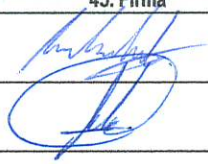




CONTRALORÍA
MUNICIPAL

Cédula de Trámites y Servicios
Contraloría Municipal
Dirección de Mejora Regulatoria y Normatividad

Datos generales			
1. Nombre del trámite o servicio			
Registro de nacimiento			
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			
Proporcionar a través de la inscripción de un registro oficial de nacimiento, documento legal en el que se mencione su nombre, sexo, origen, nacionalidad, filiación, con lo que las personas obtienen su identidad, y que le permitirá disfrutar de los beneficios, derechos y deberes de ser mexicano.			
4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio?			
Cuando la persona no ha sido registrada, toda persona tiene derecho a la identidad y a ser registrado de manera inmediata a su nacimiento.			
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.- Certificado de nacimiento	Autorizado por la Secretaría de Salud		Original
2.- Acta de nacimiento	De los padres (actualizadas)		Original y copia
2.- CURP	Clave Única de Registro de Población (CURP) de los padres actualizadas		Original y copia
3.- Identificación oficial	Identificación Oficial emitida por el Instituto Nacional Electoral (INE), de los padres (Vigentes)		Original y copia
2.- CURP	Clave Única de Registro de Población (CURP) de los abuelos paternos y abuelos maternos actualizadas		Original y copia
4.- Identificación oficial	Identificación Oficial emitida por el Instituto Nacional Electoral (INE), de dos testigos (vigentes)		Original y copia
15. Documentación complementaria en casos específicos			
Requisitos	Descripción		Presentación
Persona Moral (Requisitos básicos mas los complementarios que sean aplicables)			
1.- Constancia de identidad	Si los padres son menores de edad		Original y copia
16. Observaciones generales			
Si uno o ambos padres son extranjeros, deberán identificarse con pasaporte vigente y acreditar su legal estancia en el país con su documentación migratoria.			
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 A de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2025.			
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 A de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2025.			
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 (Contraloría Municipal)		Boulevard Xicoténcatl No. 612 Colonia San Damián, San Martín Texmelucan, CP 74000	
Protesta ciudadana, quejas o denuncias de manera electrónica			
https://appwebti.com/modulo_quejasydenuncias/			
Correo electrónico	Teléfono de atención	Horario de atención	
quejaodenunciaciudadana@gmail.com	248 156 99 12	Lunes a viernes de 09:00-17:00 horas	
47. De uso exclusivo de la Contraloría Municipal			
Número de registro de trámite o servicio			
CTS-SA-012-2025			
48. Pasos para realizar el trámite			
Presencial			

Paso 1: Interesado consulta la información del trámite en la pagina web del Ayuntamiento <http://sanmartintexmelucan.gob.mx/mejoraregulatoria> o personalmente en la Dirección de Registro Civil.

Paso 2: Se presentan el reconocido, reconocedor, quien otorga consentimiento y testigos y entregan documentación.

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

Paso 4: Asistente administrativa recibe documentación, asigna folio de pago del formato de reconocimiento de hijos y de anotación marginal en el acta de nacimiento y procede a mandar a pagar al interesado (s) al área de caja de Registro Civil.

Paso 5: Acude al área de caja ubicada en Registro Civil a realizar el pago.

Paso 6: Asistente encargada de caja de Registro Civil, 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.

Paso 8: Asistente administrativa procede a capturar los datos en el programa SID (Sistema Nacional de Registro de Identidad), procede a imprimir el formato de registro de reconocimiento, recaba huella del reconocido y firmas del reconocedor, quien otorga consentimiento y testigos.

Paso 9: Director de Registro Civil recibe el formato de registro de reconocimiento de hijos en 3 tantos, sella y turna a asistente administrativa de Registro Civil.

Paso 10: Asistente Administrativa recibe formato en 3 tantos, entrega un original a interesado (s) y resguarda los otros tantos del formato, así como, los documentos que conforman el apéndice.

En línea

No aplica

De manera telefónica

No aplica

FO-CM-05-311224



AJZGADO DEL REGISTRO
DEL ESTADO CIVIL
DE SAN MARTIN
TEXMELUCAN, PUEBLA
11 DE JULIO DE 2011