



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | |
|--|---|--|---|-------------------|
| NOMBRE: | | TRÁMITE | X | SERVICIO |
| | | : | | : |
| CONSTANCIA DE ORIGEN | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | Código de la Cédula | CR/15/2024 | |
| DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NACIMIENTO DEL USUARIO EN EL MUNICIPIO. | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | Artículo 78 Fracción X del Bando Municipal. Acuerdo de cabildo de la Décima Sexta Sesión Ordinaria de Cabildo en el punto número V del orden del día. Artículo 91, Fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | CONSTANCIA DE ORIGEN | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | 30 DÍAS |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | S I | NO X | DIRECCIÓN WEB | N/A |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | SIEMPRE QUE SE NECESITE COMPROBAR LA PROCEDENCIA DE ALGÚN CIUDADANO PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE JIQUIPILCO. | | | |
| 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 | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> COPIA DE INE; COPIA DE ACTA DE NACIMIENTO Y COMPROBANTE DE DOMICILIO. FOTOGRAFÍA TAMAÑO INFANTIL. REGISTRAR SUS DATOS EN LA BITÁCORA. | SI | I | Acuerdo de cabildo de la Décima Sexta Sesión Ordinaria de Cabildo. Página 28 del Manual de Procedimientos de la Secretaría del Ayuntamiento de Jiquipilco. | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | |
| N/A | NO | N/A | N/A | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | |
| N/A | NO | N/A | N/A | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | El ciudadano se acerca al módulo de recepción de la Secretaría del Ayuntamiento y pregunta por los requisitos para tramitar la constancia. La persona encargada del módulo le explica cuáles son los documentos que necesitará, si los tiene, se le entregan en copia al encargado y se realiza la constancia. Una vez terminada, se le pide al ciudadano que revise la constancia antes de imprimirla para asegurarse que no exista algún detalle en ella. Si todo está correcto, se pasa a firma, se le coloca el sello y se le entrega al solicitante. | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | 20 MINUTOS | | | |
| COSTO: | \$109.00 | Fundamento Jurídico: ARTICULO 147, FRACCCION V DEL CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS | | |
| FORMA DE PAGO: | EFFECTIVO | X | TARJETA DE CRÉDITO | TARJETA DE DÉBITO |
| | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | | | |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | EN LAS OFICINAS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO. | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | N/A | | | |



| | |
|-------------------------------------|---|
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE | SI CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA Y REALIZAN EL PAGO RESPECTIVO POR EL SERVICIO, SE EXPIDE LA CONSTANCIA AL CIUDADANO. |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | N/A |

| | | | | | | | |
|---|---|-----------------------------------|--------|-------------------------------------|------------------------------------|-----|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| AYUNTAMIENTO DE JIQUIPILCO | | | | SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | M. EN E. JAVIER BALDERAS HINOJOSA | | | | | |
| DOMICILIO: | CALLE | PLAZA DE LA REFORMA | | | NO. INT. Y EXT.: | 01 | |
| COLONIA: | CENTRO | | | MUNICIPIO: | JIQUIPILCO | | |
| C.P.: | 50800 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN | | DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 17:00. | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | |
| 712 | 7121114151 | | N/A | N/A | sec.ayuntamiento@jiquipilco.gob.mx | | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | | | |
| OFICINA: | N/A | | | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | N/A | | | | | | |
| DOMICILIO: | CALLE | N/A | | | NO. INT. Y EXT.: | N/A | |
| COLONIA: | N/A | | | MUNICIPIO: | N/A | | |
| C.P.: | N/A | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | N/A | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | |
| N/A | N/A | | N/A | N/A | N/A | | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | N/A | | | | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿ME PUEDEN EXPEDIR UNA CONSTANCIA SI SOY DE OTRO MUNICIPIO? | | | | | | |
| RESPUESTA: | NO, ÚNICAMENTE SI PERTENECEN AL MUNICIPIO DE JIQUIPILCO. | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿ES NECESARIO QUE ACUDA DE MANERA PRESENCIAL LA PERSONA QUE SOLICITA LA CONSTANCIA? | | | | | | |
| RESPUESTA: | NO, LA PUEDE TRAMITAR ALGÚN FAMILIAR SIEMPRE Y CUANDO TRAIGA TODA LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE. | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿LA PERSONA QUE SOLICITA LA CONSTANCIA DEBE DE FIRMAR EL DOCUMENTO? | | | | | | |
| RESPUESTA: | NO ES NECESARIO. | | | | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | | | |
| N/A | | | | | | | |

| | | |
|---|--|-------------------------|
| ELABORÓ: | VISTO BUENO: | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
| | | 7 DE FEBRERO DE 2024. |
| LIC. ANGEL BAUTISTA ELEUTERIO ENLACE E LA DEPENDENCIA U ORGANISMO ANTE LA COMISION MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA | M. EN E. JAVIER BALDERAS HINOJOSA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO | |