

Nombre del trámite o servicio: Solicitud de Copia Certificada de Certificado de Nacimiento

Clave: SDS/DPE/05

Trámite o Servicio:

Modalidad:

Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio. Datos de contacto para consulta

Servicios de Salud de Morelos
Callejon Borda Núm. 3, Col. Centro,, Cuernavaca, Mor.
Teléfono: 777-3 62 23 70
Web: <http://www.ssm.gob.mx/portal/>
[Ver ubicación](#)

Unidad administrativa y servidor público responsable del trámite o servicio.

Alumbramientos ocurridos dentro y fuera de unidad médica, durante el actual año y hasta 4 años atrás; Oficinas Centrales de Servicios de Salud de Morelos: Callejón Borda No. 3, Col. Centro, Cuernavaca, Morelos C.P.62000 Área: Dirección de Planeación y Evaluación. Servidor: Jefe del Departamento de Información y Estadística en Salud, a través del Responsable Estatal del componente de Hechos Vitales. Teléfono 7773622370 ext. 5441.

¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio?

Ninguna

¿Quién puede presentar el trámite y en qué casos?

El trámite es exclusivo de la mamá, o de un familiar directo siempre y cuando demuestre la incapacidad o fallecimiento de la madre para efectuar el trámite y el parentesco con la misma:

a) La interesada, proporcionando documentación comprobatoria de identidad y se ostente como madre del menor.

b) Por particulares con carta poder signada por la particular, anexando documentación comprobatoria de identidad de esta y se ostente como madre del menor.

c) En caso de fallecimiento de la madre, por parte de particulares que comprueben parentesco con la misma, proporcionando la documentación comprobatoria de identidad de esta y copia del certificado o acta de defunción.

d) En caso de robo o extravío del Certificado de Nacimiento, la madre del menor deberá obtener previo al trámite, denuncia de hechos ante la Agencia del Ministerio Público, o en caso de fallecimiento de la misma, a través de familiar directo.

Beneficio

Medio de presentación del trámite o servicio.

La (él) interesada(o) debe presentar su solicitud por escrito libre dirigido al titular de la Dirección General de Servicios de Salud de Morelos, en las instalaciones de Oficinas Centrales de Servicios de Salud de Morelos con la documentación requerida.

Horario de Atención a la ciudadanía

Servicios de Salud de Morelos Dirección de Planeación y Evaluación: de Lunes a Viernes de 08:30 a 15:00 horas.

¿Plazo máximo de resolución?

De 20 a 40 días hábiles (Dependiendo del año del nacimiento).

Plazo con el que cuenta la Dependencia u Organismo para prevenir al solicitante, respecto del trámite.

Plazo para que el solicitante cumpla con la prevención.

Vigencia

No aplica

Inspección ligada al trámite o servicio.

Ante el silencio de la autoridad aplica.

Afirmativa ficta

Documentos que se requieren				
No.		Original	Copia	Adjunto
1	Escrito libre dirigido al titular de la Dirección General de Servicios de Salud de Morelos, en la que deberá incluir el nombre completo de la madre, fecha de alumbramiento, sitio del alumbramiento, folio del certificado de nacimiento, la razón o motivo que motiva la solicitud de Copia Certificada de Certificado de Nacimiento y número telefónico de contacto.	1	1	
2	Acta de nacimiento de la madre	1	1	
3	Identificación oficial con fotografía de la madre. En caso de que la madre sea menor de edad, constancia de identidad obtenida a través del Ayuntamiento municipal	1	1	
4	Certificado de Nacimiento (en caso de existir)		1	
5	Firmar el aviso de privacidad simplificado	1		
6	Firmar el aviso de privacidad integral	1		
	En caso de que la madre se encuentre imposibilitada para realizar el trámite:			
7	En caso de que la madre se encuentre imposibilitada para realizar el trámite: Carta poder otorgada a un familiar directo.	1	1	
8	En caso de presentar carta poder: Documentos que acrediten legalmente el parentesco con la madre, ya sea esposo (a), padre, madre, hijos, hermanos; correspondiendo a Actas de Nacimiento y/o Acta de Matrimonio, Identificación oficial vigente o Pasaporte vigente con fotografía del solicitante, de la persona que recibe el poder, así como de dos testigos.	1	1	
9	En caso de fallecimiento de la madre al momento del trámite: Certificado de Defunción o Acta de Defunción de la madre.		1	
10	En caso de requerir dos o más copias certificadas, deberá fundamentar y anexar el documental para sustentar su solicitud.	1	1	
	En caso de robo o extravío del Certificado de Nacimiento			
11	En caso de robo o extravío del Certificado de Nacimiento: Denuncia de hechos obtenida a través de la Agencia del Ministerio Público, por parte de la madre o de un familiar directo (en caso de que la madre se encuentre imposibilitada para realizar el trámite).	1	1	

Costo y forma de determinar el monto:		Área de pago:
--	---	----------------------

No aplica

Abrir archivo adjunto:	Vigencia de la línea de captura para realizar el pago
-------------------------------	--

Observaciones Adicionales:

