

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRAMITE	X	SERVICIO
Constancia de Identidad				
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		TEM-SA-001
Consiste en proporcionar al ciudadano una constancia con fotografía, que acredite la personalidad del ciudadano.				
FUNDAMENTO LEGAL: Artículo 91 Fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículo 2.5, Fracción IV; Artículo 2.5 Bis, Fracciones I, II, III, IV del Código Civil del Estado de México. Capítulo IV, Sección Primera, Artículo 52, Fracción II del Bando Municipal de Temascalapa, 2024.				
DOCUMENTO A OBTENER:		Constancia de Identidad		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: 3 meses
¿SE REALIZA EN LÍNEA?		SI	NO	DIRECCIÓN WEB
		N/A	X	NO
CASOS EN LOS QUE EL TRAMITE DEBE REALIZARSE:		Acreditar la identidad del ciudadano con la fe pública del secretario del ayuntamiento mediante la corroboración de datos personales con la credencial para votar emitida por el instituto nacional electoral.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRAMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		N/A		
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO:
PERSONAS FÍSICAS				
<ul style="list-style-type: none"> • Identificación Oficial 		Si	1 Simple	Artículo 91 Fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; Capítulo IV, Sección Primera, Artículo 52, Fracción II del Bando Municipal de Temascalapa, 2024. Se le solicita la Identificación Oficial en original y copia al ciudadano para cotejo de datos personales, se le proporciona la orden de pago correspondiente y se deberá realizar el pago en tesorería municipal y en el término de 10 minutos se expide la constancia de identidad.
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
<ul style="list-style-type: none"> • Acta constitutiva 		Si	1 Simple	Artículo 91 Fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; Capítulo IV, Sección Primera, Artículo 52, Fracción



		<p>II del Bando Municipal de Temascalapa, 2024. Se le solicita la Acta Constitutiva en original y copia al ciudadano para cotejo de datos, se le proporciona la orden de pago correspondiente y se deberá realizar el pago en tesorería municipal y en el término de 10 minutos se expide la constancia de identidad.</p>
<p>INSTITUCIONES PÚBLICAS</p>		
<ul style="list-style-type: none"> Acta constitutiva 	<p>Si</p>	<p>1 Simple</p> <p>Artículo 91 Fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; Capítulo IV, Sección Primera, Artículo 52, Fracción II del Bando Municipal de Temascalapa, 2024. Se le solicita la Acta Constitutiva en original y copia al ciudadano para cotejo de datos, se le proporciona la orden de pago correspondiente y se deberá realizar el pago en tesorería municipal y en el término de 10 minutos se expide la constancia de identidad.</p>
<p>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.-Ciudadana o Ciudadano: Acude a la oficina a preguntar por los requisitos para solicitar la constancia. 2.-Auxiliar administrativo: Da a conocer los requisitos. 3.-Ciudadana o Ciudadano: Entrega los requisitos solicitados. 4.-Auxiliar administrativo: Revisa los requisitos. 5.-Auxiliar administrativo: Llena formato de orden de pago de constancia y entrega al ciudadano para que pague en Tesorería Municipal. 6.-Ciudadana o Ciudadano: Recibe orden de pago y acude a Tesorería a realizar el pago. 7.-Tesorería Municipal: Cobra y emite el recibo oficial por concepto de la constancia. 8.-Ciudadana o Ciudadano: Regresa a oficina entrega copia de orden de pago y recibo oficial. 9.-Auxiliar administrativo: Recibe copia de orden de pago e indica al ciudadano el tiempo de respuesta. 10.-Auxiliar administrativo: Elabora constancia y pasa a firma de la Secretaria o Secretario del Ayuntamiento. 11.-Secretaria o Secretario del Ayuntamiento: Revisa y firma la constancia. 12.-Ciudadana o Ciudadano: Regresa a oficina por su constancia. 13.-Auxiliar administrativo: Entrega constancia original sellada con copia para firma de recibido. 14.-Ciudadana o Ciudadano: Recibe original y firma de recibido en la copia de la constancia. 15.-Auxiliar administrativo: Archiva copia de constancia firmada (TERMINA EL PROCEDIMIENTO) 	
<p>PLAZO MAXIMO DE RESPUESTA</p>	<p>10 Minutos</p>	
<p>COSTO</p>	<p>\$104.00</p>	<p>Fundamento Jurídico: Código Financiero del Estado de México Titulo sexto Aportaciones a mejoras.</p>

FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Tesorería Municipal, Temascalapa, Estado de México							
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A							
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE:	Se le brinda al ciudadano para acreditar su identidad							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA:	N/A							
<p>Cuando el particular realice una petición por escrito a la autoridad respectiva, esta tendrá 15 días hábiles para emitir una respuesta, tal y como lo establece el artículo 135 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, de lo contrario operara la afirmativa ficta.</p>								

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Secretaria del Ayuntamiento				Secretaria del Ayuntamiento			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:				Prof. Filiberto Ferrer Islas			
DOMICILIO:	CALL E:	Plaza de la Constitución	NO. INT. Y EXT.:	S/N			
COLONIA:	Barro de dolores		MUNICIPIO:	Temascalapa			
C.P.:	55980	HORARIO Y DIAS DE ATENCION:	Lunes a Viernes 8:00 a 16:00 hrs Sábado 8:00 a 14:00hrs				
LADA:	TELEFONOS:	EXTS:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:			
596	933 0199	108-161	N/A	secretaria.tem.2022.2024@gmail.com			
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:	Secretaria del Ayuntamiento						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	Prof. Filiberto Ferrer Islas						
DOMICILIO:	CALL E:	Plaza de la Constitución	NO. INT. Y EXT.:	S/N			
COLONIA:	Barrio de dolores		MUNICIPIO:	Temascalapa			
C.P.:	55980	HORARIO Y DIAS DE ATENCION:	Lunes a Viernes 8:00 a 16:00 hrs Sábado 8:00 a 14:00hrs				
LADA:	TELEFONOS:	EXTS:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:			
596	933 0199	108-161	N/A	secretaria.tem.2022.2024@gmail.com			
FORMATO(S) DESCARGABLES:	N/A						
INFÓRMACION ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿En qué área puedo tramitar una constancia de identidad?						
RESPUESTA:	En secretaria del ayuntamiento						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Qué hago si no cuento con alguna identificación oficial?						
RESPUESTA:	Deberá presentar una constancia de vecindad emitida por el delegado o delegada de su comunidad						

PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Qué pasa si requiero la constancia con fotografía?
RESPUESTA:	Deberá presentarla en tamaño infantil, puede ser a color o blanco y negro
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 Profr. Filiberto Ferrer Islas Secretario del H. Ayuntamiento	 Profr. Filiberto Ferrer Islas Secretario del H. Ayuntamiento	10/SEPTIEMBRE/2024