



**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS  
CÉDULA DE INFORMACIÓN**

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	X
CÉDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN		SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN			
Trámite mediante el cual se obtiene un documento oficial que acredita el domicilio de una persona física.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	CHA/SA/CV/01		
FUNDAMENTO JURÍDICO	<p>Artículo 8 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado.</p> <p>ARTÍCULO 55. La Secretaría del Ayuntamiento, tendrá las atribuciones que le otorguen la Constitución Política del estado libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y las que le asigne el Ayuntamiento, destacando entre ellas:</p> <p>X. Expedir las constancias que soliciten los habitantes del municipio, a la brevedad, en un plazo no mayor a 24 horas, así como las certificaciones y demás documentos públicos que legalmente procedan, o los que acuerde el Ayuntamiento.</p> <p>ARTÍCULO 56. La Secretaría del Ayuntamiento a través de su titular, además de las atribuciones señaladas en el Artículo anterior, se encargará del cumplimiento de las siguientes funciones:</p> <p>I. Expedir las constancias de vecindad, de domicilio, de identidad, de dependencia económica, de ingresos, de bajos recursos, de modo honesto de vivir de posesión de inmuebles, de orfandad, de ocupación, de usufructo, de no afectación de bienes de dominio público y de radicación, que le sean requeridos por los ciudadanos, reúnan los requisitos y realicen su pago respectivo ante la tesorería municipal de acuerdo a la ley vigente en la materia.</p>		
DOCUMENTO A OBTENER	Constancia de Domicilio.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Estará <b>VIGENTE</b> , durante 6 meses.
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
		X	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	<p>Para comprobar domicilio ante instituciones gubernamentales o educativas.</p> <p>Para trámites de cambio de domicilio fiscal.</p> <p>Para gestiones legales o judiciales que lo requieran.</p>		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	No está sujeto a inspección o verificación.		
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>			
1. INE	SI	0	BANDO MUNICIPAL ART.56 FRACCION I
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>			
1. INE	SI	0	BANDO MUNICIPAL ART.56 FRACCION I
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>			
1. RFC	SI	0	BANDO MUNICIPAL ART.56 FRACCION I



PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acudir a la oficina de atención ciudadana.</li> <li>2. Presentar documentación requerida.</li> <li>3. Llenar solicitud correspondiente.</li> <li>4. Esperar revisión y validación de la información.</li> <li>5. Recibir constancia firmada y sellada.</li> </ol>			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	1 día hábil			
COSTO	\$70.00	FUNDAMENTO JURÍDICO	BANDO MUNICIPAL ART.56 FRACCION I	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CREDITO	TARJETA DE DEBITO	EN LINEA (PORTAL DE PAGOS)
	X			X
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	Para pago en efectivo, en tesorería municipal.			
OTRAS ALTERNATIVAS				
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				
El trámite se realizará toda vez que se entregue la documentación completa por el solicitante				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Entrega de documentos completos y verificados.			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	N/A			
DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		
AYUNTAMIENTO DE CHAPA DE MOTA		SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		LIC. OSCRA MARTINEZ PEREZ		
DOMICILIO				
CALLE	S/N		NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA	PALACIO MUNICIPAL		MUNICIPIO	CHAPA DE MOTA
C.P.	54350	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 17:00 HORAS Y LOS SABADOS DE 09:00 A 14:00 HORAS	
LADA	TELEFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:	
588	992-02-09-92	110	<a href="mailto:secretariodelayuntamiento@ayuntamientochapademota.gob.mx">secretariodelayuntamiento@ayuntamientochapademota.gob.mx</a>	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
OFICINA	SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA	LIC. OSCAR MARTINEZ PEREZ			
DOMICILIO				
CALLE	S/N		NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA	PALACIO MUNICIPAL		MUNICIPIO	CHAPA DE MOTA
C.P.	54350	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 17:00 HORAS Y LOS SABADOS DE 09:00 A 14:00 HORAS	
LADA	TELEFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:	
588	992-02-09-92	110	<a href="mailto:secretariodelayuntamiento@ayuntamientochapademota.gob.mx">secretariodelayuntamiento@ayuntamientochapademota.gob.mx</a>	
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A			
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE				
RESPUESTA:				
PREGUNTA FRECUENTE				



GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO



"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"



RESPUESTA:	
PREGUNTA FRECUENTE	
RESPUESTA:	
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK	

ELABORÓ:  <hr/> MTRA. FABIOLA CRUZ SANTIAGO SECRETARIA	VISTO BUENO:  <hr/> LIC. OSCAR MARTINEZ PEREZ SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  26/ MARZO/2026
--	--	---

