, además promueve lo necesario para el desempeño de los servicios que competen a la oficialía y es la persona autorizada para realizar la condonación de pago a las personas de bajos recursos económicos

**Secretaría General Municipal:** La Oficialía del Registro del Estado Familiar, es una Dirección adscrita a Secretaría General municipal, la titular de la citada Secretaría es la encargada de vigilar el buen desempeño y funcionamiento de la Oficialía, de acuerdo a lo establecido en el Bando de Policía y Gobierno Municipal, la Secretaría General se encuentra facultada para suplir a la titular del Registro Familiar en caso de ausencias temporales.

**Secretaría de Finanzas:** La Secretaría de Finanzas es el órgano de gobierno encargado de realizar el cobro que se genera por el costo de todos los actos del Estado Familiar de las personas, derivados de las peticiones que en ventanilla solicita el ciudadano, así también es la responsable de actualizar el costo de los tramites de manera anual con base en la Ley de Ingresos Municipal.

**Sistema Municipal DIF:** La Oficialía del Registro del Estado Familiar, en coordinación con la titular del sistema Municipal DIF, lleva a cabo la celebración de Matrimonios Colectivos, mismos que tradicionalmente se realizan en el mes de febrero de cada año, así también es la instancia que canaliza a personas de bajos recursos para la obtención de sus documentos oficiales propios del Estado Familiar.

**Dirección de Reglamentos:** Es la dirección encargada de los panteones municipales, genera un documento denominado "Croquis", mismo que es requerido en la Oficialía del Registro Familiar para conocer el destino final de un cadáver y señalarlo en registro de defunción, el "Croquis" es un documento que se anexa al expediente de defunción, el último fin es generar un registro de defunción apegado a derecho y otorgara acta de defunción.

**Jurisdicción Sanitaria de la Región Tizayuca:** la Jurisdicción Sanitaria es la responsable de generar certificados de nacimiento y certificados de defunción, documentos imprescindibles para el registro de nacimiento (acta de nacimiento) y defunción de las personas (acta de defunción), y que para el caso de robo, extravió o corrección del documento, es la instancia encargada de generar constancia del mismo y en su caso rectificación y certificación, así también en caso de exhumación de cadáver es la institución encargada de otorgar el permiso correspondiente para tal fin.

**Archivo Municipal:** Los expedientes que se generan por los actos del Estado Familiar de las personas celebrados por la (el) titular de la oficialía, son resguardados en Archivo Municipal, ya que es el órgano municipal encargado de la custodia y resguardo de los documentos o expedientes generados en las diferentes áreas de la administración Pública Municipal.

**Dirección general del Registro del Estado Familiar:** Los actos generados por La Oficialía del Registro del Estado Familiar, son revisados de manera mensual por la Dirección General, a fin de constatar que, en el ejercicio de las funciones, estas se realicen con apego a derecho. Así también la Dirección General, es la encargada de la corrección administrativa de las actas y reconocimiento de identidad de género, regula el registro de deudoras y deudores alimentarios, actos que se realizan en coordinación con la oficialía del Registro Familiar.

## CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Expedición de documentos de lo familiar solicitados por la ciudadanía												
Actualización y digitalización de los actos registrales que se resguardan en el archivo de la dirección del registro del estado familiar												
Conservación del archivo De la Oficialía De lo Familiar.												

## RESPONSABLES

Lic. Lidia Rodríguez García.

