

# H. Ayuntamiento de Veracruz



**Dirección del  
Registro Civil**

**Programa Anual  
de Trabajo**

**2020**

## Contenido

Presentación.....	3
Siglas y Acrónimos.....	5
Objetivos .....	5
Alineación.....	9
Contribución de los programas presupuestarios, a los objetivos del PAT.....	11
Metas.....	12
Calendario de Actividades.....	14
Responsables.....	15
Matriz de Indicadores para resultados .....	17

## Presentación

### **DIRECCIÓN DEL REGISTRO CIVIL**

El Registro Civil es la institución pública que ordena imperativamente las actas del estado civil de las personas, a fin de ofrecer la prueba auténtica del mismo, a quien la pidiere.

Cuando nos referimos a la capacidad como atributo de la personalidad, afirmamos que ésta solo se prueba con las actas del Registro Civil y sólo por excepción la ley permite otros medios de prueba. Así, el objeto fundamental del Registro Civil es ofrecer prueba indiscutible sobre el estado civil y desarrollar la capacidad de las personas físicas.

Los antecedentes históricos del Registro Civil los podemos encontrar a partir de la revolución francesa de 1789.

El 27 de enero de 1857, durante el gobierno de Ignacio Comonfort, se expidió la Ley Orgánica del Registro del Estado Civil. La llamada Ley de Comonfort comprendía los nacimientos, la adopción y arrogación de personas, los matrimonios, los votos religiosos y los fallecimientos; establecía las bases de la expedición de las actas correspondientes y exigía que de la dependencia se hiciera cargo un oficial del estado civil.

El 7 de julio de 1859, en el informe que rinde el presidente Juárez en Veracruz, se refiere al registro civil y puntualiza que es una necesidad crearlo, con el fin de que éste intervenga en los actos principales de la vida de los ciudadanos.

Veracruz, en el contexto del país, es la primera entidad en que se funda, en el año de 1859.

Anteriormente las actas se elaboraban a mano, para posteriormente elaborarlas a máquina de escribir y actualmente se realizan en computadora. Utilizando medidas de seguridad en los formatos que se utilizan en todos los actos registrales.

Durante el presente Programa Anual de Trabajo (PAT), el Ayuntamiento tiene bajo su responsabilidad garantizar la operatividad del Registro Civil administrando los recursos humanos, materiales y financieros, para que, en coordinación con el Gobierno del Estado de Veracruz, se pueda dar fe del estado civil de las personas en sus actos registrales: Nacimientos, Divorcios, Matrimonios, Defunciones, Reconocimientos, Inscripción de Sentencia, Inscripción de Actas del Extranjero. Así como con la expedición de copias certificadas de las mismas, a fin de que la ciudadanía cuente con el documento jurídico que acredite su estado civil.



H. AYUNTAMIENTO  
DE VERACRUZ

## Siglas y Acrónimos

- Pp:** Programa Presupuestario
- PAT:** Plan Anual de Trabajo
- PMD:** Plan Municipal de Desarrollo
- SIPEAVER:** Sistema de Planeación y Evaluación del Ayuntamiento de Veracruz
- POA:** Programa Operativo Anual

## Objetivos

El Registro Civil contribuye al cumplimiento de estos objetivos a través de acciones que realizan las unidades administrativas a cargo del siguiente programa presupuestario (Pp):

### **Objetivo Núm. 5.2.1: Abatir el rezago registral y promover la cultura del registro para la expedición de actas.**

Programa Presupuestario	Temática	Unidad Administrativa
Marchando con Cultura Jurídica y de Registro	<b>Realizar el Levantamiento de Actas</b>	Actas

### **Objetivo Núm. 5.3.1: Abatir el rezago registral y promover la cultura del registro para la expedición de actas**

Programa Presupuestario	Temática	Unidad Administrativa
Marchando con Cultura Jurídica y de Registro	<b>Realizar la Expedición de Copias Certificadas</b>	Copias Certificadas

### **Objetivo Núm. 5.4.1: Hacer más eficiente los servicios de defunción a la ciudadanía.**

Programa Presupuestario	Temática	Unidad Administrativa
Marchando con Cultura Jurídica y de Registro	<b>Otorgar Servicios de Defunción</b>	Servicios de Defunción

