

NOMBRE:		TRÁMITE:		X SERVICIO	
ACTA DE BUENA CONDUCTA					
DESCRIPCIÓN:					
Es un documento que se expide por parte de la Sindicatura, para que los Ciudadanos puedan manifestar el tiempo que llevan viviendo en su domicilio manifestado y que tienen una buena relación con el vecindario					
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículos 52, 53 Y 54 de la Ley Orgánica Municipal, Artículo 32 del Bando Municipal			
DOCUMENTO A OBTENER:		Acta de Buena Conducta		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: 30 días hábiles	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		S I N O		no N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando una empresa o una institución pública solicita este tipo de constancia, para poder otorgar un empleo.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		N/A			
REQUISITOS:		ORIGINAL Anotar SI o NO		COPIAS anotar con número	
PERSONAS FÍSICAS					
1. Presentarse de forma personal		SI		NO	
2. Credencial de elector al 200 % vigente.		SI		1	
3. Comprobante de domicilio no mayor a tres meses (en el caso de arrendamiento presentar copia de la credencial de elector del		SI		1	
		SI			
Artículo 32 del Bando Municipal 2025. Ley orgánica de la Administración Pública art. 52, 53 y 54. Código Penal Federal art. 243, 244, 245, 246 a falsedad de declaraciones judiciales y en					

arrendatario			2	informes dados a una autoridad Art. 247 y 248 Capítulo VI, variación del nombre o del domicilio Art. 249, Código Penal del Estado de México, Subtitulo cuarto Capítulo I, falsificación de documentos Art. 167, 168, 169, 170 y 170 bis.				
4. 2 Fotografías tamaño infantil		SI						
5. Cartas vecinales anexando INE vigente al 200%		SI	2					
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	<ol style="list-style-type: none"> Solicitante: acude a la Sindicatura del H. Ayuntamiento y entrega los requisitos. Personal de Sindicatura: Recibe los documentos para su revisión formato y emite orden de pago. Solicitante: Recibe orden de pago y acude a tesorería a realizar el pago. Tesorería: Cobra y emite factura y devuelve orden de pago con el registro correspondiente por concepto de la Constancia. Solicitante regresa a oficina, entrega copia de la orden de pago y factura. Personal de Sindicatura, recibe copia de orden de pago y factura, e indica al ciudadano el tiempo de entrega. Personal de Sindicatura elabora constancia y se le entrega un borrador al ciudadano para que corrobore sus datos. se da el visto bueno y se imprime la constancia. Se recaban las firmas correspondientes, se pasa para firma y sello de la Síndico Municipal. Se saca copia del acta para que firme de recibido y se entrega al ciudadano el original. Personal de Sindicatura archiva copia de constancia firmada. 							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	15 minutos							
COSTO:	Una UMA		Artículo 147 del Código Financiero del Estado de México y Municipios					
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	si	TARJETA DE CRÉDITO	SI	TARJETA DE DÉBITO	SI	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	n o

DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	En las instalaciones de la Tesorería Municipal.			
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A			
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	<ul style="list-style-type: none"> - El trámite se realiza de manera presencial y personal. - Podrá realizar el trámite otra persona distinta a la que lo solicita, una vez que cuente con poder para realizar el trámite (en su caso) 			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA.	N/A			
DEPENDENCIA U ORGANISMO:			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
Sindicatura			Sindicatura	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:	C. Jenny Barrera Méndez			
DOMICILIO:	C AL LE :	Avenida Alfredo del Mazo s/n, Colonia Alfredo Baranda, Valle de Chalco Solidaridad.	NO. INT. Y EXT.:	N/A
COLONIA:	Centro	MUNICIPIO:	Valle de Chalco Solidaridad.	
C.P. :	56610	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	De lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas. Sábado de 9:00 a 13:00 horas.	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
55	597 11177	N/A	N/a	sindicaturamunicipavchs@gmail.com
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
OFICINA:	N/A			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	N/A			
DOMICILIO:	C AL LE :	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:	¿El trámite solo se puede realizar de manera personal?				
RESPUESTA:	Si, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos solicitados, sin embargo, también lo puede solicitar por medio de un escrito dirigido a esta Sindicatura.				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿El documento es renovable?				
RESPUESTA:	No, toda vez que la empresa que la requiere se queda en su archivo.				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Los testigos deben ser de la misma colonia?				
RESPUESTA:	Si, para verificar si tiene buena fama vecinal.				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
N/A					

ELABORÓ: MTRA. ADRIANA GLORIA RUEDA FIGUEROA.	VISTO BUENO: C. JENNY BARRERA MENDEZ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 30/06/2025
--	---	---