Oficial del Registro del Estado Familiar

## PRESUPUESTO

Fondo	Area	Secretaría	Cog	Concepto	Solicitado	Total Autorizado	Dif. Sol-Autorizado	Total Disponible
Repo	Registro Familiar	Secretaría General	211001	Materiales de Oficina	\$ 286,513.57	\$ 32,151.57	-\$ 176,362.00	\$ 32,151.57
Repo	Registro Familiar	Secretaría General	212001	Materiales y Útiles de Impresión	\$ 28,600.00	\$ 28,600.00	\$ -	\$ 28,600.00
Repo	Registro Familiar	Secretaría General	214001	Materiales para Bienes Informáticos	\$ 48,190.00	\$ 48,190.00	\$ -	\$ 48,190.00
Repo	Registro Familiar	Secretaría General	215001	Suscripciones a Periódicos y Periódicos	\$ 9,091.60	\$ 9,091.60	\$ -	\$ 9,091.60
Repo	Registro Familiar	Secretaría General	218003	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	0	\$ -	\$ -	\$ -
Repo	Registro Familiar	Secretaría General	221001	Alimentación de Personas	\$ 2,959.00	\$ -	\$ -	\$ -
Repo	Registro Familiar	Secretaría General	245001	Vidrio y productos de vidrio	\$ 2,959.00	\$ 2,959.00	\$ -	\$ 2,959.00
Repo	Registro Familiar	Secretaría General	248001	Materiales Dócticos	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ -	\$ 5,000.00
Repo	Registro Familiar	Secretaría General	248001	Materiales complementarios	\$ 7,226.00	\$ 7,226.00	\$ -	\$ 7,226.00
Repo	Registro Familiar	Secretaría General	249001	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	\$ 26,500.00	\$ 26,500.00	\$ -	\$ 26,500.00
Repo	Registro Familiar	Secretaría General	253001	Medicinas y Productos Farmacéuticos	\$ 55,000.00	\$ 55,000.00	\$ -	\$ 55,000.00
Repo	Registro Familiar	Secretaría General	261001	Combustibles y Lubrificantes vehículos y equipos terrestres	\$ 2,520.00	\$ 2,520.00	\$ -	\$ 2,520.00
Repo	Registro Familiar	Secretaría General	271001	Vestuario, Uniformos	\$ 2,520.00	\$ 2,520.00	\$ -	\$ 2,520.00
Repo	Registro Familiar	Secretaría General	291001	Herramientas Manuales	\$ 6,993.00	\$ 6,993.00	\$ -	\$ 6,993.00
Repo	Registro Familiar	Secretaría General	325001	Servicios de arrendamiento de vehículos y equipo de transporte.	\$ 1,600.00	\$ 1,600.00	\$ -	\$ 1,600.00
Repo	Registro Familiar	Secretaría General	329001	Otros arrendamientos	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ -	\$ 1,000.00
Repo	Registro Familiar	Secretaría General	332001	Servicios de arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	\$ 12,000.00	\$ 12,000.00	\$ -	\$ 12,000.00
Repo	Registro Familiar	Secretaría General	334001	Capacitación	\$ 14,757.00	\$ 14,757.00	\$ -	\$ 14,757.00
Repo	Registro Familiar	Secretaría General			\$ 3,000.00	\$ 3,000.00	\$ -	\$ 3,000.00
Repo	Registro Familiar	Secretaría General	338001	Formas valoradas	0	\$ 3,000.00	\$ -	\$ 3,000.00
Repo	Registro Familiar	Secretaría General	351001	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	\$ 2,319.00	\$ 120,000.00	\$ 120,000.00	\$ 150,000.00
Repo	Registro Familiar	Secretaría General	372001	Reservas financieras	\$ 4,800.00	\$ 2,319.00	\$ -	\$ 2,319.00
Repo	Registro Familiar	Secretaría General	382001	Gastos de orden social	\$ 6,500.00	\$ 4,800.00	\$ -	\$ 4,800.00
Repo	Registro Familiar	Secretaría General	511001	Muebles de oficina y estantería	\$ 6,500.00	\$ 6,500.00	\$ -	\$ 6,500.00
Repo	Registro Familiar	Secretaría General	519001	Bienes informáticos	\$ 22,484.00	\$ 15,000.00	-\$ 7,484.00	\$ 15,000.00
Repo	Registro Familiar	Secretaría General	541001	Autosmoviles y camionetas	\$ 311,108.00	\$ 303,000.00	-\$ 203,108.00	\$ 303,000.00
Repo	Registro Familiar	Secretaría General			\$ 290,000.00	\$ -	\$ -	\$ -
Repo	Registro Familiar	Secretaría General		<b>Total</b>	\$ 782,711.17	\$ 510,757.17	\$ -	\$ 548,237.17

Proyecto 1		Proyecto 2	
\$ -		\$ 32,151.57	
\$ -		\$ 18,600.00	
\$ -		\$ -	
\$ -		\$ 9,091.60	
\$ -		\$ -	
\$ -		\$ 2,959.00	
\$ 5,000.00		\$ -	
\$ 7,226.00		\$ -	
\$ -		\$ 16,500.00	
\$ -		\$ 20,000.00	
\$ -		\$ -	
\$ -		\$ 10,000.00	
\$ -		\$ -	
\$ -		\$ 1,600.00	
\$ -		\$ 1,000.00	
\$ -		\$ 12,000.00	
\$ -		\$ -	
\$ -		\$ 3,000.00	
\$ -		\$ 120,000.00	
\$ -		\$ 2,319.00	
\$ -		\$ 4,800.00	
\$ -		\$ 35,000.00	
\$ -		\$ -	
\$ 448,000.00	\$ 345,000.00	\$ -	
\$ 250,000.00			
\$ 460,226.00		\$ 289,021.17	

