

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE INFORMACIÓN

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

REMTYS

NOMBRE:	TRÁMITE:	SERVICIO:
Constancia de ingresos.		X
DESCRIPCIÓN:	Código de la Cédula	
Documento oficial que permite al ciudadano (a) mostrar un ingreso cuando no se cuenta con recibos de pago o comprobantes.		
FUNDAMENTO LEGAL:	Artículo 10 fracción X, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.	
DOCUMENTO A OBTENER:	Constancia de ingresos.	
¿SE REALIZA EN LINEA?:	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: 90 días.	
SI	NO	DIRECCIÓN WEB
X		No aplica.
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: Cuando el ciudadano (o) no tiene manera de comprobar que tiene un ingreso.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA 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
PERSONAS FÍSICAS	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.	
<ul style="list-style-type: none"> Identificación oficial vigente. Ingreso mensual y ocupación. Carta poder, para el caso no ser titular de la expedición de la constancia. 	SI (I) simple N/A No	Manual de Procedimientos de la Secretaría del Ayuntamiento.
PERSONAS JURÍDICAS COLECTIVAS		
No aplica	No aplica.	No aplica.
INSTITUCIONES PÚBLICAS		
No aplica	No aplica.	No aplica.
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	<p>1) Ciudadano (a): Acude a la oficina a preguntar por los requisitos para solicitar la constancia de ingresos.</p> <p>2) Auxiliar administrativo: Da a conocer los requisitos.</p> <p>3) Ciudadano (a): Entrega los requisitos solicitados.</p> <p>4) Auxiliar administrativo: recibe los requisitos, elabora la constancia de ingresos y pasa a firma del Secretario del Ayuntamiento.</p> <p>5) Secretario del Ayuntamiento: Revisa y firma la constancia de ingresos.</p> <p>6) Ciudadano (a): Pasa a Secretaría del Ayuntamiento por la constancia de ingresos.</p> <p>7) Auxiliar administrativo: Entrega constancia original.</p> <p>8) Ciudadano (a): Recibe original (Termina procedimiento).</p>	
PLAZO MAXIMO DE RESPUESTA	30 minutos	
COSTO:	Gratuito.	
FORMA DE PAGO:	Fundamento Jurídico: No aplica.	
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	EFECTIVO	N/A
OTRAS ALTERNATIVAS:	TARJETA DE CRÉDITO	N/A
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
	Comprobar de tener un ingreso.	



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MEXICO



Pueblo con
Encanto



JUNTOS POR
TEMASCALCIINGO
GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024

APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA		No aplica.	
DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
Secretaría del Ayuntamiento.		Secretaría del Ayuntamiento.	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA: Mtro. Homero Rubio Chávez, Secretario del Ayuntamiento.			
DOMICILIO:	CALLE:	MUNICIPIO:	NO. INT. Y EXT.:
	Plaza Benito Juárez.	Temascalcingo de José María Velasco.	1
COLONIA:	Centro.		
C.P.: 50400	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: De 9:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes.		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:
1260145			
718	1260005	102	No aplica.
1260167			secretario.ayuntamiento@temascalcingo.gob.mx
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO			
OFICINA:	No aplica.		
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	No aplica.		
DOMICILIO:	CALLE:	MUNICIPIO:	NO. INT. Y EXT.:
	No aplica.		No aplica.
COLONIA:	No aplica.		
C.P.: No aplica.	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: No aplica.		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:
N/A	No aplica.		
FORMATO(S) DESCARGABLES	No aplica.		
INFORMACIÓN ADICIONAL			
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Esta constancia me sirve como comprobante de ingresos durante el año?		
RESPUESTA:	No, solo tiene una vigencia de 90 días.		
PREGUNTA FRECUENTE 2:	En la constancia se ¿puede colocar que dependo económicamente de alguien?		
RESPUESTA:	Si.		
PREGUNTA FRECUENTE 3:			
RESPUESTA:			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS			
No aplica.			

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		12 DE ABRIL DEL 2024
LIC. MAYRA ROMERO RETANA AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MRO. HOMERO RUBIO CHÁVEZ SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO	