**Objetivo Núm. 5.5.1: Restaurar las actas de nacimiento antiguas de la ciudadanía del Municipio.**

Programa Presupuestario	Temática	Unidad Administrativa
Marchando con Cultura Jurídica y de Registro	<b>Realizar acciones para la restauración de actas</b>	Actas Restauradas

**Objetivo Núm. 5.6.1: Restaurar los libros de actas antiguas de la ciudadanía del Municipio.**

Programa Presupuestario	Temática	Unidad Administrativa
Marchando con Cultura Jurídica y de Registro	<b>Realizar acciones para la restauración de libros de actas</b>	Libros

**Objetivo Núm. 5.7.1: Otorgar certeza jurídica a las personas del Municipio de Veracruz en cuanto a su estado civil.**

Programa Presupuestario	Temática	Unidad Administrativa
Marchando con Cultura Jurídica y de Registro	<b>Implementar un programa de bodas colectivas</b>	Bodas Colectivas

**Objetivo Núm. 5.8.1: Abatir el rezago registral y promover la cultura del registro en bebés recién nacidos.**

Programa Presupuestario	Temática	Unidad Administrativa
Marchando con Cultura Jurídica y de Registro	<b>Realizar un programa de asentamientos de recién nacidos en Hospitales Regionales del Estado</b>	Asentamientos de Recién Nacidos en Hospitales

**Objetivo Núm. 5.10.1: Apoyar a la ciudadanía para la expedición de actas foráneas.**

Programa Presupuestario	Temática	Unidad Administrativa
Marchando con Cultura Jurídica y de Registro	<b>Expedir actas foráneas de Municipios y otros Estados</b>	Actas

**Objetivo Núm. 5.11.1: Abatir el rezago registral y promover la cultura del registro en recién nacidos.**

Programa Presupuestario	Temática	Unidad Administrativa
Marchando con Cultura Jurídica y de Registro	<b>Implementar un programa de asentamiento universal, oportuno y gratuito.</b>	Actas

## Alineación

### Alineación del Programa Anual de Trabajo (PAT) al Plan Municipal de Desarrollo (PMD) del Registro Civil

Eje del PMD	Objetivo General	Programa	Objetivo	Estrategia	Líneas de Acción
<b>Te Quiero en Marcha</b>	Hacer más eficiente los servicios de la administración municipal priorizando la atención ciudadana, simplificando los trámites y servicios con mecanismos de innovación y sustentabilidad, realizando reducciones en el gasto y transparentando el uso de los recursos públicos como un gobierno abierto y cercano a sus ciudadanos.	<b>Marchando con Cultura Jurídica y de Registro</b>	<p>5.2 Realizar el Levantamiento de Actas.</p> <p>Mejorar en lo posible todos y cada uno de los servicios que se proporcionan en el Registro Civil.</p> <p>5.3 Realizar la Expedición de Copias Certificadas.</p> <p>Mejorar en lo posible todos y cada uno de los servicios que se proporcionan en el Registro Civil.</p> <p>5.4 Otorgar Servicios de Defunción.</p> <p>Mejorar en lo posible todos y cada uno de los servicios que se proporcionan en el Registro Civil.</p> <p>5.5 Realizar acciones para la restauración de actas.</p> <p>Mejorar en lo posible todos y cada uno de los servicios que se proporcionan en el Registro Civil.</p>	<p>5.2.1 Abatir el rezago registral y promover la cultura del registro para la expedición de actas.</p> <p>5.3.1 Abatir el rezago registral y promover la cultura del registro para la expedición de copias certificadas.</p> <p>5.4.1 Hacer más eficiente los servicios de defunción a la ciudadanía.</p> <p>5.5.1 Restaurar las actas de nacimiento antiguas de la ciudadanía del Municipio.</p>	<p>5.2.1.1. Realizar el levantamiento de actas</p> <p>5.3.1.1. Realizar la expedición de copias certificadas.</p> <p>5.4.1.1. Realizar los servicios del área de defunción.</p> <p>5.5.1.1. Realizar la restauración de actas.</p>

			<p>5.6 Realizar acciones para la restauración de libros de actas.</p> <p>Mejorar en lo posible todos y cada uno de los servicios que se proporcionan en el Registro Civil.</p> <p>5.7 Implementar un programa de bodas colectivas</p> <p>Mejorar en lo posible todos y cada uno de los servicios que se proporcionan en el Registro Civil.</p> <p>5.8 Realizar un programa de asentamientos de recién nacidos en hospitales regionales del estado.</p> <p>Mejorar en lo posible todos y cada uno de los servicios que se proporcionan en el Registro Civil.</p> <p>5.10 Expedir actas foráneas de municipios y otros estados.</p> <p>Mejorar en lo posible todos y cada uno de los servicios que se proporcionan en el Registro Civil.</p> <p>5.11 Implementar un programa de asentamiento universal, oportuno y gratuito.</p> <p>Mejorar en lo posible todos y cada uno de los servicios que se proporcionan en el Registro Civil.</p>	<p>5.6.1 Restaurar los libros de actas antiguas de la ciudadanía del Municipio.</p> <p>5.7.1 Otorgar certeza jurídica a las personas del Municipio de Veracruz en cuanto a su estado civil.</p> <p>5.8.1 Abatir el rezago registral y promover la cultura del registro en bebés recién nacidos.</p> <p>5.10.1 Apoyar a la ciudadanía para la expedición de actas foráneas.</p> <p>5.11.1 Abatir el rezago registral y promover la cultura del registro en recién nacidos.</p>	<p>5.6.1.1. Realizar la elaboración de libros.</p> <p>5.7.1.1. Realizar las bodas colectivas.</p> <p>5.8.1.1. Realizar los asentamientos de recién nacidos en hospitales regionales del Estado.</p> <p>5.10.1.1. Realizar actas foráneas de municipios y otros estados.</p> <p>5.11.1.1. Realizar la implementación anual del programa de asentamientos denominado universal, oportuno y gratuito.</p>
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## Contribución de los programas presupuestarios, a los objetivos del PAT

Programas del Registro Civil con presupuesto por parte de la Tesorería Municipal, con la finalidad de no generar "Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores" y compromisos que no se puedan cumplir afectando la eficiencia y eficacia de la dependencia o entidad Municipal y por ende el resultado de su evaluación al final de cada ejercicio presupuestal.

Líneas de Acción	Programa Presupuestario
	<b>Creciendo por un Bienestar Social</b>
5.2.1.1. Realizar el levantamiento de actas	√
5.3.1.1. Realizar la expedición de copias certificadas.	√
5.4.1.1. Realizar los servicios del área de defunción.	√
5.5.1.1. Realizar la restauración de actas.	√
5.6.1.1. Realizar la elaboración de libros.	√
5.7.1.1. Realizar las bodas colectivas.	√
5.8.1.1. Realizar los asentamientos de recién nacidos en hospitales regionales del Estado.	√
5.10.1.1. Realizar actas foráneas de municipios y otros estados.	√
5.11.1.1. Realizar la implementación anual del programa de asentamientos denominado universal, oportuno y gratuito.	√

## Metas

Actividades del Registro Civil que se venían reportando a través del Sistema de Planeación y Evaluación del Ayuntamiento de Veracruz (SIPEAVER), el cual es conocido coloquialmente como Programa Operativo Anual (POA).

Ejemplo:

<b>5.2.1.1 Realizar el Levantamiento de Actas</b>		
Descripción de la Actividad	Unidad de Medida	Meta Cuantitativa Anual
Levantamiento de Actas	Actas	13,350
<b>5.3.1.1 Realizar la Expedición de Copias Certificadas</b>		
Descripción de la Actividad	Unidad de Medida	Meta Cuantitativa Anual
Expedición de Copias Certificadas	Expedición de Copias Certificadas	61,500
<b>5.4.1.1 Realizar los Servicios del Área de Defunción</b>		
Descripción de la Actividad	Unidad de Medida	Meta Cuantitativa Anual
Servicios del Área de Defunción	Servicios del Área de Defunción	500
<b>5.5.1.1 Realizar la Restauración de Actas</b>		
Descripción de la Actividad	Unidad de Medida	Meta Cuantitativa Anual
Restauración de Actas	Actas Restauradas	1,595
<b>5.6.1.1 Realizar la Elaboración de Libros</b>		
Descripción de la Actividad	Unidad de Medida	Meta Cuantitativa Anual
Elaboración de Libros de Actas	Libros	95
<b>5.7.1.1 Realizar las Bodas Colectivas</b>		
Descripción de la Actividad	Unidad de Medida	Meta Cuantitativa Anual
Bodas Colectivas	Bodas Colectivas	900

