

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/>				SERVICIO: <input type="checkbox"/>					
NOMBRE:									
CONSTANCIA DE VECINDAD									
DESCRIPCIÓN:				Código de la Cédula					
CONSISTE EN PROPORCIONAR A LOS CIUDADANOS INTERESADOS EN OBTENER LA CONSTANCIA DE QUE SON VECINOS DEL MUNICIPIO									
FUNDAMENTO LEGAL:		LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, ARTÍCULO 91; FRACCIÓN X. CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO, ARTÍCULO 147, FRACCIÓN V.							
DOCUMENTO A OBTENER:		CONSTANCIA DE VECINDAD				VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: SEIS MESES.			
¿SE REALIZA EN LÍNEA?		SI	NO	DIRECCIÓN WEB		NO APLICA			
			X						
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		CUANDO SEA DE UTILIDAD PARA REALIZAR TRAMITES PERSONALES DE LOS INTERESADOS.							
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		NO ESTA SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN.							
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO		COPIAS anotar con número la cantidad de copias		FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.			
PERSONAS FÍSICAS									
PRESENTARSE EN LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO LA PERSONA INTERESADA		SI				CONSTITUCIÓN POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULO 23 FRACCIÓN III.			
CREDENCIAL DEL INE AL 200%		SI		1					
COMPROBANTE DOMICILIARIO O CONSTANCIA DOMICILIARIA ORIGINAL EMITIDA POR EL DELEGADO DE SU COMUNIDAD		SI		1					
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS									
NO APLICA		NO APLICA		NO APLICA		NO APLICA			
INSTITUCIONES PÚBLICAS									
NO APLICA		NO APLICA		NO APLICA		NO APLICA			
PASOS A SEGUIR QUE DEBE REALIZAR EL CIUDADANO		EL INTERESADO SE PRESENTA EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO PARA SOLICITAR LA CONSTANCIA; EL PERSONAL DE LA SECRETARÍA LE PROPORCIONARÁ INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y REQUISITOS NECESARIOS PARA REALIZAR EL PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE LA CONSTANCIA; UNA VEZ REUNIDOS LOS REQUISITOS DEBERÁ PRESENTARSE NUEVAMENTE EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO PARA REALIZAR ESTE TRÁMITE; SE LE DEBERÁ VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN. SE AUTORIZA LA ELABORACIÓN DE LA CONSTANCIA. SE ELABORA UNA ORDEN DE PAGO; SE ELABORARÁ LA CONSTANCIA. EL USUARIO DEBERÁ REGRESAR A LA SECRETARÍA CON LAS COPIAS DE LA ORDEN DE PAGO Y EL DOCUMENTO OFICIAL QUE ACREDITE EL PAGO REALIZADO. DEBERÁ ENTREGAR DICHOS DOCUMENTOS AL ASISTENTE ADMINISTRATIVO; Y SE LE DEBERÁ ENTREGAR AL CONTRIBUYENTE LA CONSTANCIA ORIGINAL CON UNA COPIA DE LA ORDEN DE PAGO.							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		DOCE HORAS POSTERIORES AL TRAMITE							
COSTO:		\$ 109.00		Fundamento Jurídico: CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULO 147, FRACCIÓN V.					
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO	<input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE DÉBITO	<input checked="" type="checkbox"/>	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		EN LAS CAJAS RECAUDADORAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE ALMOLOYA DE JUAREZ.							
OTRAS ALTERNATIVAS:		NO APLICA							



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



PREGUNTA FRECUENTE 3:	QUE DOCUMENTOS SOLICITAN PARA LA EXPEDICIÓN DE LA CONSTANCIA DE DEPENDENCIA ECONÓMICA
RESPUESTA:	PRESENTARSE EN LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO LA PERSONA INTERESADA, IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA DEL PADRES O TUTOR LEGAL., CONSTANCIA DE DEPENDENCIA ECONÓMICA EMITIDA POR EL DELEGADO DE SU COMUNIDAD DONDE INFORME CUANTO ES LO QUE GANA MENSUALMENTE, ACTA DE NACIMIENTO FIEL DEL LIBRO DEL DEPENDIENTE ECONÓMICO, SI ES MAYOR DE EDAD CREDENCIAL DE ELECTOR, CREDENCIAL DE LA ESCUELA, RECIBO DE NOMINA, COMPROBANTE DE DOMICILIO
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
NO APLICA	

<p>ELABORÓ</p> <p>SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL</p> <p>SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO EN D. JOSE VICENTE ESTRADA BERNAL</p> <p>2022-2024</p> <p>L. A. AIDEÉ JOCELYN VELAZQUEZ COLIN</p> <p>NOMBRE COMPLETO</p> <p>VISTO BUENO</p> <p>NOMBRE COMPLETO</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p><u>05/MARZO/2024.</u></p>
---	---

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO:	
CONSTANCIA PARA REGISTRO ANTE EL REGISTRO CIVIL					
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		10	
CONSISTE EN PROPORCIONAR A LOS CIUDADANOS INTERESADOS LA CONSTANCIA PARA QUE PUEDAN REGISTRAR A UN MENOR QUE NO FUE REGISTRADO EN TIEMPO Y FORMA O EXTEMPORÁNEOS.					
FUNDAMENTO LEGAL:		LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, ARTÍCULO 91; FRACCIÓN X. CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO, ARTÍCULO 147, FRACCIÓN V.			
DOCUMENTO A OBTENER:		CONSTANCIA		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: SEIS MESES.	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB	
		X		NO APLICA	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		CUANDO UNA PERSONA NO FUE REGISTRADA EN TIEMPO Y FORMA Y PRETENDEN REGISTRARLA.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		NO ESTA SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN.			
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
PERSONAS FÍSICAS					
PRESENTARSE EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO LOS PADRES DEL MENOR O EL INTERESADO				CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULO 23 FRACCIÓN I.	
IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA DE AMBOS PADRES AL 200%.		SI	I		
CONSTANCIA DE IDENTIDAD ORIGINAL CON FOTOGRAFÍA EMITIDA POR EL DELEGADO DE SU COMUNIDAD.		SI			
2 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL.		SI			
2 TESTIGOS CON IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA (INE) AL 200%		SI	I		
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS					
NO APLICA		NO APLICA	NO APLICA		
INSTITUCIONES PÚBLICAS					
NO APLICA		NO APLICA	NO APLICA		
PASOS A SEGUIR QUE DEBE REALIZAR EL CIUDADANO		EL INTERESADO SE PRESENTA EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO PARA SOLICITAR LA CONSTANCIA; EL PERSONAL DE LA SECRETARÍA LE PROPORCIONARÁ INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y REQUISITOS NECESARIOS PARA REALIZAR EL PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE LA CONSTANCIA; UNA VEZ REUNIDOS LOS REQUISITOS DEBERÁ PRESENTARSE NUEVAMENTE EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO PARA REALIZAR ESTE TRÁMITE; SE LE DEBERÁ VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN, SE AUTORIZA LA ELABORACIÓN DE LA CONSTANCIA, SE ELABORA UNA ORDEN			



DE PAGO: SE ELABORARÁ LA CONSTANCIA. EL USUARIO DEBERÁ REGRESAR A LA SECRETARÍA CON LAS COPIAS DE LA ORDEN DE PAGO Y EL DOCUMENTO OFICIAL QUE ACREDITE EL PAGO REALIZADO, DEBERÁ ENTREGAR DICHS DOCUMENTOS AL ASISTENTE ADMINISTRATIVO; Y SE LE DEBERÁ ENTREGAR AL CONTRIBUYENTE LA CONSTANCIA ORIGINAL CON UNA COPIA DE LA ORDEN DE PAGO.				
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	DOCE HORAS POSTERIORES AL TRAMITE			
COSTO:	\$ 109.00 Fundamento Jurídico: CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULO 147, FRACCIÓN V.			
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO <input checked="" type="checkbox"/> TARJETA DE CRÉDITO <input checked="" type="checkbox"/> TARJETA DE DÉBITO <input checked="" type="checkbox"/> EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) <input type="checkbox"/> N/A			
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	EN LAS CAJAS RECAUDADORAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ.			
OTRAS ALTERNATIVAS:	NO APLICA			
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE	SE OTORGARÁ CUANDO EL INTERESADO CUMPLA CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS. NO SE OTORGARÁ CUANDO NO SE CUMPLA CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS Y/O LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS, TENGAN DIRECCIÓN NO RECONOCIDA O FUERAN DE OTRO MUNICIPIO.			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	NO APLICA			
DEPENDENCIA U ORGANISMO:	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:	L. en D. JOSE VICENTE ESTRADA BERNAL			
DOMICILIO:	CALLE: AV. JOSÉ MARÍA MORELOS 234 NO. INT. Y EXT.: NO APLICA			
COLONIA: CENTRO	MUNICIPIO: ALMOLOYA DE JUÁREZ			
C.P.: 50900	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: DE 9 A 18 HORAS DE LUNES A VIERNES			
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
725	13 603 67 688 04 33	110		secretario.ayuntamiento@almoloyade juarez.gob.mx
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
FORMATO(S) DESCARGABLES	NO APLICA			
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE 1:	DONDE SE PUEDEN TRAMITAR LAS CONSTANCIAS PARA EL REGISTRO ANTE EL REGISTRO CIVIL.			
RESPUESTA:	EN LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO			
PREGUNTA FRECUENTE 2:	QUE COSTO TIENE			
RESPUESTA:	\$ 109.00 CIENTO NUEVE PESOS 00/100 M/N			
PREGUNTA FRECUENTE 3:	QUE DOCUMENTOS SOLICITAN PARA LA EXPEDICIÓN DE LA CONSTANCIA PARA EL REGISTRO ANTE EL REGISTRO CIVIL.			
RESPUESTA:	PRESENTARSE EN LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO LOS PADRES DEL MENOR O EL INTERESADO, IDENTIFICACIÓN OFICIAL			



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



MEXICO

CON FOTOGRAFIA DE AMBOS PADRES AL 200%, CONSTANCIA DE IDENTIDAD ORIGINAL CON FOTOGRAFIA EMITIDA POR EL DELEGADO DE SU COMUNIDAD, 2 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL, 2 TESTIGOS CON IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA (INE) AL 200%.

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

NO APLICA

ELABORÓ:

VISTO BUENO:

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

L. A. AIDEE JOCELYN VELAZQUEZ COLIN

L. C. D. JOSE VICENTE ESTRADA BERNAL

NOMBRE COMPLETO

SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO
2022-2024

NOMBRE COMPLETO

05/MARZO/2024.



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE:	X	SERVICIO:	
CONSTANCIA DE USUFRUCTO							
DESCRIPCIÓN:				Código de la Cédula	II		
CONSISTE EN PROPORCIONAR A LOS CIUDADANOS INTERESADOS QUE TIENEN UN BIEN EN CALIDAD DE USUFRUCTO.							
FUNDAMENTO LEGAL:		LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, ARTÍCULO 91; FRACCIÓN X. CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO, ARTÍCULO 147, FRACCIÓN V.					
DOCUMENTO A OBTENER:		CONSTANCIA DE USUFRUCTO				VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	SEIS MESES.
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA		
		X					
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		CUANDO SEA NECESARIO PARA ACREDITAR LO QUE A DERECHO PROCEDA POR LAS PARTES INTERESADAS.					
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		NO ESTA SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN.					
REQUISITOS:				ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.	
PERSONAS FÍSICAS							
PRESENTARSE EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO LA PERSONA INTERESADA						CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DEL ESTADO DE MÉXICO: ARTÍCULO 23 FRACCIÓN I CÓDIGO CIVIL DEL ESTADO DE MÉXICO, ARTÍCULO 5.229	
IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA DEL TITULAR AL 200%				SI	I		
DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD (DUEÑO DEL PREDIO)				SI	I		
CERTIFICADO PARCELARIO O CESIÓN DE DERECHOS DEL DUEÑO DEL PREDIO				SI	I		
CONTRATO DE ARRENDAMIENTO, CON COPIA DE LAS CREDENCIALES DE LOS TESTIGOS				SI	I		
CROQUIS DE UBICACIÓN DEL PREDIO				SI	I		
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS							
NO APLICA				NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
INSTITUCIONES PÚBLICAS							
NO APLICA				NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE REALIZAR EL CIUDADANO		EL INTERESADO SE PRESENTA EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO PARA SOLICITAR LA CONSTANCIA; EL PERSONAL DE LA SECRETARÍA LE PROPORCIONARÁ INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y REQUISITOS NECESARIOS PARA REALIZAR EL PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE LA CONSTANCIA; UNA VEZ REUNIDOS LOS REQUISITOS DEBERÁ PRESENTARSE NUEVAMENTE EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO PARA REALIZAR ESTE TRÁMITE; SE LE DEBERÁ VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN, SE AUTORIZA LA ELABORACIÓN DE LA CONSTANCIA, SE ELABORA UNA ORDEN DE PAGO;					



		SE ELABORARÁ LA CONSTANCIA, EL USUARIO DEBERÁ REGRESAR A LA SECRETARÍA CON LAS COPIAS DE LA ORDEN DE PAGO Y EL DOCUMENTO OFICIAL QUE ACREDITE EL PAGO REALIZADO, DEBERÁ ENTREGAR DICHS DOCUMENTOS AL ASISTENTE ADMINISTRATIVO, Y SE LE DEBERÁ ENTREGAR AL CONTRIBUYENTE LA CONSTANCIA ORIGINAL CON UNA COPIA DE LA ORDEN DE PAGO.			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		DOCE HORAS POSTERIORES AL TRAMITE			
COSTO:		\$ 109.00	Fundamento Jurídico: CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULO 147, FRACCIÓN V.		
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO <input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO <input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE DÉBITO <input checked="" type="checkbox"/>	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		EN LAS CAJAS RECAUDADORAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ.			
OTRAS ALTERNATIVAS:		NO APLICA			
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE		SE OTORGARÁ CUANDO EL INTERESADO CUMPLA CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS. NO SE OTORGARÁ CUANDO NO SE CUMPLA CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS Y/O LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS, TENGAN DIRECCIÓN NO RECONOCIDA O FUERAN DE OTRO MUNICIPIO.			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA		NO APLICA			
DEPENDENCIA U ORGANISMO:			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO			SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		L. en D. JOSE VICENTE ESTRADA BERNAL			
DOMICILIO:	CALLE	AV. JOSÉ MARÍA MORELOS 234		NO. INT. Y EXT.:	NO APLICA
COLONIA:	CENTRO	MUNICIPIO:	ALMOLOYA DE JUÁREZ		
C.P.	50900	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: DE 9 A 18 HORAS DE LUNES A VIERNES			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
725	13 603 67 688 04 33		110		secretario.ayuntamiento@almoloyadejuarez.gob.mx
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
FORMATO(S) DESCARGABLES		NO APLICA			
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:		DONDE SE PUEDEN TRAMITAR LAS CONSTANCIAS DE USUFRUCTO			
RESPUESTA		EN LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO			
PREGUNTA FRECUENTE 2:		QUE COSTO TIENE			
RESPUESTA		\$109.00 CIENTO NUEVE PESOS 00/100 M/N			
PREGUNTA FRECUENTE 3:		QUE DOCUMENTOS SOLICITAN PARA LA EXPEDICIÓN DE LA CONSTANCIA DE USUFRUCTO			

RESPUESTA: PRESENTARSE EN LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO LA PERSONA INTERESADA, IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA DEL TITULAR AL 200%. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD (DUEÑO DEL PREDIO), CERTIFICADO PARCELARIO O CESIÓN DE DERECHOS DEL DUEÑO DEL PREDIO, CONTRATO DE ARRENDAMIENTO, CON COPIA DE LAS CREDENCIALES DE LOS TESTIGOS, CROQUIS DE UBICACIÓN DEL PREDIO

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

NO APLICA

ELABORO:

VISTO BUENO:

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

L. A AIDEÉ JOCELYN VELÁZQUEZ COHEN SECRETARÍA DEL D. JOSÉ VICENTE ESTRADA BERNAL
NOMBRE COMPLETO AYUNTAMIENTO NOMBRE COMPLETO
2022-2024



05/MARZO/2024.

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO: <input type="checkbox"/>
SOLICITUD DE BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO MUNICIPAL					
DESCRIPCIÓN:			Código de la Cédula	12	
CONSISTE EN ATENDER LAS PETICIONES QUE REALIZA LA POBLACIÓN EN RELACIÓN A LOS DOCUMENTOS QUE AMPARAN SUS BIENES INMUEBLES Y QUE ESTÁN RESGUARDADOS EN EL ARCHIVO MUNICIPAL					
FUNDAMENTO LEGAL:		LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, ARTÍCULO 91; FRACCIÓN X. CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO, ARTÍCULO 147, FRACCIÓN V.			
DOCUMENTO A OBTENER:		COPIAS CERTIFICADAS O SIMPLES DE DOCUMENTOS QUE OBRAN EN EL ARCHIVO MUNICIPAL A PETICIÓN DE LA PARTE INTERESADA.		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	PERMANENTE.
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO X	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		CUANDO EL PARTICULAR LO SOLICITE ATENDIENDO A SUS INTERESES PERSONALES.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		NO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN.			
REQUISITOS:		ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.	
PERSONAS FÍSICAS					
SOLICITUD REALIZADA POR EL INTERESADO CON NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE, DIRIGIDO AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.		SI		LEY DE ARCHIVOS CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULO 23 FRACCIÓN I.	
ESPECIFIQUE EL TIPO DE DOCUMENTOS QUE DESEA SE BUSQUEN:		SI	1		
CLAVE DEL REGISTRO CATASTRAL Y FECHA DE ALTA DEL INMUEBLE		SI	1		
INE DEL TITULAR		SI	1		
ANTECEDENTE CON EL QUE CUENTE EN SU CASO.		SI	1		
NOMBRE COMPLETO DEL PROPIETARIO DEL PREDIO		SI	1		
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS					
SOLICITUD REALIZADA POR EL APODERADO LEGAL CON NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE, DIRIGIDO AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.		SI			
ESPECIFIQUE EL TIPO DE DOCUMENTOS QUE DESEA SE BUSQUEN:		SI	1		
CLAVE DEL REGISTRO CATASTRAL Y FECHA DE ALTA DEL INMUEBLE		SI	1		
PODER NOTARIAL DEL APODERADO LEGAL		SI	1		
INE DEL APODERADO LEGAL		SI	1		
ALGÚN ANTECEDENTE CON EL QUE CUENTE EN SU CASO.		SI	1		
NOMBRE COMPLETO DEL PROPIETARIO DEL PREDIO		SI	1		
INSTITUCIONES PÚBLICAS					
NO APLICA		NO APLICA	NO APLICA		
PASOS A SEGUIR, QUE DEBE REALIZAR EL		EL INTERESADO SE PRESENTA EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO PARA SOLICITAR LA BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS; EL PERSONAL DE LA SECRETARÍA LE PROPORCIONARÁ INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y REQUISITOS NECESARIOS PARA REALIZAR EL PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS (CONSULTA DE INFORMACIÓN) EN EL			

CIUDADANO	<p>ARCHIVO MUNICIPAL: UNA VEZ REUNIDOS LOS REQUISITOS DEBERÁ PRESENTARSE NUEVAMENTE EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO PARA REALIZAR ESTE TRÁMITE; SE LE DEBERÁ VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN, SE RECIBIRÁ EL OFICIO DE SOLICITUD DE BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS CON LOS DOCUMENTOS ANEXOS SOLICITADOS INDICÁNDOLE EL TIEMPO DE RESPUESTA; SE COMUNICA CON EL INTERESADO PARA QUE SE PRESENTE NUEVAMENTE EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO Y DARLE A CONOCER LA RESPUESTA A SU SOLICITUD; SE ELABORA UNA ORDEN DE PAGO; EL USUARIO DEBERÁ REGRESAR A LA SECRETARÍA CON LAS COPIAS DE LA ORDEN DE PAGO Y EL DOCUMENTO OFICIAL QUE ACREDITE EL PAGO REALIZADO, DEBERÁ ENTREGAR DICHS DOCUMENTOS AL ASISTENTE ADMINISTRATIVO; Y SE LE DEBERÁ ENTREGAR AL CONTRIBUYENTE LAS COPIAS SIMPLES O CERTIFICADAS QUE SOLICITÓ CON UNA COPIA DE LA ORDEN DE PAGO.</p>							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FECHA DEL TRAMITE							
COSTO:	COPIA CERTIFICADA \$93.00, 1° FOJA Y \$45.00 CADA FOJA SUBSECUENTE. COPIA SIMPLE, 1° \$24.00, 1° FOJA Y \$2.00 CADA FOJA SUBSECUENTE.	FUNDAMENTO JURÍDICO: CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULO 147. FRACCIÓN V.						
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO	<input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE DÉBITO	<input checked="" type="checkbox"/>	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	EN LAS CAJAS RECAUDADORAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ.							
OTRAS ALTERNATIVAS:	NO APLICA							
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE	SE OTORGARÁ CUANDO EL INTERESADO CUMPLA CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS. NO SE OTORGARÁ CUANDO NO SE CUMPLA CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS Y/O LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS, TENGAN DIRECCIÓN NO RECONOCIDA O FUERAN DE OTRO MUNICIPIO.							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	CUANDO NO SE CONTESTE DENTRO DE LOS 30 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES							
DEPENDENCIA U ORGANISMO:			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:					
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO			SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO					
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		L. en D. JOSE VICENTE ESTRADA BERNAL						
DOMICILIO:	CALLE:	AV. JOSÉ MARÍA MORELOS 234	NO. INT. Y EXT.:	NO APLICA				
COLONIA:	CENTRO	MUNICIPIO:	ALMOLOYA DE JUÁREZ					
C.P.:	50900	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	DE 9 A 18 HORAS DE LUNES A VIERNES					
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:				
725	13 603 67 688 04 33	110		secretario.ayuntamiento@almoloyadejuarez.gob.mx				
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				
FORMATO(S) DESCARGABLES	NO APLICA							
INFORMACIÓN ADICIONAL								
PREGUNTA FRECUENTE 1:	DONDE SE PUEDEN TRAMITAR LA BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO MUNICIPAL							
RESPUESTA:	EN LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO							
PREGUNTA FRECUENTE 2:	QUE COSTO TIENE							
RESPUESTA:	COPIA CERTIFICADA \$93.00, 1° FOJA Y \$45.00 CADA FOJA SUBSECUENTE.							

	COPIA SIMPLE, 1° \$24.00, 1° FOJA Y \$2.00 CADA FOJA SUBSECUENTE.
PREGUNTA FRECUENTE 3:	QUE DOCUMENTOS SOLICITAN PARA SOLICITAR LA BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO MUNICIPAL
RESPUESTA:	<p>PERSONA FÍSICA: SOLICITUD REALIZADA POR EL INTERESADO CON NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE, DIRIGIDO AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, ESPECIFIQUE EL TIPO DE DOCUMENTOS QUE DESEA SE BUSQUEN, CLAVE DEL REGISTRO CATASTRAL Y FECHA DE ALTA DEL INMUEBLE, INE DEL TITULAR, ANTECEDENTE CON EL QUE CUENTE EN SU CASO, NOMBRE COMPLETO DEL PROPIETARIO DEL PREDIO.</p> <p>PERSONA JURÍDICO COLECTIVA: SOLICITUD REALIZADA POR EL APODERADO LEGAL CON NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE, DIRIGIDO AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, ESPECIFIQUE EL TIPO DE DOCUMENTOS QUE DESEA SE BUSQUEN, CLAVE DEL REGISTRO CATASTRAL Y FECHA DE ALTA DEL INMUEBLE, PODER NOTARIAL DEL APODERADO LEGAL, INE DEL APODERADO LEGAL, ALGÚN ANTECEDENTE CON EL QUE CUENTE EN SU CASO, NOMBRE COMPLETO DEL PROPIETARIO DEL PREDIO.</p>
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
NO APLICA	

<p>ELABORO:</p>  <p>L. A. AIDEÉ JOCELYN VELÁZQUEZ COLINA NOMBRE COMPLETO</p>	 <p>VISTO BUENO:</p>  <p>SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO 2022-2024 JOSE VICENTE ESTRADA BERNAL NOMBRE COMPLETO</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>05/MARZO/ 2024.</p>
---	--	---

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:		X	SERVICIO:	
EXPEDICIÓN DE CARTILLAS DE IDENTIDAD SERVICIO MILITAR NACIONAL (DE CLASE)						
DESCRIPCIÓN:			Código de la Cédula		13	
CONSISTE EN TRAMITAR LA CARTILLA DE IDENTIDAD SERVICIO MILITAR NACIONAL, QUE ES EL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL Y SU TRÁMITE ES REQUISITO PARA TODOS LOS VARONES MEXICANOS QUE EN EL AÑO CUMPLAN 18 AÑOS DE EDAD.						
FUNDAMENTO LEGAL:		ARTICULO 5 Y 31 PÁRRAFO II Y III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTICULOS 11, 22, 34 INCISO 1 Y 2, Y 42 DE LA LEY DEL SERVICIO MILITAR ARTÍCULOS 147 Y 148 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO.				
DOCUMENTO A OBTENER:		CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL			VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	PERMANENTE.
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA	
		X				
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		CUANDO LOS JÓVENES QUE CUMPLAN 18 AÑOS DURANTE EN AÑO 2024 ESTÉN INTERESADOS EN ADQUIRIR SU CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR.				
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		NO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN.				
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO		
PERSONAS FÍSICAS						
PRESENTARSE EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO LA PERSONA INTERESADA		SI		ARTICULO 5 Y 31 PÁRRAFO II Y III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTICULOS 11, 22, 34 INCISO 1 Y 2, Y 42 DE LA LEY DEL SERVICIO MILITAR ARTÍCULOS 147 Y 148 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO.		
4 FOTOGRAFÍAS RECIENTES TAMAÑO CARTILLA		SI	1			
ACTA DE NACIMIENTO		SI	1			
COMPROBANTE DEL DOMICILIO EN EL QUE APAREZCA EL DOMICILIO COMPLETO, O EN SU CASO, CREDENCIAL DE ELECTOR DE AMBOS PADRES, VIGENTE		SI	1			
COMPROBANTE DEL GRADO MÁXIMO DE ESTUDIOS REALIZADOS		SI	1			
COPIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)		SI	1			
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS						
NO APLICA		NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
INSTITUCIONES PÚBLICAS						
NO APLICA		NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
PASOS A SEGUIR QUE DEBE REALIZAR EL CIUDADANO		SE PRESENTA EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO / JUNTA DE RECLUTAMIENTO PARA SOLICITAR EL TRÁMITE DE LA CARTILLA DE IDENTIDAD DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL; EL PERSONAL DE LA SECRETARÍA LE PROPORCIONARÁ INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y REQUISITOS NECESARIOS PARA REALIZAR EL PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE LA CARTILLA DE IDENTIDAD DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL; SI EL INTERESADO CUMPLE CON LOS REQUISITOS EL OPERADOR REALIZARÁ LA CARTILLA DE IDENTIDAD; SE LE INDICA AL INTERESADO QUE VUELVA EN 10 DÍAS PARA QUE SE LE ENTREGUE SU CARTILLA DEL S. M. N.				
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		QUINCE MINUTOS				
COSTO:		NO APLICA		Fundamento Jurídico:		
FORMA DE PAGO:		EFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO
					N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		NO APLICA				



OTRAS ALTERNATIVAS:		NO APLICA			
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE		SE OTORGARÁ CUANDO EL INTERESADO CUMPLA CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS. NO SE OTORGARÁ CUANDO NO SE CUMPLA CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS Y/O LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS, TENGAN DIRECCIÓN NO RECONOCIDA O FUERAN DE OTRO MUNICIPIO.			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA		NO APLICA			
DEPENDENCIA U ORGANISMO:			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO			SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		L. en D. JOSE VICENTE ESTRADA BERNAL			
DOMICILIO:	CALLE:	AV. JOSÉ MARÍA MORELOS 234	NO. INT. Y EXT.:	NO APLICA	
COLONIA:	CENTRO	MUNICIPIO:	ALMOLOYA DE JUAREZ		
C.P.:	50900	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	DE 9 A 18 HORAS DE LUNES A VIERNES		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
725	13 603 67 688 04 33	110		secretario.ayuntamiento@almoloyadejuarez.gob.mx	
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	
FORMATO(S) DESCARGABLES		NO APLICA			
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	DONDE SE PUEDEN TRAMITAR LAS CARTILLAS DEL SERVICIO MILITAR.				
RESPUESTA:	EN LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO EN EL ÁREA DE RECLUTAMIENTO.				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	QUE COSTO TIENE				
RESPUESTA:	NO TIENE COSTO				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	QUE DOCUMENTOS SOLICITAN PARA LA EXPEDICIÓN DE LA CONSTANCIA DE RESIDENCIA EFECTIVA				
RESPUESTA:	PRESENTARSE EN LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO LA PERSONA INTERESADA, 4 FOTOGRAFÍAS RECIENTES TAMAÑO CARTILLA, ACTA DE NACIMIENTO, COMPROBANTE DEL DOMICILIO EN EL QUE APAREZCA EL DOMICILIO COMPLETO, O EN SU CASO, CREDENCIAL DE ELECTOR DE AMBOS PADRES, VIGENTE. COMPROBANTE DEL GRADO MÁXIMO DE ESTUDIOS REALIZADOS, COPIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
NO APLICA					

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
L. A. AIDEÉ JOCELYN VELAZQUEZ COJIN NOMBRE COMPLETO	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO JOSE VICENTE ESTRADA BERNAL 2022-2024 ALMOLOYA DE JUAREZ NOMBRE COMPLETO	05/MARZO/2024.

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:						TRÁMITE:	X	SERVICIO:		
EXPEDICIÓN DE CARTILLAS DE IDENTIDAD DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL (REMISOS):										
DESCRIPCIÓN:						Código de la Cédula	14			
CONSISTE EN TRAMITAR LA CARTILLA DE IDENTIDAD SERVICIO MILITAR NACIONAL, QUE ES EL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL Y SU TRÁMITE ES REQUISITO PARA TODOS LOS VARONES MEXICANOS MAYORES DE 18 AÑOS Y MENORES A39.										
FUNDAMENTO LEGAL:		ARTICULO 5 Y 31 PÁRRAFO II Y III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTICULOS 11, 22, 34 INCISO 1 Y 2, Y 42 DE LA LEY DEL SERVICIO MILITAR ARTÍCULOS 147 Y 148 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO.								
DOCUMENTO A OBTENER:		CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL					VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	PERMANENTE		
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA					
X										
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:				CUANDO SE TENGA CUMPLIDO MÁS DE 18 AÑOS Y MENOS DE 39, QUE NO SE HAYA REALIZADO EL TRÁMITE, Y ESTÉN INTERESADOS EN TRAMITAR LA CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL.						
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA				NO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN.						
REQUISITOS:				ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO:				
PERSONAS FÍSICAS										
PRESENTARSE EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO LA PERSONA INTERESADA				SI		ARTICULO 5 Y 31 PARRAFO II Y III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTICULOS 11, 22, 34 INCISO 1 Y 2, Y 42 DE LA LEY DEL SERVICIO MILITAR ARTÍCULOS 147 Y 148 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL, MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO.				
4 FOTOGRAFÍAS RECIENTES TAMAÑO CARTILLA				SI	1					
ACTA DE NACIMIENTO				SI	1					
COMPROBANTE DEL DOMICILIO EN EL QUE APAREZCA EL DOMICILIO COMPLETO, O EN SU CASO, CREDENCIAL DE ELECTOR VIGENTE				SI	1					
COMPROBANTE DEL GRADO MÁXIMO DE ESTUDIOS REALIZADOS				SI	1					
COPIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)				SI	1					
CONSTANCIA ORIGINAL DE NO HABER TRAMITADO LA CARTILLA DEL LUGAR DONDE NACIÓ Y/O DONDE FUE REGISTRADO.				SI						
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS										
NO APLICA				NO APLICA	NO APLICA					
INSTITUCIONES PÚBLICAS										
NO APLICA				NO APLICA	NO APLICA					
PASOS A SEGUIR QUE DEBE REALIZAR EL CIUDADANO		SE PRESENTA EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO / JUNTA DE RECLUTAMIENTO PARA SOLICITAR EL TRÁMITE DE LA CARTILLA DE IDENTIDAD DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL; EL PERSONAL DE LA SECRETARÍA LE PROPORCIONARÁ INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y REQUISITOS NECESARIOS PARA REALIZAR EL PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE LA CARTILLA DE IDENTIDAD DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL; SI EL INTERESADO CUMPLE CON LOS REQUISITOS EL OPERADOR REALIZARÁ LA CARTILLA DE IDENTIDAD; SE LE INDICA AL INTERESADO QUE VUELVA EN 10 DÍAS PARA QUE SE LE ENTREGUE SU CARTILLA DEL S. M. N.								
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		QUINCE MINUTOS								
COSTO:		NO APLICA			NO APLICA					
FORMA DE PAGO:		EFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A	

DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	NO APLICA
OTRAS ALTERNATIVAS:	NO APLICA
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE	SE OTORGARÁ CUANDO EL INTERESADO CUMPLA CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS.
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	NO SE OTORGARÁ CUANDO NO SE CUMPLA CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS Y/O LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS, TENGAN DIRECCIÓN NO RECONOCIDA O FUERAN DE OTRO MUNICIPIO.

DEPENDENCIA U ORGANISMO:	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
---------------------------------	-----------------------------	---	-----------------------------

TITULAR DE LA DEPENDENCIA:	L en D. JOSE VICENTE ESTRADA BERNAL
-----------------------------------	-------------------------------------

DOMICILIO:	CALLE: AV. JOSÉ MARÍA MORELOS 234	NO. INT. Y EXT.:	NO APLICA
COLONIA:	CENTRO	MUNICIPIO:	ALMOLOYA DE JUÁREZ
C.P.:	50900	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	DE 9 A 18 HORAS DE LUNES A VIERNES
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:
725	13 603 67 688 04 33	110	
CORREO ELECTRÓNICO:			
secretario.ayuntamiento@almoloyadejuarez.gob.mx			

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:
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
CORREO ELECTRÓNICO:			
NO APLICA			

FORMATO(S) DESCARGABLES	NO APLICA
--------------------------------	-----------

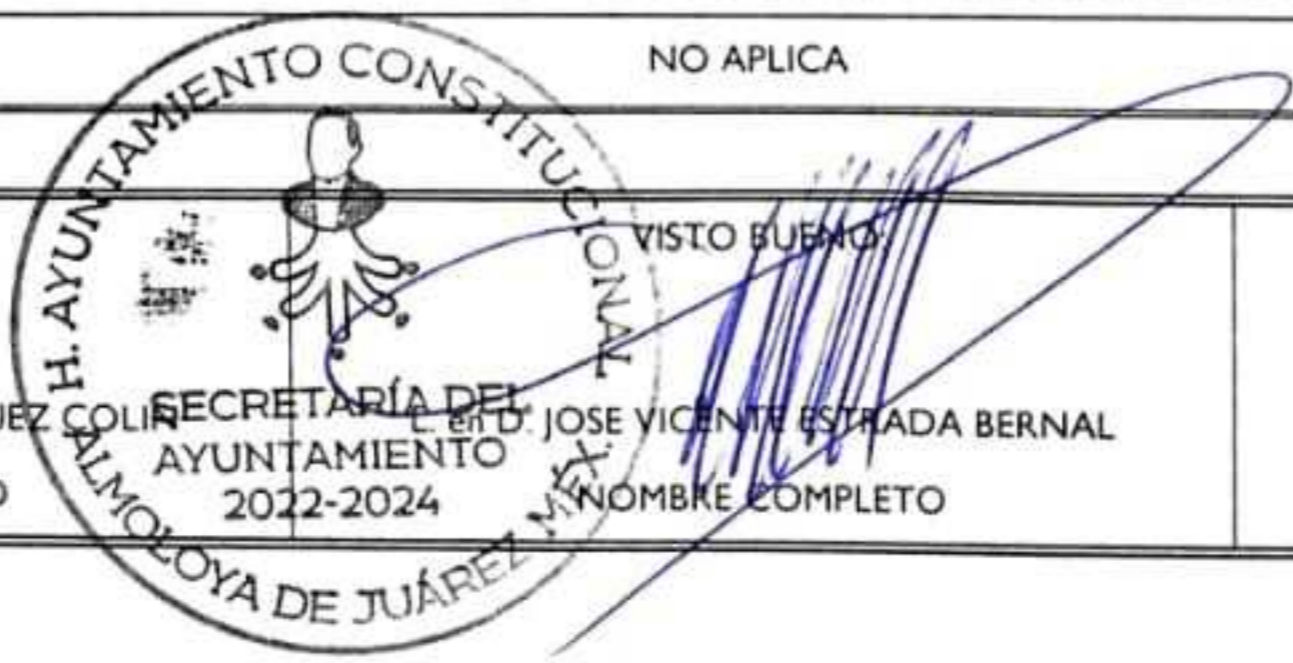
INFORMACIÓN ADICIONAL

PREGUNTA FRECUENTE 1:	DONDE SE PUEDEN TRAMITAR LAS CARTILLAS DE IDENTIDAD DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL
RESPUESTA:	EN LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO, EN LA JUNTA DE RECLUTAMIENTO.
PREGUNTA FRECUENTE 2:	QUE COSTO TIENE
RESPUESTA:	NO TIENE COSTO
PREGUNTA FRECUENTE 3:	QUE DOCUMENTOS SOLICITAN PARA LA EXPEDICIÓN DE LA CONSTANCIA DE RESIDENCIA EFECTIVA
RESPUESTA:	PRESENTARSE EN LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO LA PERSONA INTERESADA, 4 FOTOGRAFÍAS RECIENTES TAMAÑO CARTILLA, ACTA DE NACIMIENTO, COMPROBANTE DEL DOMICILIO EN EL QUE APAREZCA EL DOMICILIO COMPLETO, O EN SU CASO, CREDENCIAL DE ELECTOR VIGENTE, COMPROBANTE DEL GRADO MÁXIMO DE ESTUDIOS REALIZADOS, COPIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP), CONSTANCIA DE NO HABER TRAMITADO LA CARTILLA DEL LUGAR DONDE NACIÓ Y/O DONDE FUE REGISTRADO.

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

	NO APLICA
--	-----------

ELABORO:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
L. A. AIDÉ JOCELYN VELÁZQUEZ COLINA NOMBRE COMPLETO	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO 2022-2024 L en D. JOSE VICENTE ESTRADA BERNAL NOMBRE COMPLETO	05/MARZO/ 2024.



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO:	<input type="checkbox"/>
SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS INTERNOS					
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula	15		
CONSISTE EN ATENDER LAS PETICIONES QUE REALIZAN LAS DEMAS AREAS EN RELACION A ACUERDOS TOMADOS POR EL CABILDO Y QUE SON IMPORTANTES PARA EL DESARROLLO DE SUS RESPECTIVAS FUNCIONES.					
FUNDAMENTO LEGAL:		LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; ARTÍCULO 91, FRACCIÓN X.			
DOCUMENTO A OBTENER:		COPIAS CERTIFICADAS O SIMPLES DE DOCUMENTOS QUE SON IMPORTANTES PARA EL ÁREA INTERESADA	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	PERMANENTE	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA
		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		CUANDO CUALQUIER ÁREA DEL AYUNTAMIENTO LO SOLICITE Y SEA DE UTILIDAD PARA ALGÚN TRÁMITE INTERNO.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		NO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN.			
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO	
PERSONAS FÍSICAS		NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS		NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
INSTITUCIONES PÚBLICAS		SI	2		
OFICIO REALIZADO POR LA INSTITUCIÓN PÚBLICA ESPECIFIQUE EL TIPO DE DOCUMENTOS QUE DESEA CERTIFICAR:		SI	2		
PASOS A SEGUIR QUE DEBE REALIZAR EL CIUDADANO		SE PRESENTA EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO PARA SOLICITAR A TRAVÉS DE UN OFICIO LA CERTIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS; SE LE RECIBE EL OFICIO PARA LA SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, DOCUMENTACIÓN ORIGINAL, ASÍ COMO LAS FOTOCOPIAS RESPECTIVAS Y VERIFICA LA PROCEDENCIA DE LA CERTIFICACIÓN SOLICITADA; SI ES PROCEDENTE LA CERTIFICACIÓN, CONTINUA EN LA ACTIVIDAD; Y ELABORA OFICIO DIRIGIDO AL TITULAR DEL ÁREA QUE SOLICITA LA CERTIFICACIÓN, ENTREGÁNDOLE LOS JUEGOS SOLICITADOS.			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA:		DOCE HORAS POSTERIORES AL TRAMITE			
COSTO:		NO APLICA		NO APLICA	
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A
				TARJETA DE DÉBITO	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)			
OTRAS ALTERNATIVAS:		NO APLICA			
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE		NO APLICA			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA		NO APLICA			
DEPENDENCIA U ORGANISMO:			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO			SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		L. en D. JOSE VICENTE ESTRADA BERNAL			

DOMICILIO:		CALLE: AV. JOSÉ MARÍA MORELOS 234	NO. INT. Y EXT.:	NO APLICA
COLONIA: CENTRO		MUNICIPIO: ALMOLOYA DE JUÁREZ		
C.P.: 50900	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: DE 9 A 18 HORAS DE LUNES A VIERNES			
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
725	13 603 67 688 04 33	110		secretario.ayuntamiento@almoloyadejuarez.gob.mx
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
FORMATO(S) DESCARGABLES		NO APLICA		
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE 1:	CUANTOS JUEGOS DE COPIAS DEBO LLEVAR			
RESPUESTA:	DEPENDIENDO DE LOS JUEGOS QUE SE REQUIERA DEBERÁ DEJAR UN JUEGO EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO			
PREGUNTA FRECUENTE 2:	COMO SE DEBE DE FOLIAR LOS JUEGOS PARA CERTIFICAR			
RESPUESTA:	LOS JUEGOS DEBEN VENIR FOLIADOS EN LA PARTE INFERIOR DERECHA CON COLOR ROJO			
PREGUNTA FRECUENTE 3:	EN CUANTO TIEMPO ME ENTREGAN LA CERTIFICACIÓN			
RESPUESTA:	72 HORAS POSTERIORES A LA RECEPCIÓN DEL OFICIO			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS				
NO APLICA				

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
L. A. AIDÉ JOCELYN VELÁZQUEZ COLIN	JOSE VICENTE ESTRADA BERNAL	05/MARZO/ 2024.
NOMBRE COMPLETO	NOMBRE COMPLETO	



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE:	SERVICIO:	X
Inscripción de Registro de Nacimiento						
DESCRIPCIÓN:				Código de la Cédula		
Consiste en inscribir el nacimiento de una persona con la finalidad preservar el derecho a la identidad, asentándose el nombre del presentado con los apellidos que le correspondan, de acuerdo a lo estipulado en el Código Civil vigente.						
FUNDAMENTO LEGAL:		Art. 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Art. 3.8, 3.9, 3.10, 3.11, 3.12, 3.13, 3.14, 3.15, 3.16 y 3.17 y 3.18 del Código Civil del Estado de México. Art. 59,60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72 y 73 del Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México.				
DOCUMENTO A OBTENER:		Acta de Nacimiento			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:			Cuando la persona no ha sido registrada.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA			Es revisado por el Departamento de Supervisión de Oficialías de la Dirección General del Registro Civil.			
REQUISITOS:				ORIGINAL Anotar SI o NO	COPIAS anotar con número	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,
PERSONAS FÍSICAS						
1. Presentación de la persona a registrar.						Acorde al reglamento que rige su actuación
2. Presentar solicitud de Registro de Nacimiento por escrito, en forma personal.		SI				
3. Certificado Único de Nacimiento.		SI				
4. Copia certificada de acta de nacimiento de los padres, o en su caso copia certificada de acta de matrimonio.		SI				
5. Identificación oficial vigente de los padres.		SI		1		
6. CURP de los padres		SI		1		
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS						
N/A				N/A	N/A	N/A

INSTITUCIONES PÚBLICAS																					
N/A		N/A		N/A		N/A															
PASOS A SEGUIR QUE DEBE REALIZAR EL CIUDADANO		1.- Acude al registro civil y solicita información para llevar a cabo el registro de nacimiento. 2.- Se le proporciona la información sobre los documentos necesarios para realizar el trámite. 3.- Recibe la información. (Lista de Requisitos) 4.- Procede a reunir los requisitos. 5.- Reunidos los requisitos, se reciben y revisan procediendo al asentamiento del registro de nacimiento. 6.- Se realiza el llenado de la Solicitud de Registro de Nacimiento. 7.- Se conforma el Apéndice con los requisitos, procediendo a capturar los datos en el Acta de Nacimiento. 8.- Se realiza una impresión previa del Acta de Nacimiento para que los padres, o la persona que presenta al registrado revisen los datos contenidos en esta. 9.- Firman de conformidad. 10.- Impresión de Acta de Nacimiento en los formatos (Oficialía, Archivo e Interesado). 11.- Se recaban firmas de los padres y huella del registrado en los tres ejemplares (Oficialía, Archivo e Interesado). 12.- La titular de la Oficialía Firma y sella el Acta de Nacimiento. 13.- Se entrega el acta de Nacimiento a los padres (ejemplar de Interesado).																			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		30 minutos																			
COSTO:		Gratuito																			
FORMA DE PAGO:		EFECTIVO		N/A		TARJETA DE CRÉDITO		N/A		TARJETA DE DÉBITO		N/A		EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)		N/A					
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		N/A																			
OTRAS ALTERNATIVAS:		N/A																			
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE		Cuando el solicitante no cumpla con los requisitos o el solicitante ya se encuentre registrado. Cuando el solicitante cumpla con todos los requisitos.																			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA		Aplicación de la Afirmativa Ficta.																			
DEPENDENCIA U ORGANISMO:										UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:											
Secretaría de Ayuntamiento de Almoloya de Juárez										Oficialía del Registro Civil											
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Lic. en D. José Vicente Estrada Bernal																			
DOMICILIO:		CALL		Av. José María Morelos										NO. INT. Y EXT.:		s/n					
		E												N/A							
COLONIA:		Villa de Almoloya de Juárez						MUNICIPIO:		Almoloya de Juárez											
C.P.:		50900		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:				De lunes a viernes de 9:00 hrs a 16:00 hrs.													
LADA:		TELÉFONOS:				EXTS.:		FAX:				CORREO ELECTRÓNICO:									
725		136 03 67				1		N/A				N/A									
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO																					
OFICINA:		Oficialías del Registro Civil 01,02, 03, 04, 05																			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		01.- Lic. Carmen Karina Velázquez Velázquez 02.- Lic. José Juan Garduño Garduño 03.- Lic. Michelle Antonia Guadalupe Cruz Millán 04.- Lic. Analleli Hurtado Zepeda 05.- Lic. Damián Gabriel Aguilar Reyna																			

DOMICILIO:		CALL E: 01.- Vicente Guerrero 02.- Carr. San Marcos la loma 03.- Independencia 04.- Dom. Conocido Auditorio Lic. Cesar Camacho Quiroz 05.- Sin nombre	NO. INT. Y EXT.:	01.- s/n 02.- s/n 03.- # 4 04.- s/n 05.- s/n
COLONIA:		01.- Villa de Almoloya de Juárez 02.- Yebucivi 03.- San Francisco Tlalcilalcalpan 04.- El Estanco 05.- San Agustín Citlali	MUNICIPIO:	Almoloya de Juárez
C.P.:	1.- 50940 2.- 50927 3.- 50940 4.- 50945 5.- 50920	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
1.- N/A 2.- N/A 3.- 722 4.- N/A 5.- N/A	1.- N/A 2.- N/A 3.- 298 79 98 4.- N/A 5.- N/A	N/A	N/A	N/A
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A			
INFORMACIÓN ADICIONAL (29)				
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿El registro de nacimiento se puede hacer en cualquier momento?			
RESPUESTA:	Sí, sin embargo, se recomienda que sea antes de los 60 días después de nacido.			
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Cuántos testigos necesito para registrar a mi hijo?			
RESPUESTA:	No se necesitan testigos.			
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Es necesario estar casados para poder registrar?			
RESPUESTA:	No			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS (32)				

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
  Lic. Carmen Karina Velázquez Velázquez Oficial 01 del Registro Civil de Almoloya de Juárez	 Lic. José Vicente Estrada Bernal Secretario del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez	06/03/2024

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:		SERVICIO:	x
Reconocimiento de hijo (a)					
DESCRIPCIÓN:				Código de la Cédula	
Consiste en la manifestación espontánea y expresa de la voluntad de uno o ambos progenitores de reconocer como hijo y de asumir a favor del reconocido todos los derechos y obligaciones que se derivan de la filiación.					
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 3.19, 3.19 Bis, 3.20, 3.21 y 3.22 del Código Civil vigente en el Estado de México Artículo 74, 75, 76 y 77 del Reglamento Interior del Registro civil del estado de México			
DOCUMENTO A OBTENER:		Acta de reconocimiento de Hijo/a		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Permanente
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO x	DIRECCIÓN WEB	N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Reconocimiento de hijo al declarar su nacimiento Reconocimiento de hijo después de registrado su nacimiento			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		Si, está sujeto a inspección o verificación por parte de la Dirección General del Registro Civil a través de Supervisión de Oficialías, con el objetivo de verificar que el trámite se haga conforme a las formalidades que establece el Reglamento Interior.			
REQUISITOS:		ORIGINAL Anotar SI o NO	COPIAS anotar con número	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
PERSONAS FÍSICAS					
1. Presentar solicitud de registro de reconocimiento que contendrá firmas y huellas de quienes comparecen		SI		Artículo 74 del Reglamento Interior del registro civil del Estado de México	
2. Presencia del reconocedor, de el/la reconocido/a y de quien otorga el consentimiento en los casos que establece el Código Civil.					
3. Copia certificada del acta de nacimiento de quien va a reconocer y de quien va a ser reconocido/a, con una certificación no mayor a seis meses		SI	1		
4. Identificación oficial vigente del reconocedor y de quien va a otorgar el consentimiento		SI	1		
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS					
N/A		NO	----	N/A	
INSTITUCIONES PÚBLICAS					
N/A		NO	-----	N/A	

PASOS A SEGUIR QUE DEBE REALIZAR EL CIUDADANO		1.- Acude al registro civil y solicita información para llevar a cabo el Reconocimiento. 2.- Se le proporciona la información sobre los documentos necesarios para realizar el trámite de Reconocimiento. 3.- Recibe la información. (Lista de Requisitos) 4.- El usuario procede a reunir los requisitos. 5.- Reunidos los requisitos, se reciben y revisan 6.- Se realiza el recibo de pago (de la anotación marginal y el asentamiento del acta de reconocimiento). 6.- Realiza el pago correspondiente. 7.- Se realiza el llenado de la Solicitud de Registro de Reconocimiento. 8.- Se capturan los datos en el Acta de Reconocimiento (al insertarla se realiza automáticamente el cambio de CURP). 9.- Recibe el Acta de Reconocimiento, revisa que los datos asentados en el Acta sean los correctos y devuelve para su impresión en el formato oficial. 10.- Impresión de Acta de Reconocimiento en los formatos (Oficialía, Archivo e Interesado). 11.- Se recaban firmas del Reconocedor, quien autoriza el Reconocimiento y huella del reconocido en los tres ejemplares (Oficialía, Archivo e Interesado), en caso de que el reconocido sea mayor de edad también firmará el acta. 12.- La titular de la Oficialía firma y sella el Acta de Reconocimiento. Se entrega el acta de Reconocimiento a los padres (ejemplar de Interesado).						
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		45 minutos						
COSTO:		\$403.00 asentamiento de acta \$141 anotación marginal		(Artículo 142 fracc. III y X Código Financiero del Estado de México)				
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO <input type="checkbox"/> sí		TARJETA DE CRÉDITO <input type="checkbox"/> sí		TARJETA DE DÉBITO <input type="checkbox"/> sí		EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) <input type="checkbox"/> N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		Caja						
OTRAS ALTERNATIVAS:		En caja de las oficialías del Registro Civil situadas en las delegaciones municipales						
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE		<ul style="list-style-type: none"> - No se otorgará la realización del trámite si no cumple con los requisitos del artículo 74 del Reglamento Interior del Registro Civil. - Se otorgará la realización del trámite si cumple con los requisitos del artículo 74 del reglamento interior del registro civil del Estado de México. 						
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA.		<ul style="list-style-type: none"> - Aplicación de la Afirmativa Ficta. 						
DEPENDENCIA U ORGANISMO:						UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		
Secretaría del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez						Oficialía del Registro Civil		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Lic. José Vicente Estrada Bernal						
DOMICILIO:		CALLE: Av. José María Morelos.				NO. INT. Y EXT.:		S/N
						N/A		
COLONIA:		Villa de Almoloya de Juárez			MUNICIPIO:		Almoloya de Juárez	
C.P.		50900		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:				lunes a viernes 9:00hrs A 16:00hrs.
LADA:		TELÉFONOS:		EXTS:		FAX:		CORREO ELECTRÓNICO:
725		136 03 67		1		N/A		rc_almoloyadejuarez01@edomex.gob.mx
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO								
OFICINA:		Oficialías del Registro Civil 01, 02, 03, 04, 05						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		01.- Lic. Carmen Karina Velázquez Velázquez 02.- Lic. José Juan Garduño Garduño 03.- Lic. Michelle Antonia Guadalupe Cruz Millán 04.- Lic. Analleli Hurtado Zepeda 05.- Lic. Damián Gabriel Aguilar Reyna						

DOMICILIO:	CALLE:	01.- Vicente Guerrero 02.- Carr. San Marcos la loma 03.- Independencia 04.- Dom. Conocido Auditorio Lic. Cesar Camacho Quiroz 05.- Sin nombre	NO. INT. Y EXT.:	01.- s/n 02.- s/n 03.- # 4 04.- s/n 05.- s/n
COLONIA:	01.- Villa de Almoloya de Juárez 02.- Yebucivi 03.- San Francisco Tlalcilcalpan 04.- El Estanco 05.- San Agustín Citlali	MUNICIPIO:	01.-Almoloya de Juárez 02.-Almoloya de Juárez 03.-Almoloya de Juárez 04.-Almoloya de Juárez 05.-Almoloya de Juárez	
C.P.:	1.- 50940 2.- 50927 3.- 50940 4.- 50945 5.- 50920	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
1.- N/A 2.- N/A 3.- 722 4.- N/A 5.- N/A	1.- N/A 2.- N/A 3.- 298 79 98 4.- N/A 5.- N/A	N/A	N/A	N/A
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A			
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Si el reconocedor es mayor de edad es necesaria la presencia del padre o madre?			
RESPUESTA	No, solo debe presentar su identificación oficial vigente.			
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Qué documentos se tienen que presentar si el reconocimiento se llevó por vía judicial?			
RESPUESTA:	Copia certificada de la sentencia judicial, del testamento o escritura pública que declare el reconocimiento.			
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Dónde se puede ingresar por escrito mi solicitud de para el trámite de reconocimiento?			
RESPUESTA:	En la oficina del Registro Civil donde se encuentre asentada el acta de nacimiento.			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS				
Si este servicio o trámite tiene algún otro trámite o servicio que por sus características particulares tenga relación con otro, deberá de mencionarse en este apartado.				

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		06/03/2024
Lic. Carmen Karina Velázquez Velázquez Oficial 01 del Registro Civil de Almoloya de Juárez	Lic. José Vicente Estrada Bernal Secretario del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez	

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE:	X	SERVICIO:	
Inscripción de Registro de Divorcio							
DESCRIPCIÓN:				Código de la Cédula			
Consiste en el acto que disuelve el matrimonio el cual se inscribe en el Registro Civil y deja a los cónyuges en aptitud de contraer otro.							
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículos 4.88, 4.89, 4.89 bis, 4.91, 4.94, 4.95, 4.96, 4.98, 4.99, 4.102, 4.102 bis, 4.105, 4.106, 4.109 y 4.110 del Código Civil del Estado de México. Artículo 142 fracc. VI, X, XIV del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículo 82, 83, 84, 85 y 86 del Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México.					
DOCUMENTO A OBTENER:		Acta de Divorcio			VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:		N/A
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO x	DIRECCIÓN WEB	N/A		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:			Divorcio Judicial Divorcio Administrativo Divorcio Notarial				
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA			Es revisado por los Supervisores del Departamento de Supervisión de Oficialías de la Dirección General del Registro Civil del Estado de México.				
REQUISITOS:				ORIGINAL Anotar SI o NO	COPIAS anotar con número	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
PERSONAS FÍSICAS							
1.	Presentar solicitud de asentamiento de acta de divorcio de forma personal.			SI		Acorde al reglamento que rige su actuación.	
2.	Identificación Oficial Vigente.			SI	1	Acorde al reglamento que rige su actuación.	
3.	Sentencia y oficio por vía Judicial o Testimonio Notarial			SI	1	Acorde al reglamento que rige su actuación.	
4.	CURP de ambos				1	Acorde al reglamento que rige su actuación.	
5.	Certificado de no gravidez (Divorcio Administrativo)			SI		Acorde al reglamento que rige su actuación.	
6.	Copia certificada acta de matrimonio de los divorciantes. (Divorcio Administrativo)			SI		Acorde al reglamento que rige su actuación.	
7.	No tener hijos menores de edad o mayores sujetos a tutela. Divorcio Administrativo			N/A	N/A	Acorde al reglamento que rige su actuación.	
8.	Escrito de liquidación de la sociedad conyugal. (Divorcio Administrativo)			SI	N/A	Acorde al reglamento que rige su actuación.	

PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS																			
N/A		N/A		N/A		N/A													
N/A		N/A		N/A		N/A													
N/A		N/A		N/A		N/A													
INSTITUCIONES PÚBLICAS																			
1. Presentar solicitud de asentamiento de acta de divorcio.		SI		N/A		Deberá ser acorde a la reglamentación que rige su actuación para llevar a cabo el procedimiento de expedición del trámite o servicio que presta la dependencia de gobierno.													
2. Oficio con papelería oficial de la Institución Pública		SI																	
3. Identificación Oficial Vigente		SI																	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE REALIZAR EL CIUDADANO		1.- Acude al Registro civil con el oficio de remisión y copia certificada de la Sentencia Ejecutoriada que ordena la inscripción del Divorcio. 2.- Se recibe dicha sentencia y se le proporciona la información sobre los documentos que además necesita para realizar el asentamiento de Acta de Divorcio. 3.- Recibe la información. (Lista de Requisitos) 4.- Procede a reunir los requisitos. Documentos Original y copia 5.- Reunidos los requisitos, se reciben y revisan procediendo al asentamiento de Divorcio. 6.- Se realiza el llenado de la Solicitud de Registro de Divorcio. 7.- Se elabora el recibo de pago del Asentamiento del Divorcio y la anotación marginal. 8.- Realiza el pago en la caja. 9.- Se captura el Acta de Divorcio. 10.- Impresión de Acta de Divorcio en los formatos (Oficialía, Archivo e Interesado). 11.- Impresión de Acta de Divorcio 12.- La titular de la Oficialía firma y sella el acta de Divorcio. 13.- Se entrega el acta de Divorcio al o a los solicitantes. (Ejemplar de interesado).																	
PLAZO MÁXIO DE RESPUESTA		Mismo día que se tramita.																	
COSTO:		Divorcio Judicial y Notarial Asentamiento de acta \$403.00 Anotación marginal \$141.00 Divorcio administrativo Tramitación de divorcio \$2,271.00 Asentamiento de acta \$403.00 Anotación marginal \$141.00 Dictamen de procedencia del divorcio \$1,940.00				Artículo 142 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.													
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO		SI		TARJETA DE CRÉDITO		SI		TARJETA DE DÉBITO		SI		EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)		N/A			
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		Se solicita línea de pago y posteriormente se realiza a la cuenta Bancaria de Gobierno del Estado de México en el caso de ser Administrativo en el resto de los casos se realiza el pago en la caja de Tesorería Municipal.																	
OTRAS ALTERNATIVAS:		N/A																	
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE		<ul style="list-style-type: none"> - El único motivo por el cual no se realizará el trámite es que no cumplan con los requisitos establecidos conforme al reglamento. 																	

		- El trámite o servicio se otorga a todo el usuario que cumpla con los requisitos establecidos en el reglamento.			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA.		- Aplicación de la Afirmativa Ficta.			
DEPENDENCIA U ORGANISMO:			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		
Secretaría de Ayuntamiento			Oficialías del Registro Civil		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Lic. En D. José Vicente Estrada Bernal			
DOMICILIO:	CALLE:	José María Morelos		NO. INT. Y EXT.:	s/n
				N/A	
COLONIA:	Villa de Almoloya de Juárez		MUNICIPIO:	Almoloya de Juárez	
C.P.:	01.-50900	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
725	136 03 67	1	N/A	N/A	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO (27)					
OFICINA:		Oficialías del Registro Civil 01, 02, 03, 04 y 05			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		01.- Lic. Carmen Karina Velázquez Velázquez 02.- Lic. José Juan Garduño Garduño 03.- Lic. Michelle Antonia Guadalupe Cruz Millán 04.- Lic. Analleli Hurtado Zepeda 05.- Lic. Damián Gabriel Aguilar Reyna			
DOMICILIO:	CALLE:	01.- Vicente Guerrero 02.- Carr. San Marcos la loma 03.- Independencia 04.- Dom. Conocido Auditorio Lic. Cesar Camacho Quiroz 05.- Sin nombre		NO. INT. Y EXT.:	01.- s/n 02.- s/n 03.- # 4 04.- s/n 05.- s/n
COLONIA:	01.- Villa de Almoloya de Juárez 02.- Yebucivi 03.- San Francisco Tlalcalcalpan 04.- El Estanco 05.- San Agustín Citlali		MUNICIPIO:	01.-Almoloya de Juárez 02.-Almoloya de Juárez 03.-Almoloya de Juárez 04.-Almoloya de Juárez 05.-Almoloya de Juárez	
C.P.:	1.- 50940 2.- 50927 3.- 50940 4.- 50945 5.- 50920	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
1.- N/A 2.- N/A 3.- 722 4.- N/A 5.- N/A	1.- N/A 2.- N/A 3.- 298 79 98 4.- N/A 5.- N/A	N/A	N/A	N/A	
FORMATO (S) DESCARGABLES		N/A			
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:		¿Dónde puedo ingresar mi solicitud para tramitar un Divorcio Administrativo?			
RESPUESTA:		En la Oficialía del Registro Civil Donde se celebró el matrimonio o en donde tenga domicilio uno de los divorciantes dentro del Estado de México.			
PREGUNTA FRECUENTE 2:		¿Cuál es la diferencia entre un Divorcio Judicial y un Divorcio Administrativo?			
RESPUESTA:		El Divorcio Administrativo se promueve ante el Oficial del Registro Civil y el Divorcio Judicial se promueve ante el Juez de lo familiar.			

PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Cuánto tiempo tiene que transcurrir después del divorcio, para contraer nuevas nupcias?
RESPUESTA:	Al siguiente día es procedente.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
N/A	

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 Lic. Carmen Karina Velázquez Velázquez Oficial 01 del Registro Civil de Almoloya de Juárez 	 Lic. José Vicente Estrada Bernal Secretario del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez	06/03/2024

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE: (1)		SERVICIO	x
Constancia de inexistencia					
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula			
<p>Consiste en realizar una búsqueda minuciosa del acta solicitada al no encontrar registro alguno, se realiza la constancia de inexistencia, misma que acredita que el acto o hecho buscado no se encuentra en el archivo de la oficialía del Registro Civil</p>					
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 19 Fracción IV del Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México Artículo 142 del Código Financiero del Estado de México.			
DOCUMENTO A OBTENER:		Constancia de inexistencia		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	6 meses
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	N O x	DIRECCIÓN WEB	N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando no se encuentra asentada el acta en la oficina del Registro Civil			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		N/A			
REQUISITOS:		ORIGINAL Anotar SI o NO	COPIAS anotar con número	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
PERSONAS FÍSICAS					
1. Escrito con los datos del interesado		SI	N/A	N/A	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS					
N/A		N/A	N/A	N/A	
INSTITUCIONES PÚBLICAS					
N/A		N/A	N/A	N/A	

PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	1.- Acude al registro civil y solicita información para obtener una constancia de inexistencia. 2.- Se le solicita los datos a buscar y demás documentos necesarios. 3.- Se realiza el recibo de pago de la búsqueda. 4.- Realiza el pago el pago en caja. 5.- Se realiza la búsqueda del acta en el sistema y en los libros. 6.- Dependiendo del resultado de la búsqueda se notifica al usuario y se procede a realizar la orden de pago de la constancia de inexistencia si así fuese necesario o del acta. 7.- Realiza el pago en caja. 8.- En caso de no encontrar el acta se generará la constancia de inexistencia y la firma el Oficial del Registro Civil. 9.- Se entrega el acta buscada o la constancia de inexistencia de registro al usuario.							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	1 día hábil							
COSTO:	\$103	Artículo 142 fracc. XV Código Financiero del Estado de México y Municipios.						
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	si	TARJETA DE CRÉDITO	si	TARJETA DE DÉBITO	si	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Caja							
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A							
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	- El único motivo por el cual no se realizará el trámite es que se encuentre asentada en el acta del trámite solicitado.							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA.	- Aplicación de la Afirmativa Ficta.							

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Secretaría del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez				Oficialía del Registro Civil			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Lic. José Vicente Estrada Bernal					
DOMICILIO:	CALLE:	Av. José María Morelos.			NO. INT. Y EXT.:	S/N	
		N/A					
COLONIA:	Villa de Almoloya de Juárez			MUNICIPIO:	Almoloya de Juárez		
C.P.	50900	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a viernes 9:00 hrs A 16:00hrs.				
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
725	136 03 67		1	N/A	rc_almoloyadejuarez01@edomex.gob.mx		

OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO (27)

OFICINA:	Oficialías del Registro Civil 01, 02, 03, 04, 05						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	01.- Lic. Carmen Karina Velázquez Velázquez 02.- Lic. José Juan Garduño Garduño 03.- Lic. Michelle Antonia Guadalupe Cruz Millán 04.- Lic. Analleli Hurtado Zepeda 05.- Lic. Damián Gabriel Agullar Reyna						
DOMICILIO:	CALLE:	01.- Vicente Guerrero 02.- Carr. San Marcos la loma 03.- Independencia 04.- Dom. Conocido Auditorio Lic. Cesar Camacho Quiroz 05.- Sin nombre				NO. INT. Y EXT.:	01.- s/n 02.- s/n 03.- # 4 04.- s/n 05.- s/n
COLONIA:	01.- Villa de Almoloya de Juárez 02.- Yebucivi 03.- San Francisco Tlalcalcalpan			MUNICIPIO:	01.-Almoloya de Juárez 02.-Almoloya de Juárez 03.-Almoloya de Juárez		

		04.- El Estanco 05.- San Agustín Citlali			04.-Almoloya de Juárez 05.-Almoloya de Juárez
C.P.:	1.- 50940 2.- 50927 3.- 50940 4.- 50945 5.- 50920	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
1.- N/A 2.- N/A 3.- 722 4.- N/A 5.- N/A	1.- N/A 2.- N/A 3.- 298 79 98 4.- N/A 5.- N/A	N/A	N/A	N/A	
FORMATO(S) DESCARGABLES		N/A			
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:		¿Puedo tramitar una constancia de inexistencia en línea?			
RESPUESTA:		No, es necesario acudir directamente a tu oficialía donde se presume se asentó el acto o hecho.			
PREGUNTA FRECUENTE 2:		¿El solicitar una constancia de inexistencia de registro genera el mismo costo cuando se tiene que hacer alguna búsqueda?			
RESPUESTA:		No, porque el costo varía de acuerdo a los años de búsqueda			
PREGUNTA FRECUENTE 3:		¿Si nací en otro municipio, puedo solicitar la constancia de inexistencia de registro?			
RESPUESTA:		Si, la constancia se expide de acuerdo al lugar de origen y de residencia actual.			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
Si este servicio o trámite tiene algún otro trámite o servicio que por sus características particulares tenga relación con otro, deberá de mencionarse en este apartado.					

<p>ELABORÓ:</p>  <p>Lic. Carmen Karina Velázquez Velázquez Oficial 01 del Registro Civil de Almoloya de Juárez</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>Lic. José Vicente Estrada Bernal Secretario del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>06/03/2024</p>
---	--	--

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:		SERVICIO:		x
Copias Certificadas de los actos y hechos del Registro Civil						
DESCRIPCIÓN:				Código de la Cédula		
Consiste en la impresión fehaciente por cualquier medio de los actos y hechos del estado civil inscritos en el Registro Civil, puede ser copia fiel del libro o de sistema.						
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículos 3.1 y 3.7 del Código Civil vigente en el Estado de México. Artículo 142 fracción XI del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos 39, 40, 41, 42 y 43 del Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México.				
DOCUMENTO A OBTENER:		Copia Certificada de Acta de nacimiento, reconocimiento, matrimonio, divorcio, defunción e inscripción de sentencia inscritas en el Registro Civil.		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:		Permanente
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB	https://www.gob.mx/actas	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:			Cuando el usuario requiera una copia certificada para realizar cualquier trámite.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA			N/A			
REQUISITOS:				ORIGINAL Anotar SI o NO	COPIAS anotar con número	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,
PERSONAS FÍSICAS						
1. Contar con los datos registrales del acta que se desea.				N/A	N/A	N/A
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS						
N/A				N/A	N/A	N/A
INSTITUCIONES PÚBLICAS						

		N/A	N/A	N/A				
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	1.- Acude al registro civil y solicita información para obtener una copia certificada de acta. 2.- Se le solicita copia fotostática del acta que requiere, copia de la CURP, si fuese de nacimiento; o los datos personales (nombre y fecha de nacimiento). 3.- Se recibe la copia del acta, la CURP, o los datos personales. 4.- Se realiza la búsqueda del acta en el sistema o base de datos con la información proporcionada. 5.- Se cotejan los datos del acta visualizada en el sistema con la existente en el Libro. 6.- Se realiza el recibo de pago de las Actas certificadas que soliciten. 7.- Realiza el pago el pago en caja. 8.- Se imprimen las Actas solicitadas. 9.- Se entregan el Acta las Actas certificadas al solicitante.							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	30 minutos							
COSTO:	\$99 (Edomex)							
	\$65 (Edomex papel bond)							
	\$113 (Otros estados)							
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	SI	TARJETA DE CRÉDITO	SI	TARJETA DE DÉBITO	SI	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Caja							
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A							
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	N/A							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA.	Aplicación de la Afirmativa Ficta.							
DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:				
Secretaría del Ayuntamiento				Oficialía del Registro Civil				
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:	Lic. en D. José Vicente Estrada Bernal							
DOMICILIO:	CALLE:	José María Morelos				NO. INT. Y EXT.:	N/A	
						N/A		
COLONIA:	Villa de Almoloya de Juárez			MUNICIPIO:	Almoloya de Juárez			
C.P.	50900	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	lunes a viernes de 9:00 hrs. a 16:00 hrs.					
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:			
725	136 03 67		1	N/A	N/A			
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO								
OFICINA:	Oficialías del Registro Civil 01, 02, 03, 04, 05							
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	01.- Lic. Carmen Karina Velázquez Velázquez 02.- Lic. José Juan Garduño Garduño 03.- Lic. Michelle Antonia Guadalupe Cruz Millán 04.- Lic. Analleli Hurtado Zepeda 05.- Lic. Damián Gabriel Aguilar Reyna							
DOMICILIO:	CALLE:	01.- Vicente Guerrero 02.- Carr. San Marcos la loma 03.- Independencia 04.- Dom. Conocido Auditorio Lic. Cesar Camacho Quiroz				NO. INT. Y EXT.:	01.- s/n 02.- s/n 03.- # 4	

		05.- Sin nombre			04.- s/n 05.- s/n
COLONIA:		01.- Villa de Almoloya de Juárez 02.- Yebucivi 03.- San Francisco Tlalcilcalpan 04.- El Estanco 05.- San Agustín Citlali	MUNICIPIO:	Almoloya de Juárez	
C.P.:	1- 50940 2- 50927 3- 50940 4- 50945 5- 50920	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
1.- N/A 2.- N/A 3.- 722 4.- N/A 5.- N/A	1.- N/A 2.- N/A 3.- 298 79 98 4.- N/A 5.- N/A	N/A	N/A	N/A	
FORMATO(S) DESCARGABLES		N/A			
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:		¿Quién puede tramitar una copia certificada?			
RESPUESTA:		Cualquier persona que esté interesada en el servicio			
PREGUNTA FRECUENTE 2:		¿Qué hago si mi acta no está digitalizada?			
RESPUESTA:		Acudir a la oficina de Registro Civil donde se encuentre asentada para solicitar la digitalicen, presentando copia de acta o CURP, o solicitarla por correo electrónico.			
PREGUNTA FRECUENTE 3:		¿Qué vigencia tiene mi acta?			
RESPUESTA:		El acta de nacimiento no tiene vigencia			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
N/A					

<p>ELABORÓ:</p>  <p>Lic. Carmen Karina Velázquez Velázquez Oficial 01 del Registro Civil de Almoloya de Juárez</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>Lic. José Vicente Estrada Bernal Secretario del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>06/03/2024</p>
---	--	--

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	SERVICIO:	x
Inscripción de Registro de Adopción				
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		
<p>Consiste en un medio jurídico por el cual niños, niñas o adolescentes son integrados a una familia para gozar de afecto, cuidados, educación, protección y condiciones adecuadas para su desarrollo al que tienen derecho. La adopción establece un parentesco equiparable al consanguíneo entre el adoptado y la familia del adoptante.</p> <p>La adopción es una institución de protección familiar y social, especialmente establecida en interés superior del menor, para dotarlo de una familia que asegure su bienestar y desarrollo integral.</p>				
FUNDAMENTO LEGAL:	Art. 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Art. 3.23, 3.24 y 3.25 del Código Civil del Estado de México. Art. 78 del Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México.			
DOCUMENTO A OBTENER:	Acta de Adopción	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:	CUANDO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Es revisado por el Departamento de Supervisión de Oficialías de la Dirección General del Registro Civil.			
REQUISITOS:	ORIGINAL Anotar SI o NO	COPIAS anotar con número	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
PERSONAS FÍSICAS				
1.- Solicitud de registro, que contendrá firma(s) y huella(s) de quien(es) comparece(n).	SI		Acorde al reglamento que rige su actuación	
2.- Comparecencia del/la adoptante (s) y el/la adoptado/a.	SI			
3.- Original del oficio de remisión del juzgado.	SI			
4.- Copia certificada de la sentencia debidamente ejecutoriada.	SI	1		
5.- Acta de nacimiento o matrimonio de los adoptantes.	SI	1		
6.- Identificación oficial vigente del/ la, los/las adoptante (s).	SI	1		
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
N/A	N/A	N/A	N/A	
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
N/A	N/A	N/A	N/A	

PASOS A SEGUIR QUE DEBE REALIZAR EL CIUDADANO		1.- Acude al registro civil con el oficio de remisión y copia certificada de la Sentencia Ejecutoriada que ordena la adopción. 2.- Se recibe dicha sentencia y se le proporciona la información sobre los documentos que además necesita para realizar el asentamiento de Acta de Nacimiento (donde aparecerán como padres los adoptantes). 3.- Recibe la información. (Lista de Requisitos) 4.- Procede a reunir los requisitos. 5.- Reunidos los requisitos, se reciben y revisan procediendo al asentamiento de Adopción (Acta de nacimiento). 6.- Se realiza el llenado de la Solicitud de Registro de Nacimiento. 7.- Se conforma el Apéndice con los requisitos, procediendo a capturar los datos en el Acta de Nacimiento. 8.- Se realiza una impresión previa del Acta de Nacimiento para que los adoptantes revisen los datos contenidos en esta. 9.- Firman de conformidad. 10.- Impresión de Acta de Nacimiento en los formatos (Oficialía, Archivo e Interesado). 11.- Se recaban firmas de los padres y huella del registrado en los tres ejemplares (Oficialía, Archivo e Interesado). 12.- La titular de la Oficialía Firma y sella el Acta de Nacimiento. 13.- Se entrega el acta de Nacimiento a los padres (ejemplar de Interesado).															
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		50 MINUTOS															
COSTO:		N/A															
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO		N/A		TARJETA DE CRÉDITO		N/A		TARJETA DE DÉBITO		N/A		EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)		N/A	
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		N/A															
OTRAS ALTERNATIVAS:		N/A															
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE		Cuando el solicitante no cumpla con los requisitos Cuando el solicitante cumpla con todos los requisitos.															
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA.		Aplicación de la Afirmativa Ficta.															
DEPENDENCIA U ORGANISMO:										UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:							
Secretaría del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez										Oficialía del Registro Civil							
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Lic. en D. José Vicente Estrada Bernal															
DOMICILIO:		CA LLE :		Av. José María Morelos										NO. INT. Y EXT.:		s/n	
COLONIA:		Villa de Almoloya de Juárez						MUNICIPIO:		Almoloya de Juárez							
C.P.:		50900		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:				De lunes a viernes de 9:00 hrs a 16:00 hrs.									
LADA:		TELÉFONOS:				EXTS.:		FAX:				CORREO ELECTRÓNICO:					
725		136 03 67				1		N/A				N/A					
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO																	
OFICINA:		Oficialías del Registro Civil 01,02, 03, 04, 05															
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		01.- Lic. Carmen Karina Velázquez Velázquez 02.- Lic. José Juan Garduño Garduño 03.- Lic. Michelle Antonia Guadalupe Cruz Millán 04.- Lic. Anallell Hurtado Zepeda 05.- Lic. Damián Gabriel Aguilar Reyna															

		05.- Sin nombre			05.- s/n
COLONIA:		01.- Villa de Almoloya de Juárez 02.- Yebucivi 03.- San Francisco Tlalcilcalpan 04.- El Estanco 05.- San Agustín Citlali	MUNICIPIO:		Almoloya de Juárez
C.P.:	1.- 50940 2.- 50927 3.- 50940 4.- 50945 5.- 50920	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
1.- N/A 2.- N/A 3.- 722 4.- N/A 5.- N/A	1.- N/A 2.- N/A 3.- 298 79 98 4.- N/A 5.- N/A	N/A	N/A	N/A	
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A				
INFORMACIÓN ADICIONAL (29)					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Quiénes pueden ser adoptados?				
RESPUESTA:	Pueden ser adoptados los niños, niñas, adolescentes o incapacitados siguiendo el procedimiento legal correspondiente.				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Cuándo puede considerarse la adopción?				
RESPUESTA:	Cuando la niña, niño y adolescente ha terminado el vínculo con su familia biológica y tiene la oportunidad de integrarse a un ambiente armónico, bajo la protección y el cariño de una familia.				
PREGUNTA FRECUENTE 3:					
RESPUESTA:					
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					

<p>ELABORÓ:</p>  <p>Lic. Carmen Karina Velázquez Velázquez Oficial 01 del Registro Civil de Almoloya de Juárez</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>Lic. José Vicente Estrada Bernal Secretario del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>06/03/2024</p>
---	--	--

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:			TRÁMITE:	SERVICIO	x
Búsquedas de Registro					
DESCRIPCIÓN:			Código de la Cédula		
Consiste en dar respuesta con base en una búsqueda en los libros que resguardan las Oficialías, cuando el usuario no señale fecha de registro, dando certeza jurídica a las personas, para que puedan realizar los trámites que consideren pertinentes, respecto a su estado civil.					
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 19 Fracción IV del Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México			
DOCUMENTO A OBTENER:		Ninguno		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	N/A
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	N O x	DIRECCIÓN WEB	N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando el usuario no señale fecha de registro.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		N/A			
REQUISITOS:		ORIGINAL Anotar SI o NO	COPIAS anotar con número	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
PERSONAS FÍSICAS					
1. Acta de nacimiento, matrimonio, defunción, divorcio (según sea el caso).		NO	1	N/A	
2. Identificación oficial vigente		SI	1		
3. CURP		SI	1		
4. Documento publico que acredite el nombre de la persona.		NO	1		
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS					
N/A		N/A	N/A	N/A	
INSTITUCIONES PÚBLICAS					
N/A		N/A	N/A	N/A	

PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	1.- Acude al registro civil y solicita información para realizar una búsqueda de registro. 2.- Se le solicita los datos a buscar y demás documentos necesarios. 3.- Se realiza el recibo de pago de la búsqueda. 4.- Realiza el pago el pago en caja. 5.- Se realiza la búsqueda del acta en el sistema y en los libros. 6.- Dependiendo del resultado de la búsqueda se notifica al usuario.							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	1 día hábil							
COSTO:	\$26.00 por año de búsqueda	Artículo 142 fracc. XV Código Financiero del Estado de México y Municipios.						
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	si	TARJETA DE CRÉDITO	si	TARJETA DE DÉBITO	si	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Caja							
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A							
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	- El único motivo por el cual no se realizará el trámite es que el usuario pertenezca a otra entidad federativa.							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA.	- Aplicación de la Afirmativa Ficta.							
DEPENDENCIA U ORGANISMO:					UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Secretaría del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez					Oficialía del Registro Civil			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:	Lic. José Vicente Estrada Bernal							
DOMICILIO:	CALLE:	Av. José María Morelos.		NO. INT. Y EXT.:	S/N			
				N/A				
COLONIA:	Villa de Almoloya de Juárez		MUNICIPIO:	Almoloya de Juárez				
C.P.	50900	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	lunes a viernes 9:00 hrs A 16:00hrs.					
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:				
725	136 03 67	1	N/A	rc_almoloyadejuarez01@edomex.gob.mx				
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO (27)								
OFICINA:	Oficialías del Registro Civil 01, 02, 03, 04, 05							
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	01.- Lic. Carmen Karina Velázquez Velázquez 02.- Lic. José Juan Garduño Garduño 03.- Lic. Michelle Antonia Guadalupe Cruz Millán 04.- Lic. Analleli Hurtado Zepeda 05.- Lic. Damián Gabriel Aguilar Reyna							
DOMICILIO:	CALLE:	01.- Vicente Guerrero 02.- Carr. San Marcos la loma 03.- Independencia 04.- Dom. Conocido Auditorio Lic. Cesar Camacho Quiroz 05.- Sin nombre		NO. INT. Y EXT.:	01.- s/n 02.- s/n 03.- # 4 04.- s/n 05.- s/n			
COLONIA:	01.- Villa de Almoloya de Juárez 02.- Yebucivi 03.- San Francisco Tlalcilcalpan 04.- El Estanco 05.- San Agustín Citlali		MUNICIPIO:	01.-Almoloya de Juárez 02.-Almoloya de Juárez 03.-Almoloya de Juárez 04.-Almoloya de Juárez 05.-Almoloya de Juárez				

C.P.:	1.- 50940 2.- 50927 3.- 50940 4.- 50945 5.- 50920	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
1.- N/A 2.- N/A 3.- 722 4.- N/A 5.- N/A	1.- N/A 2.- N/A 3.- 298 79 98 4.- N/A 5.- N/A	N/A	N/A	N/A	
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A				
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Puedo solicitar una búsqueda de registro si no cuento con ningún dato registral?				
RESPUESTA:	No, es necesario contar con algún documento que acredite que la persona vive o vivió social y jurídicamente.				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Se puede realizar búsqueda de registro de hijos?				
RESPUESTA:	No, el Sistema no permite dicha búsqueda y en las actas no se cuenta con ningún tipo de registro respecto a ello.				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Si nací en otro municipio, puedo solicitar una búsqueda de registro?				
RESPUESTA:	Se puede realizar la búsqueda en el sistema únicamente, sin embargo, si requiere una constancia de inexistencia de registro tendría que acudir a la Oficialía donde se llevó a cabo el registro.				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
Si este servicio o trámite tiene algún otro trámite o servicio que por sus características particulares tenga relación con otro, deberá de mencionarse en este apartado.					


ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		06/03/2024
Lic. Carmen Karina Velázquez Velázquez Oficial 01 del Registro Civil de Almoloya de Juárez	Lic. José Vicente Estrada Bernal Secretario del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez	

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE:	SERVICIO:	x
Reconocimiento de Identidad de Género						
DESCRIPCIÓN:						Código de la Cédula
PERMITE A TODA PERSONA CON CAPACIDAD LEGAL, QUE ASÍ LO REQUIERA, SOLICITAR AL OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL EN DONDE ESTA ASENTADA SU ACTA DE NACIMIENTO, LA RECTIFICACIÓN DE ESTA, PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GENERO, PREVIA ANOTACIÓN CORRESPONDIENTE						
FUNDAMENTO LEGAL:	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS ARTICULO 1º. CÓDIGO CIVIL DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULOS 3.1, 3.42, 3.43, 3.44, 3.45 Y 3.46. CODIGO FINANCIERO ARTICULO 142 FRACCION X REGLAMENTO INTERIOR DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE MEXICO ARTICULOS 34 Y 35.					
DOCUMENTO A OBTENER:	Copia certificada de acta de nacimiento de sistema.				VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Permanente
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO x	DIRECCIÓN WEB	N/A		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Cuando el registro de nacimiento se encuentre asentado en cualquiera de las Oficialías del Registro Civil del municipio de Almoloya de Juárez; ser de nacionalidad mexicana; originario (a) del Estado de México; mayor de edad; comparecer personal y voluntariamente; presentar su solicitud ante el oficial del registro civil y no estar sujeto o sujeta a proceso judicial que afecte derechos de terceros.					
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Si, está sujeto a inspección o verificación por parte de la Dirección General del Registro Civil a través de Supervisión de Oficialías, con el objetivo de verificar que el trámite se haga conforme a las formalidades que establece el Reglamento Interior.					
REQUISITOS:	ORIGINAL Anotar SI o NO	COPIAS anotar con número	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,			
PERSONAS FÍSICAS						
1.- SER DE NACIONALIDAD MEXICANA; 2.- ORIGINARIA DEL ESTADO DE MÉXICO; 3.- SER MAYOR DE EDAD; 4.- COMPARECER PERSONAL Y VOLUNTARIAMENTE EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO CIVIL; 5.- PRESENTAR SU SOLICITUD ANTE EL OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL 6.- NO ESTAR SUJETO O SUJETA A PROCESO JUDICIAL QUE AFECTÉ DERECHOS DE TERCEROS. ACOMPAÑÁNDOSE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACION	SI	1 1	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS ARTICULO 1; * CÓDIGO CIVIL DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULOS 3.1, 3.42, 3.43, 3.44, 3.45 Y 3.46. * CODIGO FINANCIERO ARTICULO 142 FRACCION X; * REGLAMENTO INTERIOR DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE MEXICO ARTICULOS 34 Y 35.			

