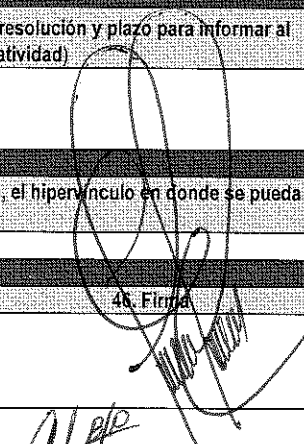



Datos generales			
1. Nombre del trámite o servicio			
Registro de reconocimiento de hijos.			
2. Denominación de la Dependencia o Entidad responsable/unidad administrativa que otorga el trámite o servicio			
Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Registro Civil			
3. Descripción del trámite o servicio			
Es la manifestación espontánea y expresa de la voluntad de uno o ambos progenitores de reconocer como hijo y de asumir a favor del reconocido todos los derechos y obligaciones que se derivan de la filiación.			
4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio?			
Cuando uno o ambos padres no compareció al momento del registro del nacimiento.			
5. ¿Es un trámite o servicio?	6. Documento que se obtiene		7. Vigencia
Servicio	Registro de reconocimiento de hijos		Indefinida
8. Población objetivo	9. Tema	10. Clasificación	11. Objetivo
Ciudadanía en general	Estado civil de las personas	Público	Establecer la filiación de hijo- progenitor que comparece a reconocerlo.
Requisitos de entrada			
12. Requisitos	13. Descripción		14. Presentación
1. Acta de nacimiento	De la persona que va a reconocer		Original y copia
2. Registro de nacimiento	Del reconocido (si es menor de edad)		Original y copia
3. Copia certificada del libro	Del reconocido (si es mayor de edad)		Original y copia
4. Acta de nacimiento	De quien otorga el consentimiento (en caso de menores de edad)		Original y copia
5. Identificación oficial	Identificación Oficial emitida por el Instituto Nacional Electoral (INE). Del reconocedor, de quien otorga el consentimiento y 2 testigos (vigente)		Original y copia
15. Documentación complementaria en casos específicos			
Requisitos	Descripción		Presentación
Persona Moral (Requisitos básicos mas los complementarios que sean aplicables)			
1.- Sentencia judicial	En caso de tratarse de un mandato judicial; deberá presentar sentencia judicial ejecutoriada.		Original y copia
16. Observaciones generales			
Ninguna			
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 tutela y reconocimiento de hijo, incluye forma oficial valorada		\$250.00	
Por la anotación marginal de los actos constitutivos o modificativos del estado civil de las personas en el libro original o duplicado, por cada una		\$100.00	
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 I, inciso b); Fracción V, inciso b) 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		
4 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 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)		
Artículo 121 fracción IV y 130 párrafo 11 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 828, 831, 876, 877, 878, 879 y 880 de Código Civil del Estado de Puebla. Artículo 28 fracción I, inciso b); fracción V, inciso b) 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 hiperenlace 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/vi7VbxPvZ6D4gTm7		
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-036-2023		
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: Se presentan el reconocido, reconecedor, quien otorga consentimiento y testigos y entregan documentación.		
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 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 SIEC (Sistema de Información del Estado Civil), procede a imprimir el formato de registro de nacimiento, recibe huella del interesado y firma del reconocido, quien otorga consentimiento y testigos. Turna formato al área de Registro Civil.		

reconocimiento, recaba nueva del reconocido y firmas del reconocedor, quien otorga consentimiento y testigos. Turna formato a Juez de Registro Civil.

Paso 9: Juez de Registro Civil recibe formato de registro de reconocimiento de hijos en 3 tantos, firma y turna al Director de Registro Civil.

Paso 10: 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 11: 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-05-1-1222