



2024-2027

PROGRAMA

OPERATIVO ANUAL 2025

DIRECCIÓN DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR.

Elaboró



Lic. Tania Herrera Lugo
Oficial del Registro del Estado Familiar.
2024-2027

Autorizó

Lic. Claudia Arisbee Sandoval Ramírez
Presidenta Municipal Constitucional de
Atitalaquia, Estado de Hidalgo.

INDICE

I. Introducción.....	4
II. Marco Jurídico	6
III. Diagnostico	10
IV. Misión y Visión.....	13
V. Objetivos.....	15
VI. Funciones de la Unidad Administrativa.	17
VII. Estructura Orgánica.	19
VIII. Alineación del Programa Operativo Anual.....	21
IX. Estrategias, Líneas de Acción, y Metas.	23
X. Evaluación y Monitoreo.	25
XI. Cronograma de Actividades.....	27
XIV. Glosario.....	49
XV. Bibliografía.	51



INTRODUCCIÓN

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 jurídica para el desarrollo de las actividades.

El Registro del Estado Familiar es una institución administrativa y con personalidad jurídica, dependiente del estatal por cuanto hace a sus funciones y dependiendo 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 derecho de constar, autorizar y reconocer los actos y hechos jurídicos relativos al nacimiento, defunción, reconocimiento de hijos, matrimonios, divorcio, adopción e inscripción de ejecutorias propias a la materia del Estado Familiar.

El Registro del Estado Familiar es un servicio público y es parte de un árbol genealógico encargado de registrar los actos y hechos relativos al estado civil de las personas, la Oficialía del Registro del Estado Familiar es el primer órgano encargado de brindar identidad a las personas.

Cabe mencionar que este Programa Operativo Anual de la Oficialía del Registro del Estado Familiar del Municipio de Atitalaquia. Nos ayudara a la evaluación, supervisión y adecuado funcionamiento, que permitirá que nuestra área pueda operar de manera eficiente, orientada y coordinada esto con el objeto de obtener resultados concretos y mediables en materia familiar, proporcionando el desarrollo integral del municipio y de nuestra sociedad, dando a conocer la planificación de las diferentes estrategias y actividades a desarrollar durante el año 2025.

Las presentes actividades proyectadas en este Programa Operativo Anual, han sido propuestas y estrategias para lograr que la ciudadanía Atitalaquense sea la principal beneficiaria y que los servicios brindados dentro de esta oficialía sean de calidad. Y que los responsables servidores públicos sean quienes brinden sus mejores conocimientos a la cada acto y hecho presentado ante esta oficialía y que sea garantizado y se vea reflejado a bienestar de la ciudadanía.

MARCO JURÍDICO

II. Marco Jurídico

El presente plan operativo anual en su marco jurídico se rige principalmente en sus artículos 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dentro de lo que se destaca principalmente es el respeto a los derechos fundamentales de la mujer y el hombre ante la igualdad de derechos mismo artículo en que se establece que toda persona tiene derecho a decidir de manera libre, responsable e informada sobre el número y espaciamento de sus hijos. Pero principalmente nos establece que toda persona tiene derecho a la identidad y hacer registrado de manera inmediata a su nacimiento y el estado le garantizara el cumplimiento de estos derechos.

Adicionalmente el Registro del Estado Familiar se rige a través de la Ley para la Familia del Estado de Hidalgo. Principalmente en su artículo 2º en el cual nos habla que la familia es una institución social y permanente, compuesta por un conjunto de personas unidas por el vínculo jurídico del matrimonio o el concubinato; por el parentesco de consanguinidad, adopción o afinidad y se reconoce como familia con fundamento primordial de la sociedad y del Estado. Así mismo refiere en su artículo 12º el cual nos habla de los requisitos esenciales para contraer matrimonio, como los nombres, apellidos, edad, ocupación y domicilio de los pretendientes y sus padres, así como la manifestación de voluntad de unirse en matrimonio. En el 16º Refiere a los requisitos para registrar el nacimiento de un menor y la anuencia de la madre o cualquier otra persona que ejerza potestad y demás artículos que emanen de él. El artículo 101 de la misma ley nos habla del Divorcio y de las Disposiciones generales. El divorcio en su artículo 117 nos habla del divorcio voluntario y los demás artículos que emanen de él.

El artículo 143 nos habla que el concubinato es la unión de dos personas mayores de edad, que durante más de tres años de manera pública y constante hacen o hicieron vida común como si estuvieran casados.

El artículo 203 Adopción es la integración a una familia de uno o varios menores de edad, como hijo o hijos biológicos, previo el procedimiento legal y los demás artículos que emanen de él.

El artículo 392 El registro del Estado Familiar, como institución administrativa estará a cargo del Poder Ejecutivo del Estado a través de la dependencia que señale la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal. Ejerce su función por sí a través de los Municipios.

El artículo 393 En el Estado libre y soberano de Hidalgo, estará a cargo de los Oficiales del Registro del Estado Familiar, con facultades, atribuciones, obligaciones y derechos para constatar y autorizar los actos del Estado Familiar y extender la actas relativas al nacimiento, reconocimiento de hijos, matrimonio, concubinato, divorcio, tutela emancipación y muerte de los mexicanos y extranjeros residentes en la demarcación mencionada, Inscribir la ejecutorias que declaren la ausencia, la presunción de la muerte, la de a ver perdido la capacidad legal para administrar bienes y resoluciones definitivas del Estado Familiar de las personas, las cuales se ausentarán en documentos especiales que denominarán "Formato del Registro del

Estado Familiar”, de las llevara un duplicado en la Dirección del Registro del Estado Familiar.

El artículo 394 nos dice que, para asentar las actas, las oficinas del Registro del Estado Familiar tendrás las siguientes formas: de nacimiento, de reconocimiento de hijos, de tutela, de matrimonio, de concubinato, de divorcio, de defunción y de las inscripciones de las ejecutorias que declaren la ausencia, la presunción de muerte o que se ha perdido la capacidad legal para administrar bienes.

Toda acta deberá asentarse en las formas que se mencionan en el párrafo, por duplicado.

En los casos en los que se requiera, el Oficial del Registro del Estado Familiar está obligado a registrar en el Acta de nacimiento, el Nombre del individuo, con las características pertenecientes a las lenguas indígenas o algún otro idioma distinto al español.

El presente artículo 474 nos habla de las correcciones de las actas, procede a la corrección administrativa de las actas del Registro del Estado Familiar, en los casos que estas contengan los vicios o defectos de carácter genérico o específico y todos lo demás artículos y disposiciones que emanen de ella.

Así mismo se rige bajo Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, la cual establece que el Registro del Estado Familiar tiene la función de autorizar y reconocer los actos jurídicos relacionados con el estado civil de las personas y el Registro del Estado Familiar es el encargado de inscribir las ejecutorias que declaran la ausencia, presunción de muerte y resoluciones definitivas del estado familiar de las personas.

Cabe mencionar que la Ley Orgánica Municipal para el Estado Hidalgo establece las bases generales de la administración pública y funcionamiento de los ayuntamientos para así brindar un mejor enfoque en vista de garantizar el correcto funcionamiento.

Entre las leyes que rige a la Oficialía del registro Familiar se destaca el Código de Procedimientos para el Estado de Hidalgo. En el cual pueden atacar el contenido de las constancias del Registro del Estado Familiar para su melificación, convalidación, reposición y rectificación. El Código de Procedimientos Familiares para el Estado de Hidalgo garantiza el acceso a la justicia en el ámbito del derecho familiar, y fortalece el estado de derecho en el Estado.

Entre las leyes que nos regimos esta la Ley de Migración en la cual nos establece en su artículo 1º las disposiciones de esta Ley son las de orden público y de observancia general en toda la República y tienen por objeto regular lo relativo al ingreso y salida de mexicanos y extranjeros en el mismo, en un marco de respeto, protección y salvaguarda de los derechos humanos, de contribución al desarrollo nacional, así como de preservación de la soberanía y de seguridad nacional.

Ley General de Responsabilidades Administrativas. La Ley General de Responsabilidades Administrativas establece las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, sus obligaciones y las sanciones aplicables a sus actos u omisiones. En particular, la LGRA establece quien son las autoridades competentes para imponer sanciones por faltas administrativas ya sean graves o no. La Ley Orgánica Municipal de la Administración pública para el Estado de

Hidalgo. Establece que los sujetos obligados, como el registro civil, son responsables de los datos personales que se encuentran en sus archivos.

Los sujetos obligados deben tomar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales. También establece que las autoridades, entidades, órganos y organismos que reciben y ejercen recursos públicos o realizan actos de autoridad deberán garantizar el derecho de acceso a la información, el derecho a la información pública es el derecho de toda persona de solicitar gratuitamente la información generada, administrada o en posesión de las autoridades públicas. También es bueno mencionar que el Código federal de Procedimientos Civiles En su artículo 55.- Establece que el padre, la madre o cualquiera de ellos, son los responsables de declarar el nacimiento del menor dentro de los seis meses siguientes a la fecha de este. El Código de Procedimientos Civiles, regula los procedimientos judiciales de los tribunales ordinarios de la Federación, como la Suprema Corte de Justicia, los tribunales de circuito y los juzgados de Distrito. Código Civil para el Estado de Hidalgo. Establece que las controversias civiles deben resolverse de acuerdo con la letra de la ley o su interpretación jurídica. Si no hay ley aplicable o su interpretación jurídica.

Código de Procedimientos civiles para el Estado de Hidalgo. El Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo es un código jurídico que regula los procedimientos judiciales de competencia estatal. Los procedimientos civiles son los tramites que se siguen para dar a cada uno los que es suyo o se le debe, El Código de Procedimientos Civiles regula la relación entre el organismo jurisdiccional y tribunales.

Finalmente es prudente destacar que nuestro Bando de Policía y Buen Gobierno es un conjunto de normas que los ayuntamientos emiten para regular la convivencia entre los habitantes de un municipio y las relaciones entre gobernantes y gobernados. Su objeto es atender las necesidades de la población. Los bandos son de observancia obligatoria y general, y complementan la actividad legislativa del congreso local, su vigencia suele estar ligada a la del ayuntamiento que lo emitió.

DIAGNOSTICO

III. Diagnostico

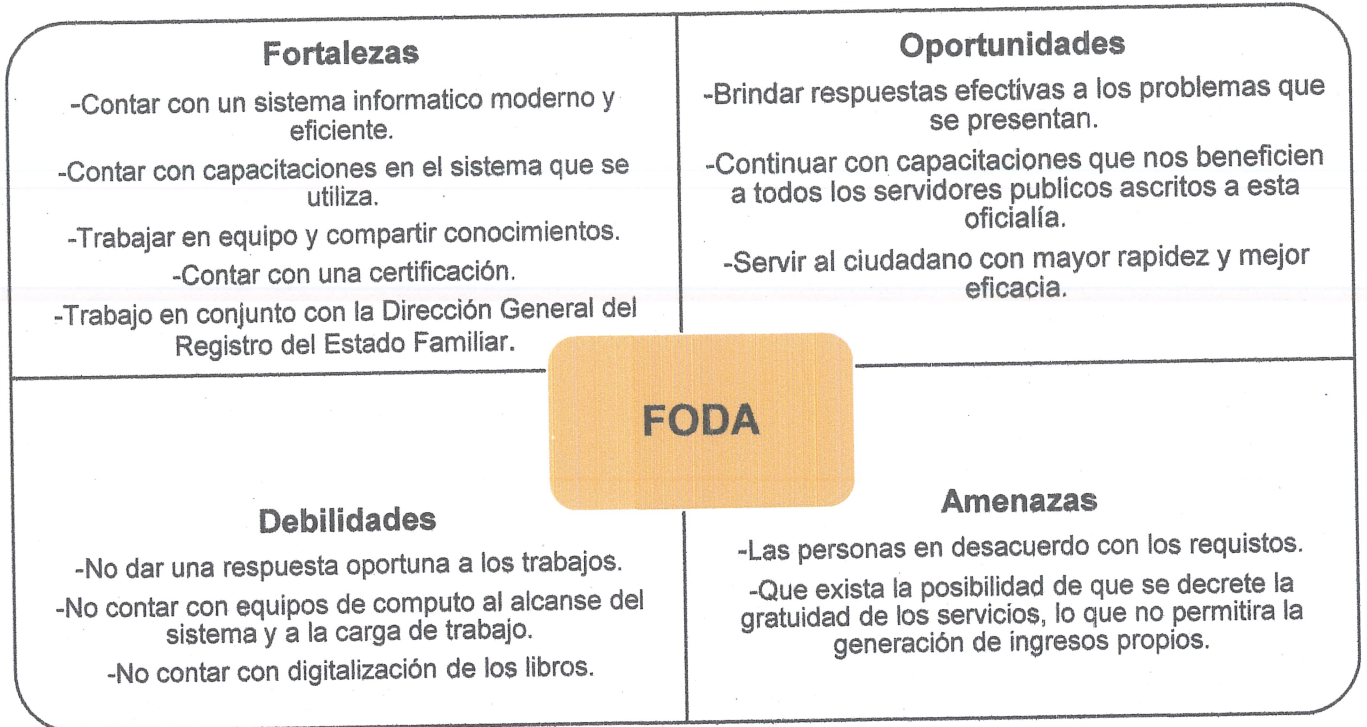
El diagnostico que a continuación se describe es respecto a la Oficialía del Registro del Estado Familiar y sus condiciones en las que se encontró al momento de recibirla. También es importante hacer mención de las actividades que aquí se realizan.

Respecto a este tema en general se encontró todo acorde a lo entregado a cada acto o hecho realizado, esto se hizo conforme a lo establecido por la ley, cabe mencionar que el área solo tuvo observaciones en base a bienes muebles en malas condiciones y que siguen siendo parte del inventario activo.

Respecto a la Oficialía del Registro del Estado Familiar somos una unidad Administrativa responsable de registrar, inscribir, certificar, dar solemnidad y publicidad a los actos relativos al Estado civil de las personas, 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 del Estado Familiar en una Oficialía 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, autorizado dentro de la jurisdicción territorial, los registros de los actos del estado civil respecto a: Registros de nacimiento, registros de defunción, registro de matrimonio (fuera y dentro de la oficina), registro de divorcio, registro de inscripción de Extranjería, registros de anotación marginal, reconocimientos de hijo, constancia de Inexistencia de Registro, constancia de inexistencia de matrimonio, constancia de registros extemporáneos, permisos de Inhumación y Exhumación, y fotocopias certificadas de los libros.

La regulación de la identidad de las personas ha sido objeto de estudio en diversas etapas del ser humano, por ello la importancia de poder brindar un servicio de manera eficiente y correcto, respecto a los actos del Estado Familiar de las personas, apegándose a las normas jurídicas y otorgando así certeza a los habitantes del municipio de Atitalaquia.

De ahí la necesidad de contar con equipo actual e innovador, que tenga la capacidad para poder responder a la demanda de la población, para poder obtener sus actas actualizadas y tramites que cubran las necesidades del ciudadano en el menor tiempo posible. Por desgracia, actualmente el Área del Registro del Estado Familiar no cuenta con el equipo de cómputo, internet, e impresoras de calidad para llevar acabo de manera eficiente los trámites correspondientes a esta Oficialía.



CONCLUSIÓN FODA:

Actualmente en nuestro municipio existen diversas problemáticas que aquejan a la ciudadanía ya que, en un gran porcentaje de personas registradas ante esta Oficialía del Registro del Estado Familiar presentan errores en sus actas que los han llevado arrastrar una problemática más grande ya que los errores se expanden a diferentes documentos que se derivan del acta. atribuyéndole al ciudadano un conflicto de estado de gravidez ya que se conducen por la vida con esos errores que muchas de las veces no sabían que existían. Por todas estas situaciones se tiene planeado que la Oficialía del registro del Estado Familiar pueda brindar servicios de calidad y respuestas efectivas a la problemática de la ciudadanía.

Por tal motivo se planea llegar a la meta con capacitaciones constantes a cada uno de los servidores públicos que integran esta oficialía y con ello se vean beneficiadas todas las personas que soliciten servicios administrados ante esta oficialía.

Para todo esto se cuenta con una oficial del Registro del Estado Familiar competente y certificada para llevar a cabo los actos y hechos presentados se cuenta con un sistema moderno y eficiente al alcance de los actos presentados y se cuenta con un arduo trabajo en equipo con la Dirección General del Registro de Pachuca, esto sumado a brindar un servicio.

MISIÓN Y VISIÓN

IV. Misión y Visión.

Misión.

Somos un gobierno con vocación de servicio, que el ejercicio de los recursos públicos haga un uso racional, transparente, honesto, y austero, que implemente políticas públicas que promuevan el desarrollo integral y que permita elevar las condiciones de crecimiento con calidad de vida para los habitantes de nuestro municipio, con especial atención a los menos favorecidos siempre en el marco de la legalidad, el respeto de los derechos humanos y de las diferentes instituciones gubernamentales.

Visión.

Ser un gobierno eficiente, que rinda cuentas y por tanto confiable, que escuche, atienda y de solución a las necesidades de sus habitantes, a través de un liderazgo efectivo y sensible, siendo promotor del desarrollo integral, innovador y competitivo para ser un referente de crecimiento y de desarrollo regional y estatal.

OBJETIVOS

V. Objetivos.

General.

Expedir actos y hechos que beneficien a la ciudadanía y que se trabajen de manera eficaz y eficiente sobre la atención y solución a controversias que se presentan dentro de la Oficialía del Registro del Estado Familiar, otorgando a cada ciudadano tramites más simples y expeditos, teniendo como resultado que cada persona cuente con certeza jurídica a través de la inscripción de actos y hechos, esto permitirá acreditar la identidad de cada persona y determinar su capacidad para ejercer derechos y obligaciones.

Estratégicos.

1. Brindar un servicio de calidad a las y los ciudadanos
2. Simplificar cada uno de los trámites administrativos que se suscitan dentro de la Oficialía del Registro del Estado Familiar.
3. Contribuir a la plena seguridad jurídica y a la garantía de los derechos de las personas, a través del registro confiable de los actos del estado civil de las personas
4. Profesionalizar la actividad de quienes colaboran en esta Oficialía.
5. Prevenir el deterioro y extravió de las actas del estado civil de las personas que resguarda esta oficialía.

FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

VI. Funciones de la Unidad Administrativa.

OFICIALIA DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR

NOMBRE: OFICIAL DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES

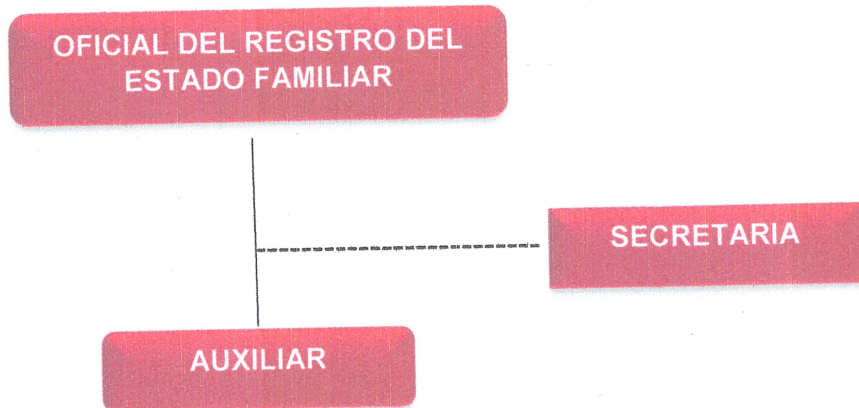
- Constatar y autorizar los hechos y actos sujetos a inscripción en el Registro del Estado Familiar, de acuerdo a los métodos y procedimientos establecidos y dentro de los plazos correspondientes.
- Extender las actas relativas al nacimiento, reconocimiento de hijos, matrimonio, concubinato, divorcio, tutela, adopción, emancipación y muerte de los mexicanos y extranjeros residentes en el Municipio.
- Inscribir las ejecutorias que declaren la ausencia, la presunción de muerte, la de haber perdido la capacidad legal para administrar bienes.
- Velar por el cumplimiento a las disposiciones de la Ley para la Familia del Estado de Hidalgo y la normatividad aplicable.
- Custodiar los libros que contienen los registros del estado familiar y conservar la información contenida en ellos.
- Remitir a la Dirección del Registro del Estado Familiar dentro de los primeros quince días del mes de enero de cada año el duplicado de los libros del Registro del Estado Familiar.
- Orientar a la ciudadanía respecto a la corrección de actas del estado familiar de las personas.
- Dar seguimiento a los procedimientos judiciales que se entablen en su contra y dar cumplimiento a las resoluciones dictadas por autoridad judicial.
- Recabar información sobre las labores de su oficina, elaborando reportes estadísticos y comunicados.
- Autorizar la inhumación, cremación, traslado o desintegración de cadáveres.
- Celebrar los matrimonios civiles que se realicen dentro de la esfera de competencia en el lugar y fecha previamente programada.
- Cotejar, revisar y firmar las certificaciones de las actas que sean expedidas.
- Las demás que deriven de leyes Federales, Estatales y normativa Municipal.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

VII. Estructura Orgánica.

ESTRUCTURA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR	
DI/OR/03/13	OFICIAL DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR
TO/SE/08/02	SECRETARIA
TO/AU/08/03	AUXILIAR



ALINEACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

VIII. Alineación del Programa Operativo Anual.

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024	Eje 1. Política y Gobierno.	
Plan Estatal de Desarrollo	1. Acuerdo para un Gobierno Cercano, Justo y Honesto.	<p>1.1.1 Ofrecer un servicio público responsable y empático.</p> <p>1.1.1.1 Contar con servidoras y servidores públicos que provean una atención orientada al beneficio de la ciudadanía, comprendiendo, sus necesidades e intereses, Sin distinción alguna.</p> <p>1.1.1.2 Proveer atención a la ciudadanía sobre los diversos servicios, programas, proyectos o acciones ofertados por la administración.</p>
Plan Municipal de Desarrollo	Acuerdo transversal para la transformación que garantice el respeto a los derechos fundamentales.	1.8 Garantizar el respeto a los derechos fundamentales de todas y todos.
Agenda 2030 Objetivos de Desarrollo Sostenible	16 Paz, justicia e instituciones solidas	<p>16.7 Garantizar la adopción en todos los niveles de decisiones inclusivas, participativas y representativas que respondan a las necesidades.</p> <p>16.9 De aquí a 2030, proporcionar acceso a una identidad jurídica para todos, en particular mediante el registro nacimientos.</p>



ESTRATEGIAS, LINEAS DE ACCIÓN Y METAS

IX. Estrategias, Líneas de Acción, y Metas.

Estrategias, Línea de acción y metas

Estrategia: El Registro del Estado Familiar es una oficialía encargada de inscribir actos y hechos jurídicos que conforman el estado civil de las personas, con ello se proporciona identidad y certeza jurídica a cada persona, en base al registro de servicios brindados en 2024 se atendieron 6,500 personas.

Línea de acción: Se planea que en 2025 la atención cercana con la ciudadanía aumente, por ello se considera que se debe garantizar el trato y la atención a cada ciudadano y brindar servicios de calidad, disminuyendo el índice de errores.

Meta: Promover capacitaciones constantes para cada servidor público, por lo menos dos anuales y que cada Oficial del Registro del Estado Familiar cuente con su certificación correspondiente.

Estrategia: Crear estrategias de trabajo con la Dirección General del Registro, ya que son ellos los encargados de enviar unidades móviles y a su personal adscrito a colaborar con la ciudadanía en cuanto a campañas de corrección de actas, y también unidades de impresión de actas foráneas ya que la oficialía no cuenta con estos servicios directos.

Línea de acción: Se considera que la Dirección del Registro Familiar siga trabajando de la mano con esta oficialía y acercar de manera puntual los tramites a cada ciudadano Atitalaquense.

Meta: Promover que lleguen todas las campañas de acta foránea y correcciones a este municipio y que los ciudadanos sean los beneficiarios de estos trámites y no tengan la necesidad de salir del municipio y generar más gastos a su economía.

Estrategias: Simplificar cada uno de los tramites que se efectúan dentro de esta Oficialía con ello modernizar y tratar de que cada computadora esté al alcance del sistema

Línea de acción: Promover el mantenimiento a cada uno de los equipos de cómputo de esta oficialía y con ello garantizar el servicio a cada acto o hecho a registrar.

Meta: Garantizar que la atención ciudadana mejore y que los tramites que se soliciten reciban respuestas favorables y tempranas.

EVALUACIÓN Y MONITOREO

X. Evaluación y Monitoreo.

Meta	Nombre del indicador	Frecuencia de Medición
6,500 Actos emitidos	Porcentaje de actos expedidos, propios del Registro del Estado Familiar.	Anual
628 Tramites registrados	Porcentaje de documentos oficiales del Registro del Estado Familiar Registrados.	Anual
4 Reportes	Porcentaje de reportes de expedición de documentos.	Trimestral
12 Informes	Porcentaje de informes expedidos al Registro del Estado Familiar del Estado de Hidalgo	Mensual
12 Volantes de control	Porcentaje de Reportes de certificación de actas.	Mensual
4 Reportes	Porcentaje de Reportes documentados para revisión.	Trimestral

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

XI. Cronograma de Actividades.

Actividad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
Registro de nacimiento												
Registro civil de matrimonio												
Registro de defunción												
Registro de divorcio												
Registro de concubinato												
Expedición de copias de actas certificadas de nacimiento, matrimonio, defunción, reconocimiento de hijos, y adopción												
Expedición de constancias de inexistencia de matrimonio, nacimiento e inexistencia de hijos												
Expedición y certificación de copia fiel de libro												
Programa anual de bodas colectivas												
Campaña de corrección de actas												

REQUERIMIENTOS Y PRESUPUESTO

XII. Requerimientos y Presupuesto.

Partida	Cuenta	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
200000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$34,000.00	\$139,000.00	\$20,000.00	\$1,000.00	\$17,500.00	\$18,000.00	\$1,000.00	\$1,000.00	\$1,000.00	\$1,000.00	\$13,000.00	\$1,000.00	\$247,600.00
211001	Material de Oficina	\$3,000.00	\$2,000.00	\$19,000.00	\$0.00	\$0.00	\$17,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$41,000.00
211002	Gastos de Oficina	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,500.00
214001	Material para Bienes Informáticos	\$0.00	\$35,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$35,000.00
215001	Material Impreso e Información Digital	\$12,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$12,000.00	\$0.00	\$24,000.00
218003	Formas Valoradas	\$12,000.00	\$16,000.00	\$0.00	\$0.00	\$15,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$43,000.00
221001	Alimentación de Personas	\$0.00	\$80,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$80,000.00
223001	Utensilios para el Servicio de Alimentación	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$5,000.00
248001	Materiales complementarios	\$3,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$3,000.00
261001	Combustibles y Lubricantes para vehículos, equipos terrestres y vehículos en comodato	\$1,000.00	\$1,000.00	\$1,000.00	\$1,000.00	\$1,000.00	\$1,000.00	\$1,000.00	\$1,000.00	\$1,000.00	\$1,000.00	\$1,000.00	\$1,000.00	\$12,000.00
291001	Herramientas Menores	\$1,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,000.00
294001	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	\$2,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,000.00
300000	SERVICIOS GENERALES	\$1,800.00	\$90,800.00	\$49,800.00	\$33,800.00	\$5,800.00	\$800.00	\$800.00	\$1,300.00	\$800.00	\$800.00	\$800.00	\$800.00	\$188,100.00
318001	Servicio Postal	\$1,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,500.00
329001	Otros arrendamientos	\$0.00	\$40,000.00	\$15,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$55,000.00
336001	Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$33,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$33,000.00
375001	Viáticos en el país	\$800.00	\$600.00	\$800.00	\$800.00	\$800.00	\$800.00	\$800.00	\$800.00	\$800.00	\$800.00	\$800.00	\$800.00	\$9,600.00
381001	Gastos de Ceremonial	\$0.00	\$25,000.00	\$17,000.00	\$0.00	\$5,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$47,000.00
382001	Gastos de orden social	\$0.00	\$25,000.00	\$17,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$42,000.00
600000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$0.00	\$0.00	\$45,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$45,000.00
511001	Muebles de oficina y estantería	\$0.00	\$0.00	\$25,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$25,000.00
515001	Bienes informáticos	\$0.00	\$0.00	\$20,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$20,000.00

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS

ANEXO I

Ficha de Información Básica del Programa Presupuestario

Unidad Responsable	Oficialía del Registro del Estado Familiar
Unidad Presupuestal Responsable de la elaboración de la MIR	Oficialía del Registro del Estado Familiar
Unidades Presupuestales Integrantes de la MIR	Tesorería Municipal - Oficialía Mayor
Programa Sectorial	Acuerdo transversal para la transformación que garantice el respeto de los derechos fundamentales
Programa Presupuestario	REG13: Registro y expedición de actas del estado civil de las personas e inscripción de defunción

1. Antecedentes

1.1. Identifique y describa el entorno en el que operará el programa, considerando la situación, problema o necesidad de llevar a cabo una intervención pública.

