



ZEMPOALA
Gobierno Municipal
2016-2020

Programa Operativo Anual Dirección de Registro del Estado Familiar

2020

Caminando firme





OFICIAL DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR

DIAGNOSTICO

La Oficialía del Registro Civil es una Unidad Administrativa responsable de registrar, inscribir, certificar, dar solemnidad y publicidad a los actos relativos al Estado civil, con el propósito de dar certeza jurídica a las personas para hacer posible su identidad en el ejercicio de sus derechos y el acceso a la nacionalidad.

El Registro Civil es una Dirección de carácter público y de interés social, donde a través de los oficiales se da legitimidad a los hechos y actos del estado civil de las personas, autoriza dentro de la jurisdicción territorial los registros de los actos del estado civil respecto a: nacimiento, reconocimiento de hijos, adopción, matrimonios, divorcio y defunción, así como la inscripción de resoluciones que la ley autoriza.

Tiene la facultad de expedir certificaciones de actas y de inexistencia de registro, ordenes de inhumación y traslado de cadáver, cumplir con los registros de los apéndices generados cada mes, así como los reportes al centro de Salud y al INEGI, en cuanto a defunciones.

El Municipio a través del Registro Civil da cumplimiento a los programas especiales y campañas de regularización del estado civil de las personas, promovidos por el o por la Dirección General del Registro del estado Familiar.

El municipio cuenta con un Oficial de Registro Civil y tres auxiliares para atender la cabecera municipal y la oficina de Jagüey de Téllez, para dar cumplimiento a los trámites y servicios anteriormente descritos, como referencia o datos estadísticos a continuación se presenta una tabla comparativa de los trámites realizados en el área de registro civil, del mes de septiembre del 2016 a junio 2018.

TABLA COMPARATIVA 2017/2018		
Tramite	Año Sep 2016-2017	Año 2018
Actas certificadas	8, 696	10, 204
Registros de nacimientos	517	436
Registros de matrimonio	180	172
Registro de defunción	136	125
Registros de divorcio	58	53
Reconocimientos de hijo	9	17
Extranjerías	5	4
Anotaciones marginales	37	45
Constancias	200	290
Expedición de CURP	9, 235	10, 600
Atención a la ciudadanía	10, 423	12, 700

OBJETIVO GENERAL:

Dar fe y constancia para generar certeza jurídica de los hechos y actos trascendentales del estado civil de las personas, brindando un servicio eficaz y eficiente a la ciudadanía en general que requiera realizar un trámite o servicio en el Municipio de Zempoala.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- I. **Contar con un registro actualizado de los actos registrales del estado familiar de las personas que habitan en el municipio.**

METAS

Lograr el Registro de los **369** actos registrales del estado familiar en el municipio.

LINEAS DE ACCION

- 1) Realizar los registros de nacimiento que la población solicita;
- 2) Realizar los registros de matrimonios solicitados;
- 3) Cumplir con el registro de defunciones en el municipio;
- 4) Realizar los registros de divorcios en el municipio;

5) Realizar registro de reconocimiento de hijos.

% de registros de nacimiento realizados;

% de registros de matrimonios realizados;

% de registro de defunciones atendidos;

% de registros de divorcios atendidos;

% de registros de reconocimiento de hijos;

II. Cumplir con los reportes e informes solicitados por la Dirección del Registro del Estado Familiar, y otras instancias en tiempo y forma

META

Elaborar y entregar **12** informes a la Dirección del Registro del Estado Familiar

LINEAS DE ACCION

- 1) Realizar y enviar informe semanal de defunciones a la Secretaría de Salud.
- 2) Realizar y enviar informe mensual de actos realizados a la Dirección del Registro del Estado Familiar.
- 3) Realizar y enviar informe mensual de inscripciones de registros al Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.
- 4) Realizar y enviar informe mensual de defunciones de mayores de 18 años al Instituto Estatal Electoral.
- 5) Clasificación, elaboración de índices y encuadernación de las actas del Registro del Estado Familiar.

EJE 4 ZEMPOALA SEGURO CON JUSTICIA Y PAZ

- 6) Expedición y tramitación de la Clave Única de Registro de Población. (CURP).

% de informes semanales de funciones enviados a la Secretaría de Salud.

% de informes mensuales de actos realizados a la Dirección del Registro del Estado Familiar.

% de informes mensuales de inscripciones de registros al Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.

% de informes mensuales de defunciones de mayores de 18 años al Instituto Estatal Electoral.

% de Clasificación, elaboración de índices y encuadernación de las actas del Registro del Estado Familiar.

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Realizar los registros de nacimiento que la población solicita;												
Realizar los registros de matrimonios solicitados;												
Cumplir con el registro de defunciones en el municipio;												
Realizar los registros de divorcios en el municipio;												
Digitalizar de manera mensual dos libros para su conservación y de igual manera agilizar los trámites de las fotocopias certificadas												
Organización y control de apéndices de los actos del registro del estado familiar.												
Realizar y enviar informe semanal de funciones a la Secretaría de Salud.												
Realizar y enviar informe mensual de actos realizados a la Dirección del Registro del Estado Familiar.												
Realizar y enviar informe mensual de inscripciones de registros al Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.												
Realizar y enviar informe mensual de defunciones de mayores de 18 años al Instituto Estatal Electoral.												
Clasificación, elaboración de índices y encuadernación de las actas del Registro del Estado Familiar.												

ESQUEMA DE COORDINACIÓN Y VINCULACIÓN

Dirección Estatal del Registro del Estado Familiar

INEGI

RENAPO

Secretaria de Salud

Instituto Estatal Electoral

EJE 4 ZEMPOALA SEGURO CON JUSTICIA Y PAZ

RESPONSABLES

Para el cumplimiento a los Objetivos, metas y las actividades descritas en el presente POA, serán responsables los siguientes servidores públicos:

LIC. ISANIA SARAHI MENESES VARGAS / Oficial del Registro Civil

Trinidad Yazmín Acosta Mentado / Auxiliar

Delfina Sánchez Alvarado / Auxiliar

Goevana Meneses / Auxiliar

INDICADORES DE DESEMPEÑO

% de registros de nacimiento realizados;

% de registros de matrimonios realizados;

% de registro de defunciones atendidos;

% de registros de divorcios atendidos;

% de Organización y control de apéndices de los actos del registro del estado familiar realizados.

% de informes semanales de funciones enviados a la Secretaría de Salud.

% de informes mensuales de actos realizados a la Dirección del Registro del Estado Familiar.

% de informes mensuales de inscripciones de registros al Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.

% de informes mensuales de defunciones de mayores de 18 años al Instituto Estatal Electoral.

% de Clasificación, elaboración de índices y encuadernación de las actas del Registro del Estado Familiar.