




REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE:	X	SERVICIO:	
ACTA INFORMATIVA							
DESCRIPCIÓN:							
DOCUMENTO QUE SE EXPIDE EN LA OFICIALÍA MEDIADORA CONCILIADORA 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:		ARTÍCULO 150, FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, Y CAPITULO I ARTICULO 43, ARTICULO 40 Y 41 DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA OFICIALÍA MEDIADORA CONCILIADORA Y CALIFICADORA.					
DOCUMENTO A OBTENER:		COPIA CERTIFICADA DE ACTA INFORMATIVA (A PETICIÓN DEL INTERESADO)				VIGENCIA:	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 SECRETARÍA 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.					
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:			
PERSONAS FÍSICAS							
1.- IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFÍA (CREDENCIAL DE ELECTOR, LICENCIA, CARTILLA DE SERVICIO MILITAR, CONSTANCIA DOMICILIARIA EXPEDIDA POR EL DELEGADO MUNICIPAL DE SU LOCALIDAD)		ORIGINAL SI	COPIA(S) I	ARTÍCULO 41 DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA OFICIALÍA MEDIADORA, CONCILIADORA Y CALIFICADORA. CORROBORAR DATOS, SOPORTE Y ARCHIVO DE LO DECLARADO.			
2.- DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LO MANIFESTADO (FOTOGRAFÍAS, LISTAS, ESCRITURA PÚBLICA, RECETAS, CONSTANCIAS, OTROS)		SI	I				
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS							
1.- IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL		ORIGINAL SI	COPIA(S) I	ARTÍCULO 41 DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA OFICIALÍA MEDIADORA, CONCILIADORA. CORROBORAR DATOS, SOPORTE Y ARCHIVO DE LO DECLARADO.			
2.- ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA		SI	I				
3.- DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LO MANIFESTADO (FOTOGRAFÍAS, LISTAS, ESCRITURA PÚBLICA, RECETAS, CONSTANCIAS, OTROS)		SI	I				
INSTITUCIONES PÚBLICAS							
1.- GAFETE DE IDENTIFICACIÓN		ORIGINAL SI	COPIA(S) I	ARTÍCULO 41 DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA OFICIALÍA MEDIADORA, CONCILIADORA Y CALIFICADORA. CORROBORAR DATOS, SOPORTE Y ARCHIVO DE LO DECLARADO.			
2.- DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LO MANIFESTADO (FOTOGRAFÍAS, LISTAS, ESCRITURA PÚBLICA, RECETAS, CONSTANCIAS, OTROS)		SI	I				
DURACIÓN DEL TRÁMITE:	40 MINUTOS			TIEMPO DE RESPUESTA:	30 MINUTOS		
COSTO:	\$82 (OCHENTA Y DOS 82/100 M.N). (EN CASO DE SOLICITAR COPIA CERTIFICADA DE EL ACTA INFORMATIVA) CON FUNDAMENTO 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) N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	INSTALACIONES DE LA OFICIALÍA MEDIADORA CONCILIADORA.						
OTRAS ALTERNATIVAS:	TESORERÍA MUNICIPAL PREVIA ORDEN DE PAGO						
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	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 OFICIAL MEDIADOR CONCILIADOR Y REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE (EN CASO DE SOLICITAR COPIA CERTIFICADA).						



DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
CONSEJERÍA JURÍDICA				OFICIALÍA MEDIADORA - CONCILIADORA			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		MTRA. ARELI HERNANDEZ MARTINEZ					
DOMICILIO:	CALLE:	CARRETERA A SAN JOAQUIN DEL MONTE			NO. INT. Y EXT.:	42	
COLONIA:	SAN JOAQUIN DEL MONTE			MUNICIPIO:	SAN JOSÉ DEL RINCÓN		
C.P.:	50665	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		LUNES A VIERNES DE 9:00 A 17:00 HRS			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
01712	1242194		NO APLICA	NO APLICA	omcc.sjr@gmail.com		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:	NO APLICA						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	NO APLICA						
DOMICILIO:	CALLE:	NO APLICA			NO. INT. Y EXT.:	NO APLICA	
COLONIA:	NO APLICA			MUNICIPIO:	NO APLICA		
C.P.:	NO APLICA		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		NO APLICA		
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
NO APLICA	NO APLICA		NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:	SAN JOSÉ DEL RINCÓN						
INFORMACIÓN ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	ES UN AMPARO EL ACTA QUE VOY A GENERAR POR MI PROBLEMA						
RESPUESTA:	NO, UNICAMENTE ES EL ANTECEDENTE POR SU PROBLEMÁTICA QUE NARRA DE VIVA VOZ LA PERSONA INTERESADA						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	PUEDO SOLICITAR UNA COPIA CERTIFICADA DE MI ACTA INFORMATIVA SI LA PIERDO, TIENE UN COSTO						
RESPUESTA:	SI, Y DEVERA DE CUBRIR EL PAGO DE \$82.00 PESOS						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	PUEDO GENERAR MI ACTA INFORMATIVA SIN TENER ALGUNA IDENTIFICACION						
RESPUESTA:	SI, SE TOMA SU DECLARACION POR SU PROBLEMÁTICA SUSCITADA Y QUEDA EL ANTECEDENTE						
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							
EL TRAMITE DE LAS ACTAS							
INFORMATIVAS INTERACTÚAN CON DEPENDENCIAS A NIVEL LOCAL, ESTATAL O MUNICIPAL, TODA VEZ QUE ES REQUISITO INDISPENSABLE PARA SOLICITAR DESDE UNA REPOSICIÓN DE UN DOCUMENTOS HASTA PARA DAR CONTINUIDAD A UN TRAMITE LLEVADO ANTE LAS DEPENDENCIAS							

ELABORÓ:  ARACELI SALGADO CONTRERAS	VISTO BUENO:  MTRA. ARELI HERNANDEZ MARTÍNEZ CONSEJERÍA JURÍDICA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 22 / FEBRERO / 2022.
--	--	---

