

FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

Constancia de Aportaciones.

Fecha de generación: 01/07/2025 02:52:06

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: Constancia de Aportaciones.
- Sujeto Obligado: PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE TLAXCALA
- Unidad Administrativa Responsable: PCET - ÁREA DE ARCHIVO DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE TLAXCALA
- Homoclave: SDX
- Nombre del Trámite: Constancia de Aportaciones.
- Señale si es trámite o servicio: Trámite
- Tipo de trámite o servicio: TIPO TRÁMITE'
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Público en General Instituciones gubernamentales
- ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? :
- Descripción Ciudadana: Proporcionar el documento que acredite que la solicitante cotiza o ha cotizado a Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala, para los fines que a este convenga y atender con oportunidad y eficacia las solicitudes sobre el particular que realicen los se
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio Deberán realizar el deposito a la Institución Financiera BBVA, cuenta número: 0150338184, por la cantidad de \$50.00/100, M.N., a nombre de Pensione: Civiles del Estado de Tlaxcala, presentar en la Institución la solicitud de la emisión de la Constancia de Aportaciones por escrito, dirigida al Director General de Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala, adjuntando a dicha solicitud: Copia de credencial de elector, copia de último talon de pago del servidor público, y el recibo original de pago.
- Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio: Presentar solicitud de constancia de aportaciones con anexos completos.
- ¿Tiene Modalidades? : No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: Ley de Pensiones Civiles del estado de Tlaxcala.- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Capítulo I, artículo 2, fracción I, Capítulo II, artículo 5, fracción IV, ambas de los Lineamientos para el Otorgamiento de Pensión de Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala

Estadísticas del Trámite

- Número de solicitudes realizadas (año anterior): 0
- Número de solicitudes aceptadas 2025: 0
- Número de solicitudes rechazadas 2025: 0

Información Económica

- Sector al que va dirigido el trámite o servicio: Ambos
- ¿El trámite o servicio que se aplica esta relacionado con alguna actividad económica en particular?: No
- El trámite o servicio, se realiza cuando una empresa se encuentra en: Ninguna de las anteriores

Vigencia

- Medida de la vigencia: Meses
- Número de la vigencia (entero): 3
- Observaciones: La vigencia del trámite será de 90 días a su expedición.
- ¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?: No

Requisitos

Formato

- ¿Este trámite o servicio puede o debe presentarse mediante formato?: No

Requisitos

- Número de requisitos totales: 4
- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 4

1. Escrito de redacción libre

Descripción: I.- Escrito libre dirigida al Director General de la Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala que contenga la firma autógrafa o huella dactilar del solicitante.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Escrito de redacción libre

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

2. Talón de pago

Descripción: Recibo expedido por el área de recursos humanos de los tres Poderes del Estado de Tlaxcala, los municipios y las entidades de la administración pública estatal en la que labore, en la que se describa el Salario Base del último año a la fecha de presentar la solicitud.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Recibo de pago

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

3. Identificación Oficial

Descripción: Identificación Oficial del solicitante (INE o IFE)

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Identificación oficial

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

4. Comprobante de pago

Descripción: IV.- Recibo original de pago de practica de la Institución Financiera BBVA, en la cuenta número 0150338184, por la cantidad de \$50.00/100, M.N.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Recibo de pago

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

Casos o Supuesto

- ¿Es suficiente cumplir con la entrega de la totalidad de los requisitos, en tiempo y forma, para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio?: No

- Consideraciones adicionales: .

- Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio: Solicitante Acude personalmente a la Ventanilla Única para obtener la información necesaria sobre la tramitación de esta constancia, 2.- Ventanilla Única Recibe la solicitud junto con la documentación correspondiente, le asigna un número de folio, se registra y se turna a la Oficina de Archivo; 3.-Oficina de Archivo Recibe la solicitud, procede a revisar la información que obra en poder de la Institución; elabora el documento correspondiente y turna la constancia respectiva para firma del Director General. 4.-Dirección General Recibe y firma la constancia correspondiente, y la devuelve a la Ventanilla Única. 5.-Ventanilla Única Resguarda la constancia hasta que el solicitante acuda a recogerla, quien firmará el acuse de recibo para su archivo. 6.-Oficina de Archivo Recibe y resguarda el acuse de recibo en el expediente correspondiente.

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Presencial

Via Presencial

- ¿Es posible que se pueda agendar una cita de manera presencial?: No

- ¿Es posible agendar la cita en línea?: No

- Pasos que se tiene que seguir de manera presencial:

acudir a las oficinas centrales

Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No
- Pasos que se tiene que seguir en la aplicación electrónica:

acudir a las oficinas centrales

- ¿Existe un sitio web para presentar el trámite o servicio?: No
- ¿Es posible realizar el trámite o servicio completamente en línea sin acudir a oficinas gubernamentales?: No
- ¿Es posible cargar o subir documentos en línea?: No
- ¿Se puede dar seguimiento? es decir, mostrar a los interesados el estatus en que se encuentra el trámite o servicio, ya sea que se encuentre en proceso de resolución, revisión, rechazado o resuelto: No
- ¿Se puede enviar y recibir información por medios electrónicos con los correspondientes acuses de recepción de datos y documentos?: No
- ¿La resolución o respuesta oficial es por Internet?: No
- ¿Utiliza firma electrónica avanzada?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones en línea por información faltante?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre vencimiento de plazos de respuesta?: No
- ¿El trámite o servicio es de resolución inmediata?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre plazos de prevención?: No

Vías Alternativas

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía telefónica?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía mensajes de texto?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio en Kioscos u otras sedes alternativas?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio por otra vía?: No

Responsables

Contacto para atención, consulta y envío de información

#	Nombre	Rol	Correo
1	Lic. Jhonatan Miguel Cavajal Lecona	Contacto oficial	verificacion.pcet@tlaxcala.gob.mx

- ¿Se pueden realizar consultas sobre este trámite vía chat o en línea? No

Oficinas de atención

Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala

Descripción del modulo:

Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala

Domicilio

Calle MIGUEL LARDIZABAL No. Exterior 13, No. Interior S/N Col. , , , C.P.

Atención telefónica:

1234567890 , Ext. 123.

Correo electrónico:

NA@tlaxcala.gob.mx

Horario de Atención:

- de 09:00 a.m. a 15:00 p.m.

Denuncia

Costo

- Mínimo de unidad: 0.00
- Máximo de unidad: 0.00
- Monto (\$) Mínimo \$
- Monto (\$) Máximo \$

Medios disponibles de pago

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: No
- Banco comercial: No
- En línea: No
- Comercios: No
- Otro: No

Plazos

Plazo de resolución

- Unidad del Plazo: 2
- Medida del plazo: Días Hábiles
- Tipo de Ficta: No Aplica

Fundamento Jurídico

- Fundamento Jurídico del Plazo de Resolución . - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: .

Prevención de autoridad

- Medida del plazo: No aplica

Respuesta a prevención

- Medida del plazo: No aplica

Inspeccion Y Verificaciones

- ¿Este trámite o servicio requiere inspección, verificación o visita domiciliaria?: No

Información Adicional

- ¿Este trámite o servicio requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?: Sí
- Fines de Acreditación: Sí
- Descripción Fines de Acreditación: Se realiza para acreditar el cumplimiento de las disposiciones normativas
- Fines de Verificación: Sí
- Descripción de Fines de Verificación: En un proceso de verificación se puede solicitar el cumplimiento del trámite
- Fines de Inspección: No
- Fines de Otros: No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Conservación de Información LEY DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE TLAXC, REGLAMETO DE LA LEY DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE TLAXCALA, MANUAL DE PROCEDIMIEN PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE TLAXCALA Y LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE PENSIÓN DE PEI CIVILES DEL ESTADO DE TLAXCALA Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículos: Artículos 14 fracciones I, II de la

