GOBIERNO DE CHALCO 2022-2024

# Registro Municipal de Trámites y Servicios
## Cédula de Información

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

| NOMBRE: | CÓDIGO: | TRAMITE/SERVICIO: |
|---|---|---|
| **CONSTANCIA DE IDENTIDAD** | **SA/03** | **TRÁMITE** |

| DESCRIPCIÓN |
|---|
| **Documento para acreditar la identidad de las personas físicas.** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| FUNDAMENTO LEGAL: | **ARTICULO 91, FRACCIÓN X DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, 30, FRACCIÓN V DEL BANDO MUNICIPAL DE CHALCO 2024** | | |
| DOCUMENTOS A OBTENER: | **CONSTANCIA DE IDENTIDAD** | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | **90 DÍAS NATURALES** |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | **NO** | DIRECCIÓN WEB: | **NO APLICA** |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | **PARA QUE LAS PERSONAS ACREDITEN SU IDENTIDAD ANTE CUALQUIER AUTORIDAD COMPETENTE, A EFECTO DE REALIZAR TRÁMITES DE PROGRAMAS SOCIALES, BECAS, LICENCIAS PARA CONDUCIR, ENTRE OTROS.** | | |
| COSTO: | **$109.00 (CIENTO NUEVO PESOS 00/100 MN)** | FUNDAMENTO LEGAL PARA SU COBRO: | **ARTÍCULO 147, FRACCIÓN V DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS** |
| FORMA DE PAGO: | **EFECTIVO; TARJETA DE CRÉDITO, Y TARJETA DE DEBITO** | | |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | **TESORERÍA MUNICIPAL** | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | **NO APLICA** | | |

| REQUISITOS: | PRESENTACIÓN DEL REQUISITO: | FUNDAMENTO LEGAL PARA LA SOLICITUD: |
|---|---|---|
| **PERSONAS FÍSICAS** | | |

| | | |
|---|---|---|
| 1.- COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO O CURP<br><br>2.- IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA DE CUALQUIERA DE LAS OPCIONES SIGUIENTES:<br><br>• CREDENCIAL PARA VOTAR<br>• PASAPORTE<br>• CÉDULA PROFESIONAL<br>• EN EL CASO DE VARONES, CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL<br>• LICENCIA DE CONDUCIR<br><br>NOTA: SI PRESENTA ALGUNA IDENTIFICACIÓN EN LA QUE NO OBRE EL DOMICILIO DE CHALCO, SOBRE EL CUAL SOLICITA LA CONSTANCIA, DEBERÁ ADICIONALMENTE PRESENTAR CONSTANCIA CON FOTOGRAFÍA Y SELLO EXPEDIDA POR EL DELEGADO MUNICIPAL, CON VIGENCIA NO MAYOR A TRES MESES.<br><br>3.- COMPROBANTE DE DOMICILIO A NOMBRE DEL INTERESADO, NO MAYOR A TRES MESES DE ALGUNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:<br><br>• RECIBO DE PAGO PREDIAL O DE AGUA DEL ODAPAS-CHALCO<br>• RECIBO DE LUZ<br>• RECIBO DE TELÉFONO<br><br>NOTA: SI NO CUENTA CON ALGUNA DE LAS ANTERIORES O EL COMPROBANTE NO ESTA A SU NOMBRE, DEBERÁ PRESENTAR AUTORIZACIÓN DEL DUEÑO O ARRENDATARIO ANEXANDO COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO DEL INMUEBLE, MISMA QUE DEBERÁ CONTENER LA SIGUIENTE LEYENDA: "HAGO CONSTAR QUE EL O LA C. (NOMBRE DE LA PERSONA INTERESADA EN OBTENER LA CONSTANCIA) VIVE EN ESTE DOMICILIO Y NO TENGO INCOVENIENTE ALGUNO EN QUE SE LE OTORGUE LA CONSTANCIA DE VECINDAD O DOMICILIO".<br><br>4.- ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS POR EL INTERESADO SON VERÍDICOS (FORMATO QUE SE LE ENTREGARÁ EN LAS OFICINAS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO) | 1. TODA LA DOCUMENTACIÓN SE ENTREGARÁ, EN COPIA SIMPLE, PRESENTANDO EL DOCUMENTO ORIGINAL PARA COTEJO (MISMO QUE SERÁ DEVUELTO DE FORMA INMEDIATA) | ARTÍCULO 91, FRACCIÓN X DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO<br><br>ARTÍCULO 30, FRACCIÓN V DEL BANDO MUNICIPAL DE CHALCO 2024 |

5.- DOS FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL A COLOR O BLANCO Y NEGRO

PARA EL CASO DE MENORES DE EDAD, PRESENTAR:

1.- COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO O CURP

2.- IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA DE CUALQUIERA DE LAS OPCIONES SIGUIENTES:

- CREDENCIAL ESCOLAR CON FOTOGRAFÍA
- PASAPORTE
- CARTILLA DE VACUNACIÓN
- CERTIFICADO ESCOLAR

NOTA: SI PRESENTA ALGUNA IDENTIFICACIÓN EN LA QUE NO OBRE EL DOMICILIO DE CHALCO, SOBRE EL CUAL SOLICITA LA CONSTANCIA, DEBERÁ ADICIONALMENTE PRESENTAR CONSTANCIA CON FOTOGRAFÍA Y SELLO EXPEDIDA POR EL DELEGADO MUNICIPAL, CON VIGENCIA NO MAYOR A TRES MESES.

3.- PRESENTAR POR LO MENOS ALGUNA DE LAS IDENTIFICACIONES OFICIALES CON FOTOGRAFÍA Y VIGENTES, DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL MENOR, QUE SE ENLISTAN A CONTINUACIÓN:

- CREDENCIAL PARA VOTAR
- PASAPORTE
- CÉDULA PROFESIONAL
- EN EL CASO DE VARONES CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL
- LICENCIA DE CONDUCIR

4.- COMPROBANTE DE DOMICILIO A NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL MENOR, NO MAYOR A TRES MESES, DE ALGUNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- RECIBO DE PAGO PREDIAL O DE AGUA DEL ODAPAS-CHALCO
- RECIBO DE LUZ
- RECIBO DE TELÉFONO

| | | |
|---|---|---|
| **NOTA: SI NO CUENTA CON ALGUNA DE LAS ANTERIORES O EL COMPROBANTE NO ESTA A SU NOMBRE, DEBERÁ PRESENTAR AUTORIZACIÓN DEL DUEÑO O ARRENDATARIO, ANEXANDO COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO DEL INMUEBLE, MISMA QUE DEBERÁ CONTENER LA SIGUIENTE LEYENDA: " HAGO CONSTAR QUE EL O LA C. (NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL MENOR), VIVE EN ESTE DOMICILIO Y NO TENGO INCOVENIENTE ALGUNO EN QUE SE LE OTORGUE LA CONSTANCIA DE VECINDAD O DOMICILIO A NOMBRE DE (COLOCAR EL NOMBRE DEL MENOR)".**<br><br>**5.- DOS FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL A COLOR O BLANCO Y NEGRO** | | |
| **PERSONAS JURÍDICO COLECTIVA** | | |
| **NO APLICA** | **NO APLICA** | **NO APLICA** |
| **INSTITUCIONES PÚBLICAS** | | |
| **NO APLICA** | **NO APLICA** | **NO APLICA** |
| FORMATO(S) PARA LA GESTIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO | | |
| NOMBRES(S)DEL FORMATO(S)PARA LA GESTIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | FECHA DE PUBLICACIÓN | LINK DE DESCARGA |
| **NO APLICA** | **2024-03-08** | **NO APLICA** |
| ¿EL TRAMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE ESCRITO? | INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER EL ESCRITO LIBRE | |
| **NO** | **NO APLICA** | |
| PLAZOS PARA LA CONCLUSIÓN DEL TRÁMITE Y/O SERVICIO | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | PLAZO CON EL QUE CUENTA EL ÁREA RESPONSABLE PARA PREVENIR AL SOLICITANTE EN EL CASO DE QUE SE REQUIERA | PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SOLICITANTE PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN |
| **1 DÍA HÁBIL** | **1 DÍA HÁBIL** | **1 DÍA HÁBIL** |
| ¿APLICA AFIRMATIVA FICTA? | ¿APLICA NEGATIVA FICTA? | |
| **NO** | **NO** | |
| PASOS A SEGUIR SEGÚN LA MODALIDAD | | |
| PRESENCIAL | EN LÍNEA | TELEFÓNICA |

| | | |
|---|---|---|
| 1. PRESENTARSE A LAS OFICINAS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO;<br>2. PROPORCIONAR LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA;<br>3. UNA VEZ AUTORIZADA LA ORDEN DE PAGO, REALIZARLO EN LA TESORERÍA MUNICIPAL;<br>4. REGRESAR A LAS OFICINAS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO PARA ENTREGA DEL COMPROBANTE DE PAGO;<br>5. ESPERAR EL TIEMPO ESIPULADO PARA LA ENTREGA DE LA CONSTANCIA DE IDENTIDAD (SIGUIENTE DÍA HÁBIL DESPÚES DE ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA POR LA DEPENDENCIA), Y<br>6. UNA VEZ ENTREGADA LA CONSTANCIA, FIRMAR UN ACUSE DE RECIBIDO. | NO APLICA | NO APLICA |

| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE | |
|---|---|
| PROCEDENTE CUANDO: | IMPROCEDENTE CUANDO: |
| **LA PERSONA ENTREGA LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA Y REALIZA EL PAGO CORRESPONDIENTE** | **LA PERSONA NO ENTREGA LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA Y NO REALIZA EL PAGO CORRESPONDIENTE** |
| ¿EL TRAMITE REQUIERE INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISTA DOMICILIARIA? | ¿CUAL ES EL OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISTA DOMICILIARIA? |
| **NO APLICA** | **NO APLICA** |
| ¿QUÉ DOCUMENTOS SE DEBEN CONSERVAR PARA FINES DE LA ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN DEL TRÁMITE? | HIPERVÍNCULO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VISTAS DOMICILIARIAS |
| **NO APLICA** | **NO APLICA** |

| ÁREA RESPONSABLE DEL TRÁMITE | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | |
| **SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO** | | | | **SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO** | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | **LIC. CÉSAR ENRIQUE VALLEJO SÁNCHEZ** | | | CARGO: | **SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO** |
| SERVIDOR PÚBLICO QUE VALIDA LA INFORMACIÓN: | **LIC. CÉSAR ENRIQUE VALLEJO SÁNCHEZ** | | | CARGO: | **SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO** |
| DOMICILIO: | CALLE: | **REFORMA** | | | NO. INT. Y EXT.: **4** |
| COLONIA: | **CENTRO** | | | MUNICIPIO: | **CHALCO** |
| CP.: | **56600** | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN | **LUNES A VIERNES DE 9:00 A 16:00 HORAS** | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | | EXT.: | CORREO ELECTRÓNICO: | |
| **55** | **59728280** | | **2155** | **gch.oficialiadepartes@gmail.com** | |

| OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | |
|---|---|
| OFICINA: | **NO APLICA** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| DOMICILIO: | CALLE: | **NO APLICA** | | NO. INT. Y EXT.: | **NO APLICA** |
| COLONIA: | **NO APLICA** | | | MUNICIPIO: | **NO APLICA** |
| CP.: | **NO APLICA** | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN | **NO APLICA** | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | | EXT.: | CORREO ELECTRÓNICO: | |
| **NO APLICA** | **NO APLICA** | | **NO APLICA** | **NO APLICA** | |

| | |
|---|---|
| **OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO** | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | **¿QUÉ HAGO SI NO TENGO COMPROBANTE DE DOMICILIO A MI NOMBRE?** |
| RESPUESTA: | **DEBERÁ ATENDER LO SEÑALADO EN EL REQUISITO NÚMERO 5** |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | **¿SI NO PRESENTO LAS FOTOGRAFÍAS ME PUEDEN EXPEDIR LA CONSTANCIA DE IDENTIDAD?** |
| RESPUESTA: | **NO, DEBIDO A QUE, PARA SU VALIDACIÓN, LAS FOTOGRAFÍAS SE CANCELAN CON EL SELLO OFICIAL DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO** |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | **¿SI NO ME ES POSIBLE ASISTIR, ALGUIEN MÁS PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE POR MI?** |
| RESPUESTA: | **SI, SIEMPRE Y CUANDO SE ACREDITE DE MANERA FEHACIENTE LA AUSENCIA DE LA PERSONA INTERESADA EN OBTENER LA CONSTANCIA DE INDENTIDAD** |
| **TRAMITES O SERVICIOS RELACIONADAS** | |
| **NO APLICA** | |

| MEDIOS PARA PRESENTAR INCONFORMIDADES, QUEJAS O DENUNCIAS CON MOTIVO DEL TRÁMITE Y/O SERVICIO | |
|---|---|
| PROTESTA CIUDADANA | QUEJAS O DENUNCIAS |
| ¿Te negaron injustificadamente tu trámite o servicio? ¿Te solicitaron requisitos adicionales a los que están establecidos en esta ficha de trámites o servicio? ¿Tienes alguna queja del servidor Público que te atendió?<br><br>Presenta una **PROTESTA CIUDADANA**<br><br>**Presencial:** En la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria, Planta Alta del Palacio Municipal, Reforma 4, Col. Centro, Chalco, Estado de México, C.P. 56600<br><br>**Telefónica:** 55 597 28280 ext. 2133<br><br>**Electrónica:** En el micrositio de Mejora regulatoria<br><br>https://gobiernodechalco.gob.mx/protesta-ciudadana | **Ante la Contraloría Municipal**<br><br>**Cerro el Coleto Mz 79 Lt I, Zona 6**<br><br>**Conj. Urbano Los Héroes Chalco**<br><br>**C.P. 56644**<br><br>**Tel. 55 597 3 0422**<br><br>**contraloriamunicipal@gobiernodechalco.gob.mx** |

| | | |
|---|---|---|
| ELABORÓ: | VISTO BUENO: | FECHA DE ACTUALIZACIÓN:<br>**2024-02-14** |
| **L.C. ROSA ISELA HERNÁNDEZ VALENCIA** | **LIC. CÉSAR ENRIQUE VALLEJO SÁNCHEZ** | |

GOBIERNO DE CHALCO
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO