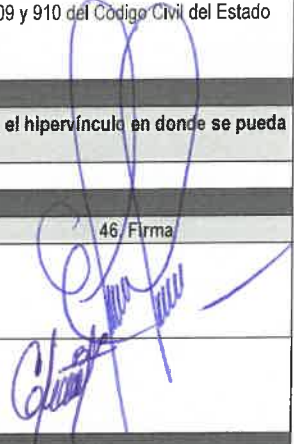


Datos generales			
1. Nombre del trámite o servicio			
Registro de presentación matrimonial			
2. Denominación de la Dependencia o Entidad responsable/unidad administrativa que otorga el trámite o servicio			
Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Registro Civil			
3. Descripción del trámite o servicio			
El acta de presentación matrimonial se realiza con la finalidad de publicar por cinco días, la solicitud de los pretendientes para contraer matrimonio, a través de la exposición en un lugar visible y conocer si alguien tuviere impedimento para que se realice el matrimonio.			
4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio?			
Cuando dos personas después de haber cumplido 18 años deciden casarse legalmente..			
5. ¿Es un trámite o servicio?	6. Documento que se obtiene		7. Vigencia
Servicio	Acta preparatoria de presentación matrimonial		Indefinida
8. Población objetivo	9. Tema	10. Clasificación	11. Objetivo
Ciudadanía en general	Estado civil de las personas	Público	Es un contrato civil por el cual un solo hombre y una sola mujer se unen en sociedad para perpetuar la especie y ayudarse en la lucha por la existencia.
Requisitos de entrada			
12. Requisitos		13. Descripción	14. Presentación
1.- Acta de nacimiento		De los interesados (actualizadas y en buen estado)	Original y copia
2.- Identificación oficial		Identificación Oficial emitida por el Instituto Nacional Electoral (INE). De los interesados y 2 testigos (vigentes)	Original y copia
3.- Certificados médicos		De los interesados expedidos de acuerdo a la Ley General de Salud	Original
4.- Análisis prenupciales		De los interesados expedidos de acuerdo a la Ley General de Salud	Original
15. Documentación complementaria en casos específicos			
Requisitos		Descripción	Presentación
Persona Moral (Requisitos básicos mas los complementarios que sean aplicables)			
1.- Acta de divorcio		Si algunos de los pretensos es divorciado	Original y copia
2.- Acta de defunción		Si algunos de los pretensos es viudo	Original y copia
16. Observaciones generales			
En caso de que alguno de los pretensos es extranjero presentar la Forma Migratoria 1 (FM1), pasaporte y acta de nacimiento apostillada y traducida al español.			
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 y publicación de acta preparatoria de presentación matrimonial, incluye forma oficial valorada		\$155.00	
Dispensa de publicación		\$2,000.00	
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. Datos del método de pago	
No aplica		Pagar en efectivo y billetes de baja denominación.	
30. 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 28, fracción II incisos a) y c) de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2024.			
Plazo para la conclusión del trámite o servicio			
31. Días hábiles para otorgar el trámite o servicio			
El mismo día.			
32. ¿Cuáles son los criterios para la resolución del trámite o servicio?			
Presentar y cumplir con los requisitos establecidos			
33. 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			

34. ¿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		
35. 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		
36. 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		
37. Nombre del área administrativa responsable del trámite o servicio		
Dirección de Registro Civil.		
38. Dirección del área (calle, número interior y exterior, colonia, código postal y municipio)		
Xicoténcatl 612 San Martín Texmelucan, Puebla CP 74000.		
39. Correo electrónico de contacto para consultas sobre el trámite o servicio	40. Teléfono de atención para consultas sobre el trámite o servicio	41. 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		
42. 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)		
Artículos 121 fracción IV y 130 párrafo 11 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 828, 831, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909 y 910 del Código Civil del Estado de Puebla. Artículo 28 fracción II incisos a) y c) de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2024.		
Información adicional		
43. 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:		
44. Nombre	45. Puesto	46. Firma
José Guillermo Antonio Saldaña Domínguez	Director de Registro Civil	
Blanca Janet García Pérez	Jefa de Registro Civil	
47. 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 (Contraloría Municipal)	Boulevard Xicoténcatl No. 612 Colonia San Damián, San Martín Texmelucan, CP 74000	
Protesta ciudadana, quejas o denuncias de manera electrónica		
https://forms.plc/vi7VbxfPvZ6D4qTm7		
Correo electrónico	Teléfono de atención	Horario de atención
quejaodenunciaciudadana@gmail.com	248 156 99 12	Lunes a viernes de 09:00-17:00 horas
48. De uso exclusivo de la Contraloría Municipal		
Número de registro de trámite o servicio		
CTS-SA-052-2024		
49. Pasos para realizar el trámite		
Presencial		
Paso 1: Interesado consulta la información del trámite en la página web del Ayuntamiento http://sanmartintexmelucan.gob.mx/mejorarregulatoria o personalmente en la Dirección de Registro Civil.		
Paso 2: Interesados acuden a Registro Civil con la presencia de 4 testigos y entrega documentación de acuerdo a su situación particular para realizar la presentación matrimonial.		
Paso 3: Jefa de Registro Civil recibe documentación, la revisa y turna los documentos a la asistente administrativa solicitando la captura de datos.		
Paso 4: Asistente administrativa recibe la documentación, asigna folio de pago del formato de presentación matrimonial.		
Paso 5: Interesado acude al área de caja ubicada en Registro Civil a realizar el pago.		
Paso 6: Asistente administrativa responsable de caja, solicita folio asignado, cobra y emite el recibo de pago al interesado.		
Paso 7: Interesado recibe comprobante de pago y regresa con la asistente administrativa de Registro Civil para continuar con el trámite.		
Paso 8: Asistente administrativa solicita recibo de pago y procede a capturar los datos en el programa, procede a imprimir el formato de registro de presentación matrimonial en 3 tantos, recaba huella y firma de los pretendidos y firmas de los testigos, resguarda el formato así como los documentos que conforman el apéndice. Agendan fecha y hora del matrimonio civil.		
En línea		
No aplica		
De manera telefónica		
No aplica		