GOBIERNO DE LA CIUDAD SAN MARTÍN TEXMELUCAN
Juntos Seguimos Haciendo Historia

CONTRALORÍA MUNICIPAL

Cédula de Trámites y Servicios
Contraloría Municipal
Dirección de Mejora Regulatoria

Datos generales			
1. Nombre del trámite o servicio			
Actas certificadas de nacimiento, matrimonio y/o defunción.			
2. Denominación de la Dependencia o Entidad responsable/unidad administrativa que otorga el trámite o servicio			
Secretaria del Ayuntamiento / Dirección de Registro Civil			
3. Descripción del trámite o servicio			
Expedir el acta de nacimiento, matrimonio o defunción en forma valorada que solicita la ciudadanía, con el fin de actualizar dicha acta para los fines que convengan a la persona interesada.			
4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio?			
Cuando el interesado requiere actualizar el acta de nacimiento, matrimonio y/o defunción.			
5. ¿Es un trámite o servicio?	**6. Documento que se obtiene**		**7. Vigencia**
Servicio	Acta de nacimiento, matrimonio y/o defunción		Indefinida
8. Población objetivo	**9. Tema**	**10. Clasificación**	**11. Objetivo**
Ciudadanía en general	Estado civil de las personas	Público	Expedir al ciudadano las actas certificadas de nacimiento, matrimonio y defunción.

Requisitos de entrada		
12. Requisitos	**13. Descripción**	**14. Presentación**
1. Copia del acta a tramitar	Copia legible con los datos de ubicación del acta.	Copia simple
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	
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 la expedición de extractos y copias certificadas de actas, incluye forma oficial valorada, por cada una. Acta Certificada de nacimiento, matrimonio y/o defunción.	$140.00

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 V, inciso f) de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2023.	

Plazo para la conclusión del trámite o servicio
31. Días hábiles para otorgar el trámite o servicio
3 días
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 14:00 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 842, 848 y 849 del Código Civil del Estado de Puebla. Artículo 28 fracción V, inciso f) de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2023.

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.gle/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-041-2023

49. 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: Interesado Acude a Registro Civil, presenta copia simple del acta a tramitar.
Paso 3: Asistente administrativa responsable de caja de cobro, solicita copia simple del acta a tramitar, revisa la información de la copia, realiza el cobro, entrega recibo de pago indicando fecha para recoger el acta y turna formato de acta certificada según sea el caso a asistente administrativa para captura de datos.
Paso 4: Asistente administrativa recibe formato de acta certificada y copia simple del acta para ubicar el acta en el libro de origen, captura los datos en el Sistema SIEC (Sistema de Información del Estado Civil), imprime y turna al Director de Registro Civil.
Paso 5: El Director de Registro Civil recibe acta certificada, coteja los datos con el libro original y turna a la Juez de Registro Civil.
Paso 6: El Juez de Registro Civil recibe acta certificada, firma y turna al Director de Registro Civil.
Paso 7: El Director de Registro Civil recibe acta certificada, sella y turna a Asistente de Registro Civil.
Paso 8: La asistente administrativa recibe acta certificada, la mantiene a resguardo hasta que el interesado acude a recogerla.

En línea

No aplica

De manera telefónica

No aplica