La deficiencia para dar certeza jurídica, referente al estado civil de las personas del municipio de Atitalaquia. Es de vital importancia implementar la aportación de nuevas técnicas de trabajo y manejo ya que somos una Oficialía encargada de inscribir, autorizar, certificar, resguardar y dar publicidad a los actos y hechos relativos al Estado Civil de las Personas, somos una institución de orden público que tiene como objeto primordial inscribir el nacimiento de las personas con ello dar identidad, inscribir matrimonios, defunciones, reconocimiento de hijos y divorcios, somos encargados de otorgar la identidad legal y personalidad jurídica de las personas, mediante el registro oportuno de nacimiento.

1.2. Incorpore información estadística y cualitativa, que permita dimensionar y describir de manera general las acciones que se hayan realizado.

Se otorgan servicios de nacimiento, reconocimiento, matrimonios, divorcios, corrección de actas, CURP, registros extemporáneos, dando atención a los 31,525 habitantes del Municipio de Atitalaquia cuando así lo requieran, dando servicio en el año 2024 a 6,500 habitantes con la finalidad de ser certeza jurídica desde el nacimiento de una persona.

1.3. Identifique los actores que están involucrados con la atención a dicho problema o necesidad.

Ciudadanía Atitalaquense, Ayuntamiento y Oficialía del Registro del Estado Familiar

1.4. Describe la evolución del programa señalando los resultados obtenidos.

La incrementación de solicitudes respecto a la gestión y expedición de trámites de documentos oficiales les permite que tengan una acreditación de carácter jurídico, respecto a los derechos humanos de cada uno perteneciente al Municipio de Atitalaquia, dando certeza jurídica en los diversos trámites que ofrece la Oficialía del Registro del Estado Familiar.

Elaboró y Autorizó.
Lic. Tania Herrera Lugo
Oficial del Registro del Estado Familiar



1. Identificación y descripción del problema

2.1. Defina de manera concreta el problema central o necesidad única a la que responde el programa.

Deficiencia para dar certeza jurídica, referente al estado civil de las personas del Municipio de Atitalaquia

2.2. Describa los involucrados, los cuales pueden ser organizaciones, empresas, grupos, e individuos cuyos intereses serán coincidentes, complementarios o incluso antagónicos. (Debe ser consistente con el Anexo Análisis de involucrados)

La ciudadanía, el ayuntamiento y el oficial del Registro del Estado Familiar quien es el encargado de inscribir, autorizar, certificar, resguardar y dar publicidad a los actos y hechos relativos al estado civil de las personas.

2.3. Describa las causas que han dado origen al problema. (Debe ser consistente con el Anexo Árbol del problema)

El problema surge como resultado de las necesidad que tienen los ciudadanos del Municipio de Atitalaquia para tener un registro y hacer valer sus derechos humanos como un elemento esencial para las diferentes etapas de su vida, en este sentido se carece de material tecnológico en óptimas condiciones para dar un servicio rápido y eficiente adentrado al sistema en el cual se registran todas las inscripciones.

2.4. Describa los efectos que dicho problema provoca en la población, en el ambiente o en el desarrollo económico y social. (Debe ser consistente con el Anexo Árbol del problema)

Se generan reportes de la expedición de documentos del estado familiar, Reportes periódicos de certificación de documentos del registro del Estado Familiar. Se expiden Informes al Registro del Estado Familiar del Estado de Hidalgo de los tramites registrados Reportes documentados para revisión de la información de documentos oficiales expedidos a la ciudadanía

2.5. Describa la evolución del problema o necesidad que se pretende atender, mediante un análisis con información cuantitativa y/o cualitativa.

Se pretende que cada ciudadano reciba una mejor atención y que el personal adscrito a esta oficialía este dotado de conocimientos para dar validez legal y que sus datos sean corroborados para así contar son un mejor servicio y que a futuro los ciudadanos no tengan que atravesar por alguna corrección.

3. Determinación y Justificación de los objetivos de la intervención.

3.1 Especifique los objetivos específicos a los cuales se enfocará el programa propuesto. (Debe ser consistente con el Anexo Árbol de objetivos)

Dotar a la ciudadanía con documentos oficiales del Estado Familiar de las personas que garanticen el reconocimiento de sus actos expedidos y registrados en el Sistema Nacional de Registro de Identidad.

3.2. Relación y vinculación con otros programas presupuestarios.- Identifique si existen otros programas presupuestarios que contribuyan o dupliquen los objetivos planteados.

Ninguno

4. Cobertura

4.1. Identificación y caracterización de la población potencial.- Identifique y especifique la población o área de enfoque que presenta la necesidad y/o problema (Debe incluir sus características particulares, socioeconómicas y/o demográficas.)

Las acciones están dirigidas a toda la población en general y corresponde a 31,525 habitantes desde el nacimiento de un bebé hasta la etapa de defunción considerando las correcciones de los documentos que estas puedan generar por un trabajo ineficiente.

4.2. Identificación y caracterización de la población objetivo.- Identifique y especifique la población o área enfoque que el programa tiene planeado o programado atender durante el ejercicio

6,500 habitantes que requieren anualmente su expedición de documentos oficiales.

Elaboró y Autorizó
Lic. Tania Herrera Lugo
Oficial del Registro del Estado Familiar



4.3 Cuantificación de las poblaciones.

Población potencial	Población objetivo	Población atendida del ejercicio fiscal anterior
4.3.1. Cuantifique la población potencial o área involucrada	4.3.2 Cuantifique la población o área que el programa pretende atender	4.3.3. Cuantifique a la población o área que ya fue atendida por el programa presupuestario.
31,525 habitantes pueden solicitar servicio cuando así lo requieran	6500 habitantes se espera realicen tramites propios del Registro del estado familiar	6,500 habitantes realizaron tramites propios del Registro del estado familiar

4.4. Frecuencia de actualización de la población potencial y objetivo.

4.4.1. Determine la frecuencia con que será actualizada la identificación, caracterización y cuantificación de estas poblaciones o áreas de enfoque objetivo.

Anual

4.4.2 Determine la frecuencia con que será actualizada la identificación, caracterización y cuantificación de estas poblaciones o áreas de enfoque objetivo.

Anual

4.5. Describe cómo se definió, caracterizó y cuantificó a la población potencial y objetivo.

4.5.1. Defina el proceso y acciones mediante las cuales se logró identificar a la población potencial, así como su definición y caracterización.

De acuerdo a los censos realizados por INEGI

4.5.2 Defina el proceso y acciones mediante las cuales se logró identificar a la población objetivo, así como su definición y caracterización.

Considerando el año anterior tomando como línea base y generando tramites en base a la demanda ciudadana.

5. Diseño de la Intervención Pública

5.1. Describa los bienes y servicios que integran el programa, es decir los componentes.

Se generan reportes de la expedición de documentos del Estado familiar; Se expiden Informes a la Dirección del Registro del Estado Familiar del Estado de Hidalgo de los tramites registrados

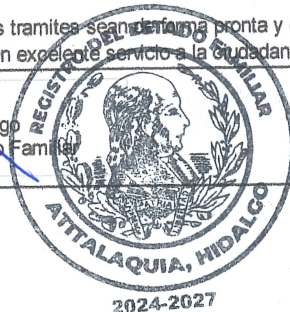
5.2. Establecimiento de cursos de acción (etapas de la intervención).- Defina el espacio y tiempo de las actividades (procesos) a realizar, los insumos, los tipos o montos de los apoyos a entregar, la cobertura que se pretende alcanzar y/o los mecanismos de selección de beneficiarios.

Los tramites que se generan son inmediatos, informando con anterioridad al solicitante los requisitos.

5.3. Definir escenarios futuros a esperar.- Narrativa de los resultados que se esperan lograr a mediano y largo plazo con la intervención pública a través del programa.

Mediante la infraestructura y tecnología eficiente permite que los tramites sean de forma pronta y expedita, teniendo recursos administrativos capacitados para dar un excelente servicio a la ciudadanía.

Elaboró y Autorizó:
Lic. Tania Herrera Lugo
Oficial del Registro del Estado Familiar



6. ¿Es un Programa Social?

