



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

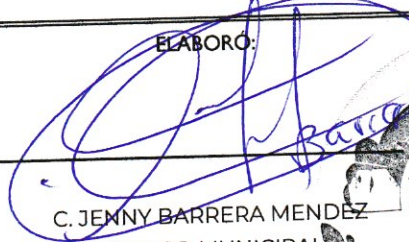
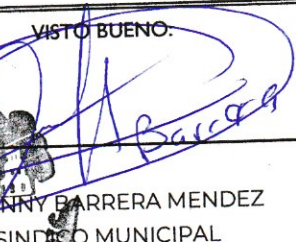
NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE	X
CONSTANCIA DE INGRESOS		SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN			
Documento oficial para que una persona pueda comprobar sus ingresos mensuales o semanales para el beneficio de becas o ayudas gubernamentales.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	REMTYS/04/SM/INGRESOS		
FUNDAMENTO JURIDICO	Artículos 52, 53 y 54 de la Ley Orgánica Municipal, Artículo 32 del Bando Municipal 2026.		
DOCUMENTO A OBTENER	Constancia de ingresos	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 el usuario tenga la necesidad de acreditar la cantidad aproximada de ingresos que percibe por su actividad laboral, y no tenga algún comprobante o documento formal que establezca el total de percepciones e ingresos.		
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. Credencial de elector ampliada al 200% vigente del trabajador	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. Comprobante de domicilio no mayor a tres meses (En caso de arrendamiento presentar copia de la credencial de elector del arrendatario.	SI	1	
3. Talón de pago en caso de no tener traer constancia laboral original.	SI	1	
4. En caso de ser comerciante presentar afiliación.	SI	1	
5. El trámite se realiza de manera presencial.	SI	1	
5. Si es comerciante presentar afiliación.			
PERSONAS JURÍDICO 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	10 minutos			
COSTO	Una UMA	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 147 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CREDITO	TARJETA DE DEBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	SI	SI	SI	N/A
¿DÓNDE PODRÁ 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 TRAMITE	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 Sábados de 9:00 a 13:00 horas	
LADA	TELEFONOS	EXT.	CORREO ELECTRONICO	
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	N/A			MUNICIPIO N/A
C.P.	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	N/A	
LADA	TELEFONOS	EXT.	CORREO ELECTRONICO	
N/A	N/A	N/A	N/A	



FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A
INFORMACIÓN ADICIONAL	
PREGUNTA FRECUENTE	¿Qué debo manifestar en la constancia de ingresos?
RESPUESTA:	Se deberá manifestar con total veracidad, la actividad laboral a la cual se dedica el usuario, además del total de percepciones que recibe, además del tiempo aproximado que lleva dedicándose a dicha actividad.
PREGUNTA FRECUENTE	¿ Para que tipo de trámites me sirve la constancia de ingresos?
RESPUESTA:	Dependiendo del uso y finalidad que le quiera dar el usuario, es un documento que les puede ser útil en la tramitación de una beca para algún hijo, así como para un préstamo o la adquisición de un bien mueble o inmueble.
PREGUNTA FRECUENTE	¿ Qué personas pueden solicitar una constancia de ingresos?
RESPUESTA:	Todas aquellas personas que por su actividad laboral, no reciban un recibo de nómina, o aquellos que el pago por su ocupación sea en efectivo, cheque o algún otro medio con el cual no puedan acreditar el total de percepciones por dicha actividad laboral.
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	