



**CONTRALORÍA MUNICIPAL**

**Cédula de Trámites y Servicios**  
**Contraloría Municipal**  
**Dirección de Simplificación Administrativa y Normatividad**

Datos generales			
<b>1. Nombre del trámite o servicio</b>			
Procedimiento Para Obtener Nueva Acta de Nacimiento Por Reconocimiento de Identidad de Género Autopercibida			
<b>2. Denominación de la Dependencia o Entidad responsable/unidad administrativa que otorga el trámite o servicio</b>			
Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Registro Civil			
<b>3. Descripción del trámite o servicio</b>			
El levantamiento de una nueva acta de nacimiento para el reconocimiento de la identidad de género autopercibida.			
<b>4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio?</b>			
Cuando la persona por su autopercepción requiera cambiar la identidad de género, diferente al asentado en su registro de nacimiento.			
<b>5. ¿Es un trámite o servicio?</b>	<b>6. Documento que se obtiene</b>		<b>7. Vigencia</b>
Servicio	Acta de nacimiento.		Indefinida
<b>8. Población objetivo</b>	<b>9. Tema</b>	<b>10. Clasificación</b>	<b>11. Objetivo</b>
Ciudadanía en general	Estado civil de las personas	Público	El levantamiento de una nueva acta de nacimiento para el reconocimiento de la identidad de género autopercibida.
Requisitos de entrada			
<b>12. Requisitos</b>	<b>13. Descripción</b>		<b>14. Presentación</b>
1.- Ser de nacionalidad Mexicana			
2.- Haber sido inscrito el registro de nacimiento primigenio en cualquier Juzgado de la circunscripción territorial del Estado de Puebla.			
3.- Extracto del acta de nacimiento	Actualizado		Original y copia
4.- CURP	Actualizado		Original y copia
5.- Identificación oficial vigente con fotografía	Credencial de elector, pasaporte, licencia de conducir, cartilla militar		Original y copia
6.- Comprobante de domicilio	No mayor a tres meses		Original y copia
7.- Dos testigos con identificación oficial vigente	Credencial de elector, pasaporte, licencia de conducir, cartilla militar		Original y copia
15. Documentación complementaria en casos específicos			
<b>Requisitos</b>	<b>Descripción</b>		<b>Presentación</b>
Persona Moral (Requisitos básicos mas los complementarios que sean aplicables)			
No aplica	No aplica		No aplica
<b>16. Observaciones generales</b>			
El trámite debe ser realizado únicamente por la persona interesada.			

La persona debe acreditar la mayoría de edad para su solicitud.  
 cimiento primigenia deberá contener las anotaciones respectivas si fue sometida a rectificación, de igual manera la copia fiel certificada del libro.

<b>17. Modalidad del trámite o servicio</b>		<b>18. ¿Se requiere formato o escrito libre?</b>	
Presencial		No	
<b>19. Nombre del(os) formato(s) para la gestión del trámite o servicio</b>			
No aplica			
<b>20. ¿Personal del gobierno municipal acudirá a realizar algún tipo de inspección domiciliaria para otorgar el trámite o servicio?</b>			
No			
<b>21. ¿Qué información deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?</b>			
No aplica			
<b>22. Objetivo de la inspección, verificación o visita domiciliaria</b>			
No aplica			
<b>Costo</b>			
<b>23. Concepto</b>		<b>24. Monto</b>	
Por el registro de reconocimiento de identidad de género autopercibida ante los Jueces del Registro del Estado Civil de las Personas, incluye forma oficial valorada		\$610.00	
Por la anotación marginal de los actos constitutivos o modificativos del estado civil de las personas en el libro original		\$105.00	
<b>Método de pago lugares de pago</b>			
<b>25. Método de pago</b>			
Efectivo			
<b>26. Lugares donde se debe efectuar el pago</b>		<b>27. Domicilio de los lugares donde se debe efectuar el pago</b>	
Caja de cobro ubicada en la Dirección de Registro Civil		Boulevard Xicoténcatl 612 San Martín Texmelucan, Puebla, CP. 74000	
<b>28. Otros métodos de pago</b>			
<b>29. Sustento legal para su cobro (artículo(s), en su caso fracción(es) y nombre de la normatividad(es))</b>			
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 I, inciso e). Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla: Artículos 291 fracción III, 854, 875 Bis, 875 Ter, 930, 931 fracción III, 1432 fracción III del Título Cuarto. Reglamento del Registro Civil de las Personas para el Estado de Puebla: Artículos 60, 61 y 62.			
<b>Plazo para la conclusión del trámite o servicio</b>			
<b>30. Días hábiles para otorgar el trámite o servicio</b>			
La entrega de la nueva acta es el mismo día. La entrega de oficios es en 3 días hábiles.			
<b>31. ¿Cuáles son los criterios para la resolución del trámite o servicio?</b>			
Presentar y cumplir con los requisitos establecidos derechos correspondientes			Realizar el pago de
<b>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?</b>			
En el momento			
<b>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?</b>			
De manera presencial			
<b>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</b>			
Indefinido			
<b>35. Derechos del usuario ante la negativa o la falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta)</b>			
No aplica			
<b>Unidad Administrativa y Lugar(es) donde se realiza el trámite o servicio</b>			
<b>36. Nombre del área administrativa responsable del trámite o servicio</b>			
Dirección de Registro Civil.			
<b>37. Dirección del área (calle, número interior y exterior, colonia, código postal y municipio)</b>			
Xicoténcatl 612 San Martín Texmelucan, Puebla CP 74000.			
<b>38. Correo electrónico de contacto para consultas sobre el trámite o servicio</b>		<b>39. Teléfono de atención para consultas sobre el trámite o servicio</b>	
No aplica		(248) 109 53 04	
		<b>40. Horario de atención</b>	
		De lunes a viernes de 08:00 a 12:00 horas.	
<b>Fundamento jurídico del trámite o servicio</b>			

