

|   |  |   |                             |  |           |
|---|--|---|-----------------------------|--|-----------|
| NOMBRE  |  | TRÁMITE   | X                           | SERVICIO   |           |
| <b>CONSTANCIA DE VECINDAD</b>   |  |   |                             |  |           |
| La Constancia de vecindad es un documento que ayuda a identificar el lugar donde reside (habita) una persona.   |  |   |                             |  |           |
| FUNDAMENTO LEGAL:   |  | Fracción X del artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal y artículo 38 del Bando Municipal de Jaltenco 2025. |                             |  |           |
| DOCUMENTO A OBTENER:  |  | CONSTANCIA DE VECINDAD  |                             | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER   | No aplica |
| ¿SE REALIZA EN LINEA?   |  | SI  | NO<br>X                     | DIRECCIÓN WEB  | No aplica |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE.  |  | Ante solicitud del ciudadano  |                             |  |           |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA   |  | No aplica   |                             |  |           |
| REQUISITOS:   |  | ORIGINAL<br>Anotar SI o NO  | COPIAS anotar<br>con número | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO   |           |
| <b>PERSONAS FÍSICAS</b>   |  |   |                             |  |           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación oficial (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, licencia de conducir)</li> <li>Comprobante de domicilio no mayor de 3 meses</li> </ul> |  | SI  | I                           | Fracción X del Artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y artículo 38 del Bando Municipal de Jaltenco 2025. |           |
| <b>MENORES DE EDAD (adicionalmente)</b>   |  |   |                             |  |           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de nacimiento</li> <li>CURP</li> <li>Copia de identificación de padre o tutor</li> </ul>  |  | SI  | I                           |  |           |
|   |  | SI  | I                           |  |           |
|   |  | SI  | I                           |  |           |
| <b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>   |  |   |                             |  |           |
| No aplica   |  | No aplica   | No aplica                   | No aplica  |           |
| <b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>   |  |   |                             |  |           |
| No aplica   |  | No aplica   | No aplica                   | No aplica  |           |

|   |  |  |   |  |           |
|---|--|--|---|--|-----------|
| <b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b> | 1.- El ciudadano trae los requisitos y los entrega para que se realice su constancia, 2.- Se verifica que los documentos sean correctos, en caso de no cumplir con los requisitos se le devolverán sus documentos para que sean completados y se pueda realizar el trámite de la constancia solicitada, 3.- Se realiza la constancia y se imprime en original y acuse el cual se agrega a su expediente, se le genera la orden de pago, 4.- Se hace la revisión correspondiente para firmar y sellar la constancia realizada, 5.- El ciudadano acude a realizar su pago a Tesorería, al regreso entrega copia del recibo y llena la solicitud del trámite y de protección de datos personales, Se hace la entrega de la Constancia solicitada, 6.- Acusa de recibido con su nombre fecha y firma, 7.- Fin del proceso. |  |   |  |           |
| <b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>                        | 10 minutos   |  |   |  |           |
| <b>COSTO:</b>   | <b>\$ 113.14 pesos (ciento trece catorce pesos 14/100 M.N.) que es el valor de una Unidad de Medida y Actualización (UMA)</b>  |  |   | Artículo 147 del Código Financiero de Estado de México y Municipios.                                     |           |
| <b>FORMA DE PAGO</b>                                    | EFECTIVO <input checked="" type="checkbox"/>   | TARJETA DE CRÉDITO <input checked="" type="checkbox"/> | TARJETA DE DÉBITO <input checked="" type="checkbox"/> | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) <input checked="" type="checkbox"/>   |           |
| <b>DÓNDE PODRA PAGARSE:</b>                             | En la caja de la Tesorería Municipal (Palacio Municipal)   |  |   |  |           |
| <b>OTRAS ALTERNATIVAS</b>                               | No aplica  |  |   |  |           |
| <b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE</b>              | Se realiza el trámite cumpliendo con los requisitos  |  |   |  |           |
| <b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA.</b>               | No aplica  |  |   |  |           |
| <b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>                         |  |  | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>             |  |           |
| Secretaría del Ayuntamiento                             |  |  | Secretaría del Ayuntamiento                           |  |           |
| <b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b>                       | M. en A. Miguel Ángel Moreno Estrada   |  |   |  |           |
| <b>DOMICILIO:</b>                                       | <b>CALLE:</b>  | Vicente Guerrero                                       |   | <b>NO. INT. Y EXT.:</b>  | S/N       |
|   |  |  |   | S/N  |           |
| <b>COLONIA:</b>   | San Andrés   |  | <b>MUNICIPIO:</b>                                     | Jaltenco   |           |
| <b>C.P.</b>   | 55780  | <b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>                     | De 8:00 a 17:00 hr. de lunes a viernes                |  |           |
| <b>LADA:</b>  | <b>TELÉFONOS:</b>  | <b>EXTS.:</b>  | <b>FAX:</b>   | <b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>   |           |
| 55  | 55 89 67 51 37   | 102  | No Aplica   | <a href="mailto:Secretariaaytojaltenco2025.2027@gmail.com">Secretariaaytojaltenco2025.2027@gmail.com</a> |           |
| <b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>           |  |  |   |  |           |
| <b>OFICINA:</b>   | No Aplica  |  |   |  |           |
| <b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:</b>                | No Aplica  |  |   |  |           |
| <b>DOMICILIO:</b>                                       | <b>CALLE:</b>  | No Aplica  |   | <b>NO. INT. Y EXT.:</b>  | No Aplica |
|   |  |  |   |  |           |
| <b>COLONIA:</b>   | No Aplica  |  | <b>MUNICIPIO:</b>                                     | No Aplica  |           |
| <b>C.P.</b>   | No Aplica  | <b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>                     | No Aplica   |  |           |



| CUN  |   | ESTRUCES  | EPS       | PNP       | CORREO ELECTRÓNICO |
|--|---|-----------|-----------|-----------|--------------------|
| No Aplica  | No Aplica   | No Aplica | No Aplica | No Aplica | No Aplica          |
| <b>ESPACIOS RESERVADOS</b>   |   | No Aplica |           |           |                    |
| <b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>   |   |           |           |           |                    |
| <b>¿Puede emitir una constancia de vecindad conllevando una credencial de elector con otro domicilio que no sea el que registra al indicar en la constancia?</b> | No  |           |           |           |                    |
| <b>¿Puede emitir la constancia con un comprobante de los o relativos a nombre de sus padres que viven con él/ella?</b>   | Si  |           |           |           |                    |
| <b>¿Es lo mismo una constancia de domicilio que una constancia de vecindad?</b>  | Si, de otro nombre que recibe la constancia de vecindad |           |           |           |                    |
| <b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>   |   |           |           |           |                    |
| No Aplica  |   |           |           |           |                    |

|   |   |   |
|---|---|---|
| ELABORÓ:<br><br><b>ELABORÓ</b><br><b>SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO</b><br>COORDINACIÓN JURÍDICA<br>LIC. ERICKA RAMÍREZ MORALES<br>Coordinadora Jurídica | APROBÓ:<br><br><b>APROBÓ</b><br><b>SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO</b><br>COORDINACIÓN JURÍDICA<br>M. EN A. MIGUEL ÁNGEL MORENO ESTRADA<br>Coordinador Jurídico | FECHA DE ACTUALIZACIÓN:<br>10 / 02 / 2015 |
| LIC. ERICKA RAMÍREZ MORALES   | M. EN A. MIGUEL ÁNGEL MORENO ESTRADA  |   |