



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE: Acta Informativa		TRÁMITE:	X	SERVICIO
DESCRIPCIÓN:	Código de la Cedula	OMC/002		
Los ciudadanos acuden a esta oficialía para realizar una acta informativa que se levanta bajo protesta de decir verdad, sobre hechos que les consta y preocupan.				
FUNDAMENTO LEGAL:	Artículo 77-182-183 del bando municipal 2024.			
DOCUMENTO A OBTENER:	Acta informativa	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Permanente.	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A
		X		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	En todo momento que así lo requiera el ciudadano, para que exista constancia de los hechos que informa.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	NA			
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO- ADMINISTRATIVO.	
PERSONAS FÍSICAS				
1. INE	No	1 Simple	Artículo 6-7-8 de la ley de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados del estado de México. Artículo 4 del bando municipal 2024.	
2. Cubrir el pago correspondiente	No	1 Simple		
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
NA	NA	NA	NA	
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
NA	NA	NA	NA	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO.	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Los interesados acuden a la oficialía mediadora-conciliadora a solicitar se inscriba un acta informativa por hechos no constitutivos. 2.- El área secretarial atiende a los interesados y les proporciona información sobre los requisitos necesarios para realizar el trámite de inscripción de acta informativa de acuerdo a su situación particular. 3.- Los interesados hacen entrega de la documentación para su trámite. 4.- El oficial mediador conciliador atiende a los interesados, recibe la documentación, la revisa, verifica y turna al área secretarial y da indicaciones para que se elabore el acta correspondiente. 5.- El área secretarial recibe la documentación, se entera y procede a elaborar el acta en original y un tanto para los interesados. 6.- Los interesados revisan que los datos sean correctos e indica la secretaria. 7.- El área secretarial recaba las firmas de los interesados, entrega al oficial mediador-conciliador la documentación y el acta informativa debidamente requisitada. 8.- Los ciudadanos acuden a esta oficialía para realizar una acta informativa que se levanta bajo protesta de decir verdad, sobre hechos que les consta y preocupan. 9.- El oficial mediador-conciliador solicita al área secretarial la elaboración de una orden de pago a nombre de los interesados manifestando el costo del documento. 10.- El área secretarial procede a elaborar la orden de pago y la entrega a los interesados para que efectúen el pago en la tesorería municipal. 11.- Los interesados regresan a la oficialía mediadora-conciliadora con un comprobante de pago y lo entregan al área secretarial. 12.- El oficial mediador conciliador entrega el acta informativa a los interesados y un ejemplar del acta junto con la documentación soporte al área secretarial para su archivo. 13.- Los interesados reciben el acta informativa y se retiran. 14.- El área secretarial archiva un ejemplar del acta informativa junto con los documentos que conforman el apéndice. 			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	30 minuto(s) hábiles			
COSTO:	\$ 100 pesos.	Fundamento jurídico: Artículo 4 del bando municipal 2024		
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	NA
			TARJETA DE DÉBITO	NA
			EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	NA

Calle Pichardo Pagaza 2º Piso, Col. Centro, C.P. 51440, Luvianos, Edo. Méx. Tel: (724) 2520168, mejora.regulatoria@luvianos.gob.mx



DONDE PODRA PAGARSE:	Tesorería municipal				
OTRAS ALTERNATIVAS:	NA				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE	El ciudadano debe cumplir con todos los requisitos.				
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	NA				
DEPENDENCIA U ORGANISMO:			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		
Oficialía mediadora conciliadora			Oficialía mediadora conciliadora		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:			Mtro. Romualdo Jaimes Alpizar		
DOMICILIO:	CALLE:	Plaza Venustiano Carranza		NO. INT. Y EXT.:	1 No. Int. 1,
COLONIA:	Centro	MUNICIPIO:	Luvianos, México.		
C.P.:	51440	HORARIO Y DIAS DE ATENCION: De 9:00 a 16:00 horas de Lunes a Viernes			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
NA	NA		NA	NA	oficial.conciliador@luvianos.gob.mx
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO					
OFICINA:	NA				
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:			NA		
DOMICILIO:	CALLE:	NA		NO. INT. Y EXT.:	NA
COLONIA:	NA	MUNICIPIO:	NA		
C.P.:	NA	HORARIO Y DIAS DE ATENCION:		NA	
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
NA	NA		NA	NA	NA
FORMATO(S) DESCARGABLES			NA		
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	1. ¿En qué casos se puede solicitar un acta informativa?				
RESPUESTA:	Casos de abandono de hogar, problemas vecinales y familiares				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	2. ¿Es confidencial la información que se asienta en el acta informativa?				
RESPUESTA:	Sí, se mantiene estricta confidencialidad en su formulación de trámites				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	3. ¿Cuáles son los beneficios de un acta informativa?				
RESPUESTA:	Exponer ante una autoridad un asunto de importancia personal para respaldar y validar información asentada.				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
NA					
ELABORÓ:	MISTO BUENO:			FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
Irma Garduño Vargas Auxiliar	AYUNTAMIENTO DE LUVIANOS Mtro. Romualdo Jaimes Alpizar Oficial mediador conciliador			04/Marzo/2024.	

Calle Pichardo Pagaza 2° Piso, Col. Centro, C.P. 51440, Luvianos, Edo. Méx. Tel: (724) 2520168, mejora.regulatoria@luvianos.gob.mx