



**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN**

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	
CONSTANCIA DOMICILIARIA		SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN			
Hacer constar el domicilio actual dónde reside el ciudadano.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	SA-06		
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículo 121 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México Artículo 87 fracción I, 91 Y 92 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México		
DOCUMENTO A OBTENER	Constancia domiciliaria	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	90 días después de su expedición.
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
		X	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando el habitante lo solicite		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	NA		
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NUMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
1. Identificación oficial vigente	No	1	Artículo 91, fracción X de la Ley Orgánica Municipal Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículo 3, Fracción I
2. Cubrir el pago correspondiente	Si	1	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
NA	NA	NA	NA
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
NA	NA	NA	NA
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	1.- El Ciudadano solicita los requisitos e información sobre la constancia domiciliaria 2.- La Secretaria da atención al Ciudadano e informa sobre los requisitos que se requieren 3.- La Secretaria recibe la documentación requerida en los requisitos 4.- La Secretaria revisa que la documentación este completa 5.- Si la documentación está completa se pasa al punto 7 6.- Si la documentación no está completa, la Secretaria la devuelve al Ciudadano para que la complete 7.- La Secretaria hace la orden de pago 8.- La Secretaria entrega el recibo de pago correspondiente al Ciudadano para que acuda a la ventanilla de la Tesorería 9.- La Secretaria hace la constancia domiciliaria correspondiente 10.- El Secretario del Ayuntamiento firma y sella la constancia 11.- El Ciudadano realiza el pago en ventanilla y entrega el recibo a la Secretaria 12.- La Secretaria entrega la constancia domiciliaria 13.- Se imprime la constancia solicitada en el reverso de la identificación vigente y se anexa junto con el recibo de pago, posteriormente se archiva en la carpeta correspondiente		

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	1 día hábil.			
COSTO	\$117	FUNDAMENTO JURIDICO	Artículo 91, fracción X de la Ley Orgánica Municipal	
			Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículo 3, Fracción I	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	X			
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	Tesorería Municipal			
OTRAS ALTERNATIVAS	NA			
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN				
NA				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE	Cuando el Ciudadano no cumpla con todos los requisitos establecidos en la Ley Orgánica Municipal, no se podrá brindar el servicio			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	NA			
DEPENDENCIA U ORGANISMO			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
Secretaría del Ayuntamiento			Secretaría del Ayuntamiento	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	Lic. José Jaime Cuevas Castelán			
DOMICILIO				
CALLE	Plaza Venustiano Carranza		CALLE	Plaza Venustiano Carranza
COLONIA	CENTRO		COLONIA	CENTRO
C.P.	51440	C.P.	51440	
LADA	TELÉFONOS		LADA	TELÉFONOS
724	6900775		724	6900775
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
OFICINA	NA			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA	NA			
DOMICILIO				
CALLE	NA		CALLE	NA
COLONIA	NA		COLONIA	NA
C.P.	NA	C.P.	NA	
LADA	TELÉFONOS		LADA	TELÉFONOS
NA	NA		NA	NA
FORMATO(S) DESCARGABLES	NA			
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE				
RESPUESTA:				
PREGUNTA FRECUENTE				
RESPUESTA:				
PREGUNTA FRECUENTE				



RESPUESTA:	
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK	

AYUNTAMIENTO DE
JUVIANOS

<p>ELABORÓ:</p> <p><i>Maria JB</i></p> <hr/> <p>LIC. MARÍA JOSÉ HERNÁNDEZ BENÍTEZ</p> <p>NOMBRE COMPLETO</p>	<p>VISTO BUENO</p>  <hr/> <p>LIC. JOSÉ JAIME CUEVAS CASTELÁN</p> <p>NOMBRE COMPLETO</p> <p>SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>15 / 02 / 2026.</p>
--	---	---

SECRETARÍA
DEL AYUNTAMIENTO