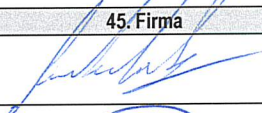





Datos generales			
1. Nombre del trámite o servicio			
Cambio de Régimen Patrimonial de Separación de bienes a sociedad conyugal sin capitulaciones			
2. Denominación de la Dependencia o Entidad responsable/unidad administrativa que otorga el trámite o servicio			
Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Registro Civil			
3. Descripción del trámite o servicio			
Es el trámite mediante el cual, durante la vigencia del matrimonio, de común acuerdo los cónyuges casados por separación de bienes realizan el cambio de régimen patrimonial a sociedad conyugal sin capitulaciones.			
4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio?			
Cuando de común acuerdo los cónyuges determinen el cambio de régimen matrimonial de separación de bienes a sociedad conyugal sin capitulaciones			
5. ¿Es un trámite o servicio?	6. Documento que se obtiene		7. Vigencia
Servicio	Anotación		Permanente
8. Población objetivo	9. Tema	10. Clasificación	11. Objetivo
Ciudadanía en general	Estado civil de las personas	Público	De común acuerdo los cónyuges casados por separación de bienes realizan el cambio de régimen patrimonial a sociedad conyugal sin capitulaciones.
Requisitos de entrada			
12. Requisitos	13. Descripción		14. Presentación
1.- Solicitud elaborada en escrito libre	Mediante la cual pidan el cambio de régimen patrimonial de su matrimonio, de separación de bienes a sociedad conyugal sin capitulaciones (Original por triplicado).		Original y copia
2.- Acta de matrimonio	Actualizado		Original y copia
3.- Identificación oficial vigente con fotografía	De los cónyuges		Original y copia
4.- Identificación oficial vigente con fotografía	De dos testigos		Original y copia
15. Documentación complementaria en casos específicos			
Requisitos	Descripción		Presentación
Persona Moral (Requisitos básicos mas los complementarios que sean aplicables)			
No aplica	No aplica		No aplica
16. Observaciones generales			
La documentación original será requerida en el momento de la comparecencia para verificar y validar el cumplimiento de los requisitos establecidos. Para visualizar el resultado de la anotación será necesario solicitar la copia fiel de matrimonio con la anotación previo pago de derechos. Se deberá realizar la anotación marginal en la Dirección General del Registro del Estado Civil de las Personas previo pago de derechos. Para obtener el extracto con las anotaciones correspondientes se deberá cubrir el pago de derechos.			
17. Modalidad del trámite o servicio		18. ¿Se requiere formato o escrito libre?	
Presencial		No	
19. Nombre del(os) formato(s) para la gestión del trámite o servicio			
No aplica			
20. ¿Personal del gobierno municipal acudirá a realizar algún tipo de inspección domiciliaria para otorgar el trámite o servicio?			
No			
21. ¿Qué información deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?			
No aplica			
22. Objetivo de la inspección, verificación o visita domiciliaria			
No aplica			

Costo		
23. Concepto	24. Monto	
Por la solicitud y trámite en el Juzgado del Registro del Estado Civil de las Personas ante quien se registró originalmente un acta de matrimonio, para sustituir su régimen patrimonial de separación de bienes a sociedad conyugal sin capitulaciones.	\$315.00	
Por la anotación marginal de los actos constitutivos o modificativos del estado civil de las personas en el libro original o duplicado, por cada una	\$105.00	
Método de pago lugares de pago		
25. Método de pago		
Efectivo		
26. Lugares donde se debe efectuar el pago	27. Domicilio de los lugares donde se debe efectuar el pago	
Caja de cobro ubicada en la Dirección de Registro Civil	Boulevard Xicoténcatl 612 San Martín Texmelucan, Puebla, CP. 74000	
28. Otros métodos de pago		
29. Sustento legal para su cobro (artículo(s), en su caso fracción(es) y nombre de la normatividad(es))		
<p>Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla: Artículo 32 Fracción VI. Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el ejercicio fiscal 2026: Artículo 29 Fracción II. Inciso g). Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla: Artículos 341, 834, 837, 841, 842, 847, 933 y 935. Reglamento del Registro Civil de las Personas para el Estado de Puebla: Artículos 12 Fracción XXV y 15 Fracción I, II, V, X, XI y XXXIV.</p>		
Plazo para la conclusión del trámite o servicio		
30. Días hábiles para otorgar el trámite o servicio		
3 días hábiles.		
31. ¿Cuáles son los criterios para la resolución del trámite o servicio?		
Realizar el pago de derechos correspondientes con los requisitos establecidos	Presentar y cumplir	
32. En caso de que no se cumpla con los criterios de resolución ¿cuál es el plazo en que el área administrativa responsable informará al solicitante?		
En el momento		
33. ¿Por qué medios se le hará del conocimiento del solicitante que no cumple con los criterios de resolución y la propuesta de solución para para continuar con el trámite o servicio, así como el plazo máximo para solventar los requisitos faltantes?		
De manera presencial		
34. Plazo máximo para que el solicitante cumpla con los criterios de resolución, una vez notificado de la prevención de faltantes u otro tipo de incumplimiento que establece el procedimiento del trámite o servicio		
Indefinido		
35. Derechos del usuario ante la negativa o la falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta)		
No aplica		
Unidad Administrativa y Lugar(es) donde se realiza el trámite o servicio		
36. Nombre del área administrativa responsable del trámite o servicio		
Dirección de Registro Civil.		
37. Dirección del área (calle, número interior y exterior, colonia, código postal y municipio)		
Xicoténcatl 612 San Martín Texmelucan, Puebla CP 74000.		
38. Correo electrónico de contacto para consultas sobre el trámite o servicio	39. Teléfono de atención para consultas sobre el trámite o servicio	40. Horario de atención
No aplica	(248) 109 53 04	De lunes a viernes de 08:00 a 15:00 horas. (de acuerdo a agenda)
Fundamento jurídico del trámite o servicio		
41. Fundamento jurídico del trámite, requisitos, inspección, aplicación de afirmativa o negativa ficta, vigencia, criterios de resolución y plazo para informar al solicitante sobre faltante o incumplimientos en el procedimiento (artículo(s), en su caso, fracción(es) y nombre de la normatividad)		
<p>Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla: Artículo 32 Fracción VI. Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el ejercicio fiscal 2026: Artículo 29 Fracción II. Inciso g). Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla: Artículos 341, 834, 837, 841, 842, 847, 933 y 935. Reglamento del Registro Civil de las Personas para el Estado de Puebla: Artículos 12 Fracción XXV y 15 Fracción I, II, V, X, XI y XXXIV.</p>		
Información adicional		
42. Enunciar información que considere importante sobre el procedimiento y resolución del trámite o servicio, en su caso, el hipervínculo en donde se pueda consultar		
No aplica		
Datos de quien valida la información:		