**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)**

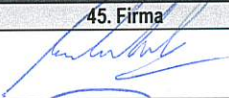

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla: Artículo 32 Fracción VI.  
 Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el ejercicio fiscal 2026: Artículo 29, fracción I, inciso e).  
 Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla: Artículos 291 fracción III, 854, 875 Bis, 875 Ter, 930, 931 fracción III, 1432 fracción III del Título Cuarto.  
 Reglamento del Registro Civil de las Personas para el Estado de Puebla: Artículos 60, 61 y 62.

**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/](https://appwebti.com/modulo_quejasymdenuncias/)

Correo electrónico	Teléfono de atención	Horario de atención
<a href="mailto:quejasymdenuncias@sanmartintexmelucan.gob.mx">quejasymdenuncias@sanmartintexmelucan.gob.mx</a>	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-117-2026

**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:** El interesado deberá acudir personalmente con los requisitos establecidos, preferentemente al Juzgado donde se realizó el registro de nacimiento primigenio.
- Paso 3:** El Director del Registro Civil valorará la documentación que presente la persona solicitante, y procederá al llenado de la solicitud.
- Paso 4:** El Director del Registro Civil emitirá la resolución. **Paso 5:** Asistente administrativo recibe documentación, la revisa y turna los documentos a la asistente administrativa solicitando la captura de datos.
- Paso 6:** Asistente administrativa procede a capturar los datos en el programa SID (Sistema Nacional de Registro de Identidad), para realizar el levantamiento de la nueva acta de reconocimiento de identidad de género autopercibida. procede a imprimir el formato de registro de nacimiento
- Paso 7:** El interesado verifica que los datos son correctos **Paso 8:** Asistente administrativa asigna folio de pago del formato de nacimiento y de anotación marginal en el acta primigenia y procede a mandar a pagar al interesado (s) al área de caja de Registro Civil.
- Paso 9:** Interesado acude al área de caja ubicada en Registro Civil a realizar el pago
- Paso 10:** Asistente encargada de caja de Registro Civil, solicita folio asignado, cobra y emite el recibo de pago al interesado
- Paso 11:** Interesado recibe comprobante de pago y regresa con la asistente administrativa de Registro Civil.
- Paso 12:** Asistente administrativa procede a imprimir el formato de registro de reconocimiento de identidad de género autopercibida, recaba firma y huella del interesado y firma de sus testigos.
- Paso 13:** -Si la nueva acta de nacimiento de reconocimiento de identidad de género autopercibida se realiza en el Juzgado en que se autorizó el acta de nacimiento primigenia, se procederá a realizar la anotación correspondiente; si se tramita en Juzgado distinto, se dará aviso mediante oficio al Juzgado del Registro Civil del Municipio o localidad en donde se haya declarado el nacimiento de la o el solicitante para los mismos efectos, de igual manera se informará a la Dirección General del Registro Civil a fin de ordenar la anotación al libro duplicado y la reserva del acta correspondiente. Este trámite deberá realizarse en un lapso no mayor a 24 horas.
- Paso 14:** El acta de nacimiento primigenia permanecerá reservada en el Juzgado de origen y en el Archivo del Estado donde se encuentra el libro duplicado, no se extenderá copia certificada, ni extracto de nacimiento, ni aún a la persona interesada, una vez que se reciba la orden de reserva, únicamente a solicitud que realice autoridad judicial competente, es decir, no se publicará, no expedirá constancia alguna, salvo mandamiento judicial o petición ministerial.
- Paso 15:** El juez del Registro Civil realizará los oficios a las autoridades administrativas federales, estatales correspondientes, como: Instituto Nacional Electoral(INE), Servicio de Administración Tributaria (SAT), Secretaría de Relaciones Exteriores (SER), , Fiscalía General del Estado de Puebla, Instituto de Estadística, Geografía e Informática (INEGI) y todas aquellas que se considere necesario a fin de dar a conocer el cambio de nombre y género de la persona, para los efectos legales procedentes con la mención del cuidado de los datos personales sensibles.

**En línea**

No aplica

**De manera telefónica**

No aplica