

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO: <input type="checkbox"/>
<p>Expedir constancias de ingresos con la finalidad, de que, los ciudadanos quienes no puedan comprobar su ingreso, puedan llevar a cabo sus trámites administrativos para los usos y fines legales a que haya lugar.</p>			
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula:	
<p>Aplicar a las y los vecinos del municipio que lo soliciten, así como al personal adscrito a la Secretaria del Ayuntamiento, al personal de Caja en Tesorería.</p>			
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 91, fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.	
DOCUMENTO A OBTENER:	Constancia de Ingresos	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Las constancias de Ingresos no cuentan con vigencia ya que las dependencias que se las piden a los ciudadanos son las que ponen el límite de la vigencia.
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB	No aplica
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando un ciudadano o persona colectiva lo requiere para diversas tramites, o necesidades personales.	
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		No aplica	
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.
PERSONAS FÍSICAS			
Identificación oficial de quien solicita.	SI	1	Artículo 91, fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
Comprobante de domicilio o dos testigos.	NO	1	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
No aplica			

INSTITUCIONES PÚBLICAS									
No aplica									
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	Acercarse a la dependencia de Secretaría y solicitar la constancia de ingresos con los documentos para realizar el trámite.								
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	Se entrega la constancia en un plazo no mayor de 24 hrs.								
COSTO:	I U.M.A vigente Fundamento Jurídico. 91 fracción X de la ley orgánica municipal del estado de México.								
FORMA DE PAGO:	<table border="1"> <tr> <td>EFFECTIVO</td> <td>SI</td> <td>TARJETA DE CRÉDITO</td> <td>SI</td> <td>TARJETA DE DÉBITO</td> <td>SI</td> <td>EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)</td> <td>NO</td> </tr> </table>	EFFECTIVO	SI	TARJETA DE CRÉDITO	SI	TARJETA DE DÉBITO	SI	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	NO
EFFECTIVO	SI	TARJETA DE CRÉDITO	SI	TARJETA DE DÉBITO	SI	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	NO		
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Directamente en caja								
OTRAS ALTERNATIVAS:	Cualquier tarjeta de crédito o débito, <u>excepto americana express.</u>								
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE	Cuando no cuenta con los documentos requeridos.								
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	No aplica.								

DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
Secretaría del Ayuntamiento		Secretaría del Ayuntamiento	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Margarito Rosas Rojas	
DOMICILIO:	CALLE: Plaza Principal No.1	NO. INT. Y EXT.:	1
COLONIA:	Centro	MUNICIPIO:	Santa Ana Jilotzingo
C.P.:	54570	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a jueves de 8:30am a 17:30hrs y viernes de 8:30am a 14:30hrs.
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:
	5589969101		
			CORREO ELECTRÓNICO: secretaria@jilotzingo.gob.mx
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO			
OFICINA:	No aplica		
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:			
DOMICILIO:	CALLE:	NO. INT. Y EXT.:	
COLONIA:		MUNICIPIO:	
C.P.:		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:
			CORREO ELECTRÓNICO:



FORMATO(S) DESCARGABLES	
INFORMACIÓN ADICIONAL	
PREGUNTA FRECUENTE 1:	
RESPUESTA:	
PREGUNTA FRECUENTE 2:	
RESPUESTA:	
PREGUNTA FRECUENTE 3:	
RESPUESTA:	
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	



<p>ELABORÓ:</p>  <p>_____ José Manuel Pérez Rosas NOMBRE COMPLETO</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>Jilotzingo Secretaría del Ayuntamiento Margarita Rosas Rojas _____ NOMBRE COMPLETO</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p style="text-align: center;"><u>18/02/2025</u></p>
--	--	---