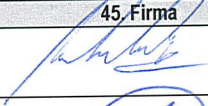



Datos generales			
<b>1. Nombre del trámite o servicio</b>			
Constancia de Inexistencia de Matrimonio (soltería)			
<b>2. Denominación de la Dependencia o Entidad responsable/unidad administrativa que otorga el trámite o servicio</b>			
Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Registro Civil			
<b>3. Descripción del trámite o servicio</b>			
Documento con el cual una persona puede demostrar la inexistencia del registro de matrimonio y con este mismo poder contraer matrimonio ante un Juzgado de Registro Civil, así como también obtener acceso a diversas prestaciones públicas de índole económico y social.			
<b>4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio?</b>			
Cuando se requiera demostrar la inexistencia del registro de matrimonio.			
<b>5. ¿Es un trámite o servicio?</b>	<b>6. Documento que se obtiene</b>		<b>7. Vigencia</b>
Servicio	Constancia de inexistencia de matrimonio.		Permanente.
<b>8. Población objetivo</b>	<b>9. Tema</b>	<b>10. Clasificación</b>	<b>11. Objetivo</b>
Ciudadanía en general	Estado civil de las personas	Público	una persona puede demostrar la inexistencia del registro de matrimonio
Requisitos de entrada			
<b>12. Requisitos</b>	<b>13. Descripción</b>		<b>14. Presentación</b>
1.-Acta de nacimiento actualizada.			Original y Copia
2.- Identificación oficial			Original y Copia
3.- CURP			Original y Copia
4.- Acta de divorcio y acta de matrimonio.	En caso de que la persona haya sido casada		Original y Copia
5.- Acta de defunción y acta de matrimonio.	En caso de que la persona sea viudo(a)		Original y Copia
6.- Constancia de soltería anterior expedida por la Dirección General del Registro del Estado Civil de las Personas.	En caso de actualización,		Original y Copia
15. Documentación complementaria en casos específicos			
<b>Requisitos</b>	<b>Descripción</b>		<b>Presentación</b>
<b>Persona Moral (Requisitos básicos mas los complementarios que sean aplicables)</b>			
No aplica	No aplica		No aplica
<b>16. Observaciones generales</b>			
Si existe registro de matrimonio no se podrá emitir la constancia de soltería. En caso de ser viudo/a, el cobro de la constancia se expedirá a partir de la fecha de defunción del esposo/a en adelante. En caso de ser divorciado/a, el cobro de la constancia se tomará en cuenta, a partir de la fecha en la que la resolución causó ejecutoria. La constancia de soltería se puede realizar para el fin que a la persona interesada convenga. Para personas nacidas en el extranjero y/o naturalizadas en el territorio Mexicano deberán presentar solicitud por escrito ante la Dirección General para que se pueda certificar el lugar de nacimiento.			
<b>17. Modalidad del trámite o servicio</b>		<b>18. ¿Se requiere formato o escrito libre?</b>	
Presencial		No	
<b>19. Nombre del(os) formato(s) para la gestión del trámite o servicio</b>			
No aplica			
<b>20. ¿Personal del gobierno municipal acudirá a realizar algún tipo de inspección domiciliaria para otorgar el trámite o servicio?</b>			

