

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | |
|---|--|--|---|--|
| NOMBRE: | TRÁMITE | X | SERVICIO: | N/A |
| Constancia de Residencia | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | | |
| La constancia de residencia es un trámite personal, es un documento que expide el ayuntamiento municipal de donde vive la persona que la solicita y se expide para acreditar la residencia en el municipio | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | | | |
| Artículo 91 fracciones V y X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículo 36 fracción I, II, III, IV, V Bando Municipal | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: |
| Constancia de Residencia | | | | Tres meses |
| ¿SE REALIZA EN LINEA?: | | | | |
| SI | NO | DIRECCIÓN WEB | N/A | |
| | X | N/A | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | | | |
| Se expiden para acreditar la residencia del municipio. | | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCION O VERIFICACION 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 número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO: |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | |
| *Credencial de elector vigente con domicilio actual. EN CASO DE NO CONTAR CON ELLA: *Identificación oficial con fotografía para acreditar la personalidad (cédula, cartilla, licencia de conducir o comprobante de domicilio y Acta de nacimiento) *Tener como mínimo 6 meses de vivir en el perímetro del Municipio *Recibo de pago. En el caso de que la constancia sea para un menor de edad deberá presentar: *Credencial de elector del padre o tutor *Acta de Nacimiento de la menor | Originales NO NO NO NO NO NO | Copias 1 1 1 1 1 1 | *Artículo 91 fracciones V y X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. * Artículo 147 fracción V del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Nota: Las copias se requieren para colocar los datos de manera correcta en la constancia domiciliaria y son integradas a un expediente. | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | |
| *Identificación oficial con fotografía para acreditar la personalidad (cédula, cartilla, licencia de conducir) *Acta Constitutiva de la persona moral. *Recibo de pago. | Originales NO NO NO | Copias 1 1 1 | *Artículo 91 fracciones V y X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. * Artículo 147 fracción V del Código Financiero del Estado de México y Municipios. 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). *Documento que acredite la personalidad del representante legal o titular administrativo. *Clave de trabajo. *Recibo de pago. | Originales NO NO NO NO | Copias 1 1 1 1 | *Artículo 91 fracciones V y X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. * Artículo 147 fracción V del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Nota: Las copias se requieren para colocar los datos de manera correcta en la constancia domiciliaria y son integradas a un expediente. | |
| 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 MAXIMO DE RESPUESTA | 20 Minutos |
| COSTO | \$113.00 (1 UMA) Artículo 147 Código Financiero del Estado de México |
| FORMA DE PAGO: | EFFECTIVO <input checked="" type="checkbox"/> TARJETA DE CRÉDITO <input type="checkbox"/> TARJETA DE DÉBITO <input type="checkbox"/> EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) <input type="checkbox"/> |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | En la caja general del Ayuntamiento. |
| OTRAS ALTERNATIVAS | N/A |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE | Sólo se debe de cumplir con los requisitos establecidos y con el pago. |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA | 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 Martín 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: | EXTS.: | FAX: |
| - | 59797 7 9867 | N/A | N/A |
| CORREO ELECTRONICO: 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: | EXTS.: | FAX: |
| N/A | N/A | N/A | N/A |
| CORREO ELECTRONICO: N/A | | | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES: | N/A | | |

INFORMACIÓN ADICIONAL

| | |
|-----------------------|---|
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Qué debo hacer cuando mi comprobante de domicilio no está a mi nombre? |
| 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. |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿El trámite es personal? |
| RESPUESTA: | Puede realizarlo otro familiar mayor de edad |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Puedo solicitar más de una constancia? |
| RESPUESTA: | Si |

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

| | | |
|---|--|-------------------------|
| N/A | | |
| ELABORÓ: | VISTO BUENO: | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
|  |  | 16/JUNIO/2025 |
| C. PATRICIA RIVERA ROSALES ENLACE DE MEJORA REGULATORIA | SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO | |