



AYUNTAMIENTO DE
CAÑADA MORELOS
2024-2027

**HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE CAÑADA MORELOS, PUEBLA.
ADMINISTRACIÓN 2024 – 2027**

**Manual General de Procedimientos
del H. Ayuntamiento de Cañada
Morelos, Puebla.**



**Manual General de Procedimientos
del H. Ayuntamiento de Cañada
Morelos, Puebla**

Clave: MCM2021-2024.MGP.CM.01
Fecha de elaboración: 15 / 10 / 2024
Fecha de aprobación: 17 / 10 / 2024
Versión: 01

Procedimientos.

Secretaría del Ayuntamiento.



**AYUNTAMIENTO DE
CAÑADA MORELOS**
2024-2027

UNIDAD, LUCHA Y PROGRESO



Manual General de Procedimientos del H. Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla

Clave: MCM2021-2024.MGP.CM.01
Fecha de elaboración: 15 / 10 / 2024
Fecha de aprobación: 17 / 10 / 2024
Versión: 01

Glosario:

Borrador: Redacción previa de un escrito, en la cual se pueden realizar las correcciones necesarias para la redacción definitiva.

Constancia de Identidad: Documento oficial que indica que una persona es residente de una localidad ubicada en el municipio, acreditando su identidad, mencionando fecha de nacimiento y nombre de padres.

Constancia de Origen: Documento oficial de identificación a cualquier ciudadano mexicano residente en el extranjero, únicamente se puede tramitar en México,

Constancia de Posesión: Es el documento expedido al ciudadano el cual le hace constar la posesión del predio o terreno que se pretende acreditar.

Constancia Testimonial de Nombre: Es el Documento que hace constar que el nombre de una persona fue escrito, con error o se omitió el nombre o algún apellido o letra en un documento oficial.

Constancia Vecindad: Documento que por su naturaleza se expide para acreditar la vecindad dentro del Municipio en tramites diplomáticos, consulares, militares y administrativos.

Servidor Público: Persona que brinda un servicio de utilidad social. En este caso trabajador del H. Ayuntamiento.

Elaboración de Constancias de Origen.

Propósito del procedimiento: Realizar las constancias de origen que sirvan como documento y requisito que ocupan para juicios de correcciones de actas de nacimiento.

Alcance: Las constancias de origen son requeridas principalmente como requerimiento para la realización de juicios de Correcciones Administrativas o Judiciales, para la elaboración de una constancia de origen se ve involucrado el Titular del trámite, Secretaría del Ayuntamiento y Tesorería Municipal.

Tiempo de ejecución: Se estima en promedio, de 10 a 20 minutos por constancia aproximadamente.

Políticas de operación:

La modalidad del trámite es presencial y el solicitante deberá entregar acta de nacimiento, copia fiel certificada del libro, identificación oficial y CURP para su trámite.

La impresión de este trámite deberá ser en hoja membretada del Gobierno Municipal de Cañada Morelos, Puebla.

Se elaborará orden de pago realizando doble impresión, una se entrega al solicitante para su pago correspondiente en Tesorería y otra se queda en Secretaría para evidencia y control de lo realizado durante el día de trabajo. Ambas tendrán sello de la Secretaría del Ayuntamiento y firma de quien realiza el trámite (Servidor Público).

Se puede expedir constancia de origen de un menor de edad; siempre y cuando presente identificación oficial.

La Constancia de Origen, debe ser sellada por Secretaría del Ayuntamiento y firmada por el secretario del Ayuntamiento.

El solicitante deberá presentar el recibo de pago expedido por Tesorería Municipal, para entrega del formato.

En caso de las constancias expedidas a menores de edad, deberán ser solicitadas por los padres o tutor según sea el caso. Identificándose con INE y presentando la documentación necesaria del menor de edad.

En caso de las constancias a personas finadas, el solicitante deberá presentarse con identificación oficial y toda la documentación necesaria de la persona finada.

Descripción:

Responsable	Descripción	Formato
Secretario del Ayuntamiento.	<p>1 Revisión de requisitos.</p> <p>1.1 Facilita y requiere los documentos necesarios para la realización del trámite.</p> <p>1.2 Delega y autoriza la constancia de origen.</p>	No aplica.
Auxiliar de Secretaría.	<p>2 Inicio de trámite</p> <p>2.1 Verifica datos de los documentos requeridos del solicitante del trámite.</p> <p>2.2 Se realiza orden de pago por constancia de origen.</p> <p>2.3 Realiza constancia de acuerdo a los documentos requeridos previamente.</p> <p>2.4 Entrega borrador para su revisión.</p>	<p>Orden de pago.</p> <p>Constancia de origen.</p>
Tesorería Municipal	<p>3 Pago de constancia.</p> <p>3.1 Recepción de la orden de pago.</p> <p>3.2 Cobro de orden de pago.</p> <p>3.3 Entrega de recibo.</p>	No aplica.
Secretario del Ayuntamiento.	<p>4 Verificación del trámite.</p> <p>4.1 Verifica que los datos del borrador estén correctos.</p> <p>4.2 Autoriza la impresión de la constancia.</p>	No aplica.
Auxiliar de Secretaría.	<p>5 Finalización del trámite</p> <p>5.1 Imprime Constancia.</p> <p>5.2 Coloca sello de la Secretaría del Ayuntamiento.</p> <p>5.3 Requiere firma de Presidencia Municipal.</p> <p>5.4 Entrega la constancia de origen al solicitante.</p>	No aplica.



Manual General de Procedimientos
del H. Ayuntamiento de Cañada
Morelos, Puebla

Clave: MCM2021-2024.MGP.CM.01
Fecha de elaboración: 15 / 10 / 2024
Fecha de aprobación: 17 / 10 / 2024
Versión: 01

Formato.

Orden de pago.

MUNICIPIO DE CAÑADA MORELOS, PUE. 2024 - 2027 R.F.C. MCM8501012U0 CALLE HIDALGO S/N, COL. CENTRO C.P. 75580 CAÑADA MORELOS, PUEBLA			
ORDEN DE PAGO			
NOMBRE O RAZON SOCIAL: 1			
FECHA: 2	PERSONA FISICA <input checked="" type="checkbox"/>	PERSONA MORAL <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DOMICILIO:			
CIUDAD: CAÑADA MORELOS, PUE		R.F.C.:	
ENTREGO EN ESTA TESORERIA MUNICIPAL POR SERVICIO DE:			
REGISTRO CIVIL <input type="checkbox"/>	SECRETARIA GENERAL <input type="checkbox"/>	DESARROLLO RURAL <input type="checkbox"/>	3
SERVICIOS MUNICIPALES <input type="checkbox"/>	OBRAS PUBLICAS <input type="checkbox"/>	JUZGADO MUNICIPAL <input type="checkbox"/>	
DIF MUNICIPAL <input type="checkbox"/>	OTRO <input type="checkbox"/>	ESPECIFIQUE:	
DESCRIPCION DEL SERVICIO: 4			
N° DE FOLIO DEL SERVICIO: 5			
	IMPORTE	DESCUENTO	TOTAL
IMPUESTOS			
DERECHOS		-	\$ -
PRODUCTOS			-
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	-		
FORMA VALORADA NO:			
OTROS			
CANTIDAD CON LETRA:			
		TOTAL DESCUENTO	
(00/100 M.N.)		TOTAL	\$ -
RECIBE			
NOMBRE:			8
CARGO:	AUXILIAR SECRETARIA		
DEPTO.:		ENCARGADA DE INGRESOS	



Manual General de Procedimientos del H. Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla

Clave: MCM2021-2024.MGP.CM.01

Fecha de elaboración: 15 / 10 / 2024

Fecha de aprobación: 17 / 10 / 2024

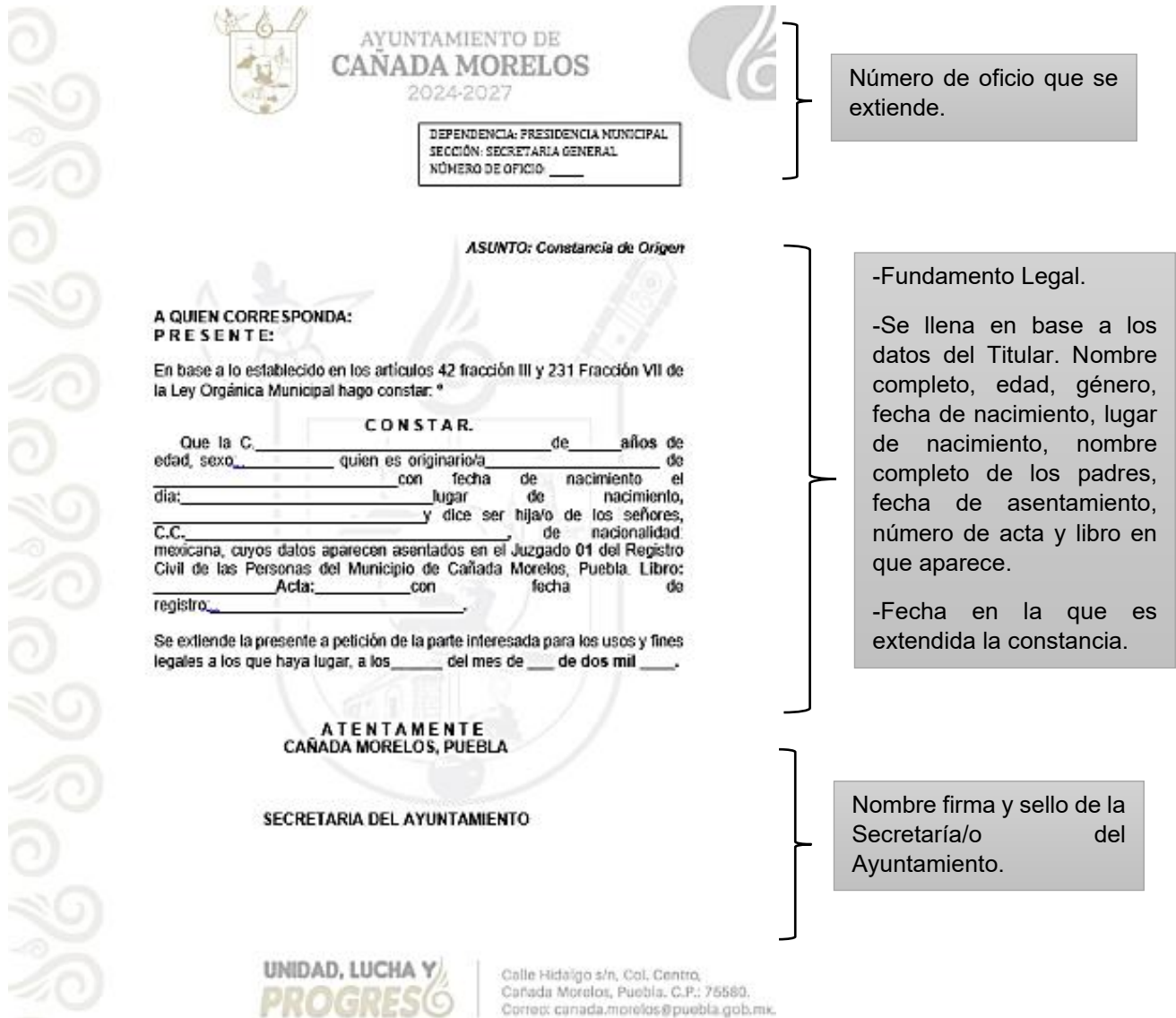
Versión: 01

Instructivo de llenado.

1. Nombre del titular del trámite.
2. Fecha en la que se realiza el pago.
3. Concepto y/o razón de pago.
4. Área quien elabora.
5. Número de folio del formato.
6. Total, de importe a pagar (Según Ley de Ingresos del ejercicio fiscal correspondiente).
7. Nombre, cargo, área, sello y firma de quién realiza el pago (Secretaría).
8. Nombre, cargo, área, sello y firma de quién realiza el cobro (Tesorería).

Formato e Instructivo de Llenado.

Constancia de Origen.



AYUNTAMIENTO DE CAÑADA MORELOS
2024-2027

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL
SECCIÓN: SECRETARÍA GENERAL
NÚMERO DE OFICIO: _____

ASUNTO: Constancia de Origen

**A QUIEN CORRESPONDA:
PRESENTE:**

En base a lo establecido en los artículos 42 fracción III y 231 Fracción VII de la Ley Orgánica Municipal hago constar: *

CONSTAR.

Que la C. _____ de _____ años de edad, sexo _____ quien es originario/a _____ de _____ con fecha de nacimiento el día: _____ de _____ y dice ser hijo/a de los señores, C.C. _____ de nacionalidad mexicana, cuyos datos aparecen asentados en el Juzgado 01 del Registro Civil de las Personas del Municipio de Cañada Morelos, Puebla. Libro: _____ Acta: _____ con fecha de registro: _____.

Se extiende la presente a petición de la parte interesada para los usos y fines legales a los que haya lugar, a los _____ del mes de _____ de dos mil _____.

ATENTAMENTE
CAÑADA MORELOS, PUEBLA

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

UNIDAD, LUCHA Y PROGRESO

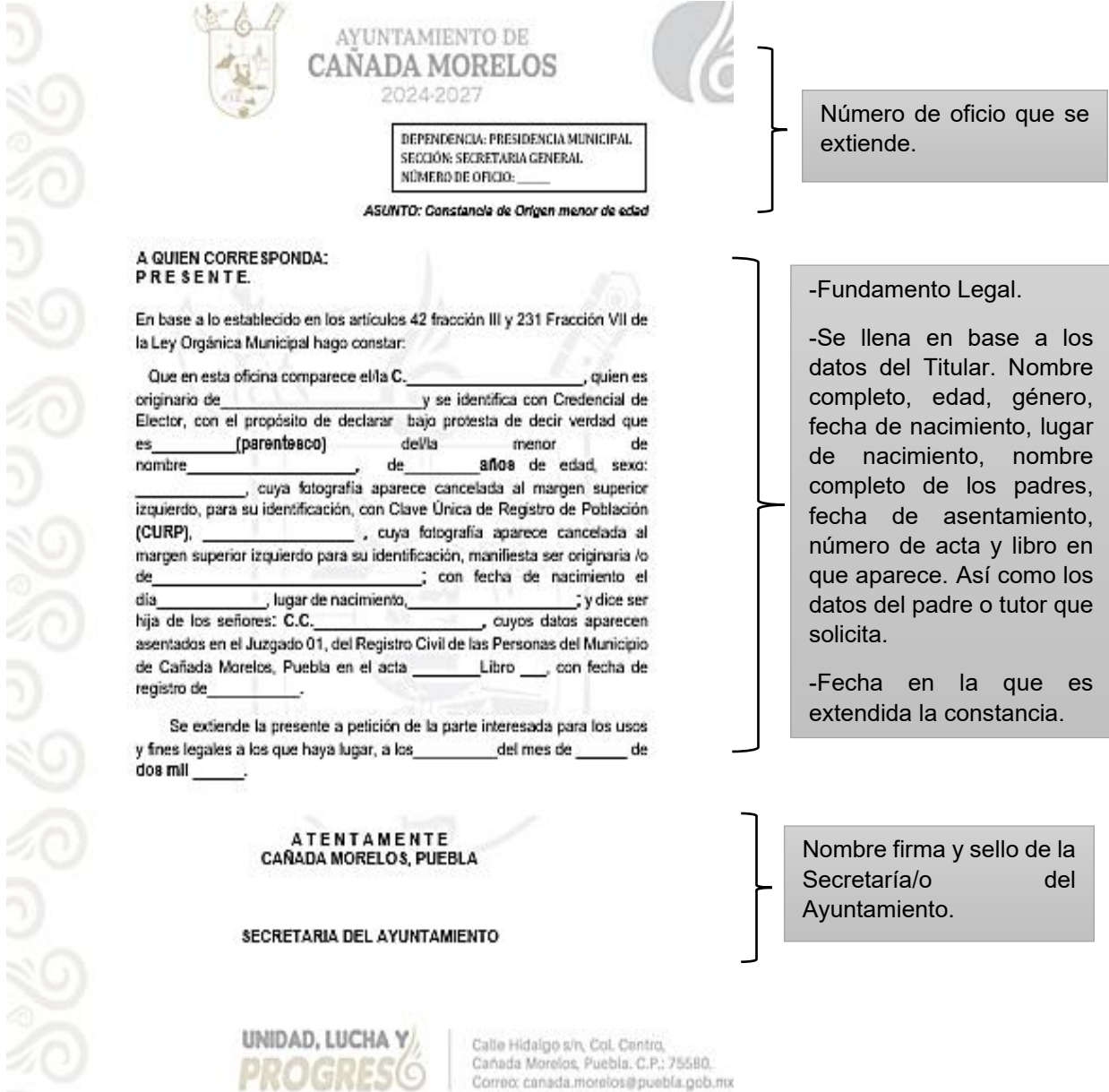
Calle Hidalgo s/n, Col. Centro,
Cañada Morelos, Puebla. C.P.: 75580.
Correo: cañada.morelos@puebla.gob.mx.


Número de oficio que se extiende.

-Fundamento Legal.
-Se llena en base a los datos del Titular. Nombre completo, edad, género, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nombre completo de los padres, fecha de asentamiento, número de acta y libro en que aparece.
-Fecha en la que es extendida la constancia.

Nombre firma y sello de la Secretaría/o del Ayuntamiento.

Constancia de Origen a Menores de Edad



**AYUNTAMIENTO DE
CAÑADA MORELOS**
2024-2027

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL.
SECCIÓN: SECRETARÍA GENERAL.
NÚMERO DE OFICIO: _____

ASUNTO: Constancia de Origen menor de edad

**A QUIEN CORRESPONDA:
PRESENTE.**

En base a lo establecido en los artículos 42 fracción III y 231 Fracción VII de la Ley Orgánica Municipal hago constar:

Que en esta oficina comparece el/la C. _____, quien es originario de _____ y se identifica con Credencial de Elector, con el propósito de declarar bajo protesta de decir verdad que es _____ (parentesco) de/la _____ menor de nombre _____, de _____ años de edad, sexo: _____, cuya fotografía aparece cancelada al margen superior izquierdo, para su identificación, con Clave Única de Registro de Población (CURP), _____, cuya fotografía aparece cancelada al margen superior izquierdo para su identificación, manifiesta ser originaria /o de _____; con fecha de nacimiento el día _____, lugar de nacimiento, _____; y dice ser hija de los señores: C.C. _____, cuyos datos aparecen asentados en el Juzgado 01, del Registro Civil de las Personas del Municipio de Cañada Morelos, Puebla en el acta _____ Libro _____ con fecha de registro de _____.

Se extiende la presente a petición de la parte interesada para los usos y fines legales a los que haya lugar, a los _____ del mes de _____ de dos mil _____.

ATENTAMENTE
CAÑADA MORELOS, PUEBLA

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

**UNIDAD, LUCHA Y
PROGRESO**

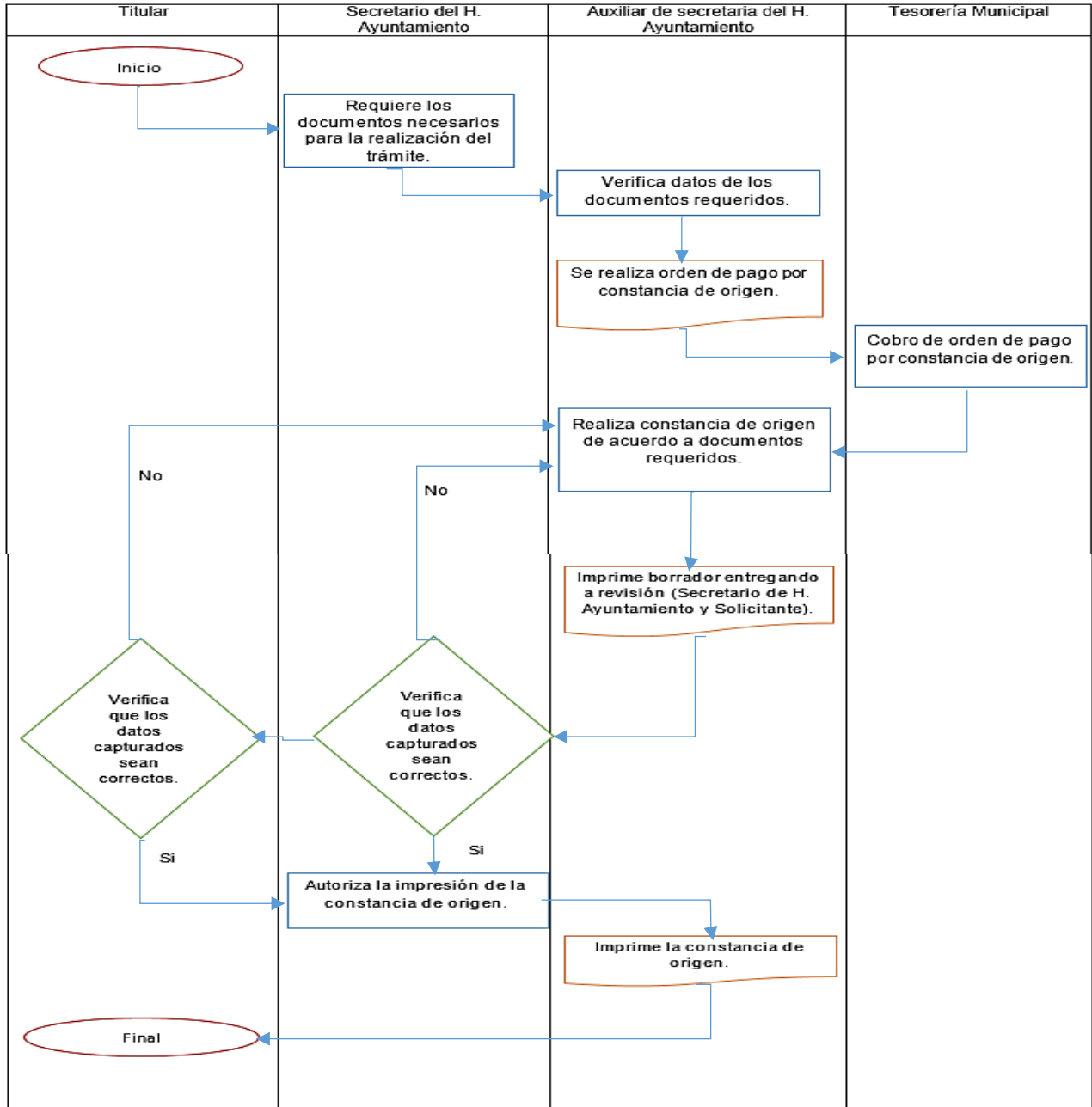
Calle Hidalgo s/n, Col. Centro,
Cañada Morelos, Puebla. C.P.: 75580.
Correo: canada.morelos@puebla.gob.mx

Número de oficio que se extiende.

-Fundamento Legal.
-Se llena en base a los datos del Titular. Nombre completo, edad, género, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nombre completo de los padres, fecha de asentamiento, número de acta y libro en que aparece. Así como los datos del padre o tutor que solicita.
-Fecha en la que es extendida la constancia.

Nombre firma y sello de la Secretaría/o del Ayuntamiento.

Diagrama de flujo de Elaboración de Constancias de Origen.



Elaboración de Constancias de Vecindad.

Propósito del procedimiento: Realizar las constancias de vecindad que avalen al ciudadano solicitante, su domicilio dentro del municipio y al menos un tiempo considerable de estadía dentro del mismo.

Alcance: Las constancias de vecindad son requeridas principalmente para afirmar que efectivamente están viviendo en determinada dirección, para documentos que lo requieran donde se ve involucrado el Titular del trámite, Secretaría del Ayuntamiento y Tesorería Municipal.

Tiempo de ejecución: Se estima en promedio, de 10 a 20 minutos por constancia aproximadamente.

Políticas de operación:

La modalidad del trámite es presencial y el solicitante deberá entregar identificación oficial, CURP y comprobante de domicilio.

La impresión de este trámite deberá ser en hoja membretada del Gobierno Municipal de Cañada Morelos, Puebla.

Se elaborará orden de pago realizando doble impresión, una se entrega al solicitante para su pago correspondiente en Tesorería y otra se queda en Secretaría para evidencia y control de lo realizado durante el día de trabajo. Ambas tendrán sello de Secretaría del ayuntamiento y firma de quien realiza el trámite (Servidor Público).

La Constancia de Vecindad, debe ser sellada por la Secretaría del Ayuntamiento y firmada por el secretario del Ayuntamiento.

El solicitante deberá presentar el recibo de pago expedido por Tesorería Municipal, para entrega del formato.

En caso de las constancias expedidas a menores de edad, deberán ser solicitadas por los padres o tutor según sea el caso. Identificándose con INE y presentando la documentación necesaria del menor de edad.

En caso de las constancias a personas finadas, el solicitante deberá presentarse con identificación oficial y toda la documentación necesaria de la persona finada.

Descripción:

Responsable	Descripción	Formato
Secretario del Ayuntamiento.	<p style="text-align: center;">1 Revisión de requisitos.</p> 1.1 Facilita y requiere los documentos necesarios para la realización del trámite. 1.2 Delega y autoriza la constancia de vecindad.	No aplica.
Auxiliar de Secretaría.	<p style="text-align: center;">2 Inicio de trámite</p> 2.1 Verifica datos de los documentos requeridos del solicitante del trámite. 2.2 Se realiza orden de pago por constancia. 2.3 Realiza constancia de acuerdo a los documentos requeridos previamente. 2.4 Entrega borrador para su revisión.	Orden de pago. Constancia de vecindad.
Tesorería Municipal	<p style="text-align: center;">3 Pago de constancia.</p> 3.1 Recepción de la orden de pago. 3.2 Cobro de orden de pago. 3.3 Entrega de recibo.	No aplica.
Secretario del Ayuntamiento.	<p style="text-align: center;">4 Verificación del trámite.</p> 4.1 Verifica que los datos del borrador estén correctos. 4.2 Autoriza la impresión de la constancia.	No aplica.
Auxiliar de Secretaría.	<p style="text-align: center;">5 Finalización del trámite</p> 5.1 Imprime constancia. 5.2 Coloca sello de la Secretaría del Ayuntamiento. 5.3 Requiere firma de Presidencia Municipal. 5.4 Entrega de Constancia de vecindad al solicitante.	No aplica.



**Manual General de Procedimientos
del H. Ayuntamiento de Cañada
Morelos, Puebla**

Clave: MCM2021-2024.MGP.CM.01
Fecha de elaboración: 15 / 10 / 2024
Fecha de aprobación: 17 / 10 / 2024
Versión: 01

Formato.

Orden de pago.

				MUNICIPIO DE CAÑADA MORELOS, PUE. 2024 - 2027 R.F.C. MCM8501012U0 CALLE HIDALGO S/N, COL. CENTRO C.P. 75580 CAÑADA MORELOS, PUEBLA			
ORDEN DE PAGO							
NOMBRE O RAZON SOCIAL:		1					
FECHA	2		PERSONA FISICA	X	PERSONA MORAL		
DOMICILIO:							
CIUDAD:		CAÑADA MORELOS, PUE			R.F.C.		
ENTREGO EN ESTA TESORERIA MUNICIPAL POR SERVICIO DE:							
REGISTRO CIVIL	<input type="checkbox"/>	SECRETARIA GENERAL	<input type="checkbox"/>	DESARROLLO RURAL	<input type="checkbox"/>	3	
SERVICIOS MUNICIPALES	<input type="checkbox"/>	OBRAS PUBLICAS	<input type="checkbox"/>	JUZGADO MUNICIPAL	<input type="checkbox"/>		
DIF MUNICIPAL	<input type="checkbox"/>	OTRO	ESPECIFIQUE:				
DESCRIPCION DEL SERVICIO:		4					
N° DE FOLIO DEL SERVICIO:		5					
		IMPORTE	DESCUENTO	TOTAL			
IMPUESTOS							
DERECHOS			-	\$ -			
PRODUCTOS							
INGRESOS EXTRAORDINARIOS		-					
FORMA VALORADA NO:							
OTROS							
CANTIDAD CON LETRA:							
				TOTAL DESCUENTO			
				TOTAL	\$ -		
RECIBE							
NOMBRE:							
CARGO:		AUXILIAR SECRETARIA		7			
DEPTO.:				ENCARGADA DE INGRESOS			
		8					



Manual General de Procedimientos del H. Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla

Clave: MCM2021-2024.MGP.CM.01
Fecha de elaboración: 15 / 10 / 2024
Fecha de aprobación: 17 / 10 / 2024
Versión: 01

Instructivo de llenado.

1. Nombre del titular del trámite.
2. Fecha en la que se realiza el pago.
3. Concepto y/o razón de pago.
4. Área quien elabora.
5. Número de folio del formato.
6. Total, de importe a pagar (Según Ley de Ingresos del ejercicio fiscal correspondiente).
7. Nombre, cargo, área, sello y firma de quién realiza el pago (Secretaría).
8. Nombre, cargo, área, sello y firma de quién realiza el cobro (Tesorería).

Formato e Instructivo de Llenado.

Constancia de Vecindad.



AYUNTAMIENTO DE CAÑADA MORELOS 2024-2027

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL
SECCIÓN: SECRETARÍA GENERAL
NÚMERO DE OFICIO: _____

ASUNTO: Constancia de Vecindad

**A QUIEN CORRESPONDA:
PRESENTE.**

El que suscribe C. _____, secretaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Cañada Morelos, Puebla, y con fundamento en los artículos 138 fracciones VII y XIV, 40 TER de la Ley Orgánica Municipal vigente del Estado de Puebla, hago:

CONSTAR

Que el/la C. _____, de _____ años de edad, sexo: _____, es la persona cuya fotografía aparece cancelada al margen superior izquierdo además de su huella dactilar, para su identificación, comparece ante esta autoridad quien es originario/a de _____, quien manifiesta haber nacido el día _____, lugar de nacimiento, _____, de nacionalidad: Mexicana, tiene su domicilio actual en _____, donde radica desde HACE _____ AÑOS.

A petición de la parte interesada, se expide la presente Constancia de Vecindad, para los usos y fines que a la misma convengan, en el municipio de Cañada Morelos, Estado Puebla, a los _____ días del mes de _____ de dos mil _____.

ATENTAMENTE
CANADA MORELOS, PUEBLA

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

UNIDAD, LUCHA Y PROGRESO

Calle Hidalgo s/n, Col. Centro,
Cañada Morelos, Puebla, C.P.: 75580.
Correo: cañada.morelos@puebla.gob.mx

Número de oficio que se extiende.