No		
<b>21. ¿Qué información deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?</b>		
No aplica		
<b>22. Objetivo de la inspección, verificación o visita domiciliaria</b>		
No aplica		
<b>Costo</b>		
<b>23. Concepto</b>	<b>24. Monto</b>	
Por la búsqueda de datos en el archivo histórico digital de la Dirección General del Registro del Estado Civil de las Personas, por cada año transcurrido una vez que la parte interesada alcanzó la mayoría de edad establecida en la normativa federal y hasta la fecha de expedición de la Constancia de Soltería.	\$85.00	
Por la expedición de la constancia de soltería a personas vivas a la cual se refiere el inciso d) de esta fracción; y en los casos en los cuales la persona usuaria solicite la búsqueda de actas o antecedentes registrales y no sea posible la expedición de un extracto o copia certificada en términos del inciso anterior, incluye forma oficial valorada, por cada una.	\$170.00	
<b>Método de pago lugares de pago</b>		
<b>25. Método de pago</b>		
Efectivo		
<b>26. Lugares donde se debe efectuar el pago</b>	<b>27. Domicilio de los lugares donde se debe efectuar el pago</b>	
Caja de cobro ubicada en la Dirección de Registro Civil	Boulevard Xicoténcatl 612 San Martín Texmelucan, Puebla, CP. 74000	
<b>28. Otros métodos de pago</b>		
No aplica		
<b>29. Sustento legal para su cobro (artículo(s), en su caso fracción(es) y nombre de la normatividad(es))</b>		
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla: Artículo 32 Fracción VI. Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el ejercicio fiscal 2026: Artículo 29 Fracción V, incisos d) y g). Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla: Artículo 842. Reglamento del Registro Civil de las Personas para el Estado de Puebla: Artículo 15 Fracción XXII, 27 Fracción IX.		
<b>Plazo para la conclusión del trámite o servicio</b>		
<b>30. Días hábiles para otorgar el trámite o servicio</b>		
De 2 a 15 días hábiles dependiendo de los años y juzgados en los que se va a realizar la búsqueda.		
<b>31. ¿Cuáles son los criterios para la resolución del trámite o servicio?</b>		
Realizar el pago de derechos correspondientes y Presentar y cumplir con los requisitos establecidos.		
<b>32. 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?</b>		
En el momento		
<b>33. ¿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?</b>		
De manera presencial		
<b>34. 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</b>		
Indefinido		
<b>35. Derechos del usuario ante la negativa o la falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta)</b>		
No aplica		
<b>Unidad Administrativa y Lugar(es) donde se realiza el trámite o servicio</b>		
<b>36. Nombre del área administrativa responsable del trámite o servicio</b>		
No aplica		
<b>37. Dirección del área (calle, número interior y exterior, colonia, código postal y municipio)</b>		
Xicoténcatl 612 San Martín Texmelucan, Puebla CP 74000.		
<b>38. Correo electrónico de contacto para consultas sobre el trámite o servicio</b>	<b>39. Teléfono de atención para consultas sobre el trámite o servicio</b>	<b>40. Horario de atención</b>
No aplica	(248) 109 53 04	De lunes a viernes de 08:00 a 14:00 horas.
<b>Fundamento jurídico del trámite o servicio</b>		
<b>41. 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)</b>		
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla: Artículo 32 Fracción VI. Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el ejercicio fiscal 2026: Artículo 29 Fracción V, incisos d) y g). Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla: Artículo 842. Reglamento del Registro Civil de las Personas para el Estado de Puebla: Artículo 15 Fracción XXII, 27 Fracción IX.		
<b>Información adicional</b>		

<b>42. Enunciar información que considere importante sobre el procedimiento y resolución del trámite o servicio, en su caso, el hipervínculo en donde se pueda consultar</b>		
<u>No aplica</u>		
<b>Datos de quien valida la información:</b>		
<b>43. Nombre</b>	<b>44. Puesto</b>	<b>45. Firma</b>
Marco Antonio Hernández Godoy	Director de Registro Civil	
Emma Lilia Tlaxca Ruiz	Jefa de Registro Civil	
<b>46. Para interponer quejas y/o denuncias sobre trámites y servicios</b>		
<b>Nombre del área para interponer quejas o denuncias</b>		<b>Ubicación del área para interponer quejas o denuncias</b>
Subcontraloría de Investigación y Contraloría Social y Dirección de Asuntos Internos de la Sindicatura Municipal		Presidencia Municipal, Boulevard Xicoténcatl 612 colonia San Damian, San Martín Texmelucan Puebla.
<b>Protesta ciudadana, quejas o denuncias de manera electrónica</b>		
<a href="https://appwebti.com/modulo_quejasysdenuncias/">https://appwebti.com/modulo_quejasysdenuncias/</a>		
<b>Correo electrónico</b>	<b>Teléfono de atención</b>	<b>Horario de atención</b>
<a href="mailto:quejasysdenuncias@sanmartintexmelucan.gob.mx">quejasysdenuncias@sanmartintexmelucan.gob.mx</a>	248-109-53-00 Ext:302	Lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas
<b>47. De uso exclusivo de la Contraloría Municipal</b>		
<b>Número de registro de trámite o servicio</b>		
<u>CTS-SA-105-2026</u>		
<b>48. Pasos para realizar el trámite</b>		
<b>Presencial</b>		
<p>Paso 1: Interesado consulta la información del trámite personalmente en la Dirección de Registro Civil del H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan</p> <p>Paso 2: La asistente administrativa atiende al interesado, recibe documentos y le proporciona formato de solicitud de búsqueda para que llene los datos.</p> <p>Paso 3: Interesado recibe formato y llena los datos, entrega formato a asistente de Registro Civil responsable de caja de cobro (según corresponda).</p> <p>Paso 4: Asistente administrativa responsable del cobro de caja, recibe formato, realiza el cobro, entrega recibo de pago a interesado e indica fecha de entrega de resultado. Turna a asistente administrativa formato para realizar la búsqueda. Paso 5: Asistente administrativa recibe formato y realiza la búsqueda de la acta de matrimonio en los índices del archivo de Registro Civil. Elabora constancia de inexistencia y entrega resultado a asistente de Registro Civil.</p> <p>Paso 6: Asistente administrativa recibe constancia de inexistencia y resguarda hasta que llega el interesado.</p>		
<b>En línea</b>		
No aplica		
<b>De manera telefónica</b>		
No aplica		

FO-CM-05-300126