

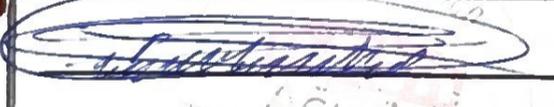
REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACION

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|---|--|--|--|
| NOMBRE: | | TRÁMIT E: | | X | | SERVICI O: | |
| Elaboración y Expedición De Actas Informativas | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | | Código de la Cédula | | SA/JC/T01//2025 | |
| Elaboración de actas informativas por las siguientes razones; <ul style="list-style-type: none"> - Extravió de Factura - Extravió de Placas de Circulación. - Extravió de Tarjeta de Circulación - Extravió de Licencia para Conducir. - Extravió de credencial para votar - Posesión de Terreno - Predio no inscrito ante el registro Público de la Propiedad - Salidas de Domicilio de manera voluntaria - Extravió de Medidor de Luz - Extravió de Certificado Parcelario - Extravió de Carnet y/o credencial de afiliación - Extravió de Escritura Pública - Extravió de Traslado de Dominio - Predio a nombre de Persona fallecida - Convivencia en Unión Libre Entre otras que no sean competencia de otras autoridades. | | | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | Artículo 115 Constitucional Artículo 203 Fracción XXI del Bando Municipal vigente y, artículo 11 fracción XXVI del Reglamento del Juzgado Cívico y Manual de procedimientos del Juzgado Cívico. | | | | | |
| DOCUMENTO OBTENER: | | A Acta Informativa | | VIGENCIA DEL DOCUMENT OBTENER: | | 60 días naturales para actas relativas a tramites vehiculares indefinido para las demás actas informativas. | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | | S I | | N O | | DIRECCIÓN WEB | |
| | | | | | | N/A | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | <ul style="list-style-type: none"> - Extravió de documentos personales; credenciales de elector, póliza de seguro, entre otras. - Extravió de Placas de Circulación. - Extravió de Tarjeta de Circulación. - Extravió de Licencia para Conducir. - Salida del hogar. Entre otras que no sean competencia de otras autoridades | | | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | | ES UNA VERIFICACIÓN DOCUMENTAL | | | | | |
| REQUISITOS: | | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | | COPIAS anotar con la cantidad de copias | | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO. | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> > Identificación Oficial. y/o > Constancia de identificación expedida por autoridad competente. | | SI | | I | | Acreditar la personalidad legal para realizar el trámite. Artículo 203, fracción XXI del Bando Municipal vigente y artículo 11 fracción XXVI del Reglamento del Juzgado Cívico, Manual de procedimientos del Juzgado Cívico, y normatividad supletoria. Entregando una original al usuario y otra original para archivo. con sus anexos. Existen varios tipos de actas informativas, de acuerdo a lo solicitado por el usuario, se le solicitaran los requisitos para su elaboración; Documentos que deberá presentar en original y copia simple para su cotejo y anexo a su trámite ante el Juzgado Cívico. Cabe mencionar que la Unidad Administrativa no se quedará con ningún documento en original, por ello se le solicita al usuario su copia simple como obligatoria para dar celeridad a su trámite. Para actas informativas sobre inmuebles deberán de acreditar la legitimación para dar curso al trámite. Si no presentan los documentos no se puede expedir el acta informativa respectiva. | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> > Acta Constitutiva. | | SI | | I | | Acreditar la personalidad legal para realizar el trámite. Artículo 203, fracción XXI del Bando Municipal vigente y | |

| | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--------------------------|-------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Carta Poder o nombramiento. ➤ Identificación oficial de la persona legitimada | SI | I | artículo 11 fracción XXVI del Reglamento del Juzgado Cívico, Manual de procedimientos del Juzgado Cívico, y normatividad supletoria. Entregando una original al usuario y otra original para archivo. con sus anexos. | | | | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Identificación Oficial. ➤ Gafete y/o Nombramiento | SI | I | Acreditar la personalidad legal para realizar el trámite. Artículo 203, fracción XXI del Bando Municipal vigente y artículo 11 fracción XXVI del Reglamento del Juzgado Cívico, Manual de procedimientos del Juzgado Cívico, y normatividad supletoria. Entregando una original al usuario y otra original para archivo. con sus anexos. | | | | | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | 1.- Se presenta el usuario y/o solicitante a pedir información para elaborar un acta informativa. 2.- se le dan a conocer los requisitos dependiendo el tipo de acta que solicite. 3.- presentando los documentos originales y copias simples. 4.- se le elabora el acta informativa. 5.- se imprimen dos tantos del acta informativa, misma que se firma por el usuario y/o solicitante, así como la persona responsable del área. 6.- se le entrega al usuario solicitante un tanto, previo pago y el otro se archiva dentro del juzgado cívico. | | | | | | | |
| PLAZO MAXIMO DE RESPUESTA | 5 MINUTOS | | | | | | | |
| COSTO: | \$100.00 M/N | I. Fundamento Jurídico: Art. 203 fracción XXI del Bando Municipal vigente del municipio de Aculco a petición del interesado, elaborar actas informativas sobre asuntos que no sean competencia de otras autoridades o constitutivas de Delito. Las cuales se elaboran bajo protesta de decir verdad del solicitante, sujetándose al tabulador de requisitos y previo pago de derechos. Artículo 147, Fracción V, Del Código Financiero del Estado de México y Municipios; constancias de vecindad que soliciten los habitantes del municipio, así como por las demás certificaciones que se expidan en los términos de la Ley Orgánica Municipal de estado de México. | | | | | | |
| FORMA DE PAGO: | EFFECTIVO | <input checked="" type="checkbox"/> | TARJETA DE CRÉDITO | <input type="checkbox"/> | TARJETA DE DÉBITO | <input type="checkbox"/> | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | <input type="checkbox"/> |
| DÓNDE PAGARSE: | Tesorería. | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | N/A | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | Se elabora y expide el acta informativa con los datos y documentos proporcionados por el ciudadano | | | | | | | |
| APLICACION DE LA AFIRMATIVA FICTA | N/A | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|------------------------------------|---|---|---------------------------|-------------------------|-----|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| Secretaría del Ayuntamiento de Aculco. | | | | Juzgado Cívico | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: LD. y G.I. José Alexis Baeza Victoriano | | | | | | | |
| DOMICILIO: | CALL E: | Sin calle | | | | NO. INT. Y EXT.: | S/N |
| COLONIA: | Gunyo Centro Libramiento Norte Kilometro 3 | | | MUNICIPIO: | Aculco, Estado de México. | | |
| C.P.: | 50380 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCION: | De lunes a viernes de 9:00 horas a 16:00 horas. | | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | | |
| 718 | 12400 o 12145 | N/A | N/A | N/A | | | |

| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | |
|--|---|-----------------------------|------------------|--|
| OFICINA: | N/A | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | N/A | | | |
| DOMICILIO: | CALL E: | N/A | NO. INT. Y EXT.: | N/A |
| COLONIA: | N/A | | MUNICIPIO: | N/A |
| C.P.: | N/A | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | N/A | |
| LADA: | TELEFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: |
| N/A | N/A | N/A | N/A | juzgadocivicoaculco@gmail.com |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | N/A | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Qué puedo hacer si extravié mi tarjeta de circulación? | | | |
| RESPUESTA: | Debo de acudir a las Oficinas del Juzgado Cívico y solicitar la expedición de un acta informativa con motivo del extravío de la tarjeta de circulación. Deberá de presentar los documentos en original y copia simple para su cotejo que se mencionan a continuación: Factura endosada del vehículo, Identificación Oficial Vigente y Registro Público Vehicular REPUVE. Una vez expedida el acta, realizar el pago de Derechos Correspondientes. Para vehículos de procedencia extranjera presentar deberá de presentar el título endosado y pedimento del vehículo. | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | N/A | | | |
| RESPUESTA: | N/A | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | N/A | | | |
| RESPUESTA: | N/A | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | |
| N/A | | | | |

| | | |
|--|--|---|
|  <p>Lic. Pedro Cristóbal Martínez Juez Cívico del Municipio de Aculco</p> | <p>VISTO BUENO:</p>  <p>L.D. y G.I. José Alexis Baeza Victoriano Secretario del Ayuntamiento de Aculco</p> | <p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>17/01/2025.</p>  |
|--|--|---|