



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN FELIPE DEL PROGRESO

EDOMÉX

DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO:	
ACTA INFORMATIVA DE EXTRAVIO DE DOCUMENTOS					
DESCRIPCIÓN:					
ES UN DOCUMENTO EXPEDIDO POR LA OFICIALIA MEDIADORA CONCILIADORA A PETICIÓN DE PARTE, EN EL QUE LOS USUARIOS MANIFIESTAN VOLUNTARIAMENTE EL ANTECEDENTE DEL EXTRAVIO Y/O PERDIDA DE ALGUN DOCUMENTO OFICIAL O PERSONAL, EN EL QUE A TRAVÉS DE ESTE PUEDE DESLINDAR ALGUNA RESPONSABILIDAD POR EL MAL USO Y/O SERVIR COMO UN DOCUMENTO LEGAL ANTE UNA INSTANCIA O PARA TRAMITAR SU REPOSICIÓN.					
FUNDAMENTO LEGAL:	LA OFICIALIA MEDIADORA CONCILIADORA TENDRÁ LAS ATRIBUCIONES, FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE SEÑALAN LOS ARTÍCULOS 17 Y 115 FRACCIONES I Y III DE LA CONSTITUCIÓN FEDERAL, LOS TRATADOS INTERNACIONALES DE LA QUE EI ESTADO MEXICANO SEA PARTE, LOS ARTICULOS 112, 113, 122, 123 Y 124 DE LA CONSTITUCIÓN ESTATAL, 2, 3, 31 FRACCIÓN I Y XXXVI, 48 FRACCIÓN I 11, 148, 149 FRACCIÓN I, 150 FRACCIÓN I, 151, 152, 153, 164, 165 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MEXICO, LEY DE MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN Y PROMOCIÓN DE PAZ SOCIAL PARA EI ESTADO DE MEXICO Y TITULO DECIMO PRIMERO, CAPITULO I, ARTICULOS 226 Y 227 DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE DE SAN FELIPE DEL PROGRESO, MEXICO.				
DOCUMENTO A OBTENER:	ACTA INFORMATIVA	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	INDETERMINADO		
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO	DIRECCIÓN WEB		
		<input checked="" type="checkbox"/>			
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	A PETICIÓN DE PARTE CUANDO EL CIUDADANO DESEE PONER EN CONOCIMIENTO A LA AUTORIDAD, A EFECTO DE TENER UN ANTECEDENTE SOBRE LOS HECHOS				
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,		
PERSONAS FÍSICAS					
CREDENCIAL DE ELECTOR DEL SOLICITANTE Y/O CREDENCIAL OFICIAL, COPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO EXTRAVIADO EN CASO DE TENERLA O DATOS DE LOS MISMOS.	SI	I	ACREDITAR LA PERSONALIDAD DEL SOLICITANTE, Y JUSTIFICAR LA INFORMACION PROPORCIONADA.		
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS					
ACREDITAR LA PERSONALIDAD JURÍDICA QUE TIENE ANTE LA EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN SOLICITANTE Y APORTACIÓN DE DOCUMENTOS O DOTOS SEGÚN SU EXTRAVIO.	SI	I	ACREDITAR LA PERSONALIDAD DEL SOLICITANTE, JUSTIFICAR LA INFORMACION PROPORCIONADA.		
INSTITUCIONES PÚBLICAS					
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
DURACIÓN DEL TRÁMITE:	20 MINUTOS	TIEMPO DE RESPUESTA:	20 MINUTOS		
COSTO:	\$84.00 (OCHENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)	Fundamento Jurídico: ARTICULO 147 FRACCIÓN V, DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS.			
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	CAJA DE LA TESORERIA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO, MEXICO				
OTRAS ALTERNATIVAS:	NO APLICA				
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	A PETICIÓN DE PARTE Y QUE LOS USUARIOS REÚNAN LOS REQUISITOS CORRESPONDIENTES, ADEMÁS DE QUE REALICEN LA MANIFESTACIÓN DE LOS HECHOS CON TODA VERACIDAD, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 16 DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y EL ARTICULO 156 FRACCIÓN I DEL CÓDIGO PENAL VIGENTE EN LA ENTIDAD.				



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN FELIPE DEL PROGRESO

EDOMÉX

DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
OFICIALIA MEDIADORA CONCILIADORA				OFICIALIA MEDIADORA CONCILIADORA			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		SERVANDO GONZALEZ FLORES					
DOMICILIO:	CALLE:	PLAZA POSADAS Y GARDUÑO			NO. INT. Y EXT.:	S/N	
COLONIA:	CENTRO			MUNICIPIO:	SAN FELIPE DEL PROGRESO, MEXICO		
C.P.:	50640	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		DE 9:00 A 17:00 HRS., DE LUNES A VIERNES			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
01712	1235199		116	N/A	N/A		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:	N/A						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		N/A					
DOMICILIO:	CALLE:	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:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
N/A	N/A		N/A	N/A	N/A		
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A						
INFORMACIÓN ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿PARA QUE TIPOS DE DOCUMENTOS SE REALIZAN LAS ACTAS INFORMATIVAS?						
RESPUESTA:	CUALQUIER TIPO DE DOCUMENTO O CREDENCIAL OFICIALES O PERSONALES.						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿PARA QUE ME SIRVE EL ACTA INFORMATIVA?						
RESPUESTA:	EN ALGUNOS CASOS PARA SOLICITAR LA REPOSICION Y/O COMO ANTECEDENTE DEL EXTRAVIO Y/O PERDIDA.						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿EL ACTA ME DESLINDA DE ALGUNA RESPONSABILIDAD POR EL MAL USO QUE LE DIERAN A MIS DOCUMENTOS?						
RESPUESTA:	NO, PUESTO QUE SOLAMENTE ES UN MECANISMO DE INFORMACIÓN.						
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							

ELABORÓ: MARIBEL GONZALEZ DE JESUS	VISTO BUENO: LIC. SERVANDO GONZALEZ FLORES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: <u>13</u> / <u>09</u> / <u>2019</u>
NOMBRE COMPLETO	NOMBRE COMPLETO	

