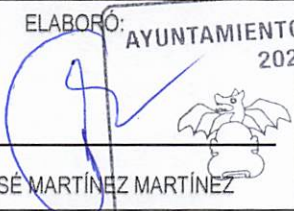


REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMIT E:	X	SERVICI O:	
Constancias de Domicilio para menor de edad					
DESCRIPCIÓN:					
El trámite en mención es con la finalidad de expedir una Constancia Domiciliaria/de Identidad para Menor de Edad y sirve para acreditar su domicilio, se considera como identificación pues lleva fotografía y los datos (Dirección) se obtiene del INE de los padres y el nombre del menor se toma del acta de nacimiento del solicitante.					
CLAVE DE IDENTIFICACION	DE	SA/002			
FUNDAMENTO LEGAL	Artículo 147 fracción V del Código Financiero del Estado de México Artículo 91 fracción X y 133 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Manual de Organización de la Secretaría del Ayuntamiento vigente				
DOCUMENTO A OBTENER:	Constancia de domicilio para menor de edad.			VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	3 meses
MODALIDAD	HIBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)		
		X			
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Cuando lo solicite el interesado por medio de los padres.				
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA:	N/A				
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO:		
PERSONAS FÍSICAS					
1 CERTIFICADO DE NACIMIENTO DEL MENOR DE EDAD	SI	1	Artículo 17 de la Ley Nacional para eliminar trámites burocráticos		
2 CREDENCIAL DE ELECTOR VIGENTE DE LA MAMÁ O TUTOR	SI	1			
3 CONSTANCIA DEL DELEGADO MUNICIPAL	SI	NO			
4 FOTOGRAFIA TAMAÑO INFANTIL A COLOR O B/N DEL MENOR DE EDAD	SI	NO			
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS					

NA	NA	NA	NA
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
NA	NA	NA	NA
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO:	1 <u>P</u> El ciudadano acude a la recepción de la Secretaría del Ayuntamiento.		
	2 <u>C</u> Solicita información del trámite		
	3 <u>P</u> Se le explica al ciudadano que debe de presentar: - Copia del INE vigente o constancia con fotografía pegada y sellada por el Delegado Municipal -Fotografía infantil reciente, preferentemente a color		
	4 <u>Z</u>		
	5 <u>C</u> Presenta documentación para Constancia		
	6 <u>P</u> Se devuelve la documentación al ciudadano por no cumplir con los requerimientos establecidos.		
	7 <u>P</u> Se recepción la documentación y se le informa que debe de acudir al siguiente día por la constancia.		
	8 <u>P</u> El ciudadano recibe indicaciones y regresa al siguiente día.		
	9 <u>P</u> Elaborar la Constancia de Domicilio para menor de edad de acuerdo a la documentación presentada y se pega la fotografía.		
	10 <u>P</u> Se entrega documentación con constancia para la firma del Secretario del Ayuntamiento.		
	11 <u>P</u> El Secretaria revisa que la documentación corresponda con los datos de la Constancia de Domicilio para menor de edad.		
	12 <u>C</u> Los datos estipulados en la Constancia concuerdan con la documentación?		
	13 <u>P</u> Se regresa la Constancia a la Secretaria de Recepción para su corrección.		
	14 <u>P</u> Firma la Constancia de Domicilio para menor de edad.		
	15 <u>P</u> Se entrega a la Secretaria de Recepción la documentación y la Constancia de Domicilio para menor de edad firmada		
	16 <u>Z</u>		
	17 <u>Z</u>		
	18 <u>C</u> Constancia Firmada ?		
	19 <u>P</u> Se busca la Constancia.		
	20 <u>P</u> Se proporciona la Constancia de domicilio para menor de edad.		
	21 <u>P</u> El ciudadano recibe y acusa la Constancia de Domicilio para menor de edad autorizada.		
	22 <u>Z</u>		
	23 <u>I</u>		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA:	Máximo de 24 Horas		
COSTO:	Gratuita Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Artículo 91 Fracción x		
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	N A	TARJETA DE CRÉDITO
			N A
			TARJETA DE DÉBITO
			N A
			EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
			N A
DÓNDE PODRA PAGARSE:	NO APLICA		
OTRAS ALTERNATIVAS:	NO APLICA		
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE:	No se podrá dar trámite: cuando falte algún documento de los solicitantes. Se dará trámite: cuando cumpla con la totalidad de los requisitos solicitados		
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA:	NO		
DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
Ayuntamiento Zinacantepec		SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	

TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		M. en A.P Gabriel Valdez Albarrán				
DOMICILIO:	CALL E:	JARDÍN CONSTITUCIÓN			NO. INT. Y EXT.:	101
COLONIA:	BARRIO DE SAN MIGUEL			MUNICIPIO:	ZINACANTEPEC	
C.P.:	51350	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HORAS.		
LADA:	TELÉFONOS:		EXT.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
722	9177187		NA	NA	secretaria.ayuntamiento@zinacantepec.gob.mx	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO						
OFICINA:	NA					
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:						
DOMICILIO:	CALL E:				NO. INT. Y EXT.:	
COLONIA:				MUNICIPIO:		
C.P.:		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:				
LADA:	TELÉFONOS:		EXT.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
FORMATO(S) DESCARGABLES:						
INFORMACIÓN ADICIONAL						
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿QUÉ TIEMPO TARDA EL TRAMITE?					
RESPUESTA:	10 MINUTOS APROXIMADAMENTE					
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿EN CUANTO TIEMPO ME EXPIDEN LA CONSTANCIA?					
RESPUESTA:	MAXIMO EN UN DIA HABIL					
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿PUEDE REALIZAR EL TRAMITE OTRA PERSONAS QUE NO SEA EL INTERESADO?					
RESPUESTA:	SI, SIEMPRE Y CUANDO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS					
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS						
N/A						

ELABORÓ:	AYUNTAMIENTO DE ZINACANTEPEC 2025 - 2027	REVISÓ BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
			24/ABRIL/2026
JUAN JOSÉ MARTÍNEZ MARTÍNEZ		GABRIEL VALDEZ ALBARRÁN	
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO			