

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	X
Constancia de Vecindad, Identidad y/o Origen		SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN			
La "Constancia de Vecindad" es un documento de identificación que es expedido por la autoridad Municipal; la cual acredita a una persona como vecina, ya sea originaria, con residencia permanente, nuevo vecino, o con residencia habitual, en un lugar determinado. Se expiden con la finalidad de apoyar a la ciudadanía que no cuenta con algún documento que acredite su vecindad o que contando con él le sea requerido para la inscripción en algún programa Estatal, Federal o Municipal; o bien, para ser beneficiario de un apoyo o servicio. "La Constancia de identidad" es un documento que avala la circunstancia en que se encuentra un individuo cuando no cuenta con una identificación oficial expedida una institución gubernamental, en este caso por la Secretaría del Ayuntamiento. La "Constancia de Origen" Es un documento oficial que acredita el origen de una persona.			
CLAVE DE IDENTIFICACION	SA/TLAL/CI/05/2026		
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 91 fracciones V y X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículo 61 fracción IV,V Bando Municipal		
DOCUMENTO A OBTENER	Constancia de Vecindad, Identidad y/o Origen	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	TRES MESES
MODALIDAD	HIBRIDO	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA
		X	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Se expiden con la finalidad de apoyar a la ciudadanía que no cuenta con algún documento que acredite su vecindad o que contando con él le sea requerido para la inscripción en algún programa Estatal, Federal o Municipal; o bien, para ser beneficiario de un apoyo o servicio. Identidad cuando no cuente con credencial de elector expedida por el INE,		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Para la expedición de constancias se requiere presentar y cotejar los documentos requisitados para ello.		
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NUMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURIDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
*Credencial de elector vigente con domicilio actual. EN CASO DE NO CONTAR CON ELLA:	Originales NO	Copias 1	*Artículo 91 fracciones V y X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
*Acta de Nacimiento.	NO	1	* Artículo 147 fracción V del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
*Identificación oficial con fotografía para acreditar la personalidad (cédula, cartilla, licencia de conducir)	NO	1	Nota: Las copias se requieren para colocar los datos de manera correcta en la constancia domiciliaria y son integradas a un expediente.
*Recibo de pago.	NO	1	
*Fotografía tamaño infantil (solo en el caso de la constancia de identidad) En el caso de que la constancia sea para un menor de edad deberá presentar:			
*Credencial de elector del padre o tutor	NO	1	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
*Identificación oficial con fotografía para acreditar la personalidad (cédula, cartilla, licencia de conducir)	Originales NO	Copias 1	*Artículo 91 fracciones V y X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
*Acta Constitutiva de la persona moral.	NO	1	* Artículo 147 fracción V del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
*Recibo de pago.	NO	1	Nota: Las copias se requieren para colocar los datos de manera correcta en la constancia domiciliaria y son integradas a un expediente.
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
*Identificación oficial con fotografía para acreditar la personalidad (cédula, cartilla, licencia de conducir).	Originales NO	Copias 1	*Artículo 91 fracciones V y X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
*Documento que acredite la personalidad del representante legal o titular administrativo.	NO	1	* Artículo 147 fracción V del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
*Clave de trabajo.	NO	1	Nota: Las copias se requieren para colocar los datos de manera correcta en la constancia domiciliaria y son integradas a un expediente.
*Recibo de pago.	NO	1	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	PASOS A SEGUIR QUE DEBE REALIZAR EL CIUDADANO: Acude al área competente y solicita la constancia necesaria para sus trámites externos. Informa los documentos que deberá presentar el solicitante, tomando en cuenta la constancia de que se trate. Proporciona los documentos solicitados y acude a las cajas generales para realizar el pago correspondiente al trámite. Recibe el pago y expide el recibo de comprobante de pago. Elabora la constancia agregando el motivo de la solicitud. Firma las constancias y autoriza la entrega en un plazo no mayor a 24 horas. Acude al área competente, muestra su comprobante de pago y recibe su constancia acusando de recibido.		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	20 MINUTOS		



COSTO		\$117.00 (1 UMA)		FUNDAMENTO JURÍDICO		Artículo 147 Código Financiero del Estado de México	
FORMA DE PAGO		EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)		
		X					
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?		En la caja general del Ayuntamiento.					
OTRAS ALTERNATIVAS		N/A					
<p>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</p> <p>La prevención se realiza de forma inmediata al momento de la presentación, mediante revisión física. la autoridad cuenta con 24 horas, y el solicitante cuenta con 24 horas contadas a partir de la notificación para completar los requisitos faltantes; de lo contrario, el trámite será desechado</p>							
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE		Sólo se debe de cumplir con los requisitos establecidos y con el pago.					
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA		Al Cumplir con la documentación completa se expide la constancia.					
DEPENDENCIA U ORGANISMO				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE			
Secretaría del Ayuntamiento				Secretaría del Ayuntamiento			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		Lic. Iván Estrada Tapia					
DOMICILIO							
CALLE	Av. Fray Martin de Valencia					NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA	Centro			MUNICIPIO	Tlalmanalco		
C.P.	56700	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN		Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas			
LADA	TELÉFONOS		EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:			
597	9779867			secretaria@tlalmanalco.gob.mx			
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA	N/A						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA		N/A					
DOMICILIO							
CALLE	N/A					NO. INT. Y EXT.	N/A
COLONIA	N/A			MUNICIPIO	N/A		
C.P.	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN		N/A			
LADA	TELÉFONOS		EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:			
N/A	N/A		N/A	N/A			
FORMATO(S) DESCARGABLES		N/A					
INFORMACIÓN ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE	¿Qué debo hacer cuando mi comprobante de domicilio no está a mi nombre? ¿Si no nací en el municipio de Tlalmanalco, puedo tramitar la constancia de origen?						
RESPUESTA:	Se proporcionará en la Secretaría del Ayuntamiento la leyenda que deberá ser escrita por el titular del comprobante, en el cual hace de conocimiento que no tiene inconveniente en que se le extienda constancia de vecindad en ese domicilio al solicitante, firmando y anexando copia de su credencial de elector para el cotejo de la misma. No, en ese caso se sugiere realizar el trámite en el municipio correspondiente al de nacimiento y/o registro						
PREGUNTA FRECUENTE	¿El trámite es personal?						
RESPUESTA:	Puede realizarlo otro familiar mayor de edad						
PREGUNTA FRECUENTE	¿Existe un descuento?						
RESPUESTA:	Debido a que se encuentra fundamentado en el Código Financiero y en la gaceta vigente, no hay un parámetro de descuentos.						
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK							
N/A							
ELABORÓ C. PATRICIA RIVERA ROSALES ENLACE DE MEJORA REGULATORIA			 VISTO BUENO SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO LIC. IVÁN ESTRADA TAPIA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO			FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20/MARZO/2026	