

MEJORA REGULATORIA

FICHA DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Marcar con una "X" si se trata de un trámite o servicio:	Trámite X	Servicio	
Nombre y descripción del trámite o servicio:	Copia fiel del libro (nacimiento, defunción, matrimonio, divorcio, reconocimiento de hijo). Certificación de datos o documentos que obren en el Juzgado (nacimiento, defunción, matrimonio, divorcio, reconocimiento de hijo). Es la obtención de la copia fiel del acta asentada en los libros existentes en el archivo del Registro Civil de San Andrés Cholula, Juzgado 21-119-01.		
Nombre ciudadano del trámite o servicio:	Copia fiel del libro correspondiente.		
Homoclave que se le asigne:	SA-2023-3145-011-A		
Dependencia o entidad que lo realiza:	Secretaría del Ayuntamiento/Registro Civil. Juzgado 21-119-01		
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 27 Fracción IX. -Manual de Procedimientos.		
Datos Institucionales de contacto de la o el responsable del trámite o servicio:	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.
Ubicación, horario y días de atención:	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.		
¿Quién puede o debe realizar el trámite o servicio y en qué casos?:	Ciudadanía en General. Cuando se requiera la copia fiel de un acta para los fines que a la persona interesada convenga.		
Documento o beneficio que obtiene la persona beneficiaria o usuaria:	Copia fiel del libro correspondiente.		
Requisitos para realizar el trámite o servicio (agregar número de copias en su caso):	Presentar 1 de los siguientes requisitos: - Acta que se requiere actualizar (copia) - Datos registrales: Juzgado, Nombre del registrado, municipio, número de libro, número de acta, año de registro. - Respuesta de la búsqueda.		
Identificar si es un trámite o servicio para persona física o moral:	Persona Física		
Señalar con una "X" si el trámite o servicio se realiza por:	Escrito libre	Formato	
	NO APLICA	NO APLICA	
Dirección URL de los formatos:	NO APLICA		
Proceso para realizar el trámite o servicio:	Paso 1: Realizar la solicitud de búsqueda entregando la documentación requerida en la ventanilla, para verificar la existencia del libro y la realización del ticket. Paso 2: Realizar el pago correspondiente en caja. Paso 3: Acudir después de 2 días hábiles para la entrega de la copia fiel del libro solicitada.		
El trámite o servicio requiere inspección o verificación:	SI	NO X	Objetivo y fundamento legal: NO APLICA
Información que se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación:	NO APLICA		
En caso afirmativo, datos de contacto de la persona inspectora o verificadora:	NO APLICA		Horarios de atención: NO APLICA
Tiempo máximo de resolución del trámite o Servicio:	2 días hábiles.		Aplica la afirmativa o negativa ficta Negativa ficta.

En su caso, plazo de prevención a la persona beneficiaria o usuaria, así como su fundamento jurídico:	NO APLICA.		
Vigencia de la licencia, permiso, registros y demás resoluciones que se emitan o autorización:	6 meses.		
Fundamento jurídico para la vigencia:	Artículos 848 y 849 del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla.		
Criterios de resolución:	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar el pago de derechos correspondientes. - Presentar y cumplir con los requisitos establecidos. 		
Canales de atención o modalidad (en línea, presencial y/o telefónica):	Presencial.		
¿Es posible agendar una cita? En caso de ser afirmativo indicar dirección URL y/o teléfono para agendar:	No		
MONTOS DE LOS DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTO APLICABLES			
Indicar el costo o si es gratuito el trámite o servicio:	\$70.00 (setenta pesos 00/100 m.n.)		
Fundamento Jurídico para el cobro:	Acuerdo de Cabildo del Municipio de San Andrés Cholula de fecha 12 de enero de 2024.		
¿En qué momento se realiza el cobro?:	Cuando existe el acta en el Juzgado o se realiza la solicitud de búsqueda, el mismo día.		
Forma de determinar el monto:	Fijo	Medios o alternativas para realizar el pago: Efectivo o Tarjeta bancaria en Cajas Municipales.	
Vigencia de la línea de captura para realizar el pago en caso de requerirla:	El ticket tiene vigencia durante el mismo mes en el que se emite.		
INFORMACIÓN ADICIONAL			
Cualquier otra información que sea útil para que la persona beneficiaria o usuaria realice el trámite:	De no encontrarse el libro en el Archivo del Juzgado, tendrá que solicitarlo en el Juzgado donde fue inscrito el acto registral.		
Datos de la autoridad responsable de atender quejas y denuncias:	Autoridad	Datos de contacto: (teléfono, correo electrónico)	Horarios de atención y domicilio:
	Contraloría Municipal	2222140230 ext. 124	De Lunes a Viernes de 09:00 a 17:00 hrs., Calle 3 Oriente 204, Centro, San Andrés Cholula, Puebla.