

DIRECCIÓN DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR

PLANEACION



H. AYUNTAMIENTO 2020-2024
Juntos Hacemos el Cambio

**DIRECCION DEL REGISTRO ESTADO FAMILIAR
JACALA DE LEDEZMA, HIDALGO**

H. AYUNTAMIENTO 2020-2024

CONTENIDO	PAGINA
Fundamentación Jurídica.....	2
Introducción.....	3
Misión.....	4
Visión.....	4
Objetivo General	5
Objetivos Específicos.....	5
Servicios.....	6
Líneas de Acción.....	9
Organigrama.....	10
Cronogramas y Cuadro de Resultados	12
Reporte Trimestral.....	13
Indicadores Cuantitativos y Cualitativos.....	14

FUNDAMENTACION JURIDICA

- **CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**

Artículo 4o.- La mujer y el hombre son iguales ante la ley; esta protegerá la organización y el desarrollo de la familia.

Párrafo 8.- Toda persona tiene derecho a la identidad y a ser registrado de manera inmediata a su nacimiento, el Estado garantizará el cumplimiento de estos derechos; La autoridad competente expedirá gratuitamente la primera copia certificada del acta de registro de nacimiento.

Artículo 130.- Establece que los Actos del Estado Civil de las Personas son de la exclusiva competencia de las autoridades administrativas en los términos que establezcan las leyes, tendrá fuerza y validez que las mismas les atribuyan.

- **CONSTITUCIÓN POLITICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO**

Artículo 5o.- - Párrafo 3.- El Estado, en sus decisiones y actuaciones, velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos. Este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez. Los niños, niñas, adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad, tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, salud, educación y sano esparcimiento para su desarrollo integral, así como a la convivencia familiar. Así mismo garantizará a toda persona el derecho a la identidad y a ser registrado de manera inmediata a su nacimiento. Las autoridades municipales exentarán de cobro el derecho por el registro de nacimiento y expedirán gratuitamente la primera copia certificada del acta de nacimiento.

- **LEY PARA LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO**

Reforma Publicada en el periódico oficial, 15 de junio de 2021, por la que la LIX la Legislatura del H. Congreso Constitucional del Estado Libre y Soberano de Hidalgo:

DECRETO Num. 350

INTRODUCCION

- La coordinación del Registro Civil, estará a cargo del Gobierno del Estado, ejercida a través de las Oficialías del Registro Civil, las cuales, en su régimen administrativo, dependerán de la Secretaría General de Gobierno por conducto de la Dirección del Registro Civil; el personal de las Oficialías del Registro Civil será remunerado por el Ayuntamiento correspondiente, el que proporcionará todo lo necesario para la labor de las mismas; Los ingresos que se obtengan en concepto de derechos y sanciones con motivo del servicio que presten las Oficialías del Registro Civil, ingresarán al erario de los municipios respectivos.
- Cada uno de los módulos que conforman este manual contienen las definiciones, marco legal, requisitos, generalidades y el procedimiento paso a paso de las diferentes inscripciones y certificaciones del registro civil, así como el Proceso de Identificación Ciudadana.

EL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR

- Es una Institución de orden público e interés social, que tiene efectos en toda la República por estar prevista en la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, por medio de la cual se **hacen constar los actos y hechos relativos al registro civil** de las personas físicas, mediante actas en que se consignen el **nacimiento, reconocimiento de hijos, adopción, matrimonio, divorcio, y defunción** de los mexicanos y extranjeros residentes en el territorio del mismo.
- La **anotación de sentencias ejecutorias** referentes a **tutela, declaración de ausencia, presunción de muerte o pérdida de la capacidad legal** para administrar bienes o interdicción. Así mismo, puede corresponderle, según el país, también se llevan el registro de las guardas, la patria potestad, las emancipaciones, las nacionalizaciones y el registro de profesionales.

MISION

- El departamento del Registro del Estado Familiar, busca garantizar y dar certeza jurídica a la identidad de cada una de las personas, definiendo el trabajo que se desarrolla en su interior como la actividad diaria que dignifica nuestro desempeño ante la sociedad Jacalteca, la cual deberá ser tratada con calidad y calidez humana, ofreciendo una actitud positiva, ante el solicitante con el compromiso de otorgar una respuesta u opción inmediata.

Todo el trabajador desarrollará sus actividades en un ambiente de tolerancia y empatía, lo cual nos lleva a ofrecer un servicio público basado en valores de respeto hacia sí mismo y hacia los demás.

Por ello se requiere basar nuestra actividad diaria en un servicio comprometido en servir a los demás y con el compromiso de trascender a corto plazo con acciones de desarrollo económico, social y cultural que hagan del Municipio de Jacala de Ledezma Hidalgo un lugar digno para todos.

VISION

- Ser una institución de vanguardia que logre brindar un servicio de calidad y calidez a la población, garantizando un servicio acorde a las necesidades de la sociedad, actuando con lealtad, honestidad, eficacia y legalidad para una mejor atención basada en la incorporación de herramientas, procesos y tecnología de vanguardia.

REGISTRO DEL ESTADO FAMILAR COMO ELEMENTO PUBLICO

- Es un elemento público mediante el cual es posible apreciar el comportamiento de la sociedad en su natural dinámica y con ello advertir otros aspectos de índole demográfico y estadístico.

OBJETIVO GENERAL

- El Registro del Estado Familiar es un organismo administrativo y de servicio público, encargado de dejar constancia de los hechos o actos relativos al estado civil de las personas naturales, así como otros que las leyes le encomienden. La Oficialía del Registro del Estado Familiar en el municipio de Jacala de Ledezma, Hidalgo, tendrán facultades, atribuciones, obligaciones y derechos para constatar y autorizar los actos del estado familiar y extender las actas relativas a nacimiento, reconocimiento de hijo, matrimonio, divorcio y defunción, de conformidad a lo establecido en la ley para la familia vigente en el estado de Hidalgo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Mediante el uso de métodos y tecnologías de información ofrecer servicios de asentamiento y certificación de los actos del Estado Civil en forma sistematizada, rápida, eficiente y cercana a la población, brindando así la **Seguridad Jurídica en el Estado Familiar de las personas.**
- Difundir los servicios que brinda el Registro del Estado Familiar en la Entidad conservando los valores de la Institución que son **trabajo en equipo, responsabilidad, espíritu de servicio, satisfacción del usuario, honradez y lealtad.**
- Simplificar los trámites administrativos, apoyados en el compromiso de servicio profesional y de calidad, con Servidores Públicos constantemente capacitados y con un alto sentido humano de servicio y responsabilidad.
- Establecer alianzas estratégicas y relativo acercamiento con las instancias gubernamentales que posibiliten servicios integrales.

SERVICIOS

- **REGISTRO Y ACTA DE DEFUNCION:**

Es un documento oficial emitido por el Registro del Estado Familiar en donde se Registra el Acto con los datos del momento exacto de la muerte de la persona, por lo que para llevar a cabo dicho trámite se debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. CERTIFICADO DE DEFUNCION: Expedido por el Sector Salud, el formato original blanco para Salubridad, formato rosa para INEGI y formato azul para el Municipio.
2. DEL FINADO: Acta de Nacimiento, Identificación Oficial y CURP.
3. DECLARANTE: Identificación Oficial y CURP.
4. TESTIGOS: 2 Personas con Identificación Oficial y CURP.

NOTA: Copias.

- **REGISTRO Y ACTA DE MATRIMONIO:**

Documento Oficial emitido por el Registro del Estado Familiar donde da Certeza Jurídica de la Unión Civil de una pareja, cumpliendo con los siguientes requisitos:

1. INTERESADOS: Actas de Nacimiento, Identificación Oficial y CURP
2. Certificado Médico Expedido por una Institución Publica de acuerdo al Art. 28, Fracción III (Indispensable).
3. PADRES: Identificación Oficial y CURP.
4. TESTIGOS: 2 testigos por cada uno de los contrayentes, mayores de Edad con Identificación Oficial y CURP.
5. Actas de divorcio o de nulidad de matrimonio, en caso de que alguno de los contrayentes hubiera estado casado.
6. Para matrimonio de extranjeros los mismos requisitos.

NOTA: Todos los requisitos se deberán entregar en Original y Copia de los contrayentes.

- **REGISTRO Y ACTA DE NACIMIENTO:**

Documento Oficial que toda persona tiene derecho a la identidad y a ser Registrado de manera inmediata a su nacimiento, dando certeza jurídica, la autoridad competente expedirá gratuitamente la primera copia certificada del Acta de Registro de Nacimiento; cumpliendo con los siguientes requisitos:

Nacimientos Ordinarios:

1. Certificado de Nacimiento o constancia de alumbramiento expedida por el sector salud, en original sin raspaduras y/o enmendaduras (indispensable).
2. Cartilla de vacunación.
3. PADRES: Identificación Oficial, Acta de nacimiento y CURP; así como acta de matrimonio si están casados.
4. ABUELOS: Identificación Oficial y CURP.
5. TESTIGOS: 2 personas con Identificación Oficial y CURP.

NOTA: Copias de requisitos.

Nacimientos Extemporáneos: Mayores de 40 días.

1. Anteriores requisitos
2. Constancia de Inexistencia de registros de:
 - Lugar de Nacimiento.
 - Lugar de residencia de los padres.
 - De la dirección del Registro del Estado familiar (Gobierno del Estado).

NOTA: Todos los documentos son copias a excepción de los mencionados.

Doble Nacionalidad

1. Acta de nacimiento traducida por perito autorizado y Apostilla
2. Documentos de persona que presenta: (Mama y/o Papa) con identificación oficial y CURP.

- **REGISTRO PARA RECONOCIMIENTO DE HIJOS:**

Es el acto jurídico en virtud del cual el que reconoce asume a favor del reconocido todos los derechos y obligaciones que se derivan de la filiación. - * Presencia del reconocedor, del futuro reconocido y de quien otorga el consentimiento en los casos que establece el Código Civil.

1. Acta del menor.
2. Acta, Identificación Oficial, CURP y Comprobante de domicilio del Reconocedor.
3. Identificación Oficial (INE) y CURP de papás del reconocedor
4. Identificación Oficial y CURP de la madre.
5. TESTIGOS: 2 personas con Identificación Oficial y CURP.

- **REGISTRO Y ACTA DE DIVORCIO:**

El acta de divorcio es el documento emitido por la autoridad en materia civil que decreta de disolución de un vínculo matrimonial.

1. Sentencia del Juzgado Mixto.
2. Identificación oficial y CURP de los interesados.

- **EXPEDICIÓN DE ACTAS**

1. Nacimiento
2. Defunción
3. Matrimonio
4. Divorcio

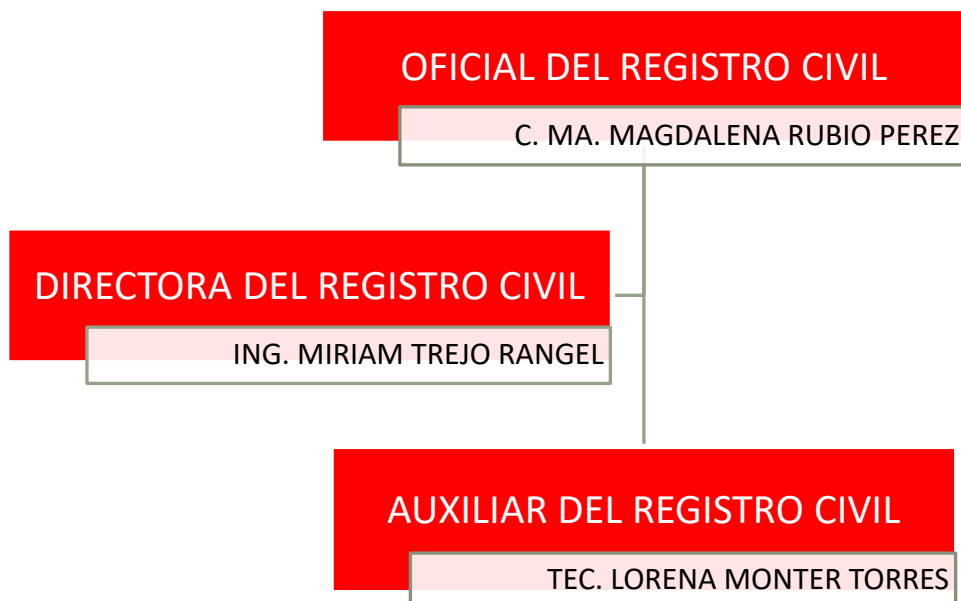
- **EXPEDICIÓN DE CURP**

(Gratuita)

LINEAS DE ACCIÓN

- El Registro del Estado Familiar, a través de una campaña de promoción y difusión de los servicios de actos que se realizan; esto en todas las Localidades del Municipio.
- El Registro del Estado Familiar en coordinación con el H. Ayuntamiento Municipal, con el apoyo de las redes sociales, implementaran una campaña de promoción y difusión de matrimonios colectivos, tanto en Cabecera Municipal como en las Localidades.
- Existe en nuestro Municipio Personas Adultos Mayores, que no cuentan con su respectiva Acta de Nacimiento y clave CURP, lo que muchas veces les impide acceder a los diferentes Programas de beneficio que otorga el Gobierno del Estado; por tal motivo, se implementaran acciones de registros de nacimiento extemporáneos para adultos mayores y así otorgarles a estas personas una identidad jurídica y sobre todo una identidad como mexicanos.

