

PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR

2023



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	2
DIAGNÓSTICO	2
MARCO LEGAL	6
ALINEACIÓN AL PND, PED, PMD Y AGENDA 2030	6
METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO	7
OBJETIVO GENERAL	13
ESTRATEGIAS	13
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	14
METAS.....	15
INDICADORES.....	15
ESQUEMA DE VINCULACIÓN Y COORDINACIÓN	16
RESPONSABLES	19
PRESUPUESTO.....	20
INFORMES.....	22

INTRODUCCIÓN

El presente Programa Presupuestario, 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 2022 (dos mil veintiuno), se atendieron de manera general 17,930 (diecisiete mil novecientos treinta) solicitudes, de las que se deprenden 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	90	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	59	8	4	26	1	16	173
MAYO	924	152	21	28	5	4	35	1	8	165
JUNIO	1045	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	16	64	21	0	37	1	12	151
NOVIEMBRE	877	134	15	41	14	4	41	4	12	139
DICIEMBRE	704	122	21	41	10	5	41	1	11	135
TOTAL	12899	1685	287	930	117	45	344	13	178	1761

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 del 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 2022 (dos mil veintidos) 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.

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 2T: Combate a la corrupción y mejora de la gestión Pública Eje 1. Justicia y Estado de Derecho	
PLAN ESTATAL DE DESARROLLO	1. Acuerdo para un Gobierno Cercano, Justo y Honesto	1.1. Brindar un gobierno cercano al pueblo, con atención responsable y empática para los ciudadanos. 1.1.2. Optimizar los sistemas institucionales del gobierno 1.6.1. Impulsar la ciencia y tecnología para alcanzar un gobierno cercano, justo y honesto. 1.1.2.1. Brindar sistemas eficientes a la ciudadanía. 1.6.1.1. Automatizar y/o digitalizar de trámites y servicios para la ciudadanía.
PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO	1. Municipio con un Gobierno Cercano, Justo y Honesto.	1.1. Brindar un gobierno cercano al pueblo, con atención responsable y empática para los ciudadanos.
AGENDA 2030 Objetivos de Desarrollo Sostenible		OBJETIVO 16 Promover Sociedades Justas, Pacíficas e Inclusivas.

METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO



MUNICIPIO DE TIZAYUCA
MIR 2023



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 Oficinas 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 Oficina 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 Las y los ciudadanos de Tizayuca, no cuentan con la documentación oficial que les garantiza el reconocimiento de sus derechos del Estado Familiar.

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 perciben una inadecuación 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 tecnologicar 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 POTENCIAL	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

1. POBLACIÓN Ó ÁREA DE ENFOQUE POTENCIAL

168 mil 302 habitantes del Municipio de Tizayuca

2. POBLACIÓN Ó ÁREA DE ENFOQUE OBJETIVO

15 mil habitantes del Municipio de Tizayuca que requieren en promedio anual su gestión y expedición de documentos oficiales

3. PROBLEMÁTICA CENTRAL

Las y los ciudadanos de Tizayuca, no cuentan con la documentación oficial que les garantiza el reconocimiento de sus derechos del Estado Familiar.

4. MAGNITUD DEL PROBLEMA

4.1 POBLACIÓN POTENCIAL	4.2 POBLACIÓN OBJETIVO	4.3 POBLACION 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

5. EFECTO SUPERIOR (FIN)

Infraestructura y tecnología para proporcionar documentos oficiales de lo familiar a la población del Municipio de Tizayuca



ANEXO III. ANÁLISIS DE LOS INVOLUCRADOS

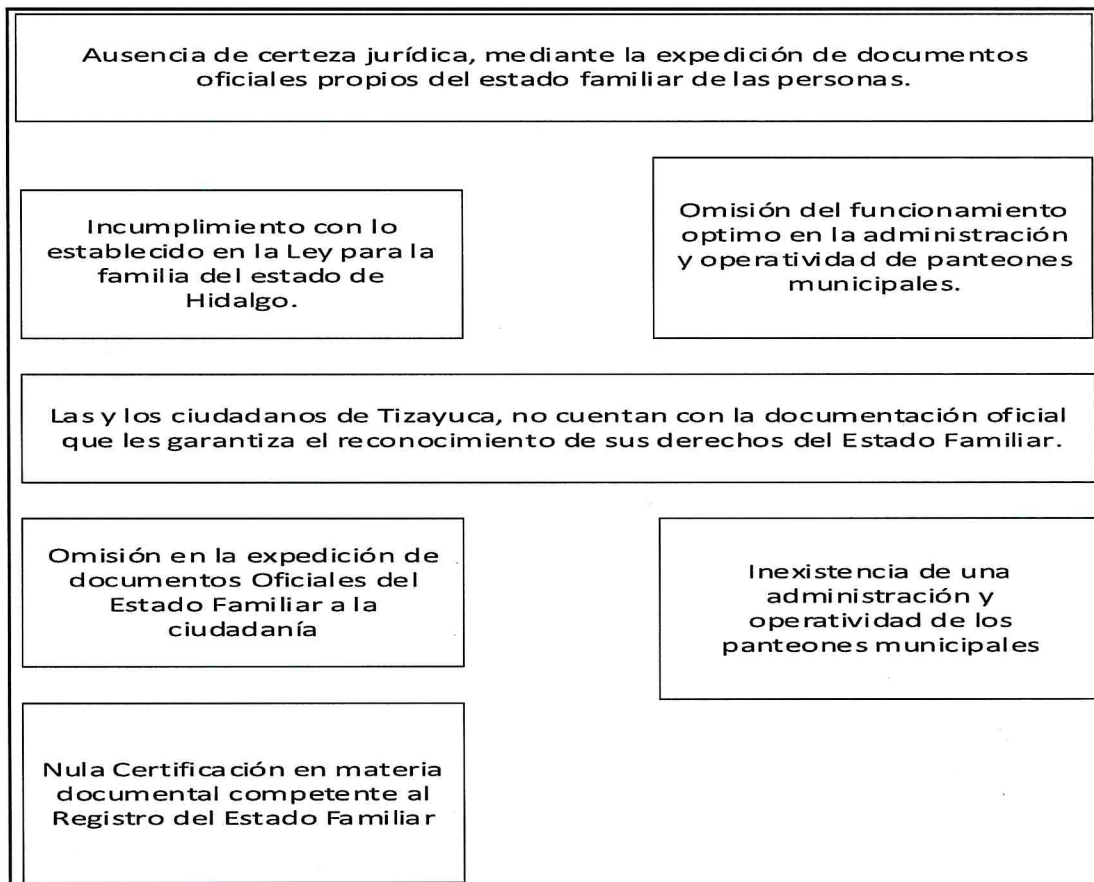
PROBLEMÁTICA CENTRAL	Las y los ciudadanos de Tizayuca, no cuentan con la documentación oficial que les garantiza el reconocimiento de sus derechos del Estado Familiar.		
BENEFICIARIOS	OPOSITORES	EJECUTORES	INDIFERENTES
Población en general del municipio de Tizayuca	No aplica	Oficialia del Registro del estado familiar	Población indiferente a los servicios que presta la oficialia





ANEXO IV. ÁRBOL DE PROBLEMAS

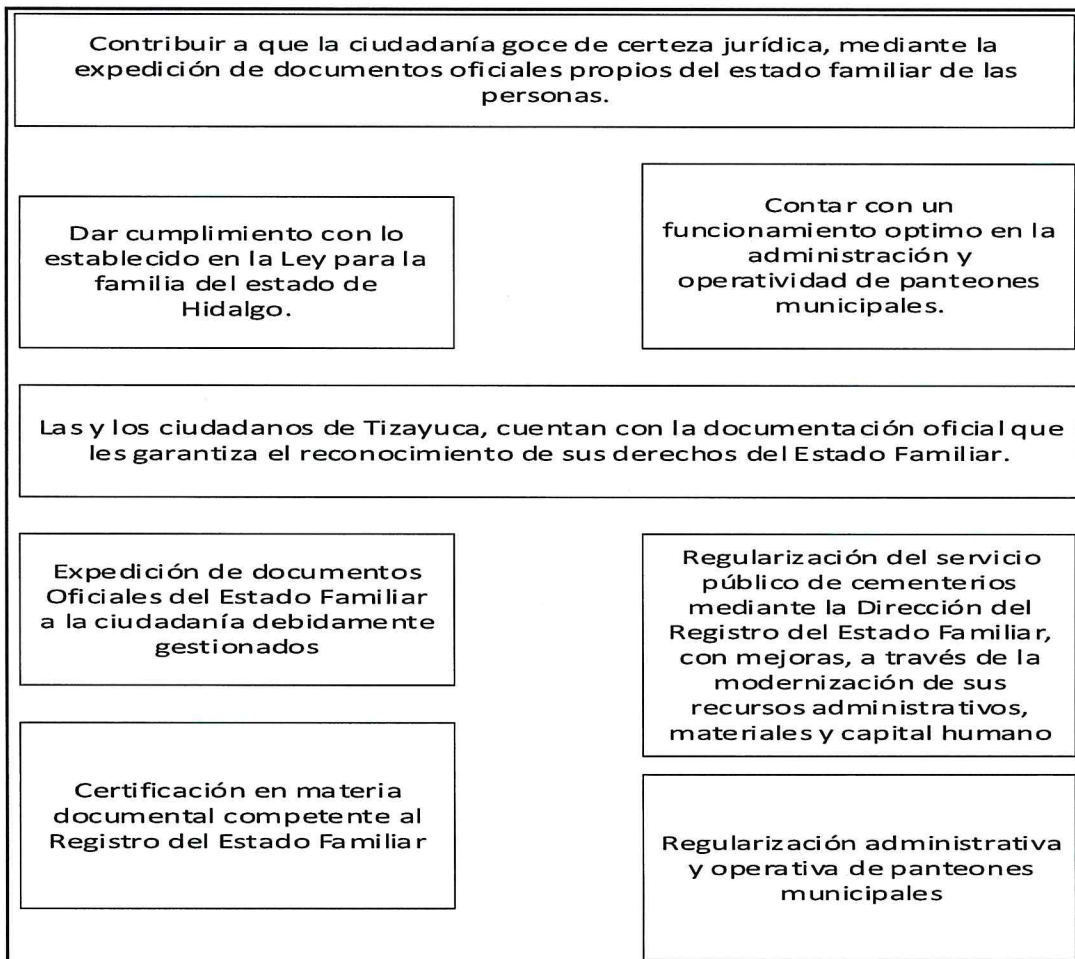
UNIDAD RESPONSABLE	SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL
UNIDAD PRESUPUESTAL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE LA MIR	DIRECCIÓN DE OFICIALÍA DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR
UNIDADES PRESUPUESTALES INTEGRANTES DE LA MIR	DE OFICIALÍA DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR
PROGRAMA SECTORIAL	DE OFICIALÍA DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	DE OFICIALÍA DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR





ANEXO V. ÁRBOL DE OBJETIVOS

UNIDAD RESPONSABLE	SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL
UNIDAD PRESUPUESTAL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE LA MIR	DIRECCIÓN DE OFICIALÍA DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR
UNIDADES PRESUPUESTALES INTEGRANTES DE LA MIR	OFICIALÍA DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR
PROGRAMA SECTORIAL	DE OFICIALÍA DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	DE OFICIALÍA DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR



**PRESUPUESTO 2023
TIZAYUCA HGO.**

Matriz de Indicadores de Resultados (MIR)

Datos de Identificación del Programa

PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE LA DIRECCIÓN DE OFICIALÍA DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR

Alineación al Plan Municipal de Desarrollo

Eje 5 Gobierno Abierto

Objetivo general

Las y los habitantes de Tizayuca tienen un gobierno abierto, eficaz y confiable por su eficiencia en el aparato administrativo.

Objetivo 3. Fomentar un Gobierno Participativo a través de la democratización de la toma de decisiones y la evaluación continua.

Estrategia 6. Incorporar mecanismos de participación ciudadana efectivos.

LA6.1. Fomentar un sistema de participación ciudadana y democrática.