43. Nombre	44. Puesto	45. Firma
Marco Antonio Hernández Godoy	Director de Registro Civil	
Emma Lilia Tlaxca Ruiz	Jefa de Registro Civil	
46. Para interponer quejas y/o denuncias sobre trámites y servicios		
Nombre del área para interponer quejas o denuncias	Ubicación del área para interponer quejas o denuncias	
Subcontraloría de Investigación y Contraloría Social y Dirección de Asuntos Internos de la Sindicatura Municipal	Presidencia Municipal, Boulevard Xicoténcatl 612 colonia San Damian, San Martín Texmelucan Puebla.	
Protesta ciudadana, quejas o denuncias de manera electrónica		
https://appwebti.com/modulo_quejasymdenuncias/		
Correo electrónico	Teléfono de atención	Horario de atención
quejasymdenuncias@sanmartintexmelucan.gob.mx	248-109-53-00 Ext:302	Lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas
47. De uso exclusivo de la Contraloría Municipal		
Número de registro de trámite o servicio		
CTS-SA-103-2026		
48. Pasos para realizar el trámite		
Presencial		
<p>Paso 1: Interesado consulta la información del trámite personalmente en la Dirección de Registro Civil del H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan</p> <p>Paso 2: Presentar ante el Juzgado del Registro del Estado Civil de las Personas en el que contrajeron matrimonio, todos los requisitos.</p> <p>Paso 3: Jefa de Registro Civil recibe documentación para la verificación de datos y se levantará constancia, de la comparecencia de ambos contrayentes y ambos testigos. El formato administrativo del trámite deberá ser impreso y firmado en original en tres tantos: el Juzgado a su cargo conservará uno de ellos; el segundo se empleará para el trámite de anotación ante esta Dirección General; y el tercero quedará como acuse para los usuarios.</p> <p>Paso 4: Jefa de Registro Civil recibe la documentación, refiere al interesado a pagar la solicitud y la anotación</p> <p>Paso 5: Interesado acude al área de caja ubicada en Registro Civil a realizar el pago.</p> <p>Paso 6: Asistente administrativa responsable de caja, cobra y emite el recibo de pago al interesado.</p> <p>Paso 7: Interesado recibe comprobante de pago y regresa con la Jefa de Registro Civil para continuar con el trámite.</p> <p>Paso 8: Jefa de Registro Civil solicita recibo de pago y procede de forma física, se adhiere al acta de matrimonio del libro la anotación correspondiente.</p> <p>Paso 9: Una vez que los solicitantes concluyan los pasos anteriores, se informa a los solicitantes que es requisito indispensable el tramitar ante esta Dirección General o bien ante la mesa receptora correspondiente, la anotación marginal administrativa del acta circunstanciada de cambio de régimen. Lo anterior, con la finalidad de capturar dicha anotación en la forma habitual en SID, sin lo cual el trámite no estaría satisfactoriamente concluido.</p>		
En línea		
No aplica		
De manera telefónica		
No aplica		

FO-CM-05-300126