

# POA

**Dirección:** Tesorería Municipal

**Área:** Registro Civil

**Objetivo:** Proporcionar seguridad y certeza jurídica conforme a la ley, a través del registro civil a los usuarios

**Objetivos específicos:** otorgar la atención y el servicio necesario a la ciudadanía que lo requiera desempeñando trámites confiables y oportunos que permitan certificar correctamente la identidad de las personas

| N° | Actividad / Proyecto General                                                                                            | Eje Estratégico del Plan Municipal de Desarrollo | Línea Estratégica del Plan Municipal de Desarrollo | Línea de Acción del Plan Municipal de Desarrollo                                                                                              | Actividad Específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Campaña de regularización de registros de niños de 3 meses a 6 años.                                                    | Más Bienestar                                    | Niños                                              | Procurar que todos los niños y niñas menores de 6 años alcancen el desarrollo pleno e integral mediante el disfrute efectivo de sus derechos. | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Informar a la ciudadanía sobre la campaña a través de los diversos medios de comunicación.</li><li>2. Dar a conocer los requisitos necesarios para el registro.</li><li>3. Dar agilidad al proceso para que obtenga el asentamiento.</li></ol>                                                                                                                              |
| 2  | Campaña matrimonios colectivos.                                                                                         | Más Transparencia Y Buen Gobierno                | Administración eficiente y con transparencia       | Llevar a cabo las acciones necesarias para aumentar la captación de recursos y recaudación del municipio                                      | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Informar a la ciudadanía sobre la campaña a través de los diversos medios de comunicación.</li><li>2. Dar a conocer los requisitos necesarios para el registro y que así se beneficie a las personas de escasos recursos al realizar el matrimonio de forma gratuita.</li><li>3. Se realiza la celebración para llevar a cabo el asentamiento de los matrimonios.</li></ol> |
| 3  | Campaña rectificación y aclaración de actas del estado civil en conjunto con la dirección de registro civil del estado. | Más Transparencia Y Buen Gobierno                | Administración eficiente y con transparencia       | Llevar a cabo las acciones necesarias para aumentar la captación de recursos y recaudación del municipio                                      | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Informar a la ciudadanía sobre la campaña a través de los diversos medios de comunicación.</li><li>2. El ciudadano presente el acta y la documentación comprobatoria.</li><li>3. Realizar la solicitud correspondiente.</li></ol>                                                                                                                                           |

#BuenosResultados



|    |                                                                                     |                                   |                                              |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4  | Campaña de expedición de actas y cup en las comunidades más alejadas del municipio. | Más Transparencia Y Buen Gobierno | Administración eficiente y con transparencia | Llevar a cabo las acciones necesarias para aumentar la captación de recursos y recaudación del municipio | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informar a la ciudadanía sobre la campaña a través de los diversos medios de comunicación.</li> <li>2. Acudir a las localidades</li> <li>3. Expedición de actas.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                       |
| 5  | Rehabilitación de los libros de archivo.                                            | Más Transparencia Y Buen Gobierno | Administración eficiente y con transparencia | Planificar el gasto público con transparencia, eficiencia y eficacia                                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Canalizar los libros que se encuentran en deterioro</li> <li>2. Restauración</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 6  | Inserciones.                                                                        | Más Transparencia Y Buen Gobierno | Administración eficiente y con transparencia | Llevar a cabo las acciones necesarias para aumentar la captación de recursos y recaudación del municipio |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 7  | Capacitación del personal                                                           | Más Transparencia Y Buen Gobierno | Administración eficiente y con transparencia | Impulsar el desarrollo profesional de los servidores públicos                                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periódicamente el personal del registro civil acudirá a la dirección del registro civil del estado de zacatecas a recibir capacitación sobre las funciones y tramites que se desempeñan en el departamento.</li> </ol>                                                                                                                                                                            |
| 8  | Protección y conservación del archivo (partida 2520)                                | Más Transparencia Y Buen Gobierno | Administración eficiente y con transparencia | Impulsar el desarrollo profesional de los servidores públicos                                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impartición de cursos por parte de protección civil hacia el personal de registro civil que comprendiera; <ul style="list-style-type: none"> <li>-primeros auxilios</li> <li>-manejo de los extintores</li> <li>-manejo de situación de incendio</li> </ul> </li> <li>2. Fumigar las oficinas con un procedimiento específico y autorizado por archivo histórico municipal y nacional.</li> </ol> |
| 9  | Proyección de buena imagen (partida 2160)                                           | Más Transparencia Y Buen Gobierno | Administración eficiente y con transparencia | Impulsar el desarrollo profesional de los servidores públicos                                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Que el personal porte diariamente con el uniforme de trabajo para dar una mejor imagen al usuario.</li> <li>2. Que del departamento cuente con el abastecimiento del material de limpieza.</li> </ol>                                                                                                                                                                                             |
| 10 | Elaboración del proyecto de reglamento de panteones.                                | Más Transparencia Y Buen Gobierno | Administración eficiente y con transparencia | Impulsar el desarrollo profesional de los servidores públicos                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 11 | Gestión de un nuevo panteón municipal.                                              | Más Transparencia Y Buen Gobierno | Administración eficiente y con transparencia | Planificar el gasto público con transparencia, eficiencia y eficacia                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 12 | Digitalización de los asentamientos del estado civil de las personas.               | Más Transparencia Y Buen Gobierno | Administración eficiente y con transparencia | Llevar a cabo las acciones necesarias para aumentar la captación de recursos y recaudación del municipio | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Escanear los libros de registro de: nacimiento matrimonio, defunción, reconocimiento, divorcio, sentencias para tener un resguardo en digital</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                          |



## Metas / Cronograma

| N° | Actividad                                                                                                               | Responsable    | Unidad de medida | Meta Anual | 2022            |      |                |   | 2022 Cronograma Programado |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           | Fechas de metas          |                          |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|------------|-----------------|------|----------------|---|----------------------------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|--------------------------|--------------------------|
|    |                                                                                                                         |                |                  |            | Meta Programada |      | Meta Alcanzada |   | Enero                      | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |                          |                          |
|    |                                                                                                                         |                |                  |            | N°              | %    | N°             | % |                            |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |                          |                          |
| 1  | Campaña de regularización de registros de niños de 3 meses a 6 años                                                     | Registro Civil | Campaña          | 2          | 2               | 100% |                |   |                            |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 01/05/2022<br>01/08/2022 | 31/05/2022<br>31/08/2022 |
| 2  | Campaña matrimonios colectivos                                                                                          | Registro Civil | Campaña          | 4          | 4               | 100% |                |   |                            |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 01/05/2022               | 31/05/2022               |
| 3  | Campaña rectificación y aclaración de actas del estado civil en conjunto con la dirección de registro civil del estado. | Registro Civil | Campaña          | 3          | 3               | 100% |                |   |                            |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 01/10/2022               | 30/11/2022               |
| 4  | Campaña de expedición de actas y curp en las comunidades más alejadas del municipio.                                    | Registro Civil | Campaña          | 3          | 3               | 100% |                |   |                            |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 01/06/2022               | 31/07/2022               |
| 5  | Rehabilitación de los libros de archivo                                                                                 | Registro Civil | Libros           | 50         | 50              |      |                |   |                            |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 02/01/2022               | 31/12/2022               |
| 6  | Inserciones                                                                                                             | Registro Civil | Inserciones      | 8          | 8               | 100% |                |   |                            |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 02/01/2022               | 31/12/2022               |
| 7  | Capacitación del personal                                                                                               | Registro Civil | Capacitaciones   | 1          | 1               | 100% |                |   |                            |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 01/09/2022               | 30/09/2022               |
| 8  | Protección y conservación del archivo                                                                                   | Registro Civil | Acciones         | 1          | 1               | 100% |                |   |                            |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 02/01/2022               | 31/11/2022               |
| 9  | Proyección de buena imagen                                                                                              | Registro Civil | Proyecto         | 1          | 1               | 100% |                |   |                            |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 02/01/2022               | 31/12/2022               |
| 10 | Elaboración del proyecto de reglamento de panteones                                                                     | Registro Civil | Reglamento       | 1          | 1               | 100% |                |   |                            |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 01/03/2022               | 31/12/2022               |
| 11 | Gestión de un nuevo panteón municipal                                                                                   | Registro Civil | Gestión          | 1          | 1               | 100% |                |   |                            |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 02/01/2022               | 31/12/2022               |



[illegible]

## Indicador

| Nombre               | Variables                                             | Formula                                                                                                       |
|----------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Índice de Eficiencia | 1. Actividades Logradas<br>2. Actividades Programadas | $\text{Índice de Eficiencia} = \frac{\text{Actividades Logradas}}{\text{Actividades Programadas}} \times 100$ |

## Presupuesto Estimado

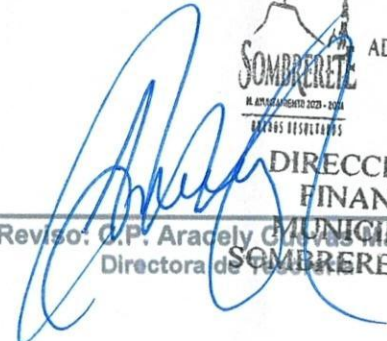
| PARTIDA                                                                                                                 | CANTIDAD     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Campaña de regularización de registros de niños de 3 meses a 6 años (partida 2180, 2610)                                | \$ 20,000.00 |
| Campaña matrimonios colectivos (partida 2180)                                                                           |              |
| Campaña rectificación y aclaración de actas del estado civil en conjunto con la dirección de registro civil del estado. |              |
| Campaña de expedición de actas y curp en las comunidades más alejadas del municipio (partida 2180, 2611)                |              |
| Inserciones (partida 2180, 2611)                                                                                        | \$ 10,000.00 |
| Rehabilitación de los libros de archivo (partida 2111)                                                                  |              |
| Protección y conservación del archivo (partida 2520)                                                                    |              |
| Proyección de buena imagen (partida 2711)                                                                               | \$ 15,000.00 |
| Digitalización de los asentamientos del estado civil de las personas (partida 3531)                                     | \$ 3,000.00  |
| Capacitación del personal (partida 2611 = 3341)                                                                         | \$ 5,000.00  |

## #Buenos Resultados

|                                                     |  |
|-----------------------------------------------------|--|
| Elaboración del proyecto de reglamento de panteones |  |
| Gestión de un nuevo panteón municipal               |  |

## Observaciones

Realizó:    
Lic. Jesus de Nazareth Venegas  
Titular de Registro Civil

   
ADMINISTRACION  
2021 - 2024  
DIRECCIÓN DE  
FINANZAS  
MUNICIPALES  
SOMBRERETE, ZAC.  
Revisó: C.P. Aracely Gutierrez  
Directora de Finanzas

  
Aprobó: Arq. Manuel Alan Murillo Murillo  
Presidente Municipal