Unidad Responsable: SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL

Unidad Presupuestal de la Elaboración de la MIR: OFICIALÍA DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR

Programa Sectorial: OFICIALÍA DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR

Programa Presupuestario: DIRECCIÓN DE OFICIALÍA DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR

Nivel	Objetivos	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a que la ciudadanía goce de certeza jurídica, mediante la expedición de documentos oficiales propios del estado familiar de las personas.	Porcentaje de percepción ciudadana de un Gobierno Abierto, eficaz y confiable	Panel de control de indicadores, Ficha de Indicadores de Resultados publicados en: https://tizayuca.gob.mx/fichas	Las y los servidores públicos realizan eficientemente su trabajo permitiendo el cumplimiento de los derechos y garantías de la ciudadanía.
Propósito	Las y los ciudadanos de Tizayuca, cuentan con la documentación oficial que les garantiza el reconocimiento de sus derechos del Estado Familiar.	Porcentaje de expedición de registros, inscripciones y certificaciones de actos propios del Registro del Estado Familiar.	Panel de control de indicadores, Ficha de Indicadores de Resultados publicados en: https://tizayuca.gob.mx/fichas	Las y los servidores públicos brindan una adecuada atención a los ciudadanos que soliciten la obtención de documentos oficiales
Componente 1	Reporte de expedición de documentos Oficiales del Estado Familiar a la ciudadanía debidamente gestionados	Porcentaje de informes de registro de actos propios del Registro del Estado Familiar. (nuevos registros) nacimientos, defunciones, matrimonios, divorcio, adopción, reconocimientos.	Panel de control de indicadores, Ficha de Indicadores de Resultados publicados en: https://tizayuca.gob.mx/fichas	La ciudadanía cumple con los requisitos necesarios que les permita la obtención de su documentación oficial.
Actividad 1.2	Actividades de certificación en materia documental competente al Registro del Estado Familiar	Porcentaje de expedición de actas certificadas y constancias del Registro del Estado Familiar.	Panel de control de indicadores, Ficha de Indicadores de Resultados publicados en: https://tizayuca.gob.mx/fichas	Las certificaciones realizadas se hacen con apego a la normatividad vigente.
Componente 2	Actividades de regularización del servicio público de cementerios mediante la Dirección del Registro del Estado Familiar, con mejoras, a través de la modernización de sus recursos administrativos, materiales y capital humano	Porcentaje de títulos de panteón expedidos	Panel de control de indicadores, Ficha de Indicadores de Resultados publicados en: https://tizayuca.gob.mx/fichas	La ciudadanía atiende oportunamente la certeza jurídica en el derecho de uso de panteón, mediante la expedición de título de derechos y la regulación y adecuación de la normatividad municipal
Actividad 2.1	Reportes de percepción ciudadana en materia de regularización de panteones municipales.	Porcentaje de percepción favorable de la atención ciudadana al realizar sus trámites de los derechos de uso de panteón.	Panel de control de indicadores, Ficha de Indicadores de Resultados publicados en: https://tizayuca.gob.mx/fichas	La ciudadanía percibe de manera favorable la gestión de los derechos de uso de panteón realizados por la presente dirección.



OBJETIVO GENERAL

Dotar a la ciudadanía de documentos oficiales que garanticen el reconocimiento de sus actos del Estado familiar, con perspectiva de inclusión.

META

14,510 gestiones y tramites atendidos.

INDICADOR A NIVEL PROPOSITO

% de expedición de registros, inscripciones y certificaciones de actos propios del Registro del Estado Familiar.

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 de 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. Documentos Oficiales del Estado Familiar de las personas expedidos mediante el uso de las tecnologías

META

12 de informes de registro de actos propios del Registro del Estado Familiar

INDICADOR A NIVEL COMPONENTE

% de informes de registro de actos propios del Registro del Estado Familiar. (nuevos registros) nacimientos, defunciones, matrimonios, divorcio, adopción, reconocimientos.

LÍNEAS DE ACCIÓN

1. Certificación de los actos del Estado Familiar

Meta	Indicador
14400 actas certificadas y constancias del Registro del Estado Familiar	<i>% de expedición de actas certificadas y constancias del Registro del Estado Familiar.</i>

- II. Regularización del servicio público de cementerios mediante la Dirección del Registro del Estado Familiar, con mejoras, a través de la modernización de sus recursos administrativos, materiales y capital humano

META

360 títulos de panteón expedidos

INDICADOR A NIVEL COMPONENTE

% de títulos de panteón expedidos

2. Regularización administrativa y operativa de panteones municipales

Meta	Indicador
Percepción favorable de la atención ciudadana al realizar sus trámites de los derechos de uso de panteón.	<i>% de percepción favorable de la atención ciudadana al realizar sus trámites de los derechos de uso de panteón.</i>

METAS

12 informes de registro de actos propios del Registro del Estado Familiar. (nuevos registros) nacimientos, defunciones, matrimonios, divorcio, adopción, reconocimientos.

14,400 expedición de actas certificadas y constancias del Registro del Estado Familiar.

360 títulos de panteón expedidos

960 percepción favorable de la atención ciudadana al realizar sus trámites de los derechos de uso de panteón.

INDICADORES

Porcentaje de expedición de registros, inscripciones y certificaciones de actos propios del Registro del Estado Familiar.

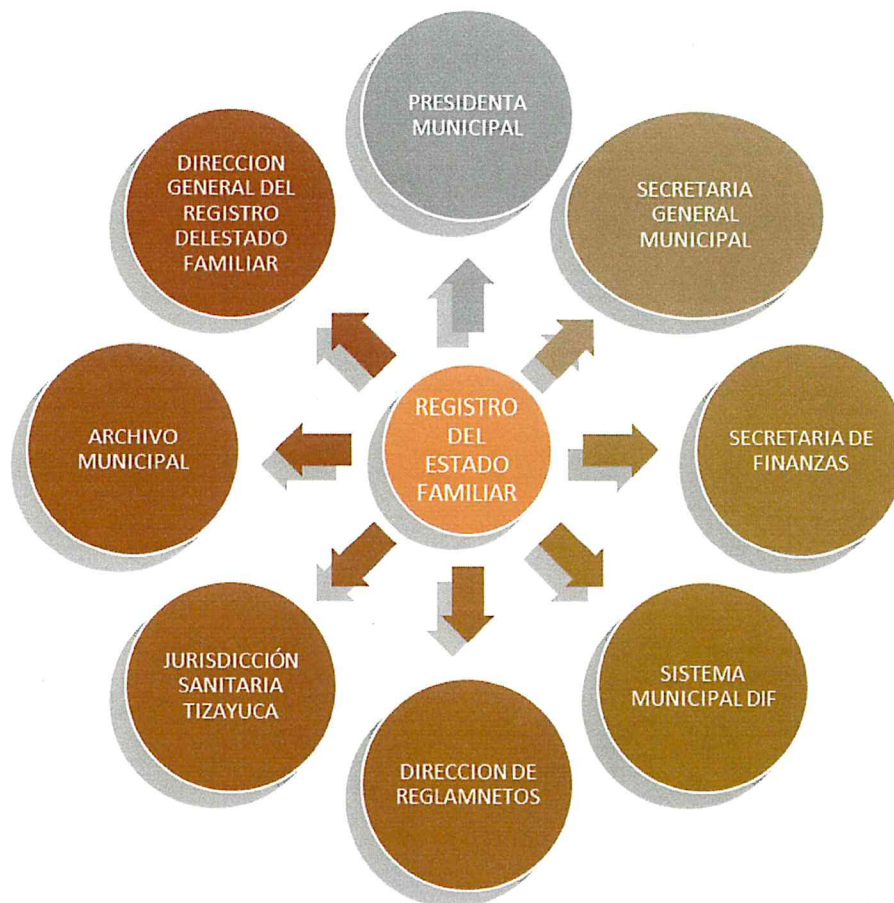
Porcentaje de informes de registro de actos propios del Registro del Estado Familiar. (nuevos registros) nacimientos, defunciones, matrimonios, divorcio, adopción, reconocimientos.

Porcentaje de expedición de actas certificadas y constancias del Registro del Estado Familiar.

Porcentaje de títulos de panteón expedidos

Porcentaje de percepción favorable de la atención ciudadana al realizar sus trámites de los derechos de uso de panteón.

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 con 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 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 registros, inscripciones y certificaciones de actos propios del Registro del Estado Familiar.												
Informes de registro de actos propios del Registro del Estado Familiar. (nuevos registros) nacimientos, defunciones, matrimonios, divorcio, adopción, reconocimientos.												
Expedición de actas certificadas y constancias del Registro del Estado Familiar.												
Títulos de panteón expedidos												
Percepción favorable de la atención ciudadana al realizar sus trámites de los derechos de uso de panteón.												

RESPONSABLES

Lic. Lidia Rodríguez García.

Directora del Registro del Estado Familiar

PRESUPUESTO

PROGRAMA PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR

PERIODO DEL PROGRAMA DEL 01/01/2023 AL 31/12/2023

OBJETIVO DEL PROGRAMA DOTAR A LA CIUDADANÍA DE DOCUMENTOS OFICIALES QUE GARANTICEN EL RECONOCIMIENTO DE SUS ACTOS DEL ESTADO FAMILIAR

JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA CONTRIBUIR A QUE LOS CIUDADANOS CUENTEN CON CERTEZA JURÍDICA, MEDIANTE LA ESPEDICIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES PROPIOS DEL ESTADO FAMILIAR DE LAS PERSONAS

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROGRAMA DOCUMENTOS OFICIALES DEL ESTADO FAMILIAR DE LAS PERSONAS EXPEDIDOS EN EL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR; PROCESOS DE LA OFICIALÍA DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR CON MEJORAS A TRAVÉS DE LA MODERNIZACIÓN DE SUS RECURSOS MATERIALES Y CAPITAL HUMANO.

CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA REGISTRAR, CONSTAR Y DAR FE DE LOS ACTOS DEL ESTADO FAMILIAR DE LAS PERSONAS. CONSERVACIÓN DEL ARCHIVO DE LA OFICIALÍA DE LO FAMILIAR; IMAGEN INSTITUCIONAL FAVORABLE EN LOS TRÁMITES DE LA OFICIALÍA DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR.

PROGRAMA	META	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR DE MEDICIÓN	DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	EXPLICACIÓN DEL INDICADOR
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR	12000 gestiones y trámites atendidos	gestiones y trámites	Porcentaje de gestiones y trámites atendidos	Indicador dimensión de eficacia, nivel propósito	Mide el porcentaje de gestiones y trámites atendidos

PROGRAMA	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA	SUBTOTAL	TOTAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR	SERVICIOS PERSONALES	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	\$1,072,866.53	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR	SERVICIOS PERSONALES	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO	SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL	\$108,000.00	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR	SERVICIOS PERSONALES	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO	SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL	\$104,088.00	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR	SERVICIOS PERSONALES	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	\$214,762.48	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR	SERVICIOS PERSONALES	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	\$29,778.33	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR	SERVICIOS PERSONALES	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	PRESTACIONES CONTRACTUALES	\$73,337.85	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR	SERVICIOS PERSONALES	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	\$620,616.00	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR	SERVICIOS PERSONALES	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	\$47,296.45	
SERVICIOS PERSONALES					\$2,270,745.64

PROGRAMA	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA	SUBTOTAL	TOTAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR	MATERIALES Y SUMINISTROS	MATERIALES DE ADMINISTRACION. EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	\$36,932.61	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR	MATERIALES Y SUMINISTROS	MATERIALES DE ADMINISTRACION. EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	\$11,424.00	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR	MATERIALES Y SUMINISTROS	MATERIALES DE ADMINISTRACION. EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	\$695.80	

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR	MATERIALES Y SUMINISTROS	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	MATERIAL IMPRESO E INFORMACION DIGITAL	\$4,526.54	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR	MATERIALES Y SUMINISTROS	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS	\$14,000.00	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR	MATERIALES Y SUMINISTROS	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACION	\$1,330.00	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR	MATERIALES Y SUMINISTROS	MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	\$700,000.00	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR	MATERIALES Y SUMINISTROS	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$12,666.24	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR	MATERIALES Y SUMINISTROS	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	HERRAMIENTAS MENORES	\$1,984.00	
MATERIALES Y SUMINISTROS					\$783,559.19
PROGRAMA	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA	SUBTOTAL	TOTAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS	SERVICIOS DE CAPACITACION	\$2,800.00	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, TRADUCCION, FOTOCOPIADO E IMPRESION	\$107,084.16	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, TRADUCCION, FOTOCOPIADO E IMPRESION	\$36,160.00	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS	PASAJES TERRESTRES	\$2,400.00	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS OFICIALES	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	\$100,000.00	
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR	SERVICIOS GENERALES	OTROS SERVICIOS GENERALES	IMPUESTOS Y DERECHOS	\$77,000.00	
SERVICIOS GENERALES					\$325,444.16
PROGRAMA	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA	SUBTOTAL	TOTAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERIA	\$5,250.00	
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES					\$5,250.00
TOTAL DE PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR					\$3,384,998.99

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.

Con 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		Semaforzación		
					valor	año	Meta del ciclo	Meta del año	actividades	% cumplimiento			

Alineación al PMD	
Nombre del Programa:	Programa Presupuestario De 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.

<p>Objetivos Específicos: (componentes)</p>	<p>Llevar a cabo durante el periodo de enero a diciembre del año 2022, las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. • 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. • 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. • 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. 	
<p>Perspectiva de Género:</p>	<p>Política de trato igualitario y reconocimiento de los derechos humanos.</p>	
<p>Perspectiva de los derechos de niñas, niños y adolescentes:</p>	<p>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.</p>	
<p>Vinculación establecida por el Programa</p>		
<p>Registrar la vinculación del objetivo central del programa con el <u>PMD, Eje, Objetivos, Estrategias y Líneas de acción</u>. Con base en la información presentada en el Plan Municipal de Desarrollo 2020-2024. Así mismo considerar la contribución efectiva a los <u>indicadores estratégicos</u> del mismo.</p>		
<p>Marcar con una "X" el EJE con el que se vincula el objetivo del programa:</p>		
<p>X</p>	<p>1. Acuerdo para un Gobierno Cercano, Justo y Honesto</p>	
	<p>2. Acuerdo para el Bienestar del Pueblo</p>	
	<p>3. Acuerdo para el Desarrollo Económico</p>	
	<p>4. Acuerdo para el Desarrollo Sostenible e Infraestructura Transformadora</p>	
<p>OBJETIVO (S)</p>	<p>ESTRATEGÍA (S)</p>	<p>LÍNEA (S) DE ACCIÓN</p>

<p>1.2. Brindar un gobierno cercano al pueblo, con atención responsable y empática para los ciudadanos.</p>	<p>1.1.2. Optimizar los sistemas institucionales del gobierno</p> <p>1.6.1. Impulsar la ciencia y tecnología para alcanzar un gobierno cercano, justo y honesto.</p>	<p>1.1.2.1. Brindar sistemas eficientes a la ciudadanía.</p> <p>1.6.1.1. Automatizar y/o digitalizar de trámites y servicios para la ciudadanía.</p>
---	--	--

Alineación a los ODS	
Nombre del Programa:	Programa Presupuestario de Registro Del Estado Familiar
Alineación al Plan Municipal de Desarrollo: (Acuerdo del Plan Municipal de Desarrollo)	1. Municipio con un Gobierno Cercano, Justo y Honesto
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.
<ol style="list-style-type: none"> 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" el/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
OBJETIVO 16, Paz, Justicia E Instituciones Sólidas.	Gastos primarios del gobierno en proporción al presupuesto aprobado originalmente, desglosados por sector (o por códigos presupuestarios o elementos similares)	indirecta

Consideraciones:

»ODS: Se incluirá el número y la redacción fidedigna del ODS conforme a lo establecido por el PNUD.

»Meta: Se incluirá la redacción fidedigna de la meta del ODS conforme a lo establecido por el PNUD.

»La información de los ODS y sus metas pueden consultarse en:

<https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/>

»Vinculación

Directa: el objetivo central del programa contribuye claramente al cumplimiento de la(s) meta(s) ODS identificada(s).

Indirecta: 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.

REVISÓ Vo.Bo. AUTORIZÓ

LIC. LIDIA RODRÍGUEZ GARCÍA
DIRECTORA GENERAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

M.A.C.I.G. HIPÓLITO ZAMORA SORIA
SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL

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

M.A.P.P. SUSANA ARACELI ANGELES QUEZADA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TIZAYUCA, HIDALGO

TIZAYUCA, HGO. 2020-2024