

MEJORA REGULATORIA

FICHA TRÁMITES Y SERVICIOS

Marcar con una "X"	Trámite	X		Servicio
1. Nombre y descripción del trámite o servicio	Certificaciones de nacimiento, en forma valorada que solicita la ciudadanía, con el fin de actualizar dicha acta para los fines que convengan a la persona interesada.			
2. Nombre ciudadano del trámite o servicio	Actas certificadas de nacimiento o certificaciones de nacimiento.			
3. Homoclave que se le asigne	SEGOB-35060-T			
4. Dependencia o entidad que lo realiza	Registro Civil. Juzgado 21-119-01			
5. Fundamento jurídico del trámite o proceso (Enliste Leyes, Reglamentos, Manuales)	Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla: Artículo 32 Fracción VI. Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla: Artículo 842, 848 y 849. Reglamento del Registro Civil de las Personas para el Estado de Puebla: Artículo 12 Fracción VI, Artículo 15 Fracciones XXX y XXXII, Artículo 60.			
6. Datos Institucionales	Teléfono	Correo electrónico	Dirección	
	2224037000 ext. 115	registrocivilsach@gmail.com	Av. 16 de Septiembre No. 102 Col. Centro, Municipio de San Andrés Cholula, Puebla, C.P. 72810.	
7. Ubicación y horario	Registro Civil, Av. 16 de septiembre No. 102 Col. Centro, Municipio de San Andrés Cholula, Puebla. De 09:00 a 15:00 hrs. De Lunes a Viernes.			
8. Quien puede o debe realizarlo y en qué casos:	Ciudadanía en General.			
9. Documento que obtiene el interesado	Certificación de nacimiento.			
10. Requisitos (agregar número de copias en su caso)	- Acta que se requiere actualizar (copia). - CURP solo en caso de no contar con el acta de nacimiento (copia).			
11. Identificar si es un trámite ciudadano o empresarial.	Ciudadano			
12. Señalar con una "X" si el trámite se realiza por:	Escrito libre		Formato	

13. Pasos a realizar:	<p>Paso 1: Solicitar el acta con la documentación correspondiente. Paso 2: Si el acta está en sistema se realiza ticket. Si no está en sistema se paga búsqueda. Paso 3: Pagar los derechos correspondientes en caja. Paso 4: Pasar a la ventanilla para entrega de actas.</p>		
14. El trámite requiere inspección o verificación	SI	NO X	Objetivo:
14.1 En caso afirmativo, datos de contacto del inspector o verificador:			Horarios de atención:
15. Tiempo máximo de resolución del trámite o Servicio:	<p>5 minutos por búsqueda de acta en ventanilla.</p> <p>Servicio normal: El mismo día.</p>	<p>Aplica la afirmativa o negativa ficta: No.</p>	
16. Vigencia de la licencia, permiso o autorización:	Permanente.		
17. Criterios de resolución:	<p>Presentar y cumplir con los requisitos establecidos</p> <p>Realizar el pago de derechos</p>		
18. Indicar el costo o si es gratuito:	\$160.00 (ciento sesenta pesos 00/100 m.n.)		
19. Canales de atención (en línea, presencial telefónica)	Presencial.		
18. Las demás que establezca la normatividad aplicable:			