

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO REMTYS

NOMBRE:		TRÁMITE:	SERVICIO:
Constancia de identidad.			X
DESCRIPCIÓN:			
Documento oficial que permite al ciudadano (a) identificarse ante una autoridad administrativa o jurisdiccional, al no contar con identificación oficial.		Código de la Cédula	
FUNDAMENTO LEGAL:			
Artículo 10 fracción X, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.			
DOCUMENTO A OBTENER:		Constancia de identidad.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: 90 días.
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI NO X	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		No aplica.	
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		Quando una persona con documentación para identificarse o bien cuando en su acta de nacimiento se encuentra errónea o le faltan datos.	
		No aplica.	
REQUISITOS:			
PERSONAS FÍSICAS		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias
• Identificación oficial vigente.	No	SI (1) simple	
• Acta de nacimiento.	No	SI (1) simple	Manual de Procedimientos de la Secretaría del Ayuntamiento.
• Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua o teléfono).	No	SI (1) simple	
• Una fotografía tamaño infantil a color o en blanco y negro.	SI (1)	No	
• Carta poder, para el caso no ser titular de la expedición de la constancia	No	SI (1) simple	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
No aplica	No aplica	No aplica.	No aplica.
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
No aplica	No aplica.	No aplica.	No aplica.
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO			
<ol style="list-style-type: none"> 1) Ciudadano (a): Acude a la oficina a preguntar por los requisitos para solicitar la constancia de identidad. 2) Auxiliar administrativo: Da a conocer los requisitos. 3) Ciudadano (a): Entrega los requisitos solicitados. 4) Auxiliar administrativo: recibe los requisitos, elabora la constancia de identidad y pasa a firma del Secretario del Ayuntamiento. 5) Secretario del Ayuntamiento: Revisa y firma la constancia de identidad. 6) Ciudadano (a): Pasa a Secretaría del Ayuntamiento por la constancia de identidad. 7) Auxiliar administrativo: Entrega constancia original. 8) Ciudadano (a): Recibe original (Termina procedimiento). 			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		30 minutos	
COSTO:		Gratuito.	
FORMA DE PAGO:		Fundamento Jurídico: No aplica.	
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		EFFECTIVO N/A	TARJETA DE DÉBITO N/A
OTRAS ALTERNATIVAS:		No aplica.	
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE		No aplica.	
Comprobar de tener su domicilio dentro del municipio, así como la entrega de los requisitos solicitados.			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA		No aplica.	
		EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A

DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
Secretaría del Ayuntamiento.		Secretaría del Ayuntamiento.	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA: Mtro. Homero Rubio Chávez, Secretario del Ayuntamiento.			
DOMICILIO:	Plaza Benito Juárez.	NO. INT. Y EXT.:	1
COLONIA:	Centro.	MUNICIPIO:	Temascalcingo de José María Velasco.
C.P.: 50400	HORARIO Y DIAS DE ATENCION:	De 9:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes.	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:
1260145			CORREO ELECTRÓNICO:
718	1260005	102	secretario.ayuntamiento@temascalcingo.gob.mx
1260167			
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO			
OFICINA:	No aplica.		
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	No aplica.		
DOMICILIO:	CALLE:	NO. INT. Y EXT.:	No aplica.
COLONIA:	No aplica	MUNICIPIO:	No aplica.
C.P.: No aplica.	HORARIO Y DIAS DE ATENCION:	No aplica.	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:
N/A	No aplica.	No aplica.	CORREO ELECTRÓNICO:
FORMATO(S) DESCARGABLES	No aplica.		
INFORMACIÓN ADICIONAL			
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Puedo solicitar la constancia de identidad si soy de otro municipio?		
RESPUESTA:	No, solo residentes del municipio.		
PREGUNTA FRECUENTE 2:	Si el trámite no es para mi, sino para un familiar ¿puedo solicitarlo?		
RESPUESTA:	No, el trámite es personalizado por lo que deberá acudir la persona quien lo solicite.		
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Acepta la credencial si esta vencida?		
RESPUESTA:	SI.		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS			
No aplica.			

ELABORÓ:

MAYRA ROMERO RETANA

LIC. MAYRA ROMERO RETANA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

¿ESTO BUENO:

HR-O

2022-MTRO. HOMERO RUBIO CHÁVEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

12 DE ABRIL DEL 2024