ORGANIGRAMA



DESCRIPCIONES DE ACTIVIDADES

OFICIAL DEL REGISTRO FAMILIAR: C. Ma. Magdalena Rubio Pérez, Presidenta Municipal

Personal a su Cargo: Directora y Auxiliar del Registro Familiar.

Funciones principales

- Autorizar y legalizar la expedición de Actas del Estado Familiar y dar Fé del Registro de los actos relativos a nacimiento, Reconocimiento de Hijos, Matrimonio, Divorcio y Defunciones.

DIRECTORA DEL REGISTRO FAMILIAR: Ing. Miriam Trejo Rangel

Jefe inmediato: Presidenta Municipal

Personal a su Cargo: Auxiliar del Registro Familiar

Funciones Principales.

- Otorgar información a los ciudadanos, en el tiempo que se requiera la información con la que cuenta el registro familiar.
- Elaboración de registros, defunción, nacimiento, matrimonio, divorcio, reconocimiento de hijos.
- Apoyar a la ciudadanía en los trámites de aclaraciones de actas y asesoría en caso de problemas con las mismas.
- Elaboración de anotaciones marginales, autorizadas por el Registro del Estado Familiar (Dirección General).
- Expedición de constancias de inexistencia.
- Entregar a la Dirección General del Registro del Estado Familiar, en las instancias correspondientes, las estadísticas mensuales de la oficina.
- Resguardo bajo responsabilidad y cuidado de los libros y archivos de la oficialía.
- Autorización de Información de hechos vitales que se entregan al Sector Salud
- Información que se genera para INEGI

AUXILIAR DEL REGISTRO FAMILIAR: Tec. Lorena Monter Torres

Jefe inmediato: Directora del Registro Familiar

Personal a su cargo: Ninguno

Funciones Principales

- Dar información al usuario sobre los servicios y trámites que soliciten.
- Orientar a las personas según su trámite a realizar.
- Revisar cada uno de los registros asentados, de nacimiento, matrimonio, defunciones y reconocimientos.
- Archivar informes y documentos de la oficina.
- Expedición de actas
- Elaborar copias certificadas de todos los actos civiles de las personas que se encuentran registrados en los libros del archivo.
- Elaboración de Información de hechos vitales de forma semanal para el Sector Salud.
- Elaboración de Información que se genera para INEGI

El Registro del Estado Familiar es un organismo administrativo y de servicio público, tendrán facultades, atribuciones, obligaciones y derechos para constatar y autorizar los actos del estado familiar y extender las actas relativas a nacimiento, reconocimiento de hijo, matrimonio, divorcio y defunción, brindando estos servicios a la ciudadanía que lo requiera durante el año.

No.	SERVICIOS	No.	ACTIVIDADES
1	REGISTROS DE NACIMIENTOS	1	SEGUIMIENTO A SENTENCIAS DE ACTOS (Anotaciones marginales, Divorcios, Anulación de actas, etc.)
2	REGISTROS DE DEFUNCION	2	BUSQUEDA DE ACTAS DE DIFERENTES ACTOS Y CORRECCIÓN DE DATOS
3	REGISTROS DE MATRIMONIOS	3	BODAS COLECTIVAS
4	REGISTRO DE DIVORCIOS	4	GENERACION DE HECHOS VITALES PARA SECTOR SALUD
5	RECONOCIMIENTO DE HIJOS	5	GENERACION DE INFORMACION A INEGI
6	EXPEDICION DE ACTAS DE NACIMIENTO, DEFUNCIÓN, MATRIMONIO, DIVORCIO.	6	GENERACION DE INFORMACION A INE
7	CONSTANCIAS DE INEXISTENCIA DE NACIMIENTO, DEFUNCIÓN, MATRIMONIO, DIVORCIO.	7	GENERACION DE DOCUMENTACION (VOLANTES DE CONTROL) E INTEGRACION DE EXPEDIENTES DE ACTOS Y HECHOS
8	CONSTANCIAS DE REGISTROS EXTEMPORANIOS		
9	CERTIFICACION DE COPIA FIEL DE LIBRO DE NACIMIENTO, DEFUNCIÓN, MATRIMONIO, DIVOCIO.		
10	EXPEDICON DE CURP.		

CRONOGRAMA 2022

ACTOS Y HECHOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
NACIMIENTOS	20	6	12	7	11	7	13	12	10	7	17	
DEFUNCIONES	13	16	12	11	6	4	4	11	7	6	6	
MATRIMONIOS	1	8	4	0	3	0	1	4	1	1	1	
DIVORCIOS	2	0	0	3	0	0	1	4	0	2	1	
RECONOCIMIENTOS	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	2	

