



## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

### CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:	TRÁMITE:	<input checked="" type="checkbox"/> X	SERVICIO:	
<b>CONSTANCIA DE MODO HONESTO DE VIVIR</b>				
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		
<b>LA CONSTANCIA ES PARA DAR FE DE QUE LLEVA UN MODO HONESTO DE VIVIR UN SERVIDOR PÚBLICO DEL GOBIERNO DEL ESTADO EN LOS CENTROS DE PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL</b>				
FUNDAMENTO LEGAL	<b>ARTÍCULO 91, FRACCIÓN X, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO</b>			
DOCUMENTO A OBTENER:	CONSTANCIA DE MODO HONESTO DE VIVIR		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?: <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	DIRECCIÓN WEB: <a href="#">N/A</a>			
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		CUANDO DEBE DE COMPROBAR QUE ES UNA PERSONA DE BIEN Y LLEVA UN MODO HONESTO DE VIVIR		
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 <input type="checkbox"/> NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	
FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO:				
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>				
COPIA DE UN COMPROBANTE DE DOMICILIO COPIA DE SU CUTS RECIBO DE PAGO NETO COMPROBANTE DE ANTIGÜEDAD EN EL EMPLEO COMO SERVIDOR PÚBLICO		NO NO NO NO	1 1 1 1	
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>				
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>				
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	PRESENTARSE EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO CON SUS RESPECTIVOS DOCUMENTOS			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	10 MINUTOS			
COSTO:	<input type="checkbox"/> N/A	Fundamento Jurídico:		
FORMA DE PAGO:	<input type="checkbox"/> EFECTIVO	<input type="checkbox"/> TARJETA DE CRÉDITO	<input type="checkbox"/> TARJETA DE DÉBITO	<input type="checkbox"/> EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	<input type="checkbox"/> N/A			
OTRAS ALTERNATIVAS:	<input type="checkbox"/> N/A			



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE	N/A
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A

DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		
AYUNTAMIENTO TEMASCALTEPEC		SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		PROFR. NOE DOMINGUEZ BENITEZ		
DOMICILIO:	CALL E:	PLAZA JUAREZ No.1	NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA:	CENTRO		MUNICIPIO:	TEMASCALTEPEC
C.P.:	51300	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	LUNES A VIERNES DE 09:00 A 16:30 HRS.	
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:
716	26 6 51 03		1120	Secretario.ayto2025@gmail.com

#### OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

OFICINA:	No aplica			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:				
DOMICILIO:	CALL E:			NO. INT. Y EXT.:
COLONIA:			MUNICIPIO:	
C.P.:	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:
				CORREO ELECTRÓNICO:

FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A			
-------------------------	-----	--	--	--

#### INFORMACIÓN ADICIONAL

PREGUNTA FRECUENTE 1:	PUEDE OTRA PERSONA HACER EL TRAMITE			
RESPUESTA:	SI, SIEMPRE Y CUANDO PRESENTEN TODOS LOS REQUISITOS			
PREGUNTA FRECUENTE 2:	PUEDE EXPEDIR LA CONSTANCIA A UNA PERSONA QUE TENGA SU RESIDENCIA EN OTRO MUNICIPIO			
RESPUESTA:	NO, YA QUE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL SOLO FACULTA AL SECRETARIO EXPEDIR CONSTANCIAS DE DENTRO DEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO.			
PREGUNTA FRECUENTE 3:	PUEDO REALIZAR EL TRAMITE PRESENTANDO UNICAMENTE FOTOS DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS			
RESPUESTA:	NO, SE NECESITA COPIA SIMPLE DE CADA DOCUMENTO			

#### TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
GRISELDA JARAMILLO JARAMILLO	PROFR. NOE DOMÍNGUEZ BENITEZ	29 / 10 / 2025
NOMBRE COMPLETO		NOMBRE COMPLETO

