



SECRETARIA GENERAL

FORMATO DE PROCEDIMIENTOS

RC 2015/T09

R E G I S T R O C I V I L

Expedición de Constancia de Soltería

OBJETIVO

Es el documento que hace constar, que no existe registro de matrimonio civil.

Requisitos para el Trámite

- Presentar nombre completo y fecha de nacimiento del solicitante.

Horario de Servicio: **De Lunes a Viernes de 8:30 a 15:30 hrs** Lugar de Pago: **Tesorería Municipal** Tiempo de entrega: **1 día hábil**

Costo: **\$ 50.00** Dirección: **Palacio Municipal s/n** Vigencia del Trámite: **Sin Vigencia**

Teléfono: **01 797 971 00 77 01 797 971 00 19 Ext. 109** Correo Electrónico: **reg.civ.chig14-18@outlook.com**

Descripción del Procedimiento

Paso 1. El ciudadano acude al Registro Civil y presenta requisitos solicitados.

Paso 4. El servidor público captura los datos necesarios para la expedición del folio de pago pertinente.

Paso 4. El ciudadano realiza el pago pertinente en la ventanilla de Tesorería Municipal y regresa a Registro Civil con el comprobante de pago.

Paso 4. El servidor público realiza la búsqueda en los libros de registros de matrimonio, para corroborar que no se encuentra registrado el ciudadano solicitante.

Paso 6. El servidor público expide la Constancia de Soltería y entrega al solicitante.

Comprobante o Producto del Servicio

- Constancia de Soltería

Oficina Responsable del Trámite y Marco Legal

Secretaria General del Honorable
Ayuntamiento

Responsable

Lic. Ingrid Elena Arriaga Ríos
Oficial Mayor del Registro Civil

En el ejercicio de las facultades y obligaciones
contenidas en:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Código Civil Capítulo XIII Actas del Estado Civil.
- Reglamento del Registro Civil de las Personas para el Estado de Puebla.