

Datos generales			
1. Nombre del trámite o servicio			
Constancia de inexistencia.			
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			
Documento con el cual una persona puede demostrar la inexistencia del registro de nacimiento y/o matrimonio, así poder obtener la autorización para su registro de nacimiento y/o poder contraer matrimonio.			
4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio?			
Cuando se requiera demostrar la inexistencia del registro de nacimiento y/o matrimonio.			
5. ¿Es un trámite o servicio?	6. Documento que se obtiene	7. Vigencia	
Servicio	Constancia de Inexistencia	No aplica.	
8. Población objetivo	9. Tema	10. Clasificación	11. Objetivo
Ciudadanía en general	Estado civil de las personas	Público	Obtener la constancia para poder realizar el registro de nacimiento o de matrimonio, según corresponda.
Requisitos de entrada			
12. Requisitos	13. Descripción		14. Presentación
Para nacimiento 1.- Certificado de nacimiento 2.- Actas de nacimiento Para Matrimonio 1.- Acta de nacimiento 2.- Credencial de elector	Autorizado por la Secretaría de Salud De los padres (actualizadas) Del interesado Del interesado (vigente)		Copia Copia Copia Copia
15. Documentación complementaria en casos específicos			
Requisitos	Descripción		Presentación
Persona Moral (Requisitos básicos mas los complementarios que sean aplicables)			
No aplica	No aplica		No aplica
16. Observaciones generales			
No aplica			
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
d) 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 (solo para matrimonio y es por año de búsqueda)			\$75.00
e) Por la expedición de constancias de inexistencia de registro de nacimiento de personas vivas, cuya finalidad sea el inicio del procedimiento de registro extemporáneo de nacimiento de menores o mayores de dieciocho años de edad; la cual, incluye búsqueda de datos en el acervo digital de la Dirección General del Registro del Estado Civil de las Personas			\$0.00
f) Por la expedición de extractos y copias certificadas de actas, incluye forma oficial valorada, por cada una			\$150.00
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 V, inciso d), e) y f) de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2024.			

Plazo para la conclusión del trámite o servicio

31. Días hábiles para otorgar el trámite o servicio

5 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

No aplica

40. Teléfono de atención para consultas sobre el trámite o servicio

(248) 109 53 04

41. Horario de atención

De lunes a viernes de 08:00 a 13:00 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)

Artículos 121 fracción IV y 130 párrafo 11 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículos 842 del Código Civil del Estado de Puebla.

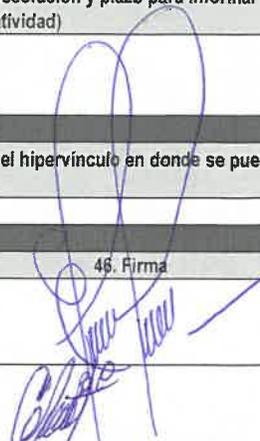
Artículo 28 Fracción V, inciso d), f) y e) de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2024.

Información adicional

43. Enunciar información que considere importante sobre el procedimiento y resolución del trámite o servicio, en su caso, el hipervínculo 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

Subcontraloría de Investigación y Contraloría Social (Contraloría Municipal)

Ubicación del área para interponer quejas o denuncias

Boulevard Xicoténcatl No. 612 Colonia San Damián, San Martín Texmelucan, CP 74000

Protesta ciudadana, quejas o denuncias de manera electrónica

<https://forms.gle/vi7VbxFPvZ6D4qTm7>

Correo electrónico

quejaodenunciaciudadana@gmail.com

Teléfono de atención

248 156 99 12

Horario de atención

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-059-2024

49. Pasos para realizar el trámite

Presencial

Paso 1: Interesado consulta la información del trámite en la pagina web del Ayuntamiento <http://sanmartintexmelucan.gob.mx/mejoraregulatoria> o personalmente en la Dirección de Registro Civil.

Paso 2: La asistente administrativa atiende al interesado, recibe documentos y le proporciona formato de solicitud de búsqueda para que llene los datos.

Paso 3: Interesado recibe formato y llena los datos, entrega formato a asistente de Registro Civil responsable de caja de cobro (según corresponda).

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 del acta en los índices del archivo de Registro Civil. Elabora constancia de inexistencia y entrega resultado a asistente de Registro Civil.

Paso 6: Asistente administrativa recibe constancia de inexistencia y resguarda hasta que llega el interesado.

En línea

No aplica

De manera telefónica

No aplica