## INFORMES

Los informes se estarán presentando de manera periódica, a través de los mecanismos establecidos para tal fin, relacionados con los indicadores de resultados, que serán de observancia pública en la página oficial del H. Ayuntamiento del municipio de Tizayuca Hidalgo.

En relación a lo anterior se presentarán los informes de resultados en las siguientes herramientas:

Ficha Técnica de Indicadores de Resultados.

Nombre del indicador	Método de cálculo	Sentido esperado	Frecuencia medición	Unidad de medida	Línea base		metas		ENERO		Semalización
					valor	año	Meta del ciclo	Meta del año	estados	% cumplimiento	

Alineación al PMD

Nombre del Programa:	OFICIALIA DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR
Alineación a los ODS:	OBJETIVO 16 Promover Sociedades Justas, Pacíficas e Inclusivas.
Objetivo central del Programa: (Propósito)	Dotar a toda la población en general, de seguridad jurídica a través de la emisión, certificación y constancia de los actos del estado familiar de las personas, mediante la expedición de documentos oficiales, que otorgan identidad, reconocimiento y certeza en su vida diaria.
Objetivos Específicos: (componentes)	<p>Llevar a cabo durante el periodo de enero a diciembre del año 2022, las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expedir 12,000 doce mil actos propios del Registro del Estado Familiar del Municipio de Tizayuca, Hidalgo, entre los que destacan, copias certificadas, registros de nacimiento, registros de divorcio, reconocimiento de hijos, registros de defunción, traslados, curp, copias fieles.</li> <li>• Coordinar y ejecutar la celebración de matrimonios comunitarios o colectivos, el día 14 de febrero del año 2022, registros de matrimonio que serán gratuito para los contrayentes.</li> <li>• Modernizar el área operativa interna con la adquisición de un escáner planetario a efecto de digitalizar todo el archivo de la Oficialía del Registro del Estado Familiar.</li> <li>• Cuidar, proteger y garantizar la conservación de los libros de archivo y de las propias instalaciones del archivo del Registro del estado familiar a fin de garantizar el control y protección de los libros del registro que guardan la identidad e historia del municipio.</li> <li>• Modernizar el equipo de cómputo y oficina del registro del estado familiar a efecto de brindar un servicio ágil, pronto y expedito a la población.</li> </ul>
Perspectiva de Género:	Política de trato igualitario y reconocimiento de los derechos humanos.
Perspectiva de los derechos de niñas, niños y adolescentes:	Una política para la protección y promoción de la infancia y la adolescencia es uno de los pilares fundamentales sobre los cuales se construye la democracia y el desarrollo de un país, la oficialía del registro del estado familiar dota de certeza jurídica a los menores mediante el registro de su nacimiento, gratuito tal y como lo establece la ley.
Vinculación establecida por el Programa	

Registrar la vinculación del objetivo central del programa con el PMD, Eje, Objetivos, Estrategias y Líneas de acción. Con base en la información presentada en el Plan Municipal de Desarrollo 2020-2024. Así mismo considerar la contribución efectiva a los indicadores estratégicos del mismo.

Marcar con una "X" el EJE con el que se vincula el objetivo del programa:

	<b>Eje 1. Bienestar Social</b>
	Eje 2. Servicios Públicos de Calidad
	<b>Eje 3. Desarrollo Urbano Metropolitano</b>
	Eje 4. Seguridad Ciudadana
<b>X</b>	<b>Eje 5. Gobierno Abierto</b>

OBJETIVO (S)	ESTRATEGIA (S)	LÍNEA (S) DE ACCIÓN
Las y los habitantes de Tizayuca tienen un gobierno abierto, eficaz y confiable por su eficiencia en el aparato administrativo.	Estrategia2.Promover la efectividad y confiabilidad del gobierno municipal.	LA1.4. Promover la eficiencia administrativa al interior del municipio

**Consideraciones:**

»OBJETIVO (S): Se incluirá la redacción fidedigna del o de los objetivos conforme a lo establecido por el PMD.

