

**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.**

NOMBRE:			TRÁMITE:	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO:	<input type="checkbox"/>
Constancia de vecindad y/o residencia.						
DESCRIPCIÓN:						
Documento que se utiliza para acreditar que el ciudadano es vecino y/o residente del Municipio de Tultitlán						
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 91 Fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.				
DOCUMENTO A OBTENER:		Constancia de vecindad y/o residencia		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Durante el Ejercicio Fiscal vigente.	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO	DIRECCIÓN WEB	No aplica		
		X				
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Para acreditar la antigüedad de residencia en determinado domicilio.				
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		No aplica				
REQUISITOS:			ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.	
PERSONAS FÍSICAS						
			ORIGINAL	COPIA(S)		
1. Identificación oficial con fotografía.			si		Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México. Art. 37.I, fracción I, inciso b.	
2. Comprobante de domicilio más antiguo.			si			
3. Clave única de registro de población (CURP).			si			
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS						
No aplica			No aplica	No aplica	No aplica	

INSTITUCIONES PÚBLICAS								
No aplica		No aplica		No aplica		No aplica		
DURACIÓN DEL TRAMITE:	20 minutos.			TIEMPO DE RESPUESTA:	24 horas.			
COSTO:	Una UMA			Fundamento Jurídico: Artículo 147 fracc V del Código Financiero del Estado de México y Municipios.				
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	si	TARJETA DE CRÉDITO	no	TARJETA DE DÉBITO	no	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	no
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Ventanilla de Tesorería Municipal.							
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica.							
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	Siempre que se cumplan con los requisitos.							

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Secretaría del Ayuntamiento				Secretaría Particular			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Lic. Anay Beltrán Reyes					
DOMICILIO:	CALLE:	Plaza Hidalgo	NO. INT. Y EXT.:			1103	
COLONIA:	Cabecera Municipal		MUNICIPIO:				
C.P.:	54930	HORARIO Y DIAS DE ATENCION:					
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:			
(55)	26.20.89.00	1103	No aplica	No aplica			
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:		No aplica					
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		No aplica					
DOMICILIO:	CALLE:	No aplica	NO. INT. Y EXT.:			No aplica	
COLONIA:	No aplica		MUNICIPIO:	No aplica			
C.P.:	No aplica	HORARIO Y DIAS DE ATENCION:		n/a			
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:			
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica			
FORMATO(S) DESCARGABLES	No aplica.						

INFORMACIÓN ADICIONAL	
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Se requiere fotografía?
RESPUESTA:	Si en el trámite que va a realizar se la requieren, se integra sin problema
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Qué pasa si no tengo forma de conseguir comprobante de domicilio, porque rento?
RESPUESTA:	Acudir con el delegado para que extienda una constancia de residencia con la dirección correcta
PREGUNTA FRECUENTE 3:	No cuento con identificación oficial (INE) porque soy menor de edad, ¿Qué debo hacer?
RESPUESTA:	Se sustituye el INE con el acta de nacimiento.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
No aplica	

<p>ELABORÓ:</p>  <p>Lic. Nicolás Adrián Oropeza Jiménez. Secretario Particular de la Secretaría del Ayuntamiento.</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>Lic. Anay Beltrán Reyes Secretaria del Ayuntamiento</p> <p>SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>03/11/2022.</p>
--	--	---

