

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:		X
CONSTANCIA DE IDENTIDAD DE MENOR		SERVICIO:		
DESCRIPCIÓN				
ES UN DOCUMENTO OFICIAL QUE ACREDITA A UN MENOR DE EDAD CUANDO NO CUENTA CON UNA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE.				
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	MT/SRIA/CIDM/05/2026			
FUNDAMENTO JURÍDICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ARTÍCULO 91, FRACCIÓN X DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO;</li> <li>- ARTICULO 59, FRACCIÓN I DEL BANDO MUNICIPAL DE TONANITLA.</li> </ul>			
DOCUMENTO A OBTENER	CONSTANCIA DE IDENTIDAD DE MENOR	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	3 MESES	
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)	
		x		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	PARA ACREDITAR LA IDENTIDAD DE UN MENOR ANTE UNA AUTORIDAD COMPETENTE, A EFECTO DE REALIZAR UN TRÁMITE PARA PROGRAMAS SOCIALES, BECAS, ENTRE OTROS.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	NO APLICA			
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO	
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>				
1)	1 FOTOGRAFÍA TAMAÑO INFANTIL COLOR O BLANCO Y NEGRO;	SI SI SI	1 1 1	TODA LA DOCUMENTACIÓN SE ENTREGARA EN COPIA SIMPLE, PRESENTANDO EL DOCUMENTO ORIGINAL PARA COTEJO (MISMO QUE SERÁ DEVUELTO DE FORMA INMEDIATA).
2)	ACTA DE NACIMIENTO DEL MENOR	SI SI	1 1	
3)	ACTA DE NACIMIENTO DEL PADRE Y/O TUTOR;			
4)	CREDENCIAL DE ELECTOR DEL PADRE Y/O TUTOR;	SI	1	
5)	COMPROBANTE DE DOMICILIO NO			

MAYOR A TRES MESES.				
<p><b>NOTA: SI NO CUENTA CON LA INFORMACIÓN DEL NUMERAL 5 Y 5, PODRÁ PRESENTAR EL SIGUIENTE DOCUMENTO:</b></p> <p>ACTA INFORMATIVA, EXPEDIDA POR EL JUEZ CÍVICO DEL MUNICIPIO DE TONANITLA.</p>				
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>				
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>				
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
<b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1) PRESENTARSE EN LAS OFICINAS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO;</li> <li>2) REALIZAR EL LLENADO DE LA SOLICITUD DE PETICIÓN (QUE PROPORCIONA EL ÁREA DE SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO), EL CUAL VA DIRIGIDO A LA TITULAR DEL ÁREA;</li> <li>3) PROPORCIONAR LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA, DE LO CONTRARIO NO SERÁ PROCEDENTE EL TRAMITE;</li> <li>4) UNA VEZ AUTORIZADA LA ORDEN DE PAGO, REALIZAR EL DEPÓSITO EN LA TESORERÍA MUNICIPAL;</li> <li>5) REGRESAR A LA OFICINA DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO PARA ENTREGA DEL COMPROBANTE DE PAGO;</li> <li>6) UNA VEZ REVISADO Y APROBADO EL DOCUMENTO COLOCAR HUELLA DACTILAR, SE ENTREGA CONSTANCIA FIRMANDO ACUSE DE RECIBIDO.</li> </ol>		
<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>	15 MINUTOS			
<b>COSTO</b>	\$117.31	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	ART. 147, FRACCIÓN V DEL CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO	
<b>FORMA DE PAGO</b>	<b>EFFECTIVO</b>	<b>TARJETA DE CREDITO</b>	<b>TARJETA DE DÉBITO</b>	<b>EN LINEA (PORTAL DE PAGOS)</b>
	X	X	X	NO APLICA
<b>¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?</b>	TESORERIA MUNICIPAL			
<b>OTRAS ALTERNATIVAS</b>	NO APLICA			
<b>PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN</b>				
<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE</b>	EL TRAMITE SERÁ PROCEDENTE CUANDO LA DOCUMENTACIÓN SE ENTREGUE COMPLETA Y SE REALICE EL PAGO CORRESPONDIENTE			
<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA</b>	NO APLICA			

DEPENDENCIA U ORGANISMO				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO				SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		LCDA. ALEJANDRA MERITT MALDONADO VARGAS		
DOMICILIO				
CALLE	BICENTENARIA N° 1			NO INT. Y EXT. NO PALICA
COLONIA	SANTA MARIA TONANITLA	MUNICIPIO	TONANITLA	
C.P.	55785	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	LUNES DE 08:00 A 17:00 HORAS, MARTES A VIERNES DE 9:00 A 17:00 HORAS Y SÁBADOS DE 09:00 A 12:00 HORAS.	
LADA	TELEFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:	
55	29260057	NO PALICA	secretariaayuntamiento100@gmail.com	
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	TELEFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:	
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
FORMATO(S) DESCARGABLES	NO APLICA			
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE	¿CON QUE OTRO DOCUMENTO PUEDO PRESENTARME PARA QUE ME EXPIDAN LA CONSTANCIA EN CASO DE QUE NO TENGA EL ACTA DE NACIMIENTO DEL MENOR?			
RESPUESTA:	FORZOSAMENTE TIENE QUE SER EL ACTA DE NACIMIENTO.			
PREGUNTA FRECUENTE	¿SE LES PUEDE OTORGAR LA CONSTANCIA A PERSONAS DE OTROS MUNICIPIOS?			
RESPUESTA:	NO, SOLAMENTE A RESIDENTES DEL MUNICIPIO DE TONANITLA			
PREGUNTA FRECUENTE	¿EL MENOR DE EDAD TIENE QUE IR PRESENCIALMENTE?			
RESPUESTA:	SÍ, POR QUE COLOCA SU HUELLA DACTILAR EN EL DOCUMENTO OFICIAL			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK				
NO APLICA				

Actualización año 2026

<p>ELABORÓ:</p> <p><i>Sandra Pavon Ortiz</i></p> <p>LCD.A. SANDRA PAVON ORTIZ ENLACE DE LA MEJORA REGULATORIA DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TONANITLA</p>	<p>VISTO BUENO:</p> <p><i>Alejandra Meritt Maldonado Vargas</i></p> <p>LCD.A. ALEJANDRA MERITT MALDONADO VARGAS SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO Y PRESIDENTA DEL COMITÉ INTERNO DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TONANITLA</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>13/02/2026.</p>
--	--	---