7.- COPIA CERTIFICADA FIEL DEL LIBRO		SI					
8.- IDENTIFICACIÓN OFICIAL		SI					
9.- COMPROBANTE DE DOMICILIO Y CURP		SI					
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS							
N/A		NO		----		N/A	
INSTITUCIONES PÚBLICAS							
N/A		NO		-----		N/A	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE REALIZAR EL CIUDADANO		1.- Acude al Registro Civil y solicita información para llevar a cabo el Reconocimiento de Identidad de Género. 2.- Se le proporciona la información sobre los documentos necesarios para realizar el trámite. 3.- Recibe la información. (Lista de Requisitos) 4.- El usuario procede a reunir los requisitos. 5.- Reunidos los requisitos, se reciben y revisan 6.- Se realiza el recibo de pago (de la anotación marginal). 6.- Realiza el pago correspondiente. 7.- Se realiza el llenado de la Solicitud. 8.- Se capturan los datos en el Acta de Nacimiento y se realiza la anotación marginal. 9.- Recibe una impresión previa del Acta de nacimiento de sistema, revisa que los datos asentados en el Acta sean los correctos y devuelve para su impresión en papel seguridad.					
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		100 minutos					
COSTO:		\$141 anotación marginal		(Artículo 142 fracc. III y X Código Financiero del Estado de México)			
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO <input type="checkbox"/> sí		TARJETA DE CRÉDITO <input type="checkbox"/> sí		TARJETA DE DÉBITO <input type="checkbox"/> sí	
						EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) <input type="checkbox"/> N/A	
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		Caja					
OTRAS ALTERNATIVAS:		En caja de las oficinas del Registro Civil situadas en las delegaciones municipales					
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE		<ul style="list-style-type: none"> - SE DA CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS DE LEY - NO SE DA CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS DE LEY 					
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA.		<ul style="list-style-type: none"> - Aplicación de la Afirmativa Ficta. 					
DEPENDENCIA U ORGANISMO:						UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
Secretaría de Ayuntamiento de Almoloya de Juárez						Oficialía del Registro Civil	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Lic. José Vicente Estrada Bernal					
DOMICILIO:		CALLE: Av. José María Morelos.				NO. INT. Y EXT.: S/N	
						N/A	
COLONIA:		Villa de Almoloya de Juárez		MUNICIPIO:		Almoloya de Juárez	
C.P.: 50900		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		lunes a viernes 9:00hrs A 16:00hrs.			
LADA: 725		TELÉFONOS: 136 03 67		EXTS.: 1		FAX: N/A	
						CORREO ELECTRÓNICO: rc_almoloyadejuarez01@edomex.gob.mx	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:		Oficialías del Registro Civil 01, 02, 03, 04, 05					

NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		01.- Lic. Carmen Karina Velázquez Velázquez 02.- Lic. José Juan Garduño Garduño 03.- Lic. Michelle Antonia Guadalupe Cruz Millán 04.- Lic. Analleli Hurtado Zepeda 05.- Lic. Damián Gabriel Aguilar Reyna		
DOMICILIO:	CALLE:	01.- Vicente Guerrero 02.- Carr. San Marcos la loma 03.- Independencia 04.- Dom. Conocido Auditorio Lic. Cesar Camacho Quiroz 05.- Sin nombre	NO. INT. Y EXT.:	01.- s/n 02.- s/n 03.- # 4 04.- s/n 05.- s/n
COLONIA:	01.- Villa de Almoloya de Juárez 02.- Yebucivi 03.- San Francisco Tlalcalcalpan 04.- El Estanco 05.- San Agustín Citlali	MUNICIPIO:	01.-Almoloya de Juárez 02.-Almoloya de Juárez 03.-Almoloya de Juárez 04.-Almoloya de Juárez 05.-Almoloya de Juárez	
C.P.:	1.- 50940 2.- 50927 3.- 50940 4.- 50945 5.- 50920	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
1.- N/A 2.- N/A 3.- 722 4.- N/A 5.- N/A	1.- N/A 2.- N/A 3.- 298 79 98 4.- N/A 5.- N/A	N/A	N/A	N/A
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A			
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿ESTOY REGISTRADO EN OTRO ESTADO, PUEDO HACER MI TRAMITE EN ALMOLOYA D EJUÁREZ?			
RESPUESTA	NO, ÚNICAMENTE SI SU ASENTAMIENTO DE REGISTRO DE NACIMIENTO SE ENCUENTRA EN CUALQUIERA DE LAS OFICIAS DEL REGISTRO CIVIL DEL MUNICIPIO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ			
PREGUNTA FRECUENTE 2:	SOY MENOR DE EDAD PUEDO REALIZAR MI TRAMITE SOLO			
RESPUESTA	NO, TIENE QUE SER MAYOR DE EDAD			
PREGUNTA FRECUENTE 3:	ESTOY REGISTRADO EN EL MUNICIPIO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ, PERO RADICO EN EL EXTRANJERO, PUEDE ACUDIR UN FAMILIAR CON CARTA PODER A SOLICITAR EL TRAMITE			
RESPUESTA	NO, LA COMPARENCIA ES PERSONAL			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS				
Si este servicio o trámite tiene algún otro trámite o servicio que por sus características particulares tenga relación con otro, deberá de mencionarse en este apartado.				

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		06/03/2024
Lic. Carmen Karina Velázquez Velázquez Oficial 01 del Registro Civil de Almoloya de Juárez	Lic. José Vicente Estrada Bernal Secretario del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez	

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:			TRÁMITE:	SERVICIO:	X
Inscripción de Resoluciones que la ley autoriza					
DESCRIPCIÓN:					
Consiste en dar certeza jurídica al estado civil de las personas mediante la inscripción de las sentencias dictadas por autoridad judicial.					
FUNDAMENTO LEGAL:		Art. 3.33, 3.34, 3.35 y 3.36 del Código Civil del Estado de México. Art. 100, 101, 102, 103 Y 104 del Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México.			
DOCUMENTO A OBTENER:		Acta de Inscripción de sentencia		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Permanente
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		S I	N O X	DIRECCIÓN WEB	N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando exista resolución judicial en la cual se ordene la inscripción de sentencia.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		Es revisado por el Departamento de Supervisión de Oficialías de la Dirección General del Registro Civil.			
REQUISITOS:		ORIGINAL Anotar SI o NO	COPIAS anotar con número	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
PERSONAS FÍSICAS					
1.- Solicitud de inscripción, que contendrá firma(s) y huella(s) de quien(es) comparece(n).		SI	1	Acorde al reglamento que rige su actuación	
2.- Oficio de remisión del juzgado.		SI	1		
3.-Copia certificada de la sentencia y del auto que la declare ejecutoriada.		SI	1		
4.- En caso de tutela, copia certificada del auto de discernimiento.		SI	1		
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS					
N/A		N/A	N/A	N/A	
INSTITUCIONES PÚBLICAS					
N/A		N/A	N/A	N/A	

PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	1.- Presentación de la documentación requerida por la ley. 2.- Realizar el pago de derechos correspondiente. 3.- Se realiza el asentamiento correspondiente. 4.- Revisión de la impresión previa. 5.- Entrega de la misma							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	72 horas laborables							
COSTO:	\$131.00 Inscripción de tutela o ejecutorias que declaren la ausencia, la presunción de muerte o pérdida de la capacidad legal para administrar bienes. \$141.00 Anotación marginal (en caso de que se requiera)							
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	SI	TARJETA DE CRÉDITO	SI	TARJETA DE DÉBITO	SI	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	N/A							
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A							
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	Cuando se da cumplimiento a lo establecido por la ley. Cuando no se da cumplimiento a lo establecido por la ley.							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA.	Aplicación de la Afirmativa Ficta.							
DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:				
Secretaria del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez				Oficialía del Registro Civil				
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Lic. en D. José Vicente Estrada Bernal						
DOMICILIO:	CA LLE :	Av. José María Morelos				NO. INT. Y EXT.:	s/n	
						N/A		
COLONIA:		Villa de Almoloya de Juárez			MUNICIPIO:	Almoloya de Juárez		
C.P.:	50900		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		De lunes a viernes de 9:00 hrs a 16:00 hrs.			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:			
725	136 03 67		1	N/A	N/A			
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO								
OFICINA:		Oficialías del Registro Civil 01,02, 03, 04, 05						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		01.- Lic. Carmen Karina Velázquez Velázquez 02.- Lic. José Juan Garduño Garduño 03.- Lic. Michelle Antonia Guadalupe Cruz Millán 04.- Lic. Analleli Hurtado Zepeda 05.- Lic. Damián Gabriel Aguilar Reyna						
DOMICILIO:	CA LLE :	01.- Vicente Guerrero 02.- Carr. San Marcos la loma 03.- Independencia 04.- Dom. Conocido Auditorio Lic. Cesar Camacho Quiroz 05.- Sin nombre				NO. INT. Y EXT.:	01.- s/n 02.- s/n 03.- # 4 04.- s/n 05.- s/n	
COLONIA:		01.- Villa de Almoloya de Juárez 02.- Yebucivi 03.- San Francisco Tlalcalcalpan			MUNICIPIO:	Almoloya de Juárez		

		04.- El Estanco 05.- San Agustín Citlali			
C.P.: 1.- 50940 2.- 50927 3.- 50940 4.- 50945 5.- 50920		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
1.- N/A 2.- N/A 3.- 722 4.- N/A 5.- N/A	1.- N/A 2.- N/A 3.- 298 79 98 4.- N/A 5.- N/A	N/A	N/A	N/A	
FORMATO(S) DESCARGABLES		N/A			
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:		¿Puede asentarse una sentencia sin que cause ejecutoria?			
RESPUESTA:		No, es requisito esencial el auto que declare ejecutoria.			
PREGUNTA FRECUENTE 2:		¿Puede asentarse una sentencia emitida por un juez de otra entidad?			
RESPUESTA:		Si, siempre y cuando sea remitida por exhorto a través del juez de la jurisdicción.			
PREGUNTA FRECUENTE 3:		¿Es necesaria la anotación marginal en el acta de origen?			
RESPUESTA:		Si, ya que da correlación con el asentamiento del acta por inscripción de sentencia.			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 Lic. Carmen Karina Velázquez Velázquez Oficial DI del Registro Civil de Almoloya de Juárez	 Lic. José Vicente Estrada Bernal Secretario del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez	06/03/2024

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE:	SERVICIO:	X
Asesoría Jurídica						
DESCRIPCIÓN:				Código de la Cédula		
<p>Consiste en brindar asesoría jurídica sobre la aclaración o complementación de las actas de los hechos o actos del estado civil procede administrativamente ante el Registro Civil, en donde fue realizado el acto.</p>						
FUNDAMENTO LEGAL:	Art. 44, 45 y 46 del Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México. Art. 3.40 y 3.41 del Código Civil del Estado de México. Art. 44, 45 y 46 del Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México.					
DOCUMENTO A OBTENER:	N/A				VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Permanente
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO x	DIRECCIÓN WEB	N/A		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Cuando al asentar aquéllas se hubieren cometido errores mecanográficos, ortográficos o de otra índole y que exista documento público probatorio.					
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Es revisado y emitido por el/la Director/a General, Subdirector/a correspondiente, Jefe/a del Departamento Jurídico o Jefe/a de la Oficina Regional.					
REQUISITOS:	ORIGINAL Anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,			
PERSONAS FÍSICAS						
1.	Presentar dos copias certificadas del acta que se pretende aclarar o complementar, una expedida por la Oficialía y otra por el archivo de la Dirección General. (Ambos documentos deberán ser copia fiel del libro respectivo.)	SI	1	Acorde al reglamento que rige su actuación		
2.	Copias certificadas de las actas de nacimiento, matrimonio de los padres, del propio interesado o de hermano.	SI	1			
3.	Copia de identificación oficial vigente.	SI	1			
4.	Constancia de origen (si es el caso).	SI	1			
5.	Clave Única de Registro de Población reciente (CURP).	SI	1			
6.	Documentos personales que acrediten el nombre completo y correcto del interesado.	SI	1			
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS						
N/A		N/A	N/A	N/A		

INSTITUCIONES PÚBLICAS									
N/A		N/A		N/A		N/A			
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	1.- El usuario detecta el problema y lo expone al personal. 2.- Dependiendo de la naturaleza del problema se le proporciona la asesoría jurídica, así como los requisitos que debe presentar para dar solución. 3.- Una vez recibidos los requisitos se procede a armar expediente y el usuario llena la solicitud. 4.- El usuario debe entregar el expediente y la solicitud en la Oficina Regional Zona II de Toluca, México. 5.- La Oficina Regional procede a realizar el acuerdo, mismo que el usuario debe presentar en la Oficialía del Registro Civil correspondiente. 6.- El Registro Civil procede a realizar la anotación del acuerdo.								
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	3 días								
COSTO:	Gratuito								
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)		N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	N/A								
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A								
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	Cuando el solicitante no cumpla con los requisitos o el solicitante ya se encuentre registrado. Cuando el solicitante cumpla con todos los requisitos.								
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA.	Aplicación de la Afirmativa Ficta.								
DEPENDENCIA U ORGANISMO:					UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:				
Secretaría del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez					Oficialía del Registro Civil				
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Lic. en D. José Vicente Estrada Bernal							
DOMICILIO:	CALLE:	Av. José María Morelos				NO. INT. Y EXT.:	s/n		
				N/A					
COLONIA:	Villa de Almoloya de Juárez			MUNICIPIO:	Almoloya de Juárez				
C.P.:	50900		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		De lunes a viernes de 9:00 hrs a 16:00 hrs.				
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:				
725	136 03 67		1	N/A	N/A				
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO (27)									
OFICINA:	Oficialías del Registro Civil 01,02, 03, 04, 05								
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	01.- Lic. Carmen Karina Velázquez Velázquez 02.- Lic. José Juan Garduño Garduño 03.- Lic. Michelle Antonia Guadalupe Cruz Millán 04.- Lic. Analleli Hurtado Zepeda 05.- Lic. Damián Gabriel Aguilar Reyna								
DOMICILIO:	CALLE:	01.- Vicente Guerrero 02.- Carr. San Marcos la loma 03.- Independencia 04.- Dom. Conocido Auditorio Lic. Cesar Camacho Quiroz 05.- Sin nombre				NO. INT. Y EXT.:	01.- s/n 02.- s/n 03.- # 4 04.- s/n 05.- s/n		