Programa:

1) Sujetos a Reglas de Operación

2) Otros Subsidios (Para otorgar subsidios no sujetos a reglas de operación, en su caso, se otorgan mediante convenios.)

3) Prestación de servicios públicos (Actividades del sector público, que realiza en forma directa, regular, y continua, para satisfacer demandas de la sociedad, de interés general, atendiendo a las personas en sus diferentes esferas jurídicas, a través de las siguientes finalidades: Funciones de gobierno; Funciones de desarrollo social; Funciones de desarrollo económico.

4) Provisión de Bienes Públicos (Actividades que se realizan para crear, fabricar y/o elaborar bienes que son competencia del Sector Público. Incluye las actividades relacionadas con la compra de materias primas que se industrializan o transforman, para su posterior distribución a la población.

Si	1	2	3	4	No
----	---	---	---	---	----

6.1 Vinculación a los derechos sociales y la dimensión de bienestar económico.- La vinculación entre los Programas y las Acciones con los Derechos Sociales y la Dimensión de Bienestar Económico se realiza considerando la Matriz de indicadores para Resultados (MIR) o la principal normatividad de los programas o las acciones.

Alimentación	Directo	Indirecto
Educación	Directo	Indirecto
Salud	Directo	Indirecto
Trabajo	Directo	Indirecto
Vivienda	Directo	Indirecto
Seguridad Social	Directo	Indirecto
No Discriminación	Directo	Indirecto
Medio ambiente sano	Directo	Indirecto
Bienestar Económico	Directo	Indirecto

7. Padrón de Beneficiarios

7. El padrón de beneficiarios, implica el registro de personas, actores sociales y comunidades beneficiarias de obras de infraestructura o acciones comunitarias, así como bienes y servicios que les fueron entregados a través del programa. Si se cuenta con padrón de beneficiarios, deberá anotar la liga de internet donde se encuentre disponible y/o anexar documentos en formato PDF y en datos abiertos.

Liga de internet:

Archivo PDF:

Archivo Excel:

7.1. Cruce con otros padrones de beneficiarios de otros programas, independientemente del origen de los recursos. Identificar en los Padrones de beneficiarios de otros programas presupuestarios los que contribuyan o dupliquen objetivos y beneficiarios.

8. Reglas de Operación

8. Conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa con el propósito de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.

Liga de internet:

Archivo PDF:

Archivo Excel:

Elaboró y Autorizó:
Lic. Tania Herrera Lugo
Oficial del Registro del Estado Familiar



2026-2027

Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño MIR
ANEXO II



Definición del Problema

Unidad Responsable	Oficialía del Registro del Estado Familiar
Unidad Presupuestal Responsable de la elaboración de la MIR	Oficialía del Registro del Estado Familiar
Unidades Presupuestales Integrantes de la MIR	Tesorería Municipal - Oficialía Mayor
Programa Sectorial	Acuerdo transversal para la transformación que garantice el respeto de los derechos fundamentales
Programa Presupuestario	REGI13: Registro y Expedición de actas del estado civil de las personas e inscripción de defunción

Población o área de enfoque potencial

Identifique y especifique la población o área de enfoque que presenta la necesidad y/o problema (Debe incluir sus características particulares, socioeconómicas y/o demográficas)

31,525 habitantes del Municipio de Atitalaquia que deseen realizar un tramite cuando así lo requieran.

Población o área enfoque objetivo

Identifique y especifique la población o área de enfoque que el programa tiene planeado o programado atender durante el ejercicio fiscal (Debe incluir sus características particulares, socioeconómicas y/o demográficas)

6,500 habitantes que requieren anualmente su expedición de documentos oficiales.

Problemática central (Propósito)

Defina de manera concreta el problema central o necesidad única a la que responde el programa.
Población objetivo + Problemática

Deficiencia para dar certeza jurídica a los cuidanos del Municipio de Atitalaquia que no cuentan con documentos oficiales, referente al estado civil de las personas.

Magnitud del Problema

1.- Población Potencial	2.- Población Objetivo	3.- Población atendida del ejercicio fiscal anterior
31525 habitantes del Municipio de Atitalaquia	6,500 habitantes se espera realicen tramites propios del Registro del Estado familiar	6,500 habitantes realizaron tramites propios del Registro del Estado Familiar

Efecto Superior (Fin)

Describe cual es la consecuencia principal de que persista la problemática central.

La ciudadanía goza de certeza jurídica, mediante la expedición de documentos oficiales propios del Estado del Registro Familiar

***AREAS DE ENFOQUE: Se hace referencia a un área geográfica por no poder definir como poblaciones.**

Elaboró y Autorizó.

Lic. Tania Herrera Lugo
Oficial del Registro del Estado Familiar



2024-2027

Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño MIR		ANEXO III.			
Análisis de Involucrados					
Unidad Responsable	Oficialía del Registro del Estado Familiar				
Unidad Presupuestal Responsable de la elaboración de la MIR	Oficialía del Registro del Estado Familiar				
Unidades Presupuestales integrantes de la MIR	Tesorería, Oficialía Mayor				
Programa Sectorial	Acuerdo transversal para la transformación que garantice el respeto de los derechos fundamentales				
Programa Presupuestario	REGI13: Registro y expedición de actas del estado civil de las personas e inscripción de defunción				
Indiferentes					
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: 150px; margin: auto;">Oficialía del Registro del Estado Familiar</div>		<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: 200px; margin: auto;"> Personas foráneas ↔ Personas que rentan en el Municipio </div>		<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: 150px; margin: auto;">Ciudadanía en general</div>	
Probleática Central					
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: 250px; margin: auto;">Deficiencia para dar certeza jurídica a los ciudadanos del Municipio de Atitalaquia que no cuentan con documentos oficiales, referente al estado civil de las personas.</div>					
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: 150px; margin: auto;">Dirección del Registro del Estado Familiar</div>		<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: 200px; margin: auto;"> Grupos sociales en desacuerdo con el Gobierno Municipal ↔ Personas que no cumplen con los requisitos </div>		<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: 150px; margin: auto;">Ayuntamiento</div>	
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: 150px; margin: auto;">Oficial del Registro del Estado Familiar</div>				<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: 150px; margin: auto;">Oficial del Registro del Estado Familiar</div>	
Ejecutores		Opositores		Beneficiarios	
Elaboró y Autorizó: (Lic. Tania Herrera Lugo, Oficial del Registro del Estado Familiar, firma y sello del director)					



Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño MIR

ANEXO IV

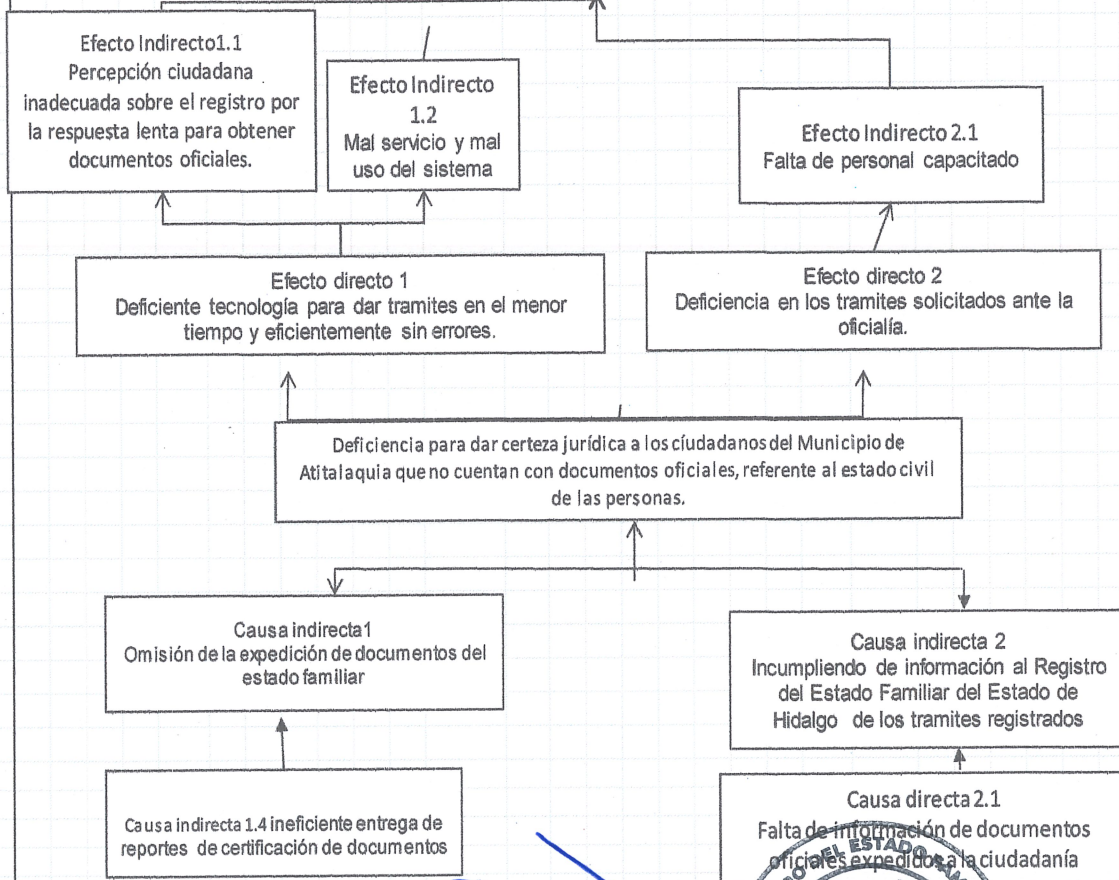


Árbol del Problema

Unidad Responsable	Oficialía del Registro del Estado Familiar
Unidad Presupuestal Responsable de la elaboración de la MIR	Oficialía del Registro del Estado Familiar
Unidades Presupuestales Integrantes de la MIR	Tesorería, Oficialía Mayor
Programa Sectorial	Acuerdo transversal para la transformación que garantice el respeto de los derechos fundamentales
Programa Presupuestario	REG13: Registro y expedición de actas del Estado civil de las personas e inscripción de defunción

Causa directa 2.2

La ciudadanía tiene ausencia de certeza jurídica, mediante la expedición de documentos oficiales propios del Estado del Registro Familiar.



