

Nombre de la Dependencia:	Presidencia Municipal de San Pedro
Área u Oficina:	Secretaria del Ayuntamiento
Nombre del servicio, trámite o acto administrativo:	Constancia de Origen
Casos o supuestos en los que debe presentarse el servicio, trámite o acto administrativo:	A solicitud del interesado
Cargo de servidor público responsable de atender el trámite:	Secretario del Ayuntamiento
Fundamento Legal:	Ley de Ingresos
Formatos que se utilizan para el trámite:	Formato Oficial del Ayuntamiento
Lugar de atención:	Oficinas de la Secretaria del R. Ayuntamiento
Teléfono:	77-2-60-00
Horarios de atención:	De Lunes a Viernes de 8:30 A 16:30 hrs.
Listado de los requisitos para gestionar el servicio, trámite o acto admvo.:	<ul style="list-style-type: none"> • 1 Fotografía • Copia de Certificado de Nacimiento
Datos de los anexos que deben incluir al realizar el servicio, trámite o acto admvo.:	
Monto de los derechos:	De acuerdo a la Ley de Ingresos Vigente del Municipio de San Pedro
Tiempo de Respuesta :	1 a 24 Hrs.
Vigencia del Trámite:	Dependiendo del Solicitante
Información adicional necesaria para facilitar el servicio, trámite o acto admvo.:	
Correo Electrónico oficial de la dependencia:	contraloriasp@hotmail.com
Página Web de la Dependencia:	

Recursos o medios de impugnación que puede hacer valer, en caso de no ser satisfactoria la respuesta o no darse ésta en el plazo establecido: