



NOMBRE:		TRÁMITE:	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO												
CONSTANCIA DE VECINDAD																
DESCRIPCIÓN:																
Documento que avala el domicilio actual del ciudadano para poder realizar cualquier tipo de trámite donde pidan un comprobante o constancia de domicilio actual.																
FUNDAMENTO LEGAL:	FUNDAMENTO: LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO ARTICULO: 91 FRACCIÓN: X CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO ARTICULO: 135 CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS ARTICULO: 147 FRACCIÓN: V															
DOCUMENTO A OBTENER:	Constancia de Domicilio	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	30 días													
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>N</td> <td>DIRECCIÓN</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td></td> <td>O</td> <td>WEB</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	SI	N	DIRECCIÓN	N/A		O	WEB			<input checked="" type="checkbox"/>					
SI	N	DIRECCIÓN	N/A													
	O	WEB														
	<input checked="" type="checkbox"/>															
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Se extiende una constancia domiciliaria en el caso de que el solicitante no cuente con algún comprobante de domicilio.															
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	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.													
PERSONAS FÍSICAS																
1. ACTA DE NACIMIENTO.	NO	1	ARTÍCULO 91, FRACCIÓN X DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.													
2. COMPROBANTE DE DOMICILIO (EN EL CASO DE QUE EL COMPROBANTE VENGA A OTRO NOMBRE DEBERÁ TRAER COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN DEL DUEÑO O ARRENDATARIO CON AUTORIZACIÓN Y FIRMA)	SI	1														
3. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA: A) INE, B) PASAPORTE, C) CÉDULA PROFESIONAL CON FOTOGRAFÍA, D)	NO	1														



<p>LICENCIA DE CONDUCIR VIGENTE EXPEDIDA POR GOBIERNO DEL ESTADO, E) CREDENCIAL DEL INAPAM;</p> <p>4. 2 FOTOGRAFÍAS RECIENTES TAMAÑO INFANTIL B/N O COLOR</p> <p>5. PRESENCIA DEL MENOR DE EDAD Y DEL PADRE O TUTOR EN SU CASO.</p> <p>6. IDENTIFICACIÓN ESCOLAR DEL MENOR, EN CASO DE NO CONTAR CON LA IDENTIFICACIÓN PRESENTAR: A) ACTA DE IDENTIDAD CON FOTOGRAFÍA (EN SU CASO.)</p> <p>7. ACTA CERTIFICADA DE NACIMIENTO DEL MENOR (EN SU CASO).</p> <p>8. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL PADRE O TUTOR LEGAL: A) INE, B) PASAPORTE, C) CÉDULA PROFESIONAL CON FOTOGRAFÍA, D) LICENCIA DE CONDUCIR, E) CREDENCIAL DEL INAPAM (EN CASO DEL TRÁMITE SEA PARA UN MENOR DE EDAD)</p> <p>9. PARA EXTRANJERO: PRESENTAR COMPROBANTE DE DOMICILIO NO MAYOR A 3 MESES DE VIGENCIA: A) AGUA, B) LUZ (CFE), C) PAGO PREDIAL, D) TELÉFONO, E) GAS NATURAL O F) CABLE</p>	<p>SI</p> <p>N/A</p> <p>NO</p> <p>NO</p> <p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p>	<p>N/A</p> <p>N/A</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>ARTÍCULO 2.5 BIS, FRACCIÓN II DEL CÓDIGO CIVIL DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULO 3, FRACCIÓN X DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULOS 116, FRACCIÓN VI Y 118, FRACCIÓN II DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO</p> <p>ARTÍCULOS 116, FRACCIÓN VI Y 118, FRACCIÓN II DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO. ARTÍCULOS 2.18 Y 2.20, FRACCIÓN I Y II DEL CÓDIGO CIVIL DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULO 3, FRACCIÓN III DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE MÉXICO</p>
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
N/A			
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
N/A			
<p>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</p>	<p>1. Solicitante: Inicia el trámite ante la Secretaría del H. Ayuntamiento y entrega los requisitos.</p> <p>2. Personal de Secretaría: Recibe requisitos y llena formato de orden de pago de constancia y entrega al ciudadano para que realice el pago en Tesorería.</p> <p>3. Solicitante: Recibe orden de pago y acude a tesorería a realizar el pago.</p> <p>4. Tesorería: Cobra y emite el recibo oficial por concepto de la Constancia.</p> <p>5. Solicitante: Regresa a oficina, entrega copia de la orden de pago y recibo oficial.</p> <p>6. Personal de Secretaría: Recibe copia de orden de pago y recibo oficial, e indica al ciudadano el tiempo de respuesta.</p> <p>7. Personal de Secretaría: Elabora constancia y pasa a firma de la Secretaria del Ayuntamiento.</p>		



		8. Secretario del Ayuntamiento: Revisa y firma la Constancia								
		9. Ciudadano: Regresa a oficina por su constancia								
		10. Personal de Secretaría: Entrega constancia original sellada con copia para firma de recibido								
		11. Ciudadano: Recibe original y firma de recibido en la copia de la constancia								
		12. Personal de Secretaría: Archiva copia de constancia firmada.								
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		1 día hábil								
COSTO:		Una UMA		\$ 113.14 (Ciento trece pesos 14/100 m.n.)						
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO	SI	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A	
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		En cajas de Tesorería Municipal								
OTRAS ALTERNATIVAS:		N/A								
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE		- Que cuente con todos los requisitos								
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA		N/A								
DEPENDENCIA U ORGANISMO:						UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:				
Municipio Valle de Chalco Solidaridad						Secretaría del H. Ayuntamiento				
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Lic. Aldo Augusto Ruiz Hernández								
DOMICILIO:		CALLE: Av. Alfredo del Mazo, Esquina Av. Tezozomoc.					NO. INT. Y EXT.: s/n		N/A	
COLONIA:		Alfredo Baranda			MUNICIPIO:		Valle de Chalco Solidaridad, México			
C.P.: 56610		HORARIO Y DIAS DE ATENCIÓN:			de lunes a viernes 9:00 am a 17:00 horas sábados de 9:00 am a 13:00 horas solo informes					
LADA:		TELÉFONOS:			EXTS.:		FAX:		CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A		N/A			N/A		N/A		secretaria@valledechcalco.gob.mx	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO(28)										
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(29)					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Si extravié mi credencial con que otro documento puedo presentarme para que me expidan mi constancia?				
RESPUESTA:	Con cualquier otra identificación oficial certificado de estudios o credencial escolar, cartilla, licencia de manejo, cedula profesional o INE				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿En caso de que la constancia sea para un trámite hospitalario pueden entregarme la constancia de manera urgente?				
RESPUESTA:	Se da prioridad a los casos de extrema urgencia, solo debe indicarlo al servidor público que lo atienda				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Cuánto tiempo se tardan en extenderme mi constancia de domicilio?				
RESPUESTA:	De 10 a 15 minutos siempre y cuando cuente con toda la documentación.				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
N/A					

<p>ELABORÓ:</p>  <p>Lic. Ahly Al Ahram Ahedo Ruiz Auxiliar Administrativo</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>Lic. Aldo Augustin Ruiz Hernández Secretario del H. Ayuntamiento</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>12 DE MARZO DEL 2025</p>
--	--	--