Elaboró y Autorizó
Lic. Tania Herrera Lugo
Oficial del Registro del Estado Familiar



2024-2027

Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño MIR

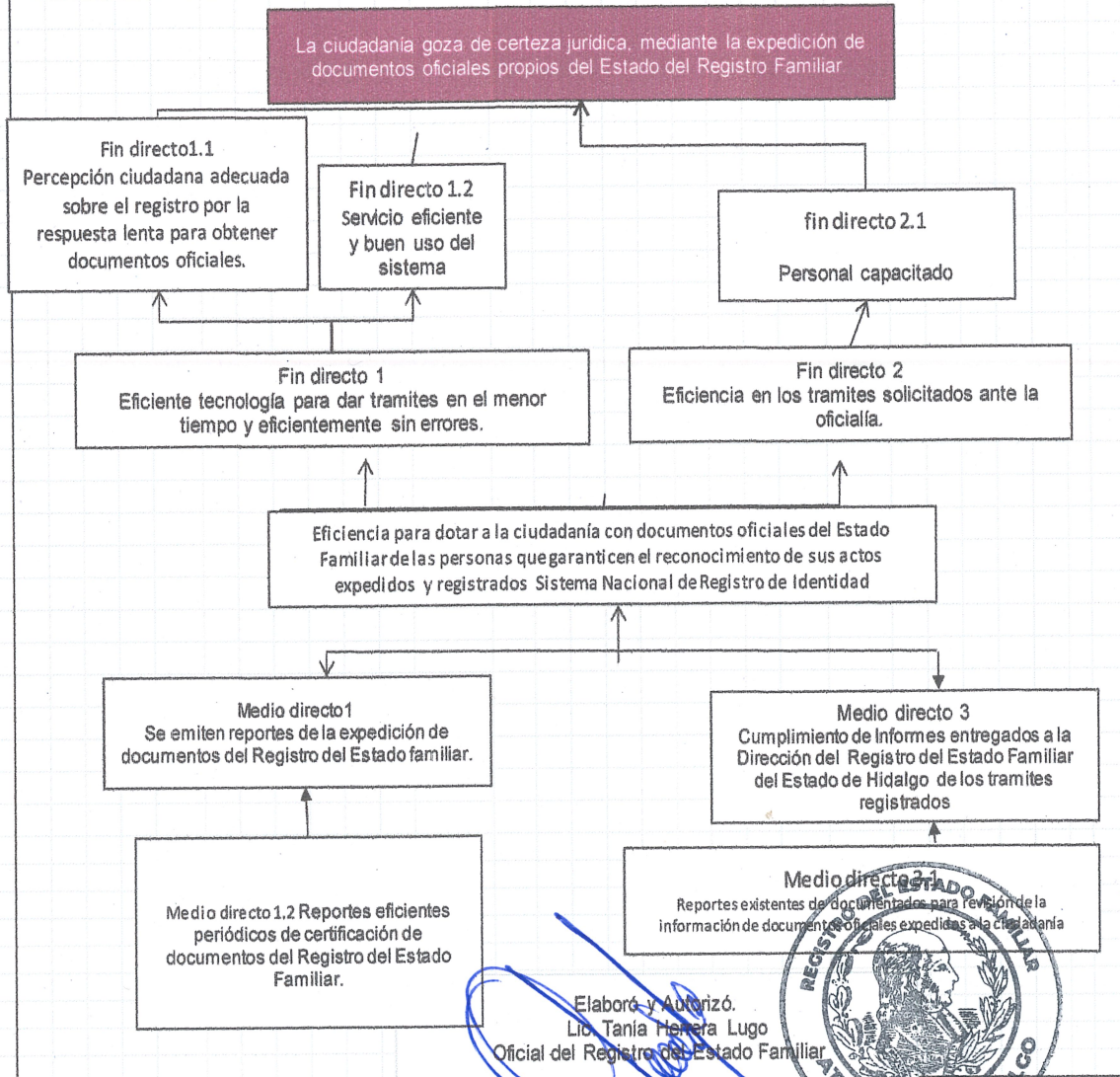
ANEXO V

Árbol de Objetivos



Unidad Responsable	Oficialía del Registro del Estado Familiar
Unidad Presupuestal Responsable de la elaboración de la MIR	Oficialía del Registro del Estado Familiar
Unidades Presupuestales Integrantes de la MIR	Tesorería Municipal, Oficialía Mayor
Programa Sectorial	Acuerdo transversal para la transformación que garantice el respeto de los derechos fundamentales
Programa Presupuestario	REG13: Registro y expedición de actas del Estado civil de las personas e inscripción de defunción

La ciudadanía goza de certeza jurídica, mediante la expedición de documentos oficiales propios del Estado del Registro Familiar.



Elaboró y Autorizó.
Lic. Tania Herrera Lugo
Oficial del Registro del Estado Familiar



Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño MIR
ANEXO VI
Análisis de Alternativas



Unidad Responsable	Oficialía del Registro del Estado Familiar
Unidad Presupuestal Responsable de la elaboración de la MIR	Oficialía del Registro del Estado Familiar
Unidades presupuestales integrantes de la MIR	Tesoría, Oficialía Mayor
Programa Sectorial	Acuerdo transversal para la transformación que garantice el respeto de los derechos fundamentales
Programa Presupuestario	REG13: Registro y expedición de actas del Estado civil de las personas e inscripción de defunción

Criterios de Valoración	Alternativa (Componente 1)	Alternativa (Componente 2)	Alternativa (Componente 3)
Facultad jurídica	1	3	N/A
Presupuesto disponible	3	3	N/A
Realizable en corto plazo	3	3	N/A
Disponibilidad de recursos técnicos	3	3	N/A
Disponibilidad de recursos administrativos	3	3	N/A
Cultural y socialmente aceptable	3	3	N/A
Estudio de impacto ambiental	N/A	N/A	N/A

Escala: 3 = Viabilidad Alta, 2 = Viabilidad Media, 1 = Viabilidad Baja, N/A = No Aplica.

Elaboró y Autorizó.
 (Lic. Tania Herrera Lugo, Oficial del Registro del Estado Familiar, firma, y sello)



2024-2027

Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño MIR
ANEXO VII.



Estructura Analítica del Programa Presupuestario

Unidad Responsable	Oficialía del Registro del Estado Familiar
Unidad Presupuestal Responsable de la elaboración de la MIR	Oficialía del Registro del Estado Familiar
Unidades Presupuestales Integrantes de la MIR	Tesorería, Oficialía Mayor
Programa Sectorial	Acuerdo transversal para la transformación que garantice el respeto de los derechos fundamentales
Programa Presupuestario	REGI13: Registro y Expedición de actas del estado civil de las personas e inscripción de defunción.

Problemática (Proviene del árbol del problema)	Solución (Proviene del árbol de objetivos)
Deficiencia para dar certeza jurídica a los ciudadanos del Municipio de Atitalaquia que no cuentan con documentos oficiales, referente al estado civil de las personas.	Eficiencia para dotar a la ciudadanía con documentos oficiales del Estado Familiar de las personas que garanticen el reconocimiento de sus actos expedidos y registrados Sistema Nacional de Registro de Identidad
Efectos	Fines
Efecto Indirecto 1.1 Percepción ciudadana inadecuada sobre el registro por la respuesta lenta para obtener documentos oficiales. Efecto Indirecto 1.2 mal servicio y mal uso del sistema. Efecto directo 1 Deficiente tecnología para dar tramites en el menor tiempo y eficientemente sin errores.	Fin directo 1.1 Percepción ciudadana adecuada sobre el registro por la respuesta lenta para obtener documentos oficiales. Fin directo 1.2 Servicio eficiente y buen uso del sistema. Fin directo 1: Eficiente tecnología para dar tramites en el menor tiempo y eficientemente sin errores. fin directo 2.1: Personal capacitado. Fin directo 2: Eficiencia en los tramites solicitados ante la oficialía.
Magnitud (Línea base)	Magnitud (Resultado esperado)
6500 habitantes realizaron tramites propios del Registro del estado familiar	6500 habitantes se espera realicen tramites propios del Registro del estado familiar
Causas	Medios
Causa indirecta 1: Omisión de la expedición de documentos del estado familiar Causa indirecta 1.4 Ineficiente entrega de reportes de certificación de documentos del Registro del Estado Familiar Causa indirecta 3: Incumpliendo de información a la Dirección del Registro del Estado Familiar del Estado de Hidalgo, de los tramites registrados Causa directa 3.1: Falta de información de documentos oficiales expedidos a la ciudadanía	Medio directo 1: Se emiten reportes de la expedición de documentos del Registro del Estado familiar Medio directo 1.2 Reportes eficientes periódicos de certificación de documentos del Registro del Estado Familiar. Medio directo 3: Cumplimiento de Informes entregados a la Dirección del Registro del Estado Familiar del Estado de Hidalgo, de los tramites registrados Medio directo 3.1 :Reportes existentes de documentos para revisión de la información de documentos oficiales expedidos a la ciudadanía

