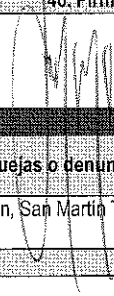


Datos generales			
1. Nombre del trámite o servicio			
Constancia de Identidad			
2. Denominación de la Dependencia o Entidad responsable/unidad administrativa que otorga el trámite o servicio			
Secretaría del Ayuntamiento			
3. Descripción del trámite o servicio			
Se requiere para acreditar la identidad de las personas, cuando no cuentan con una identificación oficial			
4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio?			
Cuando el ciudadano viva en algún punto del municipio y no cuente con una identificación oficial con fotografía			
5. ¿Es un trámite o servicio?	6. Documento que se obtiene	7. Vigencia	
Trámite	Constancia	6 meses	
8. Población objetivo	9. Tema	10. Clasificación	11. Objetivo
Población en general	Identificación	Público	Proporcionar un documento oficial de identificación al ciudadano
Requisitos de entrada			
12. Requisitos	13. Descripción	14. Presentación	
1.- Acta de Nacimiento	Actualizada.	Original y Copia para cotejo	
2.- Identificación Oficial (en caso de contar con ella)	Identificación Oficial emitida por el Instituto Nacional Electoral (INE), o licencia de manejo, o credencial de escuela, o cartilla del Servicio Militar Nacional, o Pasaporte, etc.	1 Copia	
3.- Comprobante de domicilio	Recibo de luz y/o agua, o teléfono, o boleta predial, Contrato de arrendamiento, etc. (de tres meses a la fecha) a nombre del interesado.	1 Copia	
4.- 2 Fotografías	Tamaño Infantil, recientes, con fondo blanco, pueden ser a color o en blanco y negro	Reveladas	
15. Documentación complementaria en casos específicos			
Requisitos	Descripción	Presentación	
Persona Moral (Requisitos básicos mas los complementarios que sean aplicables)			
1.- Constancia de Inexistencia y/o Acta de Matrimonio, y/o Registro de Nacimiento de un hijo	En caso de no contar con Acta de Nacimiento	Original para cotejo y copia simple y legible	
2.- 2 Testigos con identificación	Identificación con fotografía INE, o licencia de manejo, o credencial de escuela, o Cartilla del Servicio Militar Nacional, o Pasaporte, etc.) el domicilio deberá ser cercano al del interesado	Copia simple de sus identificaciones, anotando sus datos generales	
3.- Identificación Oficial del padre o tutor o cónyuge	En caso de ser menor de edad el solicitante. Identificación Oficial emitida por el Instituto Nacional Electoral (INE), o licencia de manejo, o credencial de escuela, o cartilla del Servicio Militar Nacional, o Pasaporte, etc.	Copia Simple	
16. Observaciones generales			
* El trámite se brinda a los ciudadanos que viven en el municipio y Juntas Auxiliares			
* Las fotografías deberán ser reveladas y no presentadas de manera impresa o instantáneas			
17. Modalidad del trámite o servicio	18. ¿Se requiere formato o escrito libre?		
Presencial	No aplica		
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. Objeto de la inspección, verificación o visita domiciliaria			
No aplica			
Costo			
23. Concepto		24. Monto	
Por la expedición de certificados y constancias oficiales. Tramite normal		\$132.00	
Por el servicio urgente en la expedición de certificados, constancias y/o copias certificadas. Tramite urgente (en caso de proceder)		\$162.00	
Método de pago lugares de pago			
25. Método de pago			
Efectivo y/o tarjeta de crédito o débito			

26. Lugares donde se debe efectuar el pago		27. Domicilio de los lugares donde se debe efectuar el pago	
Caja del Registro Civil y Tesorería Municipal		Caja del Registro Civil ubicada en (Planta baja del Palacio Municipal) y cajas de la Tesorería Municipal ala B Plaza Crystal, sito en Boulevard Xicoténcatl Número 612, C.P. 74000, San Martín Texmelucan, Puebla.	
28. Otros métodos de pago		29. Datos del método de pago	
No aplica		No aplica	
30. Sustento legal para su cobro (artículo(s), en su caso fracción(es) y nombre de la normatividad(es))			
Artículo 23 fracciones II y IV Ley de Ingresos del Municipio de San Martín Texmelucan, para el Ejercicio Fiscal 2023			
Plazo para la conclusión del trámite o servicio			
31. Días hábiles para otorgar el trámite o servicio			
1 día hábil			
32. ¿Cuáles son los criterios para la resolución del trámite o servicio?			
El trámite es personal			
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?			
Se informará de manera inmediata, una vez verificado los requisitos que presenta el interesado.			
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 ser necesario se avisará mediante llamada telefónica.			
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			
Una vez notificado el interesado, de existir algún faltante, se le otorgarán 24 horas para solventar las observaciones			
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			
Secretaría del Ayuntamiento			
38. Dirección del área (calle, número interior y exterior, colonia, código postal y municipio)			
Boulevard Xicoténcatl Número 612 C.P. 74000, Planta alta, San Martín Texmelucan, Puebla			
39. Correo electrónico de contacto para consultas sobre el trámite o servicio	40. Teléfono de atención para consultas sobre el trámite o servicio	41. Horario de atención	
secretariadelayuntamiento@sanmartintexmelucan.gob.mx	248 109 53 00 ext. 601	Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 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)			
1.- Artículos 39, 40 bis, 40 ter y 138 fracción XIV de la Ley Orgánica Municipal.			
2.- Artículos 8 fracciones V y XVIII, 12 fracciones II, III, IV y V del Reglamento Interior de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla.			
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			
El trámite es estrictamente personal			
Datos de quien valida la información:			
44. Nombre	45. Puesto	46. Firma	
Lorena Migoya Mastretta	Secretaría del Ayuntamiento		
47. Para interponer quejas y/o denuncias sobre trámites y servicios			
Nombre del área para interponer quejas o denuncias		Ubicación del área para interponer quejas o denuncias	
Subcontraloría de Investigación y Contraloría Social (Contraloría Municipal)		Boulevard Xicoténcatl No. 612 Colonia San Damián, San Martín Texmelucan, CP 74000	
Protesta ciudadana, quejas o denuncias de manera electrónica			
https://forms.gle/vi7VbxfPvZGD4gTm7			
Correo electrónico	Teléfono de atención	Horario de atención	
quejaodenunciaciudadana@gmail.com	248 156 99 12	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-028-2023			
49. Pasos para realizar el trámite			
Presencial			
Paso 1: Recepción y cotejo de documentos.			
Paso 2: Efectuar el pago.			
Paso 3: Entrega del recibo de pago.			
En línea			
No aplica			

De manera telefónica

No aplica

FO-CM-05-1-1222