

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE	X	SERVICIO	N/A
Constancia de Vecindad							
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.							
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:		Constancia de Vecindad				VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Tres meses
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB		N/A	
		X		N/A			
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.				
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 número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:			
PERSONAS FÍSICAS							
*Credencial de elector vigente con domicilio actual.		Originales NO	Copias 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.			
EN CASO DE NO CONTAR CON ELLA:							
*Acta de Nacimiento.		NO	1				
*Identificación oficial con fotografía para acreditar la personalidad (cédula, cartilla, licencia de conducir)		NO	1				
*Recibo de pago.		NO	1				
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. * 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.			
*Acta Constitutiva de la persona moral.		NO	1				
*Recibo de pago.		NO	1				
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. * 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.			
*Documento que acredite la personalidad del representante legal o titular administrativo.		NO	1				
*Clave de trabajo.		NO	1				
*Recibo de pago.		NO	1				
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:	\$109.00 (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:		C. Marco Antonio Sales Rivero.	
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 ELECTRÓNICO: 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 ELECTRÓNICO: 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:	¿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

	N/A
--	-----

ELABORÓ: C. PATRICIA RIVERA ROSALES ENLACE DE MEJORA REGULATORIA	VISTO BUENO: C. MARCO ANTONIO SALES RIVERO SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 23/SEPTIEMBRE/2024.
--	--	--