

Programa Operativo Anual Registro Civil

2022



Zempoala

Trabajando para ti

**EJE 5. GOBERNANZA Y RENDICIÓN DE CUENTAS
DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2020 - 2024**

I. INTRODUCCIÓN

El Registro Civil se encuentra a cargo del poder ejecutivo, quien ejerce su función a través de una Dirección General Del Estado Familiar y de los municipios mediante los Oficiales Del Registro, quienes hacen constar los nacimientos, matrimonios, defunciones y demás hechos relativos al estado familiar de las personas.

En medida de lo antes mencionado el Oficial tiene derechos, obligaciones y atribuciones, las cuales se encuentran fundadas y motivadas en nuestra Ley Suprema como lo es la Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos, Aunado a La Constitución Política Del Estado De Hidalgo, Ley Para la Familia del Estado de Hidalgo, Reglamentos del Registro del Estado Familiar y Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos en el Estado de Hidalgo, Ley Orgánica Municipal y Manual de Organización del Municipio.

El sustento de la existencia es la necesidad del estado de contar con información fiable acerca de los ciudadanos con la cual se hace posible la realización de tareas de protección, asistencia social y desarrollo de políticas que a partir del uso de las estadísticas que emanan de la misma.

En el Programa Operativo Anual 2022 del Registro Civil, se encontrarán los diferentes apartados donde se explica el funcionamiento adecuado, que esta área maneja, así mismo se explica cómo es que se trabaja para darle una mejor atención la ciudadanía Zempoalteca.

**EJE 5. GOBERNANZA Y RENDICIÓN DE CUENTAS
DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2020 - 2024**

II. DIAGNÓSTICO

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.

**EJE 5. GOBERNANZA Y RENDICIÓN DE CUENTAS
DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2020 - 2024**

TABLA COMPARATIVA 2020/2021		
Tramite	Año 2020	Año 2021
Actas certificadas	10, 204	32,873
Registros de nacimientos	436	1,741
Registros de matrimonio	172	709
Registro de defunción	125	541
Registros de divorcio	53	118
Reconocimientos de hijo	17	46
Extranjerías	4	2
Anotaciones marginales	45	152
Constancias	290	840
Expedición de CURP	10, 600	31,888
Atención a la ciudadanía	12, 700	76,200

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.

**EJE 5. GOBERNANZA Y RENDICIÓN DE CUENTAS
DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2020 - 2024**

III. MISIÓN

Garantizar a todos los habitantes del municipio de Zempoala su derecho a la identidad así mismo ser un espacio donde se brinde una atención de calidad, mediante un equipo profesional e innovador, así como de infraestructura, la cual garantice la satisfacción plena de la ciudadanía.

Aplicar todos los conocimientos y habilidades, así como actitudes para el buen desempeño en el ámbito laboral ya que el secreto del éxito se encuentra en la ciudadanía que acude a este espacio, como sabemos toda acción concluye a una reacción este es el punto donde entran los beneficios al saber robustecer las demandas de la población.

IV. VISIÓN

Producir un impacto positivo para la población usuaria, generando beneficios palpables e inmediatos en los tramites que se realizan en nuestra dependencia aumentando con ello los vínculos con la ciudadanía.

Ofrecer un servicio de inscripción certificación y orientación con calidad y estricto apego a la ley.

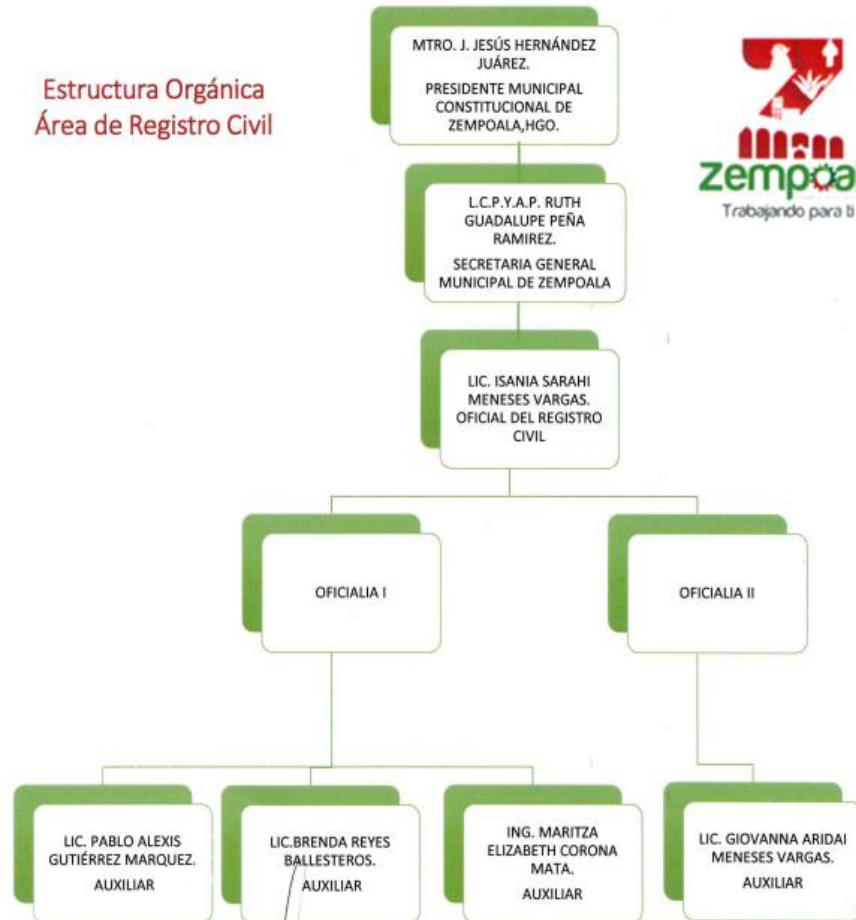
V. VALORES

- Amabilidad
- Bondad
- Lealtad
- Paciencia
- Honestidad
- Puntualidad
- Responsabilidad
- Empatía
- Solidaridad
- Transparencia
- Compromiso
- Sinceridad
- Respeto
- Humildad

**EJE 5. GOBERNANZA Y RENDICIÓN DE CUENTAS
DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2020 - 2024**

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Estructura Orgánica
Área de Registro Civil




 LIC. ISANIA SARAHÍ MENESES VARGAS
 OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL



 LIC. WENDY YARELI MORENO CUEVAS
 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS



 MTRO. J. JESÚS HERNÁNDEZ JUÁREZ
 PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE
 ZEMPOALA, HGO.


2020 - 2024

**EJE 5. GOBERNANZA Y RENDICIÓN DE CUENTAS
DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2020 - 2024**

VII. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

Puesto	Jefe inmediato
Lic. Isania Sarahi Meneses Vargas Oficial del Registro Civil	L. C. P. y A. P. Ruth Guadalupe Peña Ramírez Secretaria General Municipal
Ing. Maritza Elizabeth Corona Mata Auxiliar Administrativo	Lic. Isania Sarahi Meneses Vargas Oficial del Registro Civil
Lic. Brenda Reyes Ballesteros Auxiliar Administrativo	Lic. Isania Sarahi Meneses Vargas Oficial del Registro Civil
Lic. Pablo Alexis Gutiérrez Márquez Auxiliar Administrativo	Lic. Isania Sarahi Meneses Vargas Oficial del Registro Civil
Lic. Giovanna Aridai Meneses Vargas Auxiliar Administrativo	Lic. Isania Sarahi Meneses Vargas Oficial del Registro Civil

Brindar atención con la calidad y calidez a la ciudadanía en general en la realización a tramites referentes a nacimiento, matrimonio registros extemporáneos defunciones, copias fieles entre otros.

- A. Asesorar a la ciudadanía en general.
- B. Expedir actas de nacimiento.
- C. Expedir registros de matrimonio.
- D. Expedir registros extemporáneos.
- E. Expedir registros de defunción.
- F. Expedir constancias de no registro.
- G. Expedir constancias de no matrimonio.
- H. Expedir copias fieles.

**EJE 5. GOBERNANZA Y RENDICIÓN DE CUENTAS
DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2020 - 2024**

VIII. MARCO NORMATIVO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo.
3. Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.
4. Ley para la Familia del Estado de Hidalgo.
5. Código Civil para el Estado de Hidalgo.

IX. OBJETIVO GENERAL

Brindar el derecho a la identidad dentro de la potestad normativa y así mismo dar servicios de calidad a la ciudadanía, contribuir con la plena seguridad jurídica y la garantía de los derechos de las personas a través del registro confiable de los actos del estado civil, garantizando al usuario transparencia y confidencialidad, aunado a que se realice de manera rápida y eficaz.

X. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- I. Dar la certeza jurídica a los documentos inscritos dentro de las oficialías.
- II. Contar con un registro actualizado de los actos registrales del estado familiar de la ciudadanía del municipio.
- III. Cumplir con los reportes e informes solicitados por la Dirección del Registro del Estado Familiar, y otras instancias en tiempo y forma.

**EJE 5. GOBERNANZA Y RENDICIÓN DE CUENTAS
DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2020 - 2024**

XI. ESTRATEGIAS

- 1.1. Corroborar la información proporcionada por la ciudadanía en los archivos del municipio.
- 2.1. Dar a conocer los requisitos y tiempos necesarios para hacer la inscripción de dichos actos registrales.
- 3.1. Realizar la entrega puntual de los informes a las diferentes dependencias.

XII. LÍNEAS DE ACCIÓN

- 1.1.1 Cotejar el archivo del Registro Civil del municipio con los archivos de la Dirección General del Registro del Estado Familiar.
- 1.1.2 Dar fe del acto matrimonial mediante las rubricas expuestas ante los contrayentes y testigos y las firmas plasmadas.
- 1.1.3 cotejar la sentencia dictada por el juez con los respectivos libros del registro civil para proceder a realizar la disolución del vínculo matrimonial.
- 1.1.4 Expedir y tramitar la Clave Única de Registro de Población (CURP).

**EJE 5. GOBERNANZA Y RENDICIÓN DE CUENTAS
DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2020 - 2024**

2.1.1. Difundir a través de redes sociales y otros medios oficiales los requisitos y tiempos, donde se mencionen los documentos necesarios para hacer la inscripción de dichos actos registrales.

2.1.2. Difundir entre los delegados y comisariados y la ciudadanía en general los requisitos y tiempos para hacer la inscripción de los distintos actos registrales.

2.1.3. Clasificar y elaborar índices y encuadernación de las actas del Registro del Estado familiar.

3.1.1. Realizar y enviar informe semanal de defunciones a la Secretaría de Salud.

3.1.2. Realizar y enviar informe mensual de actos realizados a la Dirección del Registro del Estado Familiar.

3.1.3. Realizar y enviar informe mensual de inscripciones de registros al Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.

3.1.4. Realizar y enviar informe mensual de defunciones de mayores de 18 años al Instituto Estatal Electoral.

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

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

**EJE 5. GOBERNANZA Y RENDICIÓN DE CUENTAS
DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2020 - 2024**

XIII. METAS

Numero de Metas	Metas	Unidad de Medida	Meta base	Meta programada	Meta Real
1.1.1.1 Y 2.1.1.1	Registros de nacimientos realizados	%	1721	1721	1721
1.1.1.2 Y 2.1.1.2	Registros de matrimonios realizados	%	709	709	709
1.1.1.3 Y 2.1.1.3	Registro de defunciones atendidos	%	541	541	541
1.1.1.4 Y 2.1.1.4	Registros de divorcios atendidos	%	118	118	118
1.1.1.5 Y 2.1.1.5	Registros de reconocimiento de hijos	%	17	17	17
1.1.1.6 Y 2.1.1.6	Clasificación, elaboración de apéndices y encuadernación de actos registrales que se entregan al Registro del Estado Familiar	%	22	12	12
3.1.1.1	Informes semanales de registros de nacimiento y de defunción que se entregan en a la Secretaría de Salud	%	48	48	48
3.1.1.2	Informes mensuales de actos realizados a la Dirección del Registro del Estado Familiar.	%	12	12	12
3.1.1.3	Informes mensuales de inscripciones de registros al Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.	%	12	12	12
3.1.1.4	Informes mensuales de defunciones de mayores de 18 años al Instituto Estatal Electoral.	%	12	12	12

**EJE 5. GOBERNANZA Y RENDICIÓN DE CUENTAS
DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2020 - 2024**

XIV. INDICADORES

- % 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.

XV. VINCULACIÓN

Dirección Estatal del Registro
del Estado Familiar

Registro Nacional de Población
(RENAPO)

Instituto Nacional de Estadística
y Geografía
(INEGI)

Secretaría de Salud de Hidalgo

Instituto Estatal Electoral de
Hidalgo
(IEEH)

**EJE 5. GOBERNANZA Y RENDICIÓN DE CUENTAS
DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2020 - 2024**

XVI. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	MESES											
	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.												
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.												
Hacer campañas de matrimonio												

**EJE 5. GOBERNANZA Y RENDICIÓN DE CUENTAS
DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2020 - 2024**

XVII. HOJA DE AUTORIZACIÓN

Elaboró



Lic. Isarla Sarahi Meneses Vargas
Oficial del Registro Civil



2020 - 2024

Autorizó



Mtro. J. Jesús Hernández Juárez
Presidente Municipal de Zempoala



2020 - 2024