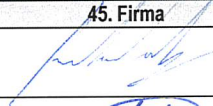
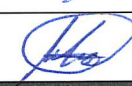




Datos generales			
1. Nombre del trámite o servicio			
Registro de nacimiento Extemporaneo			
2. Denominación de la Dependencia o Entidad responsable/unidad administrativa que otorga el trámite o servicio			
Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Registro Civil			
3. Descripción del trámite o servicio			
Procedimiento de carácter administrativo, cuya finalidad es la de autorizar por parte del Director General del Registro del Estado Civil de las Personas, el registro de nacimiento de una persona de más de 18 años de edad.			
4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio?			
Personas nacidas en el estado de Puebla mayores de 18 de años. Personas nacidas en otro Estado que tengan más de 60 años y 10 años de residencia en el Estado de Puebla.			
5. ¿Es un trámite o servicio?	6. Documento que se obtiene	7. Vigencia	
Servicio	Registro de nacimiento.	Indefinida	
8. Población objetivo	9. Tema	10. Clasificación	11. Objetivo
Personas que no tienen acta de nacimiento	Estado civil de las personas	Público	Es un documento público probatorio, que hace constar de manera fehaciente el nacimiento, la nacionalidad y la filiación de una persona ante la sociedad.
Requisitos de entrada			
12. Requisitos	13. Descripción		14. Presentación
1.- Resolución administrativa	Resolución administrativa que emito la Direccion del Registro Civil de la personas para inscripcion		Original
2.- CURP	Clave Única de Registro de Población (CURP) de los padres		Original y copia
3.- Identificación oficial	Identificación Oficial emitida por el Instituto Nacional Electoral INE (Vigente) de los padres		Original y copia
4.- Identificación oficial	Identificación Oficial emitida por el Instituto Nacional Electoral INE (vigentes), de dos testigos (vigentes)		Original y copia
5.- CURP	Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizados 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)			
1.- Identificación oficial	Identificación Oficial emitida por el Instituto Nacional Electoral INE (Vigente) (en caso de comparecer persona distinta)		Original y copia
2.- CURP	Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada (en caso de comparecer persona distinta)		Original y copia
16. Observaciones generales			
No aplica			
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 el registro de nacimiento, incluye forma oficial valorada	\$0.00	
Método de pago lugares de pago		
25. Método de pago		
No aplica		
26. Lugares donde se debe efectuar el pago	27. Domicilio de los lugares donde se debe efectuar el pago	
No aplica	No aplica	
28. Otros métodos de pago		
No aplica		
29. Sustento legal para su cobro (artículo(s), en su caso fracción(es) y nombre de la normatividad(es))		
Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 29 fracción I Inciso G) de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2026.		
Plazo para la conclusión del trámite o servicio		
30. Días hábiles para otorgar el trámite o servicio		
En el momento		
31. ¿Cuáles son los criterios para la resolución del trámite o servicio?		
Entregar los requisitos completos		
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 12:00 horas.
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)		
Artículo 4 párrafo 9 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 856, 858, 859, 860, 861, 862, 863 y 864 del Código Civil del Estado de Puebla. Artículo 29 fracción I Inciso G) de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2026.		
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		
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://aopwebti.com/modulo_quejasydenuncias/		
Correo electrónico	Teléfono de atención	Horario de atención
quejasydenuncias@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-114-2026

48. Pasos para realizar el trámite

Presencial

Paso 1: Interesado consulta la información del trámite personalmente en la Dirección de Registro Civil del H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan

Paso 2: Se presentan la persona que van a registrar, la persona que va a comparecer y dos testigos, entregan la documentación en original y copia.

Paso 3: Asistente administrativo recibe documentación, realiza el cotejo y turna los documentos a la asistente administrativa solicitando la captura de datos.

Paso 4: Asistente administrativa recibe documentación, procede a capturar los datos en el programa SID (Sistema Nacional de Registro de Identidad), imprime la vista previa para que los interesados verifiquen que los datos son correctos.

Paso 5: Asistente Administrativa imprime el formato de registro de nacimiento en 4 tantos y recaba firmas del declarante y testigos, así como la huella de la persona registrada.

Paso 6: Asistente Administrativa sella el formato de registro de nacimiento en 4 tantos.

Paso 7: Asistente Administrativa entrega un original de los formatos al interesado y CURP de la persona registrada y resguarda los otros tantos, así como, los documentos que conforman el apéndice.

En línea

No aplica

De manera telefónica

No aplica

FO-CM-05-300126