



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRAMITE			TRAMITE:	X
ACTA MODO HONESTO DE VIVIR			SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN				
Es un documento que se expide por parte de la sindicatura, para que los ciudadanos puedan manifestar el tiempo el tiempo que llevan viviendo en su domicilio y que tienen una buena relación con el vecindario.				
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	REMTYS/03/SM/MODO HONESTO			
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículos 52, 53 y 54 de la Ley Orgánica Municipal, Artículo 32 del Bando Municipal 2026			
DOCUMENTO A OBTENER	Acta modo honesto de vivir.			VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: 30 días hábiles
MODALIDAD	HIBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)	
	N/A	si	N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando requieren incorporarse a alguna institución policiaca o algún cargo de la administración pública.			
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 (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURIDICO - ADMINISTRATIVO	
PERSONAS FÍSICAS				
1. Presentarse de forma personal.	SI	N/A	Ley Orgánica Municipal Art. 52, 53 y 54. Atr. 32 del Bando Municipal 2026. Artículo 32 del Código penal federal. Atr. 243, 244, 245 y 246 a falsedad de declaraciones judiciales y en informes dados a una autoridad Art. 247 y 248 capítulo VI, variación del nombre o del domicilio Art. 249 Código Penal del Estado de México subtítulo cuarto capítulo I, Falsificación de documentos Art. 167, 168, 169, 170 y 171 Bis.	
2. Credencial de elector ampliada al 200% vigente.	SI	1		
3. Comprobante de domicilio no mayor a tres meses (En caso de arrendamiento presentar copia de la credencial de elector del arrendatario.	SI	1		
4. Credencial de la corporación.	SI	1		
5. Recibo de nómina.	SI	1		
6. Antecedentes no penales.	SI	1		
7. Cartas vecinales anexando INE al 200 %.	SI	1		
8. Fotografías infantiles.	SI	1		
PERSONAS JURIDICO COLECTIVAS				
N/A	N/A	N/A	N/A	
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
N/A	N/A	N/A	N/A	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	1.Solicitante: acude a la sindicatura del H. ayuntamiento y entrega los requisitos. 2.Personal de sindicatura recibe los documentos para su revisión y emite orden de pago. 3. Solicitante recibe orden de pago y acude a tesorería a realizar el pago. 4. Tesorería cobra y emite factura y devuelve orden de pago con el registro correspondiente por concepto de la constancia.			





5. Solicitante regresa a sindicatura, entrega copia de la orden de pago y factura. 6. Personal de sindicatura recibe copia de orden de pago y factura e indica al ciudadano el tiempo de entrega. 7. Personal de sindicatura elabora constancia y se le entrega un borrador. 8. Se da el visto bueno y se imprime la constancia. 9. Se recaban las firmas correspondientes, para firma y sello de la Sindico Municipal. 10. Se saca copia del acta para firma de recibido y se entrega al ciudadano el original 11. Personal de sindicatura archiva copia de constancia firmada.				
PLAZO MAXIMO DE RESPUESTA	15 minutos			
COSTO	Una UMA	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 147 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	SI	SI	SI	N/A
¿DÓNDE PODRA PAGARSE?	En las instalaciones de la Tesorería municipal			
OTRAS ALTERNATIVAS	N/A			
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				
15 minutos				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	1. El trámite se realiza de manera presencial y personal 2. Podrá realizar el trámite otra persona distinta a la que lo solicita, una vez que cuente con poder para realizar el trámite.			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	N/A			
DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		
Sindicatura		Sindicatura		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	C. Jenny Barrera Méndez			
DOMICILIO				
CALLE	Avenida Alfredo del Mazo s/n, Colonia Alfredo Baranda, Valle de chalco solidaridad		NO. INT. Y EXT.	N/A
COLONIA	Centro	MUNICIPIO	Valle de Chalco Solidaridad	
C.P.	56610	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	De lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas Sabados de 9:00 a 13:00 horas	
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO	
55	597 11177		Sindicaturavalledechalco.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		MUNICIPIO	N/A	
C.P.	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	N/A	
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO	
N/A	N/A	N/A	N/A	





FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A
INFORMACIÓN ADICIONAL	
PREGUNTA FRECUENTE	¿El trámite solo se puede realizar de manera personal?
RESPUESTA:	Si, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos solicitados, sin embargo, también lo puede solicitar por medio de un escrito dirigido a esta sindicatura y con poder notarial.
PREGUNTA FRECUENTE	¿El documento es renovable?
RESPUESTA:	No, si se requiere un nuevo documento deberá traer nuevamente los requisitos solicitados, para realizar el trámite.
PREGUNTA FRECUENTE	¿Sirve para poder portar un arma?
RESPUESTA:	No, solo es en caso de que se lo soliciten en el lugar donde labore, ya sea en una dependencia gubernamental o empresa de seguridad privada.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK	
N/A	

ELABORO:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		09 / 02 / 2026
C. JENNY BARRERA MENDEZ SINDICO MUNICIPAL	C. JENNY BARRERA MENDEZ SINDICATURA MUNICIPAL SINDICO MUNICIPAL	