

PBRM-01e MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2017, POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO Y DEPENDENCIA GENERAL



Programa presupuestario: 01080101 Protección Jurídica de las Personas y sus Bienes

Objetivo del programa presupuestario: Incluye acciones orientadas a modernizar la función registra civil, considerando la implementación de nuevas herramientas tecnológicas

Dependencia General: 101. DESARROLLO SOCIAL.

Pilar temático o Eje transversal: Gobierno Solidario

Tema de Desarrollo: NUCLEO SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores		Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula		
Fin				
Contribuir en responder en tiempo y forma a los trámites que se realizan en esta oficina, a través de una pronta respuesta.	Variación Porcentual del Tiempo de respuesta	$\frac{[(\text{Promedio de tiempo de atención por trámite en 2016}/\text{Promedio de atención por trámite en 2015})-1] \times 100}{100}$	Anual/Estratégico Informe mensual	Incrementar el personal que atiende a la ciudadanía
Propósito				
Se atiende a todos los usuarios entregando las solicitudes a tiempo y así poder otorgarles un servicio oportuno.	Variación Porcentual de Atención oportuna	$\frac{[(\text{Total de trámites programados en 2016}/\text{Total de trámites realizados en 2015})-1] \times 100}{100}$	Anual/Estratégico Informe mensual	Contar con el personal exclusivo para la atención debida

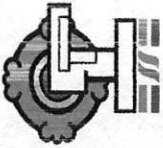
ELABORÓ

C. CLAUDIA HERNANDEZ ZAPATA
COORDINADOR



VALIDÓ

LIC. CARLOS ANTONIO JOZADA MORALES
COORDINADOR DE REGISTROS CIVILES



PBRM-01e MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2017, POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO Y DEPENDENCIA GENERAL



Programa presupuestario: 01080101 Protección Jurídica de las Personas y sus Bienes

Objetivo del programa presupuestario: Incluye acciones orientadas a modernizar la función registral civil, considerando la implementación de nuevas herramientas tecnológicas

Dependencia General: I01 DESARROLLO SOCIAL

Pilar temático o Eje transversal: Gobierno Solidario

Tema de Desarrollo: NUCLEO SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores		Medios de Verificación	supuestos
	Nombre	Fórmula		
Componentes				
1.- Nacimientos Oportunos Registrados.	Porcentaje de nacimientos oportunos.	$\frac{\text{(Registro de nacimientos Oportunos Realizados/ Registros nacimiento oportunos Programados)} \times 100}{100}$	Mensual	Aumentar la inscripción de los nacimientos oportunos.
2.- Nacimientos Extemporáneos Registrados.	Porcentaje de nacimientos extemporáneos.	$\frac{\text{(Registro de nacimiento Extemporáneo Realizados/ Registro extemporáneo Programados)} \times 100}{100}$	Mensual	Aumentar la inscripción de los nacimientos extemporáneos.
3.- Reconocimientos Realizados.	Porcentaje de reconocimientos.	$\frac{\text{(Registros de reconocimientos Realizados/ Registros reconocimientos Programados)} \times 100}{100}$	Mensual	Aumentar la inscripción de los Reconocimientos.
4.- Matrimonios Celebrados.	Porcentaje de registro de Matrimonios	$\frac{\text{(Registros de matrimonios Realizados/ Registros de matrimonios Programados)} \times 100}{100}$	Mensual	Aumentar la Celebración de Matrimonios.

5.- Divorcios Registrados.	Porcentaje de Divorcios	(Registros de divorcios Realizados/ Registros de divorcios Programados) X 100	Mensual	SISTEMA SU CI	Dar certeza y seguridad jurídica en la inscripción de los Divorcios.
6.- Fallecimientos Registrados.	Porcentaje de registro de fallecimientos	(Registros de fallecimientos Realizados/ Registros de fallecimientos Pogramados) X 100	Mensual	SISTEMA SU CI	Dar certeza y seguridad jurídica en la inscripción de los Fallecimientos.
7.- Inhumaciones Registradas.	Porcentaje de Inhumaciones	(Registros de Inhumaciones Realizados/ Registros de Inhumaciones Programados) X 100	Mensual	SISTEMA SU CI	Dar certeza y seguridad jurídica en la inscripción de las Inhumaciones.
8- Expedir Ordenes de Cremacion	Porcentaje de ordenes Cremacion	(Registros de cremaciones Realizados/ Registros de cremacionesProgramados) X 100	Mensual	SISTEMA SU CI	Dar certeza y seguridad jurídica en la inscripción de las cremaciones.
9. Copias de Actas Expedidas	Porcentaje de Copias Certificadas	(Emisión de copias certificadas Realizadas / Emisión de copias certificadas Programadas) X 100	Mensual	SISTEMA SU CI	Aumentar la emisión de las Copias Certificadas.
10. Constancias de Inexistencias de Registro Expedidas	Porcentaje de Constancias de Inexistencia de Registro	(Emisión de constancias de inexistencia de registro Realizadas / Emisión de constancias de inexistencia de registro Programadas) X 100	Mensual	SISTEMA SU CI	Aumentar la emisión de las Constancias de Inexistencia de Registro.
11. Jornada de Registro Civil	Porcentaje de ordenes de jornadas	(Emisión de jornadas Realizadas / Emisión de jornadas Programadas) X 100	Mensual	SISTEMA SU CI	Aumentar la emisión de jornadas.



PBRM-01e MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2016, POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO



Programa presupuestario: 01080101 Protección Jurídica de las Personas y sus Bienes

Objetivo del programa presupuestario: Incluye acciones orientadas a modernizar la función registral civil, considerando la implementación de nuevas herramientas tecnológicas

Dependencia General: I01 DESARROLLO SOCIAL

Pilar temático o Eje transversal: Gobierno Solidario

Tema de Desarrollo: NUCLEO SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA

Objetivo o resumen narrativo	Nombre	Indicadores		Frecuencia y tipo	Medios de verificación	Supuestos
		Fórmula				
Actividades						
1.1 Recepción de solicitud al usuario para registro de nacimientos oportunos.	Porcentaje de solicitudes de nacimientos oportunos llenados correctamente.	(Solicitudes de nacimientos oportunos realizadas/Solicitudes de nacimientos oportunos programadas) X 100		Mensual	APENDICE	
1.2 Verificación y emisión de acta de nacimientos oportunos.	Porcentaje de emisión de actas de nacimientos oportunos.	(Previa impresión de acta de nacimientos oportunos realizadas/previa impresión de acta de nacimientos oportunos programadas) X 100		Mensual	APENDICE	
2.1 Recepción de solicitud al usuario para registro de nacimientos extemporáneos.	Porcentaje de solicitudes de nacimientos extemporáneos llenados correctamente.	(Solicitudes de nacimientos extemporáneos realizadas/Solicitudes de nacimientos extemporáneos programadas) X 100		Mensual	APENDICE	
2.2 Verificación y emisión de acta de nacimientos extemporáneos.	Porcentaje de emisión de actas de nacimientos extemporáneos.	(Previa impresión de acta de nacimientos extemporáneos realizadas/previa impresión de acta de nacimientos extemporáneos programadas) X 100		Mensual	APENDICE	

3.1 Recepción de solicitud al usuario para registro de reconocimientos.	Porcentaje de solicitudes de reconocimientos llenados correctamente.	(Solicitudes reconocimientos realizadas/Solicitudes reconocimientos programadas) X 100	Mensual	APENDICE	
3.2 Verificación y emisión de acta de reconocimientos.	Porcentaje de emisión de actas de reconocimientos.	(Previa impresión de acta de reconocimientos: realizadas/previa impresión de acta de reconocimientos: programadas) X 100	Mensual	APENDICE	
4.1 Recepción de solicitud al usuario para emisión de acta de matrimonio.	Porcentaje de solicitudes de matrimonio llenadas correctamente	(Solicitudes de matrimonio realizadas/Solicitudes de matrimonio programadas) X 100	Mensual	APENDICE	
4.2 Verificación y emisión de acta de matrimonio.	Porcentaje de emisión de actas de matrimonio.	(Previa impresión de acta de matrimonio realizada /previa de impresión de acta de matrimonio programada) X 100	Mensual	APENDICE	
5.1 Entrega de solicitud al usuario para emisión de acta de divorcio.	Porcentaje de solicitudes de divorcio llenadas correctamente	(Solicitudes de divorcio realizadas/Solicitudes de divorcio programadas) X 100	Mensual	APENDICE	
5.2 Verificación y emisión de acta de divorcio.	Porcentaje de emisión de actas de divorcio.	(Previa impresión de acta de divorcio realizada /previa de impresión de acta de divorcio programada) X 100	Mensual	APENDICE	
6.1 Entrevista al usuario para emisión de acta de defunción.	Porcentaje de entrevistas para emisión de acta de defunción.	(Entrevistas para emisión de acta de defunción realizadas/Entrevistas para emisión de acta de defunción programadas) X 100	Mensual	APENDICE	
6.2 Verificación y emisión de acta de defunción.	Porcentaje de emisión de actas de defunción.	(Previa impresión de acta de defunción realizada /previa de impresión de acta de defunción programada) X 100	Mensual	APENDICE	

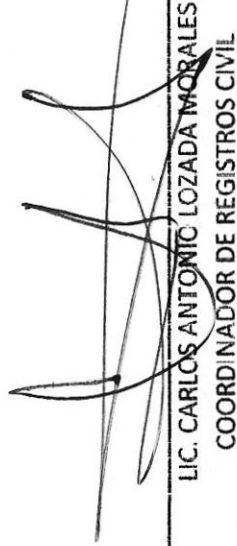
7.1 Entrevista al usuario para emisión de orden de inhumación.	Porcentaje de entrevistas para emisión de orden de inhumación	(Entrevistas para emisión de acta de orden de inhumación realizadas/Entrevistas para emisión de orden de inhumación programadas) X 100	Mensual	APENDICE	
7.2 Verificación y emisión de acta de orden de inhumación.	Porcentaje de emisión de actas de orden de inhumación	(Previa impresión de orden de inhumación realizada /previa de impresión de orden de inhumación programada) X 100	Mensual	APENDICE	
8.1 Entrevista al usuario para emisión de orden de cremación.	Porcentaje de entrevistas para emisión de orden de cremación	(Entrevistas para emisión de acta de orden de cremación realizadas/Entrevistas para emisión de orden de cremación programadas) X 100	Mensual	APENDICE	
8.2 Verificación y emisión acta de orden de cremación.	Porcentaje de emisión de actas de orden de cremación	(Previa impresión de orden de cremación realizada /previa de impresión de orden de cremación programada) X 100	Mensual	APENDICE	
9.1 Entrevista al usuario para emisión de copia certificada.	Porcentaje de entrevistas para emisión de copia certificada.	(Entrevistas para emisión de copias certificadas realizadas/Entrevistas para emisión de copias certificadas programadas) X 100	Mensual	SOLICITUD	
9.2 Verificación y emisión de copia certificada.	Porcentaje de emisión de copias certificadas.	(Previa impresión de copia certificada realizada /previa de impresión de copia certificada programada) X 100	Mensual	CONTROL DE FOLIOS	
10.1 Entrevista al usuario para emisión de Constancia de Inexistencia de Registro.	Porcentaje de entrevistas para emisión de constancias de inexistencia de registro.	(Entrevistas para emisión de constancia de inexistencia de registro realizadas/Entrevistas para emisión de inexistencia de registro programadas) X 100	Mensual	SOLICITUD	

10.2 Verificación y emisión de constancia de inexistencia de registro.	Porcentaje de emisión de constancia de inexistencia de registro.	(Previa impresión de constancia de inexistencia de registro realizada /previa de impresión de constancia de inexistencia de registro programada) X 100	Mensual	CONTROL DE FOLIOS	
11.1 Entrevista al usuario para emisión de jornada una unidad móvil cerca de ti	Porcentaje de entrevistas para emisión de constancias	(Entrevistas para emisión de constancia de inexistencia de registro realizadas/Entrevistas para emisión de inexistencia de registro programadas) X 100	Trimestral	SOLICITUD	
11.2 Verificación y emisión de Jornada Una unidad Móvil Cerca de Ti	Porcentaje de emisión de constancia	(Previa impresión de jornadas realizada /previa de impresión de jornadas programada) X 100	Trimestral	SOLICITUD	

ELABORÓ



C. CLAUDIA HERNANDEZ ZAPATA
COORDINADOR

LIC. CARLOS ANTONIO LOZADA MORALES
COORDINADOR DE REGISTROS CIVIL

VALIDÓ