



CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO (REMTYS)

NOMBRE:		TRÁMITE	X	SERVICIO	
Constancia de Residencia					
DESCRIPCIÓN:					
Documento que hace constar el lugar donde se encuentra residiendo una persona más de seis meses.					
FUNDAMENTO LEGAL:	Artículos 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 14 fracción I, 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y 72 punto 2, del Bando Municipal de Atlacomulco 2021.				
DOCUMENTO A OBTENER:	Constancia de Residencia			VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER	La que señala en el documento.
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO x	DIRECCIÓN WEB:	No aplica	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Cuando un ciudadano desea acreditar su residencia para un trámite personal.				
REQUISITOS:	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:				
PERSONAS FÍSICAS	ORIGINAL	COPIA(S)			
1. Llenar formato de solicitud de Constancia de residencia (se anexa al final de este documento)	Si	No		Artículo 14 de la Ley Federal de Procedimientos Administrativos.	
2. Identificación oficial vigente (INE, cédula profesional, pasaporte, cartilla del servicio militar.)	No	Si (1 simple)		Artículo 15, último párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.	
3. Comprobante domiciliario (luz, teléfono, agua, predial) no mayor de 3 meses de antigüedad.	No	Si (1 simple)		Manual de Procedimientos de la Secretaría del Ayuntamiento.	
4. En caso de que no cuente con identificación oficial o comprobante domiciliario, Informativa de residencia expedida por la autoridad auxiliar COPACI de su colonia a favor del solicitante.	No	Si (1 simple)		Manual de Procedimientos de la Secretaría del Ayuntamiento.	
5. Constancia de residencia expedida por la autoridad auxiliar de su comunidad a favor del solicitante en caso de que no cuente con identificación oficial o comprobante domiciliario	No	Si (1 simple)		Punto de acuerdo de la Décima Quinta Sesión Extraordinaria de Cabildo, de fecha 29 de abril de 2019, donde facultan a los delegados expedir constancias. Los documentos solicitados son destinados al Archivo de la Secretaría del Ayuntamiento.	



PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS		ORIGINAL	COPIA(S)					
No aplica		No aplica	No aplica	No aplica				
INSTITUCIONES PÚBLICAS		ORIGINAL	COPIA(S)					
No aplica		No aplica	No aplica	No aplica				
PLAZO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE EN CASO DE AUSENCIA O ERROR EN REQUISITOS:	No aplica		FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica				
PLAZO DEL SOLICITANTE PARA SUBSANAR LA PREVENCIÓN	No aplica		FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica				
DURACIÓN DEL TRÁMITE:	10 minutos	TIEMPO DE RESPUESTA:	24 horas					
COSTO:	\$90.00 (Noventa pesos 00/100 M.N)							
FUNDAMENTO JURÍDICO:	Artículo 147 fracción V del Código Financiero del Estado de México y Municipios							
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO	<input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE DÉBITO	<input checked="" type="checkbox"/>	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	En cajas de la Tesorería Municipal.							
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica							
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	La comprobación de radicar o tener su domicilio dentro del municipio y que entregue los requisitos completos.							
APLICA AFIRMATIVA FICTA	No aplica		FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 135 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.				
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE ACTOS DE CORRUPCIÓN	Denuncia ante Contraloría Municipal.		FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículos 95, fracción II de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y 9 fracción XI del Bando Municipal 2021.				
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE INCUMPLIMIENTO EN LOS DATOS AQUÍ MANIFESTADOS.	Protesta Ciudadana.		FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 62 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.				
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE LA NEGATIVA	No aplica		FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica				
APLICA INSPECCIÓN, ACREDITACIÓN O VERIFICACIÓN POSTERIOR	SI	NO	FUNDAMENTO O LEGAL	DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA SU REALIZACIÓN				
		<input checked="" type="checkbox"/>	No aplica	No aplica				
DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:				
Secretaría del Ayuntamiento				Secretaría del Ayuntamiento				
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:	Lic. Marco Antonio Suárez Cordero							



DOMICILIO:	CALLE	Palacio Municipal	NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA:	Centro	MUNICIPIO:	Atacomulco de Fabela	
C.P.:	50450	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	De 09:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
712	1220333, 1220200	101	N/A	secretaria.ayuntamiento@atacomulco.gob.mx
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 DÍAS DE ATENCIÓN:	No aplica	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:	No aplica			
OTROS				
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Puedo solicitar más de una constancia?			
RESPUESTA:	Sí.			
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Se puede apoyar a las personas de otros municipios?			
RESPUESTA:	No, solo residentes de este municipio.			
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Puede recoger mi constancia otra persona?			
RESPUESTA:	Sí, con su orden de pago.			
PREGUNTA FRECUENTE 4:	¿Qué vigencia tiene la Constancia de Residencia?			
RESPUESTA:	Tres meses			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS				
No aplica				

ELABORÓ:

LIC. NANCY DE JESÚS HERNÁNDEZ
AUXILIAR DE LA SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO



VISTO BUENO

LIC. MARCO ANTONIO SUÁREZ CORDERO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

05 DE MARZO DE 2021