



## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO: <input type="checkbox"/>	N/A			
<b>EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE RESIDENCIA</b>							
DESCRIPCIÓN:							
Documento que sirve para acreditar el tiempo que llevan viviendo en el domicilio.							
FUNDAMENTO LEGAL:	Artículo 91 Fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.						
DOCUMENTO A OBTENER:	<b>CONSTANCIA DE RESIDENCIA</b>		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Días Hábiles			
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	DIRECCIÓN WEB	<input type="checkbox"/> NO APLICA			
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Cuando el Interesado necesite acreditar el tiempo de radicación.						
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.				
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>							
1. Credencial de elector vigente o en su defecto copia de identificación oficial con fotografía o constancia de domicilio expedida por el Delegado.	ORIGINAL NO	COPIA(S) 1	Manual de Procedimientos de la Secretaría del H. Ayuntamiento. Para soporte legal y se archiva por el tiempo establecido para su posterior depuración.				
2. Indicar el tiempo que tienen en la residencia.							
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>							
1. Copia del Acta Constitutiva o de su Registro Federal de Contribuyentes donde venga el domicilio	ORIGINAL NO	COPIA(S) 1	Manual de Procedimientos de la Secretaría del H. Ayuntamiento. Para soporte legal y se archiva por el tiempo establecido para su posterior depuración.				
2. Indicar el tiempo que tienen en la residencia.							
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>							
1. Documento que contenga el domicilio.	ORIGINAL NO	COPIA(S) 1	Manual de Procedimientos de la Secretaría del H. Ayuntamiento. Para soporte legal y se archiva por el tiempo establecido para su posterior depuración.				
2. Indicar el tiempo que tienen en la residencia.							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	Menos de 1 hora						
COSTO:	\$ 87.00	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 type="checkbox"/>	N/A <input type="checkbox"/>	TARJETA DE DÉBITO <input type="checkbox"/>	N/A <input type="checkbox"/>	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) <input type="checkbox"/>	N/A <input type="checkbox"/>
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Cajas de la Tesorería Municipal ubicadas en Plaza Juárez No. 1 Col. Centro Teotihuacan planta baja.						
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica						
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Cuando una persona no sea originaria del Municipio solo se le expedirá por el tiempo que tenga viviendo en el Territorio de Teotihuacan, siempre que cumpla con los requisitos.						
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	No aplica Afirmativa Ficta por requerir información para su elaboración.						



<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>				<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>			
Secretaría del H. Ayuntamiento				Secretaría del H. Ayuntamiento			
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b>		Mtra. Ana Lidia Sánchez Arellano					
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b>	Plaza Juárez			<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	1	
<b>COLONIA:</b>	Centro			<b>MUNICIPIO:</b>	Teotihuacán		
<b>C.P.:</b>	55800	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b> De Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00 horas y Sábados de 09:00 a 14:00 horas.					
<b>LADA:</b>	<b>TÉLFONOS:</b>		<b>EXTS.:</b>	<b>FAX:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>		
594	9561686		111	No tiene	secretariaaytto@teotihuacan.gob.mx		
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>							
<b>OFICINA:</b>		Ninguna					
<b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:</b>		No aplica					
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b>	No aplica			<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	No aplica	
<b>COLONIA:</b>	No aplica			<b>MUNICIPIO:</b>	No aplica		
<b>C.P.:</b>	No aplica		<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b> No aplica				
<b>LADA:</b>	<b>TÉLFONOS:</b>		<b>EXTS.:</b>	<b>FAX:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>		
No aplica	No aplica		No aplica	No aplica	No aplica		
<b>FORMATO(S) DESCARGABLES</b>		No aplica					
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>							
<b>PREGUNTA FRECUENTE 1:</b>	¿Qué pasa si soy originario de otro Municipio pero ahora vivo en el Municipio de Teotihuacan?						
<b>RESPUESTA:</b>	Solo se le expedirá por el tiempo que tenga viviendo en el Territorio de Teotihuacan.						
<b>PREGUNTA FRECUENTE 2:</b>	¿Cuánto tiempo tardan en entregar la Constancia de Residencia?						
<b>RESPUESTA:</b>	Menos de 1 hora, pero si se encuentra el Secretario del H. Ayuntamiento en 15 minutos se entrega.						
<b>PREGUNTA FRECUENTE 3:</b>	¿Tengo que traer documentos originales?						
<b>RESPUESTA:</b>	No, únicamente en el caso que no sea legible la copia para su cotejo.						
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>							
NO APLICA							

 <b>ELABORÓ:</b> L.C. Alejandro Gutiérrez Olvera NOMBRE COMPLETO	 <b>VISTO BIENO:</b> Mtra. Ana Lidia Sánchez Arellano NOMBRE COMPLETO H. Ayuntamiento Constitucional  <b>SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO</b> Teotihuacán 2019 - 2021 ESTADO DE MÉXICO	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b> <u>23/09/2020.</u>
---	--	--