Elaboró y Autorizó
Lic. Tania Herrera Lugo
Oficial del Registro del Estado Familiar





Matriz de Indicadores para Resultados



NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	INDICADOR				UNIDAD DE MEDIDA	TIPO DE INDICADOR	META PROGRAMADA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
				VARIABLES	FRECUENCIA	DIMENSIÓN	INDICADOR					
FIN	Contribuir a que la ciudadanía goce de certeza jurídica, mediante la expedición de documentos oficiales propios del Estado del Registro Familiar	Porcentaje de actos expedidos propios del registro del estado familiar	$\%(APOREF/ARS)*100$	APOREF=Actos propios de la Oficialía de Registro del Estado Familiar ARS=Actos del Registro solicitados	Anual	Eficacia	%	Estratégico	6,500 actos emitidos	Informes, sistema digital, fotografías, actas físicas.	Los servidores públicos de la oficialía desempeñan eficientemente su trabajo para generar documentos correctos.	
	Eficiencia para dotar a la ciudadanía con documentos oficiales del Estado Familiar de las personas que garantizan el reconocimiento de sus actos expedidos y registrados Sistema Nacional de Registro de Identidad	Porcentaje de documentos oficiales del Registro del Estado Familiar Registrados	$\%(DOSSNR/DORSNR)*100$	DORSNR: Documentos Oficiales Registrados en el Sistema Nacional de Registro de Identidad/DOSSNR: Documentos Oficiales solicitados en el Sistema Nacional de Registro de Identidad	Anual	Eficacia	%	Estratégico	628 tramites registrados	Informes, sistema digital, fotografías, actas físicas.	Los servidores Públicos brindan un adecuado trabajo para los ciudadanos que solicitan sus documentos	
COMPONENTE	Se emiten reportes de la expedición de documentos del estado familiar	Porcentaje de reportes de expedición de documentos	$\%(REDR/REDP)*100$	REDR= Reportes de expedición de actas Realizados REDP= Reportes de expedición de actas Programados	Trimestral	Eficacia	%	Gestión	4 reportes	Informes, sistema digital, fotografías, actas físicas.	La ciudadanía es informada de los requisitos para su correcto tramite.	
	Cumplimiento de informes entregados al Registro del Estado Familiar del Estado de Hidalgo de los tramites registrados	Porcentaje de informes expedidos al Registro del Estado Familiar del Estado de Hidalgo.	$\%(IEREFEH/IPERFEH)*100$	IEREFEH=Informes Expedidos al Registro del Estado Familiar del Estado de Hidalgo EPERFEH=Informes Programados al Registro del Estado Familiar del Estado de Hidalgo	Trimestral	Eficacia	%	Gestión	12 informes	Informes, sistema digital, fotografías, actas físicas.	Se generan informes de los tramites realizados, informando al Registro del Estado de Hidalgo la atención con la ciudadanía.	
ACTIVIDADES	Reportes eficientes periódicos de certificación de documentos del registro del Estado Familiar.	Porcentaje de reportes de certificación de actas	$\%(RCAE/RCAP)*100$	RCAE= Reportes de Certificación de Actas Entregados RCAP= Reportes de Certificación de Actas Programados	Mensual	Eficacia	%	Gestión	4 reportes	Informes, sistema digital, fotografías, actas físicas.	Las certificaciones emitidas se hacen con apego a la normatividad, aplicable.	
	Reportes existentes de documentados para revisión de la información de documentos oficiales expedidos a la ciudadanía	Porcentaje de Reportes documentados para revisión.	$\%(RDRE/RDRP)*100$	RDRE=Reportes de Documentos para Revisión Ejecutados RDRP=Reportes de Documentos para Revisión Programados	Trimestral	Eficacia	%	Gestión	4 reportes	Informes, sistema digital, fotografías, actas físicas.	Se generan correctamente los reportes para revisión de una instancia superior.	

Unidad responsable: Programa Presupuestario: REG13: Registro y Expedición de actas del estado civil de las personas e inscripción de defunción.

Oficialía del Registro del Estado Familiar

Unidad Responsable de la elaboración de la ficha técnica del indicador:	Oficialía del Registro del Estado Familiar
Programa Presupuestario:	regi13: Registro y Expedición de actas del estado civil de las personas e inscripción de defunción.

Nombre del Indicador

Porcentaje de emisión de actos propios del registro del estado familiar

Definición del indicador

Mide la certeza jurídica a los actos realizados eficientemente a la ciudadanía

Dimensión a Medir

Eficiencia
 Eficacia
 Economía
 Calidad
 Cobertura

Objetivo del Indicador




Autorizar, constatar o reconocer los actos o hechos jurídicos que, con materia del Estado Familiar de las personas, tales como actas relativas al nacimiento, reconocimiento de hijos, matrimonio, concubinato, divorcio, defunción.

Medios de Verificación




Informes, sistema digital, fotografías, actas físicas.

Nivel (Fin, Propósito, Componente, Actividad)	Tipo de Indicador
Fin	Estratégico
Descripción de las Variables	Fórmulas
APOREF=Actos propios de la Oficialía de Registro del Estado Familiar ARS=actos del registro solicitados	$%(APOREF/ARS)*100$
Unidad de Medida del Resultado	Comportamiento del Indicador hacia la meta
Porcentaje	Ascendente
Frecuencia de Medición	Cobertura
Anual	Municipal
Meta programada	Línea Base
6500 actos emitidos	Año: 2024 Cantidad: 6500

Semaforización

	80-100
	31-79
	0-30



Unidad Responsable de la elaboración de la ficha técnica del indicador:	Oficialía del Registro del Estado Familiar			
Programa Presupuestario:	REGI13: Registro y Expedición de actas del estado civil de las personas e inscripción de defunción.			
Nombre del Indicador				
Porcentaje de documentos oficiales del Registro del Estado Familiar Registrados				
Definición del indicador				
Mide los actos jurídicos expedidos por la Oficialía del Registro del Estado Familiar inscritos en el Sistema Nacional de Identidad.				
Dimensión a Medir				
Eficiencia <input type="checkbox"/>	Eficacia <input checked="" type="checkbox"/>	Economía <input type="checkbox"/>	Calidad <input type="checkbox"/>	Cobertura <input type="checkbox"/>
Objetivo del Indicador				
Brindar seguridad jurídica a los actos y hechos que afectan el estado civil de las personas.				
Medios de Verificación				
Informes, sistema digital, fotografías, actas físicas.				
Nivel (Fin, Propósito, Componente, Actividad)	Tipo de Indicador			
Propósito	Estratégico			
Descripción de las Variables	Fórmulas			
DORSNR: Documentos Oficiales Registrados en el Sistema Nacional de Registro de Identidad/DOSSNRI: Documentos Oficiales solicitados en el Sistema Nacional de Registro de Identidad	$\% (DOSSNRI / DORSNRI) * 100$			
Unidad de Medida del Resultado	Comportamiento del Indicador hacia la meta			
Porcentaje	Ascendente			
Frecuencia de Medición	Cobertura			
Anual	Municipal			
Meta programada	Línea Base			
628 tramites registrados	Año: 2024 Cantidad: 628 tramites			
Semaforización				
	80-100			
	31-79			
	0-30			






Unidad Responsable de la elaboración de la ficha técnica del indicador:		Oficialía del Registro del Estado Familiar	
Programa Presupuestario:		REG13: Registro y Expedición de actas del estado civil de las personas e inscripción de defunción.	
Nombre del Indicador			
Porcentaje de reportes de expedición de documentos			
Definición del indicador			
Mide los reportes generados de manera periodoca los servicios otorgados a la ciudadanía.			
Dimensión a Medir			
Eficiencia	<input type="checkbox"/>	Eficacia	<input checked="" type="checkbox"/>
Economía	<input type="checkbox"/>	Calidad	<input type="checkbox"/>
Cobertura	<input type="checkbox"/>		
Objetivo del Indicador			
Atender a la ciudadanía en relación con el estado civil de las personas, generando reportes para validar que se realizan eficientemente las actividades.			
Medios de Verificación			
Informes, sistema digital, fotografías, actas físicas.			
Nivel (Fin, Propósito, Componente, Actividad)		Tipo de Indicador	
Componente 1		Gestión	
Descripción de las Variables		Fórmulas	
REDR= Reportes de expedición de actas Realizados REDP= Reportes de expedición de actas Programados		$\%(REDR/REDP)*100$	
Unidad de Medida del Resultado		Comportamiento del Indicador hacia la meta	
Porcentaje		Ascendente	
Frecuencia de Medición		Cobertura	
Trimestral		Municipal	
Meta programada		Línea Base	
4 reportes		Año: 2024 Cantidad: 0	
Semaforización			
		80-100	
		31-79	
		0-30	



Unidad Responsable de la elaboración de la ficha técnica del indicador:		Oficialía del Registro del Estado Familiar	
Programa Presupuestario:		REGI13: Registro y Expedición de actas del estado civil de las personas e inscripción de defunción.	
Nombre del Indicador			
Porcentaje de reportes de certificación de actas			
Definición del indicador			
Mide la certeza jurídica de los tramites realizados			
Dimensión a Medir			
Eficiencia	<input type="checkbox"/>	Eficacia	<input checked="" type="checkbox"/>
Economía	<input type="checkbox"/>	Calidad	<input type="checkbox"/>
		Cobertura	<input type="checkbox"/>
Objetivo del Indicador			
Dar certeza jurídica a toda persona que se presente a solicitar un extracto de algún acta en específico, así como asentar los hechos y actos jurídicos ocurridos dentro del Municipio de Atitalaquia			
Medios de Verificación			
Informes, sistema digital, fotografías, actas físicas.			
Nivel (Fin, Propósito, Componente, Actividad)		Tipo de Indicador	
Actividad 1.1		Gestión	
Descripción de las Variables		Fórmulas	
RCAE= Reportes de Certificación de Actas Entregados RCAE= Reportes de Certificación de Actas Programados		$\%(RCAE/RCAP)*100$	
Unidad de Medida del Resultado		Comportamiento del Indicador hacia la meta	
Porcentaje		Ascendente	
Frecuencia de Medición		Cobertura	
Trimestral		Municipal	
Meta programada		Línea Base	
4 reportes		Año: 2024 Cantidad: 0	
Semaforización			
			80-100
			31-79
			0-30



Unidad Responsable de la elaboración de la ficha técnica del indicador:	Oficialía del Registro del Estado Familiar
Programa Presupuestario:	REGI13: Registro y Expedición de actas del estado civil de las personas e inscripción de defunción.
Nombre del Indicador	
Porcentaje de informes expedidos al Registro del Estado Familiar del Estado de Hidalgo.	
Definición del indicador	
Mide los informes entregados al Registro del Estado Familiar del Estado de Hidalgo registran los hechos y actos relacionados con el estado civil de las personas.	
Dimensión a Medir	
Eficiencia <input type="checkbox"/> Eficacia <input checked="" type="checkbox"/> Economía <input type="checkbox"/> Calidad <input type="checkbox"/> Cobertura <input type="checkbox"/>	
Objetivo del Indicador	
Inscribir nacimientos, Certificar partidas de nacimiento, Inscribir defunciones, Certificar defunciones, Inscribir matrimonios, Certificar matrimonios, Inscribir divorcios, Certificar divorcios, mediante informes evidenciando el correcto funcionamiento de los tramites.	
Medios de Verificación	
Informes, sistema digital, fotografías, actas físicas.	
Nivel (Fin, Propósito, Componente, Actividad)	Tipo de Indicador
Componente 2	Gestión
Descripción de las Variables	Fórmulas
IEREFEH=Informes Expedidos al Registro del Estado Familiar del Estado de Hidalgo EPEFEH=Informes Programados al Registro del Estado Familiar del Estado de Hidalgo	$\%(\text{IEREFEH}/\text{IPEREFEH}) * 100$
Unidad de Medida del Resultado	Comportamiento del Indicador hacia la meta
Porcentaje	Ascendente
Frecuencia de Medición	Cobertura
Mensual	Municipal
Meta programada	Línea Base
12 reportes de actos nuevos	Año: 2024 Cantidad: 12 reportes
Semaforización	
	80-100
	31-79
	0-30



Unidad Responsable de la elaboración de la ficha técnica del indicador:	Oficialía del Registro del Estado Familiar			
Programa Presupuestario:	REG13: Registro y Expedición de actas del estado civil de las personas e inscripción de defunción.			
Nombre del Indicador				
Reportes documentados para revisión.				
Definición del indicador				
Mide la generación de reportes de los tramites eficientando de la mejor manera posible y en el menor tiempo.				
Dimensión a Medir				
Eficiencia <input type="checkbox"/>	Eficacia <input checked="" type="checkbox"/>	Economía <input type="checkbox"/>	Calidad <input type="checkbox"/>	Cobertura <input type="checkbox"/>
Objetivo del Indicador				
Registrar y certificar los actos y hechos que afectan el estado civil de las personas.				
Medios de Verificación				
Informes, sistema digital, fotografías, actas físicas.				
Nivel (Fin, Propósito, Componente, Actividad)	Tipo de Indicador			
Actividad 2.1	Gestión			
Descripción de las Variables	Fórmulas			
RDRE=Reportes de Documentos para Revisión Ejecutados RDRP=Reportes de Documentos para Revisión Programados	$%(RDRE/RDRP)*100$			
Unidad de Medida del Resultado	Comportamiento del Indicador hacia la meta			
Porcentaje	Ascendente			
Frecuencia de Medición	Cobertura			
Mensual	Municipal			
Meta programada	Línea Base			
4 reportes	Año: 2024 Cantidad: 4			
Semaforización				
	80-100			
	31-79			
	0-30			

GLOSARIO

XIV. Glosario.

Nacimiento: Final de la etapa de gestación de un ser vivo, en el que inicia su vida como un individuo fisiológicamente independiente.

Matrimonio: La unión voluntaria, libre de vicios, de un hombre y una mujer para realizar la comunidad de vida, en la que ambos se procuran respeto, igualdad, asistencia y ayuda mutua, pudiendo o no procrear hijos.

Defunción: Desaparición permanente de todo signo de vida

Divorcio: La acción que disuelve el vínculo del matrimonio y deja a los cónyuges en aptitud de contraer otro.

Adopción: Es el medio jurídico por virtud del cual un niño, niña o adolescente es integrado en una familia en la cual reciba afecto, cuidados, educación y condiciones adecuadas para su desarrollo.

Concubinato: la relación de hechos que tiene un hombre y una mujer, sin estar casados y sin impedimentos legales para contraer matrimonio, viven juntos, haciendo una vida en común por un periodo mínimo de un año.

Inexistencia de Matrimonio: Todo aquel acto en el cual una de las partes no dio su consentimiento, o sí lo dio, no era en ese momento capaz de darlo, ni de comprenderlo.

Registro civil: Es un grupo administrativo o servicio público, encargado de dejar constancia de los hechos o actos relativos al estado civil de las personas

Resolución administrativa: Procedimiento administrativo es el cauce formal de la serie de actos en que se concreta la actuación administrativa para la realización de un fin.

Registro de Nacimiento Extemporáneo: cuando éste se efectúa después de los primeros tres años de vida y, para el caso de personas menores de edad, cuando se realiza después del primer año de vida.

Apéndices: parte añadida a un documento para completarlo.

Pbr: Es un conjunto de actividades y herramientas para tomar decisiones presupuestarias.

Mir: Matriz de indicadores para resultados, es una herramienta de planeación estratégica

BIBLIOGRAFÍA

XV. Bibliografía.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf>

Constitución Política del Estado de Hidalgo, http://www.congreso-hidalgo.gob.mx/biblioteca_legislativa/leyes_cintillo/Constitucion%20Politica%20del%20Estado%20de%20Hidalgo.pdf

Ley para la Familia del Estado de Hidalgo https://www.congreso-hidalgo.gob.mx/biblioteca_legislativa/leyes_cintillo/Ley%20para%20la%20Familia%20del%20Estado%20de%20Hidalgo.pdf

Ley General de Responsabilidades Administrativas
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf>

Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf>

Ley Orgánica Municipal de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo
https://www.congreso-hidalgo.gob.mx/biblioteca_legislativa/leyes_cintillo/Ley%20Organica%20de%20la%20Administracion%20Publica%20para%20el%20Estado.pdf

Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, http://www.congreso-hidalgo.gob.mx/biblioteca_legislativa/leyes_cintillo/Ley%20Organica%20Municipal%20del%20Estado%20de%20Hidalgo.pdf

Código Civil Federal <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CCF.pdf>
Código federal de Procedimientos Civiles
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CFPC.pdf>

Código de Procedimientos para el Estado de Hidalgo [CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS FAMILIARES PARA EL ESTADO DE HIDALGO \(congreso-hidalgo.gob.mx\)](http://www.congreso-hidalgo.gob.mx/biblioteca_legislativa/leyes_cintillo/CODIGO_DE_PROCEDIMIENTOS_FAMILIARES_PARA_EL_ESTADO_DE_HIDALGO)

Ley de Migración <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LMigra.pdf>

Código Civil para el Estado de Hidalgo https://www.congreso-hidalgo.gob.mx/biblioteca_legislativa/leyes_cintillo/Codigo%20Civil.pdf

Código de Procedimientos civiles para el Estado de Hidalgo https://www.congreso-hidalgo.gob.mx/biblioteca_legislativa/leyes_cintillo/Codigo%20de%20Procedimientos%20Civiles.pdf

Bando de Policía y buen Gobierno <https://atitalaquia.gob.mx/Gaceta-Municipal/index.html>

Congreso de la Unión. (2024). Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Disponible en:
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf>

Hidalgo, L. p. (09 de abril de 2007). Ley. Obtenido de https://www.congreso-hidalgo.gob.mx/biblioteca_legislativa/leyes_cintillo/Ley%20para%20la%20Familia%20del%20Estado%20de%20Hidalgo.pdf

CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL ESTADO DE HIDALGO. (2017, 17 mayo). <https://transparencia.hidalgo.gob.mx/descargables/dependencias/obrasp/Normatividad/Codigo%20de%20Procedimientos%20Civiles.pdf>. Recuperado 24 de noviembre de 18d.C., de <https://transparencia.hidalgo.gob.mx/descargables/dependencias/obrasp/Normatividad/Codigo%20de%20Procedimientos%20Civiles.pdf>