Sólo se proporciona Copia Certificada del Certificado de Nacimiento para nacimientos ocurridos en el Estado de Morelos durante el actual año y hasta 4 años atrás, dado que, de acuerdo con la Ley Federal de Archivos, las Instituciones tienen la obligación de resguardar por 5 años los documentos. Solo se proporciona Copia certificada del certificado de Nacimiento a la madre del menor, o a un familiar director de esta: esposo(a), hijo(a), hermano(a), padre o madre; que compruebe con documentos oficiales el parentesco. Medidas de Seguridad Sanitaria: El o la solicitante deberá presentarse "sin acompañantes", portando cubreboca de manera obligatoria, no se permitirá el acceso a personas vulnerables; de igual manera, los SSM cumplirán con los lineamientos de seguridad requeridas para el acceso: aplicación de gel antibacterial, tapete sanitizante, sana distancia de 2 metros entre personas, toma de la temperatura corporal del contribuyente (normal 37°C), si presenta una temperatura igual o mayor a 37.5°C, no se le permitirá el acceso a las instalaciones.

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO: *Autoridad responsable: Subdirección Jurídica de los Servicios de Salud de Morelos, Director de la Unidad Médica, Jefe de Jurisdicción Sanitaria o en su defecto por el área o persona que estos últimos designen. La solicitante deberá comprobar el vínculo entre madre e hijo con la unidad médica donde ocurrió el nacimiento y cumplir con los requisitos que se solicitan. El Certificado de Nacimiento por ningún motivo amparará un nacimiento ocurrido antes de su implementación (1° de septiembre de 2007). El Registro Civil verificará los datos de la madre como su nombre, fecha y lugar de nacimiento, así como su estado conyugal en caso de no coincidir con lo asentado en el certificado, tendrá contratiempos para el trámite del Acta de Nacimiento respectiva. Cumplir con los requisitos que se solicitan. En caso de solicitar dos o más copias certificadas, está se encuentra sujeta a resolución de la Subdirección Jurídica de los Servicios de Salud de Morelos.*

Catálogo de Regulaciones:

FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE O SERVICIO, DE LOS REQUISITOS Y DEL COSTO: *Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Diario Oficial de la Federación (DOF) 29-XII-1976, última reforma publicada DOF 19-V-2017 (artículos 2, 26 y 39). • Ley General de Salud. DOF 07-II-1984, última reforma publicada DOF 22-VI-2017 (artículos 3 fracción XXVIII Bis., 104 fracción I y 106). • Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. DOF 11-VI-2002, última reforma publicada DOF 27-01-2017. • Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica. DOF 16-IV-2008. • Código Civil Federal DOF 26-V-1928, última reforma 24-12-2013. • Códigos Civiles de las entidades federativas, vigentes. • Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. DOF 19-I-2004, última reforma 02-II-2010 (artículos 2 apartado B fracción VIII y 24 fracciones III y VIII). • Reglamentos de los Registros Civiles de las entidades federativas. • Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. DOF 11-VI-2003. • Plan Nacional de Desarrollo 2012-2018. • Programa Sectorial de Salud 2013-2018. • Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012 en Materia de Información en Salud. • Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012, para la vigilancia epidemiológica. • Lineamientos generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de versiones públicas DOF 15-04-2016. • Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. DOF 20-II-2004. • Norma Técnica sobre Domicilios, INEGI. DOF 12-XI-2010. Ley general de transparencia y Acceso a la Información Pública 04-05-2015. • Ley Federal de Archivos. • Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos. 19-04-2017*

PROTESTA CIUDADANA:

El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana a través de una Plataforma Electrónica <https://protestaciudadanamorelos.mx/> o presencial en la CEMER, cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del trámite o servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con las fracciones V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII del artículo 52 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios.

QUEJAS EN EL SERVICIO: *Titular de la Comisaria Pública de los Servicios de Salud de Morelos Oficinas Centrales de Servicios de Salud de Morelos Callejón Borda No. 3, Col. Centro, Cuernavaca, Morelos C.P.62000*

NOTA IMPORTANTE:

*De conformidad con el artículo 51, párrafo tercero de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, “los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar y actualizar la información al Registro Estatal o al Registro Municipal, según corresponda. La legalidad y el contenido de la información que inscriban los Sujetos Obligados en los Registros Estatal o Municipal, son de su estricta responsabilidad”.

*De conformidad con los artículos 52, 53 y 54 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, los Sujetos obligados deben inscribir y mantener actualizada la información de sus trámites y servicios y NO PODRÁN APLICAR TRÁMITES O SERVICIOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LOS CATÁLOGOS ESTATAL O MUNICIPALES, NI PODRÁN EXIGIR REQUISITOS ADICIONALES EN FORMA DISTINTA A COMO SE INSCRIBAN EN LOS MISMOS.

*En términos de lo dispuesto por el artículo 67, de la misma Ley en comento, la afirmativa ficta procede cuando las Personas Físicas o Morales que solicitaron algún trámite o servicio ante las Dependencias o Entidades, habiendo cumplido con todos los requisitos Legales en tiempo y forma, no hayan obtenido respuesta alguna en el plazo establecido.