»ESTRATEGIA: Se incluirá la redacción fidedigna de la estrategia conforme a lo establecido en el PMD.

»LINEA DE ACCIÓN: Se incluirá la redacción fidedigna de la(s) línea(s) de acción conforme a lo establecido en el PMD

»La información de los objetivos, estrategias y líneas de acción del PMD pueden consultarse en:

<https://tizayuca.gob.mx/Plan-Municipal-de-Desarrollo100621.pdf>

En las perspectivas de género y derechos de las niñas, niños y adolescentes se puede expresar si aplica o no aplica para su programa.

Alineación a los ODS

Nombre del Programa:	OFICIALIA DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR
Alineación al Plan Municipal de Desarrollo: (Eje del Plan Municipal de Desarrollo)	Estrategia 1. Gasto Público Eficaz y Eficiente Con Políticas Alineadas a la Agenda 2030. Eje 5, Gobierno Abierto
Objetivo central del Programa: (Propósito)	Dotar a toda la población en general, de seguridad jurídica a través de la emisión, certificación y constancia de los actos del estado familiar de las personas, mediante la expedición de documentos oficiales, que otorgan identidad, reconocimiento y certeza en su vida diaria.
Objetivos Específicos: (Componentes)	Realizar de enero a diciembre del 2021, 24 (veinticuatro) sesiones ordinarias del Ayuntamiento del Municipio de Tizayuca, Hidalgo.

1. Coordinar el contenido de las sesiones integrando la información suficiente de cada Punto programado en el orden del día, para ser turnada a los integrantes del Asamblea y realizar las actas de las sesiones correspondientes en tiempo y forma.
2. Realizar la entrega de notificaciones y oficios a las áreas correspondientes relacionados con los acuerdos y resoluciones emitidos por la Asamblea derivado de los acuerdos realizados en las Sesiones, Vigilando el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del pleno, como de su cumplimiento en la normativa aplicable.
3. Coordinar la entrega de la correspondencia interna destinados a los integrantes del Ayuntamiento, optimizando el tiempo de turno a fin de cumplir con los plazos establecidos en tiempo y forma a las solicitudes.

Vinculación establecida por el Programa

Registrar la vinculación del objetivo central del programa con los ODS y sus metas específicas. Con base en la documentación normativa o institucional del programa. Así mismo considerar la contribución efectiva del programa en la meta.

Marcar con una "X" e/los ODS con los que se vinculan los objetivos del programa:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
													X			
ODS			META (ODS)					VINCULACIÓN								



<b>OBJETIVO 16, Paz, Justicia E Instituciones Sólidas.</b>	<b>16.1 LA1.4. Promover la eficiencia administrativa al interior del municipio</b>	<b>16.6.1 Gastos primarios del gobierno en proporción al presupuesto aprobado originalmente, desglosados por sector (o por códigos presupuestarios o elementos similares)</b>
<p><b>Consideraciones:</b></p> <p>»<b>ODS:</b> Se incluirá el número y la redacción fidedigna del ODS conforme a lo establecido por el PNUD.</p> <p>»<b>Meta:</b> Se incluirá la redacción fidedigna de la meta del ODS conforme a lo establecido por el PNUD.</p> <p>»<b>La información de los ODS y sus metas pueden consultarse en:</b>  <a href="https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/">https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/</a></p> <p>»<b>Vinculación</b></p> <p><b>Directa:</b> el objetivo central del programa contribuye claramente al cumplimiento de la(s) meta(s) ODS identificada(s).</p> <p><b>Indirecta:</b> el objetivo central del programa propicia la generación de condiciones que contribuyen al cumplimiento de la(s) meta(s) de ODS identificada(s), a pesar de no ser su objetivo principal.</p>		

ELABORO



LIC. LIDIA RODRÍGUEZ GARCÍA  
 OFICIAL DEL REGISTRO DEL  
 ESTADO FAMILIAR

REVISO



DRA. EN J. O. CITLALI LARA  
 FUENTES  
 SECRETARIA GENERAL  
 MUNICIPAL

AUTORIZO



MTRA. SUSANA A. ÁNGELES  
 QUEZADA  
 PRESIDENTA MUNICIPAL  
 CONSTITUCIONAL

