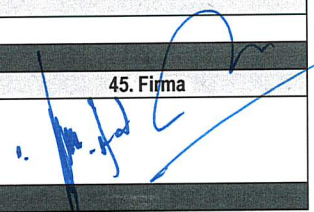




Datos generales			
<b>1. Nombre del trámite o servicio</b>			
Constancia de Identidad			
<b>2. Denominación de la Dependencia o Entidad responsable/unidad administrativa que otorga el trámite o servicio</b>			
Secretaría del Ayuntamiento			
<b>3. Descripción del trámite o servicio</b>			
Se requiere para acreditar la identidad de las personas, cuando no cuentan con una identificación oficial			
<b>4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio?</b>			
Cuando el ciudadano viva en algún punto del municipio y no cuente con una identificación oficial con fotografía			
<b>5. ¿Es un trámite o servicio?</b>	<b>6. Documento que se obtiene</b>		<b>7. Vigencia</b>
Trámite	Constancia		6 meses
<b>8. Población objetivo</b>	<b>9. Tema</b>	<b>10. Clasificación</b>	<b>11. Objetivo</b>
Población en general	Identificación	Público	Proporcionar un documento oficial de identificación al ciudadano
Requisitos de entrada			
<b>12. Requisitos</b>		<b>13. Descripción</b>	<b>14. Presentación</b>
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			
<b>Requisitos</b>		<b>Descripción</b>	<b>Presentación</b>
<b>Persona Moral (Requisitos básicos mas los complementarios que sean aplicables)</b>			
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 cónyugue		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
<b>16. Observaciones generales</b>			
* 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			
<b>17. Modalidad del trámite o servicio</b>		<b>18. ¿Se requiere formato o escrito libre?</b>	
Presencial		No aplica	
<b>19. Nombre del(os) formato(s) para la gestión del trámite o servicio</b>			
No aplica			
<b>20. ¿Personal del gobierno municipal acudirá a realizar algún tipo de inspección domiciliaria para otorgar el trámite o servicio?</b>			
No			
<b>21. ¿Qué información deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?</b>			
No aplica			
<b>22. Objetivo de la inspección, verificación o visita domiciliaria</b>			
No aplica			
		Costo	
<b>23. Concepto</b>		<b>24. Monto</b>	
Por la expedición de certificados y constancias oficiales. Tramite normal		\$152.50	
Por el servicio urgente en la expedición de certificados, constancias y/o copias certificadas. Tramite urgente (en		\$187.00	
Método de pago lugares de pago			
<b>25. Método de pago</b>			

Efectivo y/o tarjeta de crédito o débito		
<b>26. Lugares donde se debe efectuar el pago</b>		<b>27. Domicilio de los lugares donde se debe efectuar el pago</b>
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.
<b>28. Otros métodos de pago</b>		
No aplica		
<b>29. Sustento legal para su cobro (artículo(s), en su caso fracción(es) y nombre de la normatividad(es))</b>		
Artículo 23 fracciones II y IV de la Ley de Ingresos del Municipio de San Martín Texmelucan, para el Ejercicio Fiscal 2026		
<b>Plazo para la conclusión del trámite o servicio</b>		
<b>30. Días hábiles para otorgar el trámite o servicio</b>		
1 día hábil		
<b>31. ¿Cuáles son los criterios para la resolución del trámite o servicio?</b>		
El trámite es personal		
<b>32. 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?</b>		
Se informará de manera inmediata, una vez verificado los requisitos que presenta el interesado.		
<b>33. ¿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?</b>		
De ser necesario se avisará mediante llamada telefónica.		
<b>34. 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</b>		
Una vez notificado el interesado, de existir algún faltante, se le otorgarán 24 horas para solventar las observaciones		
<b>35. Derechos del usuario ante la negativa o la falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta)</b>		
No aplica		
<b>Unidad Administrativa y Lugar(es) donde se realiza el trámite o servicio</b>		
<b>36. Nombre del área administrativa responsable del trámite o servicio</b>		
Secretaría del Ayuntamiento		
<b>37. Dirección del área (calle, número interior y exterior, colonia, código postal y municipio)</b>		
Boulevard Xicoténcatl Número 612 C.P. 74000, Planta alta, San Martín Texmelucan, Puebla		
<b>38. Correo electrónico de contacto para consultas sobre el trámite o servicio</b>	<b>39. Teléfono de atención para consultas sobre el trámite o servicio</b>	<b>40. Horario de atención</b>
<a href="mailto:secretariadelayuntamiento@sanmartintexmelucan.gob.mx">secretariadelayuntamiento@sanmartintexmelucan.gob.mx</a>	248 109 53 00 ext. 601 ó 248109 53 62	Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas
<b>Fundamento jurídico del trámite o servicio</b>		
<b>41. 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)</b>		
1.- Artículos 33, 40 bis, 40 ter y 130 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.		
<b>Información adicional</b>		
<b>42. Enunciar información que considere importante sobre el procedimiento y resolución del trámite o servicio, en su caso, el hipervínculo en donde se pueda consultar</b>		
El trámite es estrictamente personal		
<b>Datos de quien valida la información:</b>		
<b>43. Nombre</b>	<b>44. Puesto</b>	<b>45. Firma</b>
José Luis Hernández Menchaca	Secretario del Ayuntamiento	
<b>46. Para interponer quejas y/o denuncias sobre trámites y servicios</b>		
<b>Nombre del área para interponer quejas o denuncias</b>	<b>Ubicación del área para interponer quejas o denuncias</b>	
Subcontraloría de Investigación y Contraloría Social (Contraloría Municipal)	Boulevard Xicoténcatl No. 612 Colonia San Damián, San Martín Texmelucan, CP 74000	
<b>Protesta ciudadana, quejas o denuncias de manera electrónica</b>		
<a href="https://forms.gle/vi7VbxfPvZ6D4gTm7">https://forms.gle/vi7VbxfPvZ6D4gTm7</a>		
<b>Correo electrónico</b>	<b>Teléfono de atención</b>	<b>Horario de atención</b>
<a href="mailto:quejaodenunciaciudadana@gmail.com">quejaodenunciaciudadana@gmail.com</a>	248 156 99 12	Lunes a viernes de 09:00-17:00 horas
<b>47. De uso exclusivo de la Contraloría Municipal</b>		
<b>Número de registro de trámite o servicio</b>		
<a href="#">CTS-SA-005-2026</a>		
<b>48. Pasos para realizar el trámite</b>		
<b>Presencial</b>		
Paso 1: Recepción y cotejo de documentos.		
Paso 2: Efectuar el pago.		
Paso 3: Entrega del recibo de pago.		
<b>En línea</b>		
No aplica		

De manera telefónica

No aplica

FO-CM-05-300126