<b>5.8.1.1 Realizar los Asentamientos de Recién Nacidos en Hospitales Regionales del Estado.</b>		
Descripción de la Actividad	Unidad de Medida	Meta Cuantitativa Anual
Asentamientos de Recién Nacidos en Hospitales	Asentamientos de Recién Nacidos en Hospitales	1,140
<b>5.10.1.1 Realizar las Actas Foráneas de Municipios y Otros Estados</b>		
Descripción de la Actividad	Unidad de Medida	Meta Cuantitativa Anual
Actas Foráneas de Municipios y Otros Estados	Actas	10,800
<b>5.11.1.1 Realizar la Implementación Anual del Programa de Asentamientos Denominado Universal, Oportuno y Gratuito</b>		
Descripción de la Actividad	Unidad de Medida	Meta Cuantitativa Anual
Programa de Asentamiento Universal, Oportuno y Gratuito	Actas	5,280
<b>Otras Actividades</b>		
Descripción de la Actividad	Unidad de Medida	Meta Cuantitativa Anual
Elaborar el Manual de Procedimientos del Área	Manual	2

## Calendario de Actividades

Lista de las actividades del Registro Civil a manera de cronograma durante la temporalidad del año:

Ejemplo:

Actividades		ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	Total
1	Levantamiento de Actas	1600	1350	1200	450	450	1200	1250	1250	1200	1250	1250	900	13350
2	Expedición de Copias Certificadas	10000	6500	5000	0	0	6000	7000	7000	6000	6500	5500	2000	61500
3	Servicios del Área de Defunción	50	50	50	50	40	40	40	40	40	40	40	20	500
4	Restauración de Actas	175	175	120	0	0	175	175	175	175	175	175	75	1595
5	Elaboración de Libros de Actas	10	10	10	0	0	10	10	10	10	10	10	5	95
6	Bodas Colectivas	0	900	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	900
7	Asentamientos de Recién Nacidos en Hospitales	120	120	120	0	0	120	120	120	120	120	120	60	1140
8	Actas Foráneas de Municipios y Otros Estados	1500	1100	900	0	0	1000	1100	1300	1000	1300	1000	600	10800
9	Programa de Asentamiento Universal, Oportuno y Gratuito	550	550	480	200	200	500	500	550	500	500	500	250	5280
10	Elaborar el Manual de Procedimientos del Área	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2

## Responsables

Cargo y nombre de los responsables de las actividades del Registro Civil.

Actividades		Responsables
1	Levantamiento de Actas	1.- Director del Registro Civil Lic. Ricardo Alberto Toache Abreu 2.- Oficial Enc. Del Reg. Civil del Gobierno del Edo. Lic. Sergio Lira Escobar 3.- Encargada de la Mesa de Divorcios María Esther Martínez Guerrero 4.- Encargada de la Mesa de Matrimonios Felipa de Jesús Morales Pérez 5.- Encargada de la Mesa de Defunción Érica Ávila Hernández 6.- Encargada de la Mesa de Asentamientos Mayra Vanesa Figueroa Bojórquez
2	Expedición de Copias Certificadas	1.- Director del Registro Civil Lic. Ricardo Alberto Toache Abreu 2.- Oficial Enc. Del Reg. Civil del Gobierno del Edo. Lic. Sergio Lira Escobar 3.- Secretaria Técnica Jokabed Armas Rodríguez 4.- Encargada del Módulo de Mostrador Lorena Elvira Cadena 5.- Encargado del Archivo de Actas Ángel Osorno Tecalco
3	Servicios del Área de Defunción	1.- Director del Registro Civil Lic. Ricardo Alberto Toache Abreu 2.- Oficial Enc. Del Reg. Civil del Gobierno del Edo. Lic. Sergio Lira Escobar 3.- Encargada de la Mesa de Defunción Érica Ávila Hernández
4	Restauración de Actas	1.- Director del Registro Civil Lic. Ricardo Alberto Toache Abreu 2.- Oficial Enc. Del Reg. Civil del Gobierno del Edo. Lic. Sergio Lira Escobar 3.- Encargado de Encuadernación Abraham Nava Hernández
5	Elaboración de Libros de Actas	1.- Director del Registro Civil Lic. Ricardo Alberto Toache Abreu

		<p>2.- Oficial Enc. Del Reg. Civil del Gobierno del Edo. Lic. Sergio Lira Escobar</p> <p>3.- Encargado de Encuadernación Abraham Nava Hernández</p>
6	Bodas Colectivas	<p>1.- Director del Registro Civil Lic. Ricardo Alberto Toache Abreu</p> <p>2.- Oficial Enc. Del Reg. Civil del Gobierno del Edo. Lic. Sergio Lira Escobar</p> <p>3.- Secretaria Técnica Jokabed Armas Rodríguez</p> <p>4.- Encargada de la Mesa de Matrimonios Felipa de Jesús Morales Pérez</p>
7	Asentamientos de Recién Nacidos en Hospitales	<p>1.- Director del Registro Civil Lic. Ricardo Alberto Toache Abreu</p> <p>2.- Oficial Enc. Del Reg. Civil del Gobierno del Edo. Lic. Sergio Lira Escobar</p> <p>3.- Encargada de la Mesa de Asentamientos Mayra Vanesa Figueroa Bojórquez</p>
8	Actas Foráneas de Municipios y Otros Estados	<p>1.- Director del Registro Civil Lic. Ricardo Alberto Toache Abreu</p> <p>2.- Oficial Enc. Del Reg. Civil del Gobierno del Edo. Lic. Sergio Lira Escobar</p> <p>3.- Encargada de la Mesa de Actas Foráneas Diana Hernández Barrios</p>
9	Programa de Asentamiento Universal, Oportuno y Gratuito	<p>1.- Director del Registro Civil Lic. Ricardo Alberto Toache Abreu</p> <p>2.- Oficial Enc. Del Reg. Civil del Gobierno del Edo. Lic. Sergio Lira Escobar</p> <p>3.- Encargada de la Mesa de Asentamientos Mayra Vanesa Figueroa Bojórquez</p>
10	Elaborar el Manual de Procedimientos del Área	<p>1.- Director del Registro Civil Lic. Ricardo Alberto Toache Abreu</p> <p>2.- Coordinadora Administrativa del Registro Civil C.P. Claudia María García Aguilar</p>

## Matriz de Indicadores para resultados

Datos del Programa												
Programa Presupuestario	Marchando con Cultura y de Registro			Unidad responsable	Dirección del Registro Civil					Enfoque Transversal	Cercanía	
Alineación												
Nombre del eje:	Te Quiero en Marcha											
Objetivo:	Hacer más eficiente los servicios de la administración municipal, priorizando la atención ciudadana, simplificando los trámites y servicios con mecanismos de innovación y sustentabilidad, realizando reducciones en el gasto y transparentando el uso de los recursos públicos como un gobierno abierto y cercano a sus ciudadanos.											
Plan Estatal de Desarrollo				Programa Sectorial (Cuando aplique)								
Plan Nacional de Desarrollo				Programa Sectorial (Cuando aplique)								
Clasificación Funcional												
Finalidad				Subfunción						Actividad Institucional		
Resultados												
Nivel	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES								MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	
		Nombre del Indicador	Método de cálculo	Tipo	Dimensión	Sentido	Frecuencia	Línea Base	Meta			
<b>FIN</b>	Otorgar servicios jurídicos a los servidores públicos y atender las necesidades en materia registral de la ciudadanía.	Porcentaje de atención jurídica otorgada en el Municipio.	(Requerimientos atendidos/requerimientos solicitados)*100	Estratégico	Eficiencia	Descendente	Mensual	142,665	95,160	Reporte Mensual	Los servidores públicos conocen y aplican la normatividad vigente. La ciudadanía utiliza los diferentes canales de comunicación para sus trámites ante el registro civil	
<b>PROPÓSITO</b>	Otorgar certeza jurídica a los servidores públicos y a la ciudadanía.	Porcentaje de trámites jurídicos atendidos	(Total de trámites atendidos/total de trámites solicitados)*100	Estratégico	Eficiencia	Descendente	Mensual	142,665	95,160	Reporte Mensual	Los servidores públicos conocen y aplican la normatividad vigente. La ciudadanía utiliza los diferentes canales de comunicación para sus trámites ante el registro civil	
<b>COMPONENTE</b>	C1 Otorgar certeza jurídica a la ciudadanía	Trámites de Registro Civil Atendidos	Total de Trámites Atendidos	Gestión	Eficiencia	Descendente	Mensual	142,665	95,160	Reporte Mensual	Los trámites del estado civil de las personas se atienden en tiempo y forma.	

