

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	X	SERVICIO
ACTA INFORMAIVA				
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		
EL DOCUMENTO QUE SE EXPIDE ES A PETICIÓN DEL INTERESADO DONDE SE HACE CONSTAR HECHOS NARRADOS QUE OCURRIERON, DE LOS CUALES SE QUIERE DEJAR CONSTANCIA, SIEMPRE Y CUANDO NO CORRESPONDAN A UN DELITO.				
FUNDAMENTO LEGAL:	ARTICULO 3, 5, 19, 20, 35 DE LA LEY DE MEDIACION, CONCILIACION Y PROMOCION DE LA PAZ SOCIAL PARA EL ESTADO DE MEXICO, ARTICULO 126 Y 127 DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE, ARTICULO 12 DEL REGLAMENTO INTERNO DEL JUZGADO CÍVICO.			
DOCUMENTO A OBTENER:	COPIA CERTIFICADA DE ACTA INFORMATIVA (A PETICIÓN DEL INTERESADO)		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER	NO APLICA
¿SE REALIZA EN LÍNEA?	SI	NO X	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	EXTRAVIÓ DE DOCUMENTOS (CREDENCIAL DE ELECTOR,, DOCUMENTOS DE VEHÍCULO EN ORIGINAL , CERTIFICADOS PARCELARIOS, CONSTANCIAS CON FOTOGRAFÍAS EXPEDIDAS POR EL DELEGADO, O POR SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO, GAFETES DE DEPENDENCIAS DE GOBIERNO), PARA NARRAR ALGÚN CONFLICTO, PARA MANIFESTAR QUE NO HA SIDO REGISTRADO, PARA CORRECCIÓN DE DATOS Y PARA MANIFESTAR ALGÚN DAÑO EN SUS BIENES.			
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,	
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>				
1.- IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFÍA (CREDENCIAL DE ELECTOR, LICENCIA, CARTILLA DE SERVICIO MILITAR, CONSTANCIA DOMICILIARIA EXPEDIDA POR EL DELEGADO MUNICIPAL DE SU LOCALIDAD)	SI	1	ARTICULO 126 Y 127 DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE. CORROBORAR DATOS, SOPORTE Y ARCHIVO DE LO DECLARADO.	
2.- - DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LO MANIFESTADO (FOTOGRAFÍAS, LISTAS, ESCRITURA PUBLICA, RECETAS, CONSTANCIAS, OTROS)	SI	1		
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>				
1.- GAFETE DE IDENTIFICACIÓN	SI	1	ARTICULO 126 Y 127 DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE.	
2.- DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LO MANIFESTADO (FOTOGRAFÍAS, LISTAS, ESCRITURA PUBLICA, RECETAS, CONSTANCIAS, OTROS)	SI	1	CORROBORAR DATOS, SOPORTE Y ARCHIVO DE LO DECLARADO.	
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>				
1.- GAFETE DE IDENTIFICACIÓN	SI	1	ARTICULO 126 Y 127 DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE.	
2.- DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LO MANIFESTADO (FOTOS, LISTAS, FACTURAS, RECETAS MEDICAS, ESCRITURAS PUBLICAS Y OTROS)	SI	1	CORROBORAR DATOS, SOPORTE Y ARCHIVO DE LO DECLARADO.	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	1.- ACUDE A LAS OFICINAS. 2.- SE REALIZA EL REGISTRO EN EL LIBRO DE GOBIERNO. 3.- EL USUARIO NARRA DE VIVA VOZ EL TRAMITE A REALIZAR. 4.- SE DAN LOS REQUISITOS MINIMOS PARA LEVANTAR SU ACTA INFORMATIVA. 5.- SE VERIFICAN LOS REQUISITOS PARA ELABORAR EL ACTA, SE RECABA LA DECLARACION DEL INTERESADO. 6.- SE ENTREGA COPIA CERTIFICADA DEL ACTA, SE REALIZA EL COBRO.			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	40 MINUTOS			
COSTO	\$96.00 PESOS (EN CASO DE SOLICITAR COPIA CERTIFICADA DEL ACTA)		FUNDAMENTO JURÍDICO EN EL ARTICULO 147 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	N/A
			TARJETA DE DÉBITO	N/A
			EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	
DÓNDE PODRÁ PAGARSE	EN LAS INSTALACIONES DEL JUZGADO CÍVICO			

<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>	EN TESORERIA MUNICIPAL, PREVIA ORDEN DE PAGO
<b>CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE</b>	EL TRAMITE ES DE CARÁCTER PERSONAL, QUE ESTE DEBIDAMENTE IDENTIFICADO, NO LLEGAR EN ESTADO DE EBRIEDAD, HABLAR CON RESPETO Y DE BUENA FE., QUE NO SE TRATE DE UN HECHO CONSTITUTIVO DE DELITO, CUBRIR LOS REQUISITOS A CRITERIO DEL TITULAR Y REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE (EN CASO DE SOLICITAR COPIA CERTIFICADA).
<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA</b>	NO APLICA

<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>				<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>			
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO				JUZGADO CIVICO			
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b>		LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ					
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b>	CARRETERA A SAN JOAQUIN DEL MONTE			<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	42	
<b>COLONIA:</b>	SAN JOAQUIN DEL MONTE			<b>MUNICIPIO:</b>	SAN JOSÉ DEL RINCÓN		
<b>C.P.:</b>	50665	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>	LUNES A VIERNES DE 9:00 A 17:00 HRS				
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>		<b>EXTS.:</b>	<b>FAX:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>		
01712	1242194		NO APLICA	NO APLICA	juezcivico@sanjosedelrincon.gob.mx		
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>							
<b>OFICINA:</b>	NO APLICA						
<b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:</b>	NO APLICA						
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b>	NO APLICA			<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	NO APLICA	
<b>COLONIA:</b>	NO APLICA			<b>MUNICIPIO:</b>	NO APLICA		
<b>C.P.:</b>	NO APLICA	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>	NO APLICA				
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>		<b>EXTS.:</b>	<b>FAX:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>		
NO APLICA	NO APLICA		NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
<b>FORMATO(S) DESCARGABLES</b>	NO APLICA						
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>							
<b>PREGUNTA FRECUENTE 1:</b>	ES NECESARIO UNA CONSTANCIA DEL DELEGADO DE LA COMUNIDAD PARA GENERAR MI ACTA INFORMATIVA						
<b>RESPUESTA:</b>	NO, PERO EN CASO DE LLEVAR LA CONSTANCIA SE ANEXA AL ACTA INFORMATIVA COMO ANTECEDENTE						
<b>PREGUNTA FRECUENTE 2:</b>	TENGO QUE SACAR CITA VIA TELEFONICA PARA REALIZAR EL TRAMITE DE MI ACTA INFORMATIVA						
<b>RESPUESTA:</b>	NO, EL MISMO DIA QUE SE PRESENTA A LAS OFICINAS SE REALIZA SU TRAMITE						
<b>PREGUNTA FRECUENTE 3:</b>	SI TRAMITE UNA ACTA INFORMATIVA ME LA PUEDEN ENVIAR POR PDF A MI CORREO PERSONAL						
<b>RESPUESTA:</b>	NO, SE HACE LA ENTREGA UNICAMENTE A LA PERSONA QUE REALIZO EL TRAMITE, YA QUE ES INFORMACION CONFIDENCIAL.						
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>							
N/A							

<b>ELABORO:</b>	<b>VISTO BUENO:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>
		19/febrero/2025.
LIC. JESÚS GARDUNO VARGAS JUEZ CÍVICO	LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO	