

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|---------------------|---|-----------------------------------|---|----------|-----|----------------------------|--|-----|
| NOMBRE: | | | | | | | TRÁMIT E: | <input checked="" type="checkbox"/> | SERVICIO | | | | |
| CONSTANCIA RESIDENCIA | | | | | | | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | | | Código de la Cédula | | | | | | | | |
| Dotar de un documento oficial que acredite el lugar de residencia del solicitante. | | | | | | | | | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL | | Art. 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y 147 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. | | | | | | | | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER | | Constancia de Residencia | | | | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | | 3 meses | | | | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA? | | SI | NO X | DIRECCIÓN WEB | | N/A | | | | | | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | | Cuando se requiera de un documento oficial expedido por la autoridad municipal, mediante el cual el solicitante pueda acreditar su residencia. | | | | | | | | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCION O VERIFICACION Y OBJETIVO DE LA MISMA | | | N/A | | | | | | | | | | |
| REQUISITOS: | | | | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO. | | | | | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Identificación oficial vigente | | | | SI | | 1 Simple | | Art. 3, 135 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Manual de Procedimientos de la Secretaría del Ayuntamiento. | | | | | |
| 2. Constancia de residencia firmada y sellada, expedida por la autoridad auxiliar de su localidad. | | | | SI | | NO | | | | | | | |
| 3. En caso de menores de edad presentar acta de nacimiento. | | | | SI | | 1 Simple | | | | | | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | | | | | | | | | | |
| N/A | | | | N/A | | N/A | | N/A | | | | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | | | | | | | | | |
| N/A | | | | N/A | | N/A | | N/A | | | | | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | | Acudir a la Secretaría del Ayuntamiento y solicitar el trámite de su Constancia de Residencia presentando sus documentos; Hacer el pago correspondiente en las cajas de la Tesorería Municipal; Presentar su recibo de pago en la Secretaría del Ayuntamiento donde se le entregará su Constancia de Residencia. | | | | | | | | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | | 1 hora | | | | | | | | | | | |
| COSTO: | | \$113.14 | | Fundamento Jurídico: Artículo 147 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. | | | | | | | | | |
| FORMA DE PAGO | | EFFECTIVO | | SI | TARJETA DE CRÉDITO | | N/A | TARJETA DE DÉBITO | | N/A | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | | N/A |
| DONDE PODRA PAGARSE: | | Cajas de la Tesorería Municipal | | | | | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS | | N/A | | | | | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRÁMITE | | Presentar documentos completos, vigentes y legibles. | | | | | | | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | | Presentar el acuse de recibido de la solicitud y los documentos requisitados para la realización del trámite | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|--|-----------------------------|-----------------------------------|---|---|-----|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: Secretaría del Ayuntamiento | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: Secretaría del Ayuntamiento | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: Lic. María Ofelia Gabino Ramírez | | | | | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | Guadalupe Victoria | | | NO. INT. Y EXT.: | 12 | |
| COLONIA: | Centro | | MUNICIPIO: | San José del Rincón | | | |
| C.P.: | 50660 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | Lunes a Viernes 9:00 a 17:00 hrs. | | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | |
| 712 | 12 421 73 | | N/A | N/A | secretariadelayuntamiento@sanjosedelrincon.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: | CORREO ELECTRÓNICO: | | |
| N/A | N/A | | N/A | N/A | N/A | | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | N/A | | | | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | Si no tengo alguno de los documentos requeridos ¿Qué puedo hacer? | | | | | | |
| RESPUESTA: | Puede presentar dos testigos con identificación oficial. | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Los testigos deben ser parte de mi localidad? | | | | | | |
| RESPUESTA: | La credencial debe ser del municipio de San José del Rincón, no importa la localidad. | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿La constancia puedo tramitarla con algún delegado de otra localidad? | | | | | | |
| RESPUESTA: | No, puesto que el Delegado es quien corrobora y da fe de los datos asentados en la constancia. | | | | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | | | |
| Constancia de Identidad, Constancia Domiciliaria | | | | | | | |

| | | |
|--|--|---|
| ELABORÓ:  MARÍA DOLORES SALGADO TORRES NOMBRE COMPLETO | VISTO BUENO:  LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ NOMBRE COMPLETO | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 19/FEBRERO/2025. |
|--|--|---|