<b>ACTIVIDADES</b>	C1 Realizar el Levantamiento de Actas	Variación porcentual de actas expedidas	(Actas Expedidas del mes actual/ Actas expedidas en el mes anterior) * 100	Gestión	Eficiencia	Descendente	Mensual	17,552	13,350	Reporte Mensual	La ciudadanía utiliza los diferentes canales de comunicación para sus trámites ante el registro civil
	C1 Realizar la Expedición de Copias Certificadas	Variación porcentual de copias certificadas	(Copias certificadas en el mes actual/ Copias certificadas en el mes anterior) *100	Gestión	Eficiencia	Descendente	Mensual	91,296	61,500	Reporte Mensual	La ciudadanía utiliza los diferentes canales de comunicación para sus trámites ante el registro civil
	C1 Otorgar Servicios de Defunción	Variación porcentual de servicios de defunción	(Total de servicios otorgados/Total de servicios solicitados) *100	Gestión	Eficiencia	Descendente	Mensual	1,104	500	Reporte Mensual	La ciudadanía utiliza los diferentes canales de comunicación para sus trámites ante el registro civil
	C1 Realizar acciones para la Restauración de Actas	Restauración de Actas	(Total de actas restauradas/ Total de actas que requieren restauración) *100	Gestión	Eficiencia	Descendente	Mensual	3,302	1,595	Reporte Mensual	La ciudadanía utiliza los diferentes canales de comunicación para sus trámites ante el registro civil
	C1 Realizar acciones para la Restauración de Libros de Actas	Libros Restaurados	(Total de libros restaurados/ Total de libros que requieren restauración) *100	Gestión	Eficiencia	Constante	Mensual	115	95	Reporte Mensual	La ciudadanía utiliza los diferentes canales de comunicación para sus trámites ante el registro civil

<b>ACTIVIDADES</b>	C1 Implementar un programa de Bodas Colectivas	Variación porcentual de parejas en bodas colectivas	(Número de parejas en bodas colectivas en el año actual/ Número de parejas en bodas colectivas en el año anterior) *100	Gestión	Eficiencia	Ascendente	Mensual	715	900	Reporte Mensual	La ciudadanía utiliza los diferentes canales de comunicación para sus trámites ante el registro civil
	C1 Realizar un programa de Asentamientos de Recién Nacidos en Hospitales Regionales del Estado	Variación porcentual de asentamientos en hospitales	( Número de nacimientos en hospitales cubiertos en el mes actual/ Número de nacimientos en hospitales cubiertos en el mes anterior) *100	Gestión	Eficiencia	Descendente	Mensual	2,313	1,140	Reporte Mensual	La ciudadanía utiliza los diferentes canales de comunicación para sus trámites ante el registro civil
	C1 Realizar Actas Foráneas de Municipios y Otros Estados	Variación porcentual de actas foráneas	(Actas Foráneas del mes actual/ Actas foráneas del mes anterior) *100	Gestión	Eficiencia	Descendente	Mensual	18,566	10,800	Reporte Mensual	La ciudadanía utiliza los diferentes canales de comunicación para sus trámites ante el registro civil
	C1 Implementar un Programa de Asentamiento Universal, Oportuno y Gratuito	Variación porcentual de recién nacidos registrados	(Total de recién nacidos registrados en el mes actual/ Total de recién nacidos registrados en el mes anterior) *100	Gestión	Eficiencia	Descendente	Mensual	7,702	5,280	Reporte Mensual	La ciudadanía utiliza los diferentes canales de comunicación para sus trámites ante el registro civil