-Nombre de la o el secretario del ayuntamiento y Fundamento Legal.


-Se llena en base a los datos del Titular. Nombre completo, edad, género, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, lugar de procedencia, lugar de nacimiento, domicilio actual y desde hace cuántos años radica en el lugar mencionado.

-Fecha en la que es extendida la constancia.


Nombre firma y sello de la Secretaría/o del Ayuntamiento.

Fotografía tamaño infantil

Constancia de Vecindad a Menores de Edad.



AYUNTAMIENTO DE
CAÑADA MORELOS
2024-2027



DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL.
SECCIÓN: SECRETARÍA GENERAL.
NÚMERO DE OFICIO: _____

ABUNTO: Constancia de Vecindad menor de edad.

**A QUIEN CORRESPONDA:
PRESENTE**

La que suscribe C. _____, secretaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Cañada Morelos, Puebla; y con fundamento en los artículos 138 fracciones VII y XIV, 40 TER de la Ley Orgánica Municipal vigente del Estado de Puebla, hago:


CONSTATAR

Que en esta oficina comparece la/el C. _____, quien es originaria/o de _____ y se identifica con Credencial de Elector, con el propósito de declarar bajo protesta de decir verdad que es _____ del menor de nombre _____, de _____ años de edad, sexo: _____, cuya fotografía aparece cancelada al margen superior izquierdo, para su identificación, con Clave Única de Registro de Población (CURP) _____, quien nació el día _____, lugar de nacimiento, _____ de nacionalidad Mexicana, datos que aparecen asentados en su Acta de Nacimiento del Juzgado del Registro del Estado Civil del Municipio en el Libro _____ acta _____ con fecha de registro, _____. Así mismo exhibe comprobante de domicilio, donde se asienta su residencia actual en Dirección, _____, donde radica desde hace _____ años.

A petición de la parte interesada, se expide la presente Constancia de Vecindad, para los usos y fines que a la misma convengan, en el municipio de Cañada Morelos, Estado Puebla, a los _____ días del mes de _____ de dos mil _____.

**ATENTAMENTE
CAÑADA MORELOS, PUEBLA**

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



Calle Hidalgo s/n, Col. Centro,
Cañada Morelos, Puebla. C.P.: 76580.
Correo: cañada.morelos@puebla.gob.mx.

Número de oficio que se extiende.

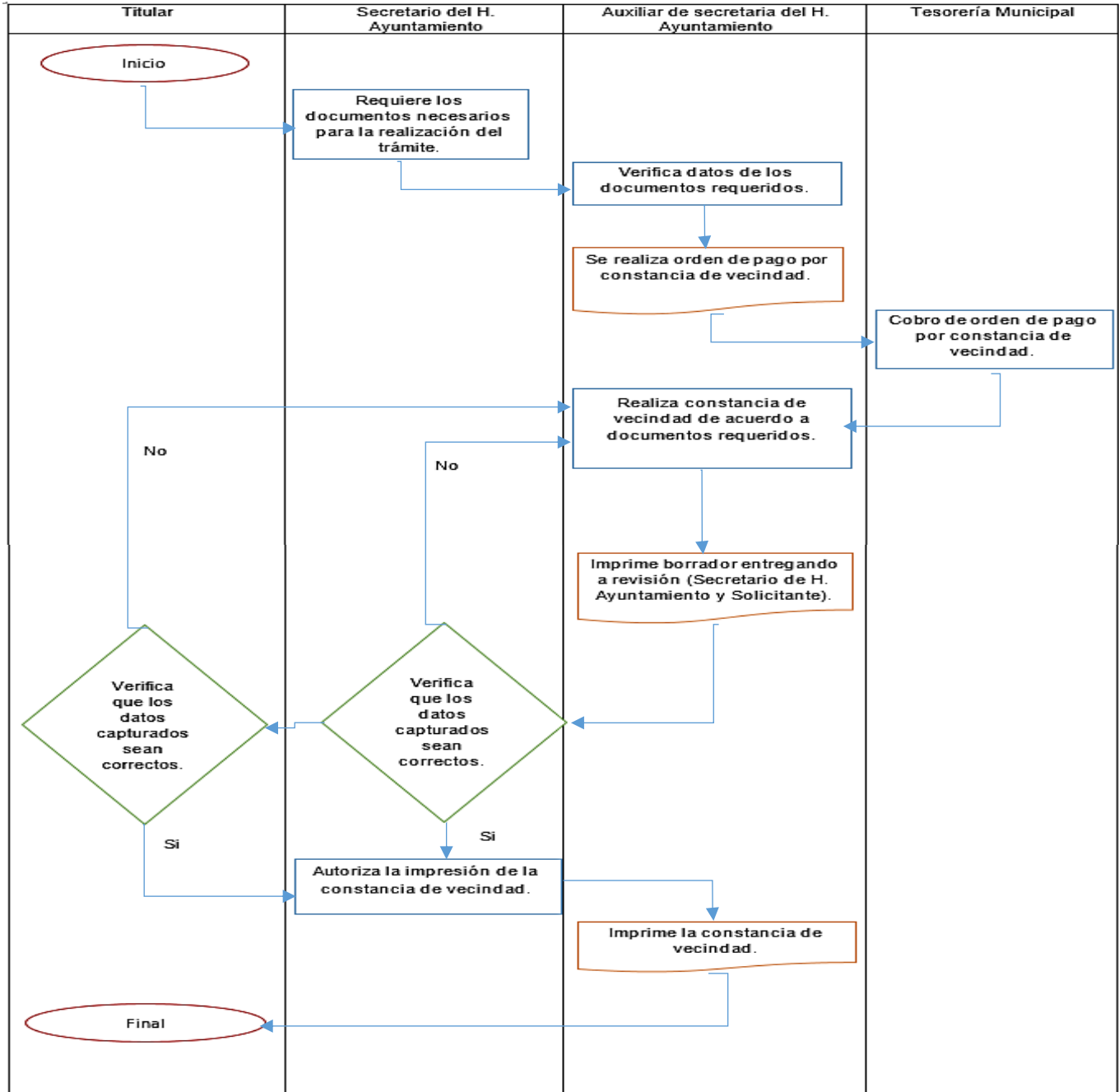
-Nombre de la o el secretario del ayuntamiento y Fundamento Legal.

-Se llena en base a los datos del Titular. Nombre completo, edad, género, fecha de nacimiento, lugar de procedencia, lugar de nacimiento, domicilio actual y desde hace cuántos años radica en el lugar mencionado. Así como los datos del padre o tutor que solicita.

-Fecha en la que es extendida la constancia.

Nombre firma y sello de la Secretaría/o del Ayuntamiento.

Diagrama de flujo de Elaboración de Constancia de Vecindad.



Elaboración de Constancias Testimoniales de Nombre.

Propósito del procedimiento: Realizar las constancias testimoniales de nombre que generalmente sirvan para la acreditación de un bien inmueble.

Alcance: La constancia testimonial de nombre es requerida cuando el nombre se encuentra incorrecto de la identificación oficial al título de propiedad. Para la elaboración de una constancia testimonial de nombre se ve involucrado el Titular del trámite, Secretaría del Ayuntamiento y Tesorería Municipal.

Tiempo de ejecución: Se estima en promedio, de 10 a 20 minutos por constancia aproximadamente.

Políticas de operación:

La modalidad del trámite es presencial y el Solicitante deberá entregar identificación oficial, CURP, comprobante de domicilio y título de propiedad para su trámite.

La impresión de este trámite deberá ser en hoja membretada del Gobierno Municipal de Cañada Morelos, Puebla.

Se elaborará orden de pago realizando doble impresión, una se entrega al solicitante para su pago correspondiente en Tesorería y otra se queda en Secretaría para evidencia y control de lo realizado durante el día de trabajo. Ambas tendrán sello de Secretaría del ayuntamiento y firma de quien realiza el trámite (Servidor Público).

La constancia testimonial de nombre, debe ser sellada por la Secretaría del Ayuntamiento y firmada por el secretario del Ayuntamiento.

El solicitante deberá presentar el recibo de pago expedido por Tesorería Municipal, para entrega del formato.

Descripción:

Responsable	Descripción	Formato
Secretario del Ayuntamiento.	<p>1 Revisión de requisitos.</p> <p>1.3 Facilita y requiere los documentos necesarios para la realización del trámite.</p> <p>1.4 Delega y autoriza la constancia testimonial de nombre.</p>	No aplica.
Auxiliar de Secretaría.	<p>2 Inicio de trámite</p> <p>2.5 Verifica datos de los documentos requeridos del solicitante del trámite.</p> <p>2.6 Se realiza orden de pago por constancia.</p> <p>2.7 Realiza la constancia de acuerdo a los documentos requeridos previamente.</p> <p>2.8 Entrega borrador para su revisión.</p>	<p>Orden de pago.</p> <p>Constancia de testimonial de nombre..</p>
Tesorería Municipal	<p>3 Pago de constancia.</p> <p>3.4 Recepción de la orden de pago.</p> <p>3.5 Cobro de orden de pago.</p> <p>3.6 Entrega de recibo.</p>	No aplica.
Secretario del Ayuntamiento.	<p>4 Verificación del trámite.</p> <p>4.3 Verifica que los datos del borrador estén correctos.</p> <p>4.4 Autoriza la impresión de la constancia.</p>	No aplica.
Auxiliar de Secretaría.	<p>5 Finalización del trámite</p> <p>5.5 Imprime constancia.</p> <p>5.6 Coloca sello de la Secretaría del Ayuntamiento.</p> <p>5.7 Requiere firma de Presidencia Municipal.</p> <p>5.8 Entrega la constancia testimonial de nombre al solicitante.</p>	No aplica.



**Manual General de Procedimientos
del H. Ayuntamiento de Cañada
Morelos, Puebla**

Clave: MCM2021-2024.MGP.CM.01
Fecha de elaboración: 15 / 10 / 2024
Fecha de aprobación: 17 / 10 / 2024
Versión: 01

Formato.

Orden de pago.

MUNICIPIO DE CAÑADA MORELOS, PUE. 2024 - 2027 R.F.C. MCM8501012U0 CALLE HIDALGO S/N, COL. CENTRO C.P. 75580 CAÑADA MORELOS, PUEBLA			
ORDEN DE PAGO			
NOMBRE O RAZON SOCIAL:			
FECHA	PERSONA FISICA	<input checked="" type="checkbox"/>	PERSONA MORAL
DOMICILIO:			
CIUDAD:		CAÑADA MORELOS, PUE	R.F.C.
ENTREGO EN ESTA TESORERIA MUNICIPAL POR SERVICIO DE:			
REGISTRO CIVIL	<input type="checkbox"/>	SECRETARIA GENERAL	<input type="checkbox"/>
SERVICIOS MUNICIPALES	<input type="checkbox"/>	OBRAS PUBLICAS	<input type="checkbox"/>
DIF MUNICIPAL	<input type="checkbox"/>	OTRO	<input type="checkbox"/>
ESPECIFIQUE:			
DESCRIPCION DEL SERVICIO:			
N° DE FOLIO DEL SERVICIO:			
	IMPORTE	DESCUENTO	TOTAL
IMPUESTOS			
DERECHOS		-	\$ -
PRODUCTOS			-
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	-		
FORMA VALORADA NO:			
OTROS			
CANTIDAD CON LETRA:			
		TOTAL DESCUENTO	
(00/100 M.N.)		TOTAL	\$ -
RECIBE			
NOMBRE:			
CARGO:	AUXILIAR SECRETARIA		
DEPTO.:		ENCARGADA DE INGRESOS	



Manual General de Procedimientos del H. Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla

Clave: MCM2021-2024.MGP.CM.01
Fecha de elaboración: 15 / 10 / 2024
Fecha de aprobación: 17 / 10 / 2024
Versión: 01

Instructivo de llenado.

1. Nombre del titular del trámite.
2. Fecha en la que se realiza el pago.
3. Concepto y/o razón de pago.
4. Área quien elabora.
5. Número de folio del formato.
6. Total, de importe a pagar (Según Ley de Ingresos del ejercicio fiscal correspondiente).
7. Nombre, cargo, área, sello y firma de quién realiza el pago (Secretaría).
8. Nombre, cargo, área, sello y firma de quién realiza el cobro (Tesorería).

Formato e Instructivo de Llenado.

Constancia Testimonial de Nombre.



AYUNTAMIENTO DE
CAÑADA MORELOS
2024-2027



DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL
SECCIÓN: SECRETARÍA GENERAL
NÚMERO DE OFICIO: _____

ASUNTO: Constancia testimonial de nombre

A QUIEN CORRESPONDA:
PRESENTE

La que suscribe, C. _____, secretaria del Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla; y con fundamento en los artículos 138 fracción VII y XIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla, hago:

CONSTAR

Que el C. _____ Y/O _____ de _____ años de edad, sexo: _____ quien nació el día _____; Quien es Originario de _____ quien se identifica con el siguiente documento; Credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral, con clave: _____, quien comparece ante esta autoridad y manifiesta bajo protesta de decir verdad, que es la misma persona de nombre C. _____ tal y como aparece en el _____ (DOCUEMTO PROBATORIO)

A petición de la parte interesada, se expide la presente para los usos y fines que a la misma convenga a los _____ días del mes de _____ de dos mil _____.

ATENTAMENTE
CAÑADA MORELOS, PUEBLA

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Número de oficio que se extiende.

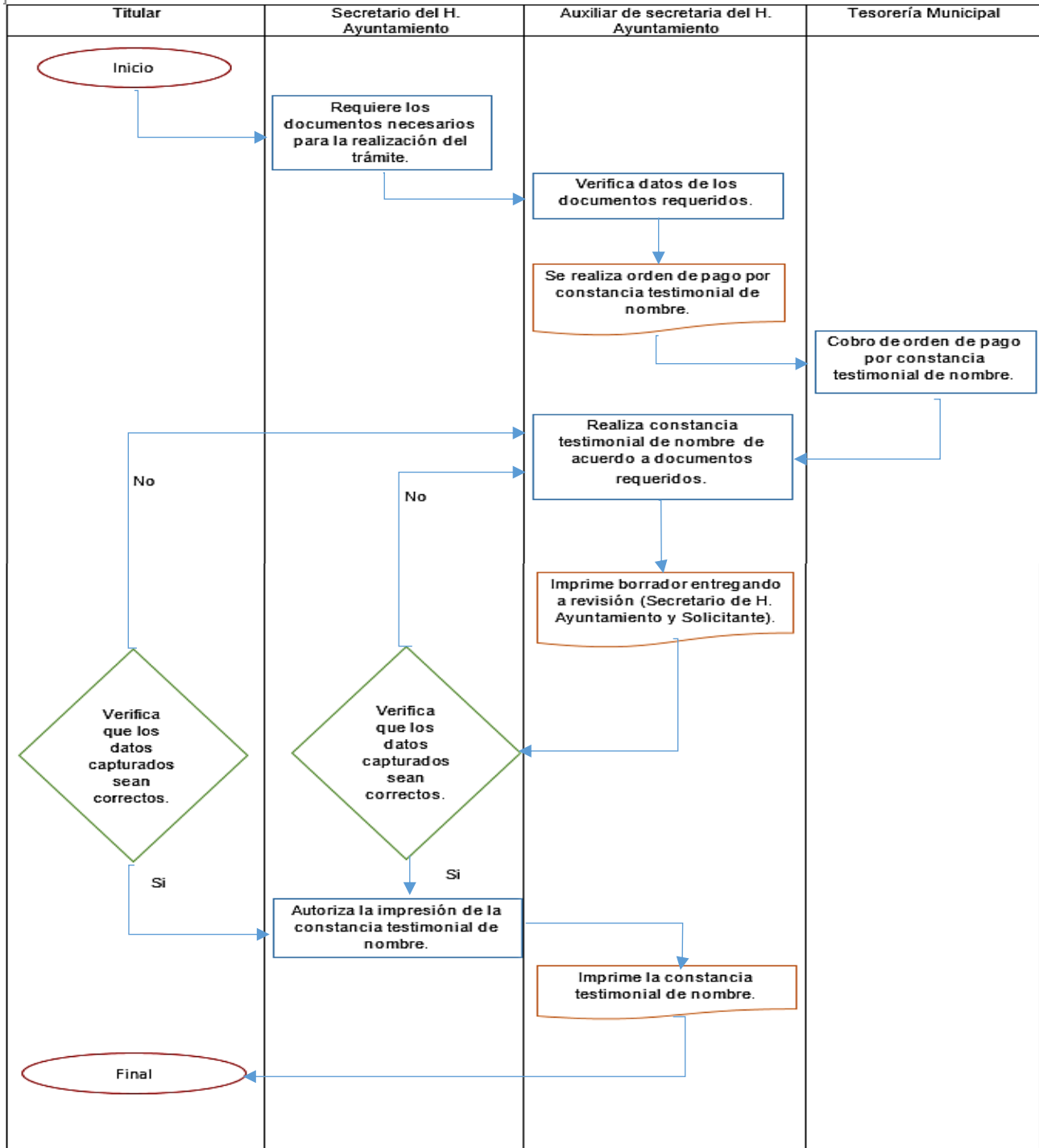
-Nombre de la o el secretario del ayuntamiento y Fundamento Legal.

-Se llena en base a los datos del Titular. Nombre completo (erróneo), edad, género, fecha de nacimiento, lugar de procedencia, lugar de nacimiento, clave del INE y nombre correcto del titular.

-Fecha en la que es extendida la constancia.

Nombre firma y sello de la Secretaría/o del Ayuntamiento.

Diagrama de Elaboración de Constancia Testimonial de Nombre.



Elaboración de Constancias de Identidad.

Propósito del procedimiento: Realizar las constancias de identidad que sirva como documento de identificación cuando no se tiene INE por extravío o vencimiento, y en su defecto por ser menor de edad.

Alcance: Las constancias de Identidad son requeridas principalmente como identificaciones oficiales cuando no se cuenta con la identificación oficial del INE, para el trámite de algunos documentos, para la elaboración de una Constancia de Identidad se ve involucrado el Titular del trámite, Secretaría de Ayuntamiento y Tesorería Municipal.

Tiempo de ejecución: Se estima en promedio, de 10 a 15 minutos por constancia aproximadamente.

Políticas de operación:

La modalidad del trámite es presencial y el solicitante deberá entregar identificación oficial, CURP, comprobante de domicilio y acta de nacimiento.

La impresión de este trámite deberá ser en hoja membretada del Gobierno Municipal de Cañada Morelos, Puebla.

Se elaborará orden de pago realizando doble impresión, una se entrega al solicitante para su pago correspondiente en Tesorería y otra se queda en Secretaría para evidencia y control de lo realizado durante el día de trabajo. Ambas tendrán sello de Secretaría Ayuntamiento y firma de quien realiza el trámite (Servidor Público).

La constancia de identidad, debe ser sellada por la Secretaría del Ayuntamiento y firmada por secretaria del Ayuntamiento.

El solicitante deberá presentar el recibo de pago expedido por Tesorería Municipal, para entrega del formato.

En caso de las constancias expedidas a menores de edad, deberán ser solicitadas por los padres o tutor según sea el caso. Identificándose con INE y presentando la documentación necesaria del menor de edad.

En caso de las constancias a personas finadas, el solicitante deberá presentarse con identificación oficial y toda la documentación necesaria de la persona finada.

Descripción:

Responsable	Descripción	Formato
Secretario del Ayuntamiento.	<p align="center">1 Revisión de requisitos.</p> 1.1 Facilita y requiere los documentos necesarios para la realización del trámite. 1.2 Delega y autoriza la constancia de identidad.	No aplica.
Auxiliar de Secretaría.	<p align="center">2 Inicio de trámite</p> 2.1 Verifica datos de los documentos requeridos del solicitante del trámite. 2.2 Se realiza orden de pago por constancia. 2.3 Realiza la constancia de acuerdo a los documentos requeridos previamente. 2.4 Entrega borrador para su revisión.	Orden de pago. Constancia de Identidad.
Tesorería Municipal	<p align="center">3 Pago de constancia.</p> 3.1 Recepción de la orden de pago. 3.2 Cobro de orden de pago. 3.3 Entrega de recibo.	No aplica.
Secretario del Ayuntamiento.	<p align="center">4 Verificación del trámite.</p> 4.1 Verifica que los datos del borrador estén correctos. 4.2 Autoriza la impresión de la constancia.	No aplica.
Auxiliar de Secretaría.	<p align="center">5 Finalización del trámite</p> 5.1 Imprime constancia. 5.2 Coloca sello de la Secretaría del Ayuntamiento. 5.3 Requiere firma de Presidencia Municipal. 5.4 Entrega la constancia de identidad al solicitante.	No aplica.



**Manual General de Procedimientos
del H. Ayuntamiento de Cañada
Morelos, Puebla**

Clave: MCM2021-2024.MGP.CM.01
Fecha de elaboración: 15 / 10 / 2024
Fecha de aprobación: 17 / 10 / 2024
Versión: 01

Formato.

Orden de pago.

MUNICIPIO DE CAÑADA MORELOS, PUE. 2024 - 2027 R.F.C. MCM8501012U0 CALLE HIDALGO S/N, COL. CENTRO C.P. 75580 CAÑADA MORELOS, PUEBLA			
ORDEN DE PAGO			
NOMBRE O RAZON SOCIAL: 1			
FECHA: 2	PERSONA FISICA: <input checked="" type="checkbox"/>	PERSONA MORAL: <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
DOMICILIO:			
CIUDAD: CAÑADA MORELOS, PUE		R.F.C.:	
ENTREGO EN ESTA TESORERIA MUNICIPAL POR SERVICIO DE:			
REGISTRO CIVIL <input type="checkbox"/>	SECRETARIA GENERAL <input type="checkbox"/>	DESARROLLO RURAL <input type="checkbox"/>	3
SERVICIOS MUNICIPALES <input type="checkbox"/>	OBRAS PUBLICAS <input type="checkbox"/>	JUZGADO MUNICIPAL <input type="checkbox"/>	
DIF MUNICIPAL <input type="checkbox"/>	OTRO ESPECIFIQUE:		
DESCRIPCION DEL SERVICIO: 4			
N° DE FOLIO DEL SERVICIO: 5			
	IMPORTE	DESCUENTO	TOTAL
IMPUESTOS			
DERECHOS		-	\$ -
PRODUCTOS			-
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	-		
FORMA VALORADA NO:			
OTROS			
CANTIDAD CON LETRA:			
		TOTAL DESCUENTO	
(00/100 M.N.)		TOTAL	\$ -
RECIBE			
NOMBRE:			8
CARGO:	AUXILIAR SECRETARIA		
DEPTO.:		ENCARGADA DE INGRESOS	
			7



Manual General de Procedimientos del H. Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla

Clave: MCM2021-2024.MGP.CM.01

Fecha de elaboración: 15 / 10 / 2024

Fecha de aprobación: 17 / 10 / 2024

Versión: 01

Instructivo de llenado.

1. Nombre del titular del trámite.
2. Fecha en la que se realiza el pago.
3. Concepto y/o razón de pago.
4. Área quien elabora.
5. Número de folio del formato.
6. Total, de importe a pagar (Según Ley de Ingresos del ejercicio fiscal correspondiente).
7. Nombre, cargo, área, sello y firma de quién realiza el pago (Secretaría).
8. Nombre, cargo, área, sello y firma de quién realiza el cobro (Tesorería).

Formato e Instructivo de Llenado.

Constancia de Identidad.



AYUNTAMIENTO DE
CAÑADA MORELOS
2024-2027

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL
SECCIÓN: SECRETARÍA GENERAL
NÚMERO DE OFICIO: _____

ASUNTO: Constancia de Identidad

A QUIEN CORRESPONDA:

PRESENTE:

La que suscribe C. _____ secretaria del Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla; y con fundamento en los artículos 138 fracciones VII y XIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla, hago:

CONSTAR

Que el C. _____, de _____ años de edad, sexo: _____ es la persona cuya fotografía aparece cancelada al margen superior izquierdo para su identificación; quien es originario de, _____; con fecha de nacimiento el día: _____ Lugar de nacimiento: _____; de nacionalidad: mexicana, tiene su domicilio actual en, _____ donde radica desde hace _____ años.

A petición de la parte interesada, se expide la presente Constancia de Identidad, para los usos y fines que a la misma convengan, en el municipio de Cañada Morelos, Estado de Puebla, a los _____ del mes de _____ del año dos mil _____.

ATENTAMENTE
CAÑADA MORELOS, PUEBLA

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Número de oficio que se extiende.

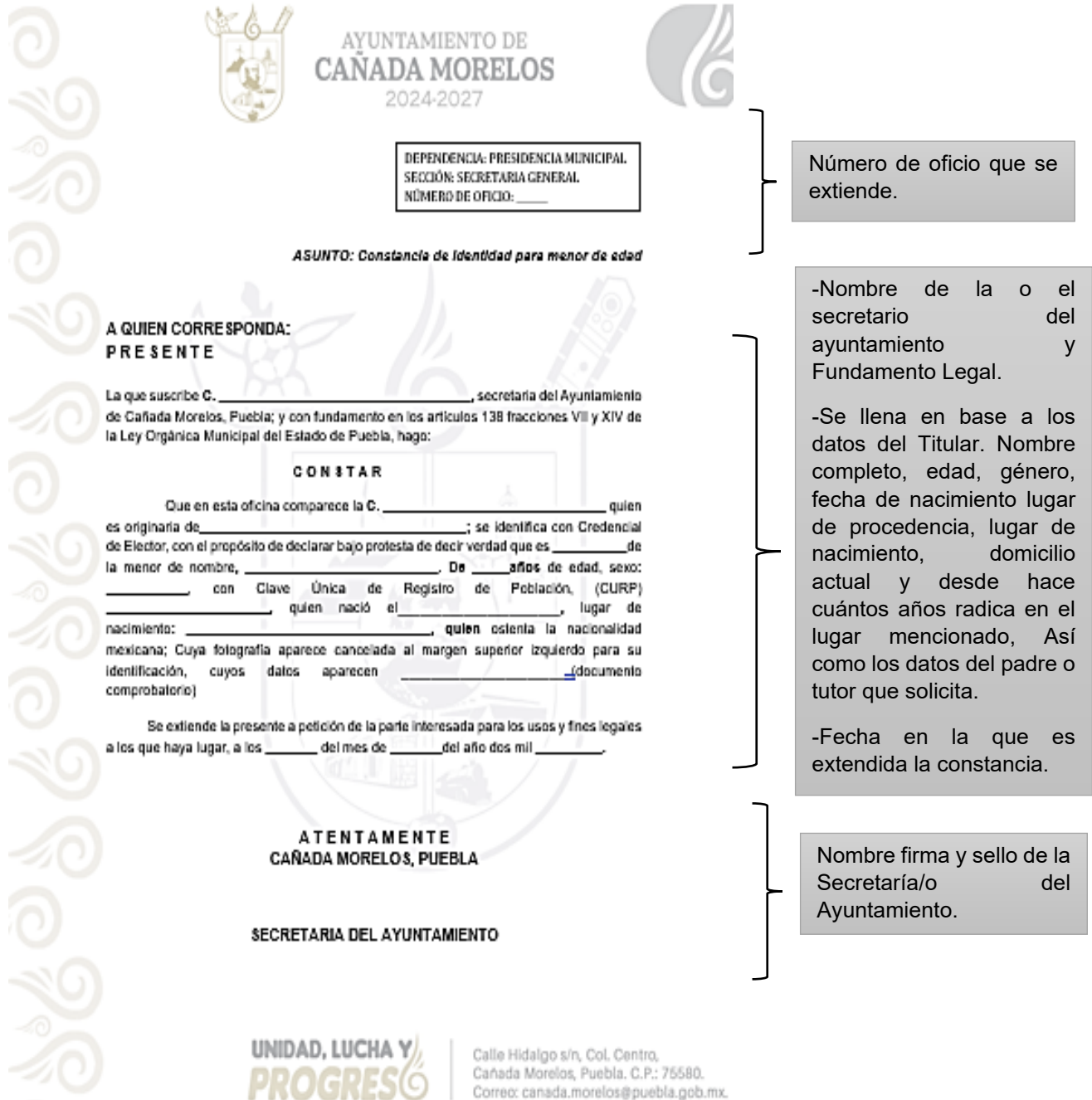
-Nombre de la o el secretario del ayuntamiento y Fundamento Legal.

-Se llena en base a los datos del Titular. Nombre completo, edad, género, fecha de nacimiento lugar de procedencia, lugar de nacimiento, domicilio actual y desde hace cuántos años radica en el lugar mencionado.

-Fecha en la que es extendida la constancia.

Nombre firma y sello de la Secretaría/o del Ayuntamiento.

Constancia de Identidad a Menores de Edad.



AYUNTAMIENTO DE CAÑADA MORELOS 2024-2027

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL.
SECCIÓN: SECRETARÍA GENERAL.
NÚMERO DE OFICIO: _____

ASUNTO: Constancia de Identidad para menor de edad

**A QUIEN CORRESPONDA:
PRESENTE**

La que suscribe C. _____, secretaria del Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla; y con fundamento en los artículos 138 fracciones VIII y XIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla, hago:

CONSTAR

Que en esta oficina comparece la C. _____ quien es originaria de _____; se identifica con Credencial de Elector, con el propósito de declarar bajo protesta de decir verdad que es _____ de la menor de nombre, _____ De _____ años de edad, sexo: _____ con Clave Única de Registro de Población, (CURP) _____, quien nació el _____, lugar de nacimiento: _____, quien ostenta la nacionalidad mexicana; Cuya fotografía aparece cancelada al margen superior izquierdo para su identificación, cuyos datos aparecen _____ (documento comprobatorio)

Se extiende la presente a petición de la parte interesada para los usos y fines legales a los que haya lugar, a los _____ del mes de _____ del año dos mil _____.

**ATENTAMENTE
CAÑADA MORELOS, PUEBLA**

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

UNIDAD, LUCHA Y PROGRESO

Calle Hidalgo s/n, Col. Centro,
Cañada Morelos, Puebla. C.P.: 75580.
Correo: canada.morelos@puebla.gob.mx.

Número de oficio que se extiende.

-Nombre de la o el secretario del ayuntamiento y Fundamento Legal.
-Se llena en base a los datos del Titular. Nombre completo, edad, género, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, domicilio actual y desde hace cuántos años radica en el lugar mencionado, Así como los datos del padre o tutor que solicita.
-Fecha en la que es extendida la constancia.

Nombre firma y sello de la Secretaría/o del Ayuntamiento.

Diagrama de flujo de Elaboración de Constancia de Identidad.