COLONIA:		01.- Villa de Almoloya de Juárez 02.- Yebucivi 03.- San Francisco Tlalcilcalpan 04.- El Estanco 05.- San Agustín Citlali		MUNICIPIO:	Almoloya de Juárez
C.P.:	1.- 50940 2.- 50927 3.- 50940 4.- 50945 5.- 50920	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.	
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
1.- N/A 2.- N/A 3.- 722 4.- N/A 5.- N/A	1.- N/A 2.- N/A 3.- 298 79 98 4.- N/A 5.- N/A		N/A	N/A	N/A
FORMATO(S) DESCARGABLES		N/A			
INFORMACIÓN ADICIONAL (29)					
PREGUNTA FRECUENTE 1:		¿Si en mi acta fie del libro no parece completo mi nombre puedo tramitarla digital?			
RESPUESTA		No, primero se tiene que hacer un acuerdo de complementación para poder asentar el nombre completo y correcto.			
PREGUNTA FRECUENTE 2:		Cuando mi apellido esta abreviado en mi acta y siempre lo he utilizado completo ¿se puede complementar en un acta digital?			
RESPUESTA		No, es necesario presentar la documentación necesaria para llevar a cabo un acuerdo.			
PREGUNTA FRECUENTE 3:		¿Es necesario que se presente la persona en que va a ser la complementación en el acta?			
RESPUESTA		Si, el trámite es personal.			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS (32)					

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		06/03/2024
Lic. Carmen Karina Velázquez Velázquez Oficial 01 del Registro Civil de Almoloya de Juárez	Lic. José Vicente Estrada Bernal Secretario del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez	

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE: (2)	SERVICIO:	X
Registro de Defunción						
DESCRIPCIÓN:				Código de Cédula		
Consiste en el documento oficial que certifica la cesación completa y definitiva de los signos vitales de una persona física, puede producirse de manera natural o de forma violenta.						
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículos 3.29, 3.30, 3.31 y 3.32 del Código Civil vigente en el Estado de México.				
		Artículos 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 98 y 99 del Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México				
DOCUMENTO A OBTENER:		Acta de Defunción			VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Permanente
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	N O X	DIRECCIÓN WEB	N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:			Cuando una persona ha fallecido			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA			Es revisado por el Departamento de Supervisión de Oficialías de la Dirección General del Registro Civil.			
REQUISITOS:				ORIGINAL Anotar SI o NO	COPIAS anotar con número	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,
PERSONAS FÍSICAS						
1.- Solicitud que contendrá firmas y huellas				SI		Acorde al reglamento que rige su actuación
2.- Certificado médico de defunción en formato autorizado por la Secretaría de Salud, expedido por médico titulado ó institución pública del sector salud especificando las causas del deceso;				SI		
3.- Comparecencia del declarante con identificación oficial vigente.				SI	1	
4.- Cuando el cadáver vaya a ser inhumado o cremado en otra entidad, o a una distancia mayor a los 100 kilómetros del lugar en que ocurrió el deceso, copia del permiso del sector salud que autoriza su traslado;				SI		
5.- Cuando el deceso se dio por causas violentas y sospechosas, oficio del Ministerio Público que ordene el asentamiento del acta de defunción y en su caso, la orden de inhumación y/o cremación.				SI		
6.- Permiso del sector salud para inhumar o cremar, durante las primeras doce horas y después de las cuarenta y ocho horas de ocurrido el mismo.				SI		

6.- CURP del finado	SI	1	
7.- Identificación del finado	SI	1	
8.- Acta de nacimiento del finado	SI	1	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
N/A	N/A	N/A	N/A
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
N/A	N/A	N/A	N/A
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	1.- Acude al Registro civil con el Certificado Médico de Defunción. 2.- Recibe y revisa los datos contenidos en el Certificado Médico de Defunción. 3.- En caso de que la información contenida en este no reúna los requisitos establecidos en el Código y el Reglamento citados, se les solicita a los interesados que regresen a la institución que expidió dicho Certificado, para que asiente los datos correctos en un Certificado nuevo. 4.- Si la información asentada en el Certificado reúne los requisitos legales establecidos en el Código y el Reglamento citados, se procede al asentamiento del Acta de Defunción; (solicitándole documentos complementarios para su asentamiento). 5.- Se realiza el llenado de la Solicitud de Registro de Defunción. 6.- Se capturan los datos en el Acta de Defunción. 7.- Se realiza una impresión previa del Acta de Defunción para que el declarante revise que los datos contenidos en esta sean correctos. 8.- Impresión del Acta de Defunción en los formatos (Oficialía, Archivo e Interesado). 9.- Se elabora la Orden de Inhumación o el Oficio de Traslado en su caso. 10.- Se recaba la firma del declarante en los tres ejemplares del Acta (Oficialía, Archivo e Interesado); así como en la Orden de Inhumación o el Oficio de Traslado. 11.- La titular de la Oficialía Firma y sella el Acta de Defunción en sus tres ejemplares del Acta (Oficialía, Archivo e Interesado); así como la Orden de Inhumación o el Oficio de Traslado. 12.- Se entrega el Acta de Defunción al declarante, (ejemplar de Interesado).		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	50 minutos		
COSTO:	Gratuito		
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO
			N/A
			TARJETA DE DÉBITO
			N/A
			EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
			N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	N/A		
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A		
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	Cuando el solicitante no cumpla con los requisitos. Cuando el solicitante cumpla con todos los requisitos.		
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA.	N/A		
DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
Secretaría del Ayuntamiento		Oficialía del Registro Civil	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:	Lic. en D. José Vicente Estrada Bernal		
DOMICILIO:	CALLE:	Av. José María Morelos	NO. INT. Y EXT.:
			s/n
			N/A
COLONIA:	Villa de Almoloya de Juárez	MUNICIPIO:	Almoloya de Juárez
C.P.:	50000	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	De lunes a viernes de 9:00 hrs a 16:00 hrs.
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:
			CORREO ELECTRÓNICO:

725	136 03 67	1	N/A	N/A
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
OFICINA:		Oficialías del Registro Civil 01,02, 03, 04, 05		
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		01.- Lic. Carmen Karina Velázquez Velázquez 02.- Lic. José Juan Garduño Garduño 03.- Lic. Michelle Antonia Guadalupe Cruz Millán 04.- Lic. Analleli Hurtado Zepeda 05.- Lic. Damián Gabriel Aguilar Reyna		
DOMICILIO:	CALLE:	01.- Vicente Guerrero 02.- Carr. San Marcos la loma 03.- Independencia 04.- Dom. Conocido Auditorio Lic. Cesar Camacho Quiroz 05.- Sin nombre	NO. INT. Y EXT.:	01.-s/n 02.-s/n 03.- #4 04.-s/n 05.-s/n
COLONIA:	01.- Villa de Almoloya de Juárez 02.- Yebucivi 03.- San Francisco Tlalcilcalpan 04.- El Estanco 05.- San Agustín Citlali		MUNICIPIO:	01.-Almoloya de Juárez 02.-Almoloya de Juárez 03.-Almoloya de Juárez 04.-Almoloya de Juárez 05.-Almoloya de Juárez
C.P	01.-50900 02.- 50927 03.- 50940 04.- 50945 05.- 50920	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
1.- N/A 2.-N/A 3.-722 4.- N/A 5.- N/A	1.- N/A 2.- N/A 3.- 298 79 98 4.- N/A 5.- N/A	N/A	N/A	N/A
FORMATO(S) DESCARGABLES		N/A		
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE 1:		¿Puedo realizar el trámite si la defunción ocurrió en otro Municipio?		
RESPUESTA		No, deberá asentarse en el municipio donde ocurrió el deceso		
PREGUNTA FRECUENTE 2:		¿Quién puede tramitar el certificado de defunción?		
RESPUESTA		Puede ser un familiar o persona autorizada.		
PREGUNTA FRECUENTE 3:		¿Cuánto tiempo tiene que transcurrir después del fallecimiento para poder realizar el trámite de defunción?		
RESPUESTA		De manera inmediata		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS				
N/A				
ELABORÓ:		VISTO BUENO:		FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
				06/03/2024
Lic. Carmen Karina Velázquez Velázquez Oficial 01 del Registro Civil de Almoloya de Juárez		Lic. José Vicente Estrada Bernal Secretario del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez		

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE: (2)	SERVICIO:	x
Inscripción de Registro de Matrimonio						
DESCRIPCIÓN:				Código de la Cédula		
<p>Consiste en el asiento registral, extendido por el Oficial del Registro Civil, que hace fe del acto del matrimonio y de la fecha, hora y lugar en que se contrae y produce el pleno reconocimiento de los efectos civiles del mismo frente a terceros de buena fe. El matrimonio Es una institución de carácter público e interés social por medio del cual dos personas de manera libre y voluntaria deciden compartir un estado de vida para búsqueda de su realización personal y conyugal.</p>						
FUNDAMENTO LEGAL:		<p>Artículos 3.26 y 3.27, 4.1 Bis, 4.2, 4.3, 4.4, 4.7, 4.8, 4.9, 4.10, 4.11, 4.12, 4.13, 4.14, 4.15 del Código Civil vigente en el Estado de México.</p> <p>Artículo 79 del Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México. Artículo 142 Fracción V del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p>				
DOCUMENTO A OBTENER:		Acta de Matrimonio		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Permanente	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI x	NO	DIRECCIÓN WEB	http://matrimonios.edomex.gob.mx	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:			Cuando los solicitantes acudan a la Oficialía a solicitar el trámite y cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 79, 80 y 81 del Reglamento Interior del Registro Civil.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA			Es revisado por los Supervisores del Departamento de Supervisión de Oficialías de la Dirección General del Registro Civil del Estado de México.			
REQUISITOS:				ORIGINAL Anotar SI o NO	COPIAS anotar con número	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,
PERSONAS FÍSICAS						
1. Solicitud de matrimonio				SI		Artículo 79 del Reglamento Interior del Registro Civil.
2. Copia Certificada de acta de nacimiento de los solicitantes				SI		
3. CURP					1	
4. Identificación Oficial vigente					1	
5.- Certificado Médico Prenupcial				SI		
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS						
N/A				N/A	N/A	N/A

INSTITUCIONES PÚBLICAS																			
N/A		N/A		N/A		N/A													
PASOS A SEGUIR QUE DEBE REALIZAR EL CIUDADANO		1.- Acude al Registro Civil para solicitar información para llevar a cabo el matrimonio. 2.- Reunidos los requisitos, se reciben y revisan procediendo a realizar la solicitud de matrimonio; programando día y hora para celebrar el matrimonio, ingresando a la página http://matrimonios.edomex.gob.mx . 3.- Se elabora el recibo del costo del matrimonio. 4.- Se realiza el pago en caja. 5.- Se captura el Acta de Matrimonio. 6.- Impresión de Acta de Matrimonio en los formatos (Oficialía, Archivo e Interesado). 7.- El o la Oficial del Registro Civil realiza la celebración del Matrimonio. 8.- Se recaban firmas de los Contrayentes y padres de estos en su caso. 9.- El o la titular de la Oficialía firma y sella el acta de Matrimonio. 10.- Se entrega el acta de Matrimonio a los cónyuges (ejemplar de Interesado). 11.- Se separan las Actas en los formatos de Oficialía y Archivo. 12.- Se archiva el Apéndice del Registro de Matrimonio asentado.																	
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		10 minutos																	
COSTO:		\$1,948 Domicilio \$1,443 Oficina fuera del horario \$403 Oficina dentro del horario		Artículo 142 Fracción V del Código Financiero del Estado de México y Municipios.															
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO		SI		TARJETA DE CRÉDITO		SI		TARJETA DE DÉBITO		SI		EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)		N/a			
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		Caja Oficialía																	
OTRAS ALTERNATIVAS:		N/A																	
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE		Cuando no se cumple con los requisitos establecidos en el artículo 79, 80 y 81 del Reglamento interior del Registro Civil.																	
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA.		N/A																	
DEPENDENCIA U ORGANISMO:										UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:									
Secretaría del Ayuntamiento										Oficialía del Registro Civil									
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		L. en D. José Vicente Estrada Bernal																	
DOMICILIO:		CALLE:		José María Morelos										NO. INT. Y EXT.:		s/n			
				N/A															
COLONIA:		Villa de Almoloya de Juárez						MUNICIPIO:		Almoloya de Juárez									
C.P.		50900		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:				Lunes a viernes de 9:00 hrs. a 16:00 hrs.											
LADA:		TELÉFONOS:				EXTS.		FAX:				CORREO ELECTRÓNICO:							
725		136 03 67				1		N/A				N/A							
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO																			
OFICINA:		Oficialías del Registro Civil																	
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		01.- Lic. Carmen Karina Velázquez Velázquez 02.- Lic. José Juan Garduño Garduño 03.- Lic. Michelle Antonia Guadalupe Cruz Millán 04.- Lic. Analleli Hurtado Zepeda 05.- Lic. Damián Gabriel Aguilar Reyna																	
DOMICILIO:		CALLE:		01.- Vicente Guerrero 02.- Carr. San Marcos la loma 03.- Independencia										NO. INT. Y EXT.:		01.- s/n 02.- s/n			

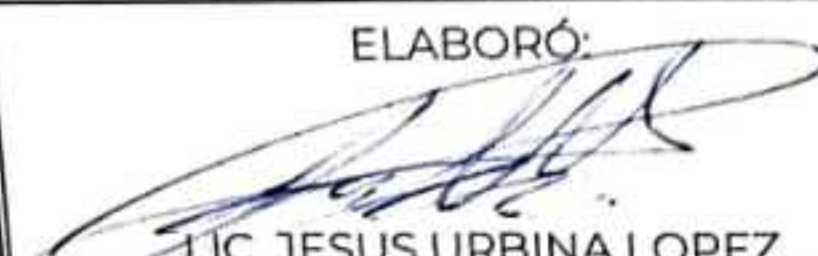

		04.- Dom. Conocido Auditorio Lic. Cesar Camacho Quiroz		03.- # 4	
		05.- Sin nombre		04.- s/n	
				05.- s/n	
COLONIA:		01.- Villa de Almoloya de Juárez 02.- Yebucivi 03.- San Francisco Tlalcilcalpan 04.- El Estanco 05.- San Agustín Citlali	MUNICIPIO:	Almoloya de Juárez	
C.P.:	01.-50900 02.- 50927 03.- 50940 04.- 50945 05.- 50920	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
1.- N/A 2.- N/A 3.- 722 4.- N/A 5.- N/A	1.- N/A 2.- N/A 3.- 298 79 98 4.- N/A 5.- N/A	N/A	N/A	N/A	
FORMATO(S) DESCARGABLES		N/A			
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:		¿Cuántos testigos se necesitan para contraer matrimonio?			
RESPUESTA		En el Estado de México ya no son necesarios los testigos para contraer matrimonio			
PREGUNTA FRECUENTE 2:		¿Si los contrayentes ya viven juntos son necesarios los certificados médicos prenupciales?			
RESPUESTA		Si, por que el reglamento los solicita dentro de los requisitos para contraer matrimonio			
PREGUNTA FRECUENTE 3:		¿A los cuantos años puedo contraer