



CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO (REMTYS)

| | | | | | |
|--|--|------------------|----------------|---|-------------------------------|
| NOMBRE: | | TRÁMITE | X | SERVICIO | |
| Constancia de Identidad | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | | | |
| Este documento avala la Identidad de la persona y domicilio. | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | Artículos 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y 72 punto 2 del Bando Municipal de Atlacomulco 2020. | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | Constancia de Identidad | | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER | La que señala en el documento |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | SI | NO x | DIRECCIÓN WEB: | No aplica | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | Cuando una persona, no cuente con documentación alguna para identificarse, o bien cuando su documentación sea errónea deberá acudir a la Oficialía calificadora a tramitar un Acta Informativa y con respaldo de la misma la Secretaría del Ayuntamiento procederá con la realización de dicha constancia. | | | | |
| REQUISITOS: | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO: | | | | |
| PERSONAS FÍSICAS | ORIGINAL | COPIA(S) | | | |
| 1. Llenar formato de solicitud de Constancia de Identidad (descarga aquí). | Si | No | | Artículos 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 14 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. | |
| 2. Acta de nacimiento del solicitante. | No | Si (1 simple) | | Manual de Procedimientos de la Secretaría del Ayuntamiento. (Aplica para los requisitos numeral 4,5,6, y 7) | |
| 3. Identificación oficial vigente (INE, Cédula Profesional, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar.) | No | Si (1 simple) | | Artículo 15, último párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. | |
| 4. Comprobante domiciliario (luz, teléfono, agua, predial) no mayor de 3 meses de antigüedad. | No | Si (1 simple) | | | |
| 5. 1 fotografía tamaño infantil. | Si | No | | | |
| 6. Informativa de identidad con fotografía expedida por la autoridad auxiliar COPACI de su colonia a favor del solicitante. En caso de no contar con identificación vigente deberá presentar | Si | No | | | |



| | | | | | | | |
|--|--|-----------------|-----------------------------|---|-------------------|---|--------------------------------|
| 7. Constancia de Identidad con fotografía expedida por la autoridad auxiliar de su comunidad a favor del solicitante, en caso de no contar con identificación y requiera que sea firmada por el Secretario del Ayuntamiento. | | No | Si (1 simple) | Punto de acuerdo de la Décima Quinta Sesión Extraordinaria de Cabildo, de fecha 29 de abril de 2019, donde facultan a los delegados expedir constancias. Los documentos solicitados son destinados al Archivo de la Secretaría del Ayuntamiento. | | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | ORIGINAL | COPIA(S) | | | | |
| No aplica | | No aplica | No aplica | No aplica | | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | ORIGINAL | COPIA(S) | | | | |
| No aplica | | No aplica | No aplica | No aplica | | | |
| OTROS | | ORIGINAL | COPIA(S) | | | | |
| No aplica | | No aplica | No aplica | No aplica | | | |
| PLAZO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE EN CASO DE AUSENCIA O ERROR EN REQUISITOS: | No aplica | | FUNDAMENTO JURÍDICO | No aplica | | | |
| PLAZO DEL SOLICITANTE PARA SUBSANAR LA PREVENCIÓN | No aplica | | FUNDAMENTO JURÍDICO | No aplica | | | |
| DURACIÓN DEL TRÁMITE: | 10 minutos | | TIEMPO DE RESPUESTA: | 1 día | | | |
| COSTO: | \$87.00 (Ochenta y siete pesos 00/100 M.N) | | | | | | |
| FUNDAMENTO JURÍDICO: | Artículo 147 fracción V del Código Financiero del Estado de México y Municipios. | | | | | | |
| FORMA DE PAGO: | EFFECTIVO | x | TARJETA DE CRÉDITO | x | TARJETA DE DÉBITO | x | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) N/A |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | En cajas de la Tesorería Municipal. | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | No aplica | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE | Acreditar Identidad | | | | | | |
| APLICA AFRIMATIVA FICTA | No aplica | | FUNDAMENTO JURÍDICO | Artículo 135 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. | | | |
| DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE ACTOS DE CORRUPCIÓN | Denuncia ante Contraloría Municipal | | FUNDAMENTO JURÍDICO | Artículos 95, fracción II de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y 9 fracción XI del Bando municipal 2020. | | | |
| DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE INCUMPLIMIENTO EN LOS DATOS AQUÍ MANIFESTADOS | Protesta Ciudadana | | FUNDAMENTO JURÍDICO | Artículo 62 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios. | | | |



| | | | | | | | |
|--|--|-----------------------------------|-----------|--|--|---|--|
| DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE LA NEGATIVA | | No aplica | | FUNDAMENTO JURÍDICO | | No aplica | |
| APLICA INSPECCIÓN, ACREDITACIÓN O VERIFICACIÓN POSTERIOR | | SI | NO x | FUNDAMEN TO LEGAL | No aplica | DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA SU REALIZACIÓN | |
| No aplica | | | | | | No aplica | |
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| Secretaría del Ayuntamiento | | | | Secretaría del Ayuntamiento | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | Lic. Marco Antonio Suárez Cordero | | | | | |
| DOMICILIO: | CALLE | Palacio Municipal | | | NO. INT. Y EXT.: | S/N | |
| COLONIA: | Centro | | | MUNICIPIO: | Atlacomulco de Fabela | | |
| C.P.: | 50450 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | De 09:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | |
| 712 | 1220333, 1220200 | | 101 | N/A | secretaria.ayuntamiento@atlacomulco.gob.mx | | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | | | |
| OFICINA: | | No aplica | | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | | No aplica | | | | | |
| DOMICILIO: | CALLE | No aplica | | | NO. INT. Y EXT.: | No aplica | |
| COLONIA: | No aplica | | | MUNICIPIO: | No aplica | | |
| C.P.: | No aplica | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | No aplica | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | |
| N/A | No aplica | | No aplica | No aplica | No aplica | | |
| MUNICIPIOS QUE ATIENDE: | No aplica | | | | | | |
| OTROS | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Qué datos lleva la constancia de identidad? | | | | | | |
| RESPUESTA: | Nombre completo del interesado, fecha y lugar de nacimiento que coincidan los datos con el acta de nacimiento, nombre de los padres del interesado, fecha de expedición, se pega la fotografía del interesado y encima se agrega el sello oficial de la secretaria del ayuntamiento. | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Me aceptan la fotografía, sacándole una copia a mi credencial y la recorto? | | | | | | |
| RESPUESTA: | Si, mientras sea legible. | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Qué diferencia tiene la constancia de identidad con la constancia de vecindad? | | | | | | |
| RESPUESTA: | La constancia vecindad solo manifiesta la dirección del ciudadano, valida que es vecino del municipio y la constancia de Identidad es un documento oficial de identificación, el cual te ayuda a tramitar una matrícula, pasaporte o cualquier otro documento. | | | | | | |



| | |
|--|---|
| PREGUNTA FRECUENTE 4: | ¿Qué vigencia tiene la Constancia de Identidad? |
| RESPUESTA | Tres meses |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | |
| No aplica | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>ELABORÓ:</p>  <hr/> <p>LIC. NANCY DE JESÚS HERNÁNDEZ AUXILIAR DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO</p> | <p>VISTO BUENO</p>  <hr/> <p>LIC. MARCO ANTONIO SUÁREZ CORDERO SECRETARÍO DEL AYUNTAMIENTO</p> | <p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>21 DE SEPTIEMBRE DE 2020</p> |
|---|--|--|

