

**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN**

NOMBRE: Carta poder.			TRÁMITE:	X	SERVICIO
DESCRIPCIÓN:	CÓDIGO DE CEDULA		OMC/05		
Son de utilidad y fin que determina en otorgar a otra persona el poder de realizar algún trámite, donde también se le entrega la responsabilidad de actuar a nombre del otorgante del poder.					
FUNDAMENTO LEGAL:	Artículo 77-182-183 del bando municipal 2024.				
DOCUMENTO A OBTENER:	Carta poder.			VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	La señalada en el documento.
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A	
		X			
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Cuando se requiere de tramitar un documento a nombre de un tercero, o cuando la responsabilidad recaiga en un tercero.				
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACION 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. Identificación oficial vigente (INE o pasaporte).	Si	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"> Los interesados acuden a la oficialía mediadora-conciliadora a solicitar se expida una carta poder. El área secretarial atiende a los interesados y les proporciona información sobre los requisitos necesarios para realizar el trámite de inscripción de carta poder. Los interesados hacen entrega de la documentación para su trámite. 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 la carta poder. El área secretarial recibe la documentación, se entera y procede a elaborar la carta poder en original y un tanto para los interesados. Los interesados revisan que los datos sean correctos e indica la secretaria. El área secretarial recaba las firmas de los interesados, entrega al oficial mediador-conciliador la documentación y la carta poder debidamente requisitada. El oficial mediador-conciliador recibe los documentos y la carta poder debidamente requisitada, la revisa y coteja la información asentada, contra la documentación recibida firma y sella la carta poder. 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. 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. Los interesados regresan a la oficialía mediadora-conciliadora con un comprobante de pago y lo entregan al área secretarial. El oficial mediador conciliador entrega la carta poder a los interesados y un ejemplar de la carta junto con la documentación soporte al área secretarial para su archivo. Los interesados reciben carta poder y se retiran. El área secretarial archiva un ejemplar de la carta poder junto con los documentos que conforman el apéndice. 				
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	30 minuto(s) hábiles				
COSTO:	\$ 150 pesos.		Fundamento jurídico: Artículo 4 del bando municipal 2024		





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	NA	TARJETA DE DÉBITO	NA	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	NA
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		Tesorería municipal						
OTRAS ALTERNATIVAS:		NA						
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE		El ciudadano debe cumplir con todos los requisitos del trámite.						
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 DÍAS DE ATENCIÓN:		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 DÍAS DE ATENCIÓN:		NA				
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:			
NA	NA		NA	NA	NA			
FORMATO(S) DESCARGABLES	NA							
INFORMACIÓN ADICIONAL								
PREGUNTA FRECUENTE 1:	1. ¿Es necesaria la comparecencia de ambas partes?							
RESPUESTA:	Sí, porque es necesario formalizar el documento con su firma.							
PREGUNTA FRECUENTE 2:	2. ¿El documento sería valido para cualquier instancia gubernamental?							
RESPUESTA:	No, como notarios públicos o en algunos juicios de juzgados.							
PREGUNTA FRECUENTE 3:	3. ¿Una carta poder tiene validez fuera del país?							
RESPUESTA:	Sí, por lo regular en instancias educativas.							
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS								
NA								
ELABORÓ: Irma Garduno Vargas Auxiliar			VISTO BUENO: Mtro. Romualdo Jaimes Alpizar Oficial mediador conciliador			FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 04/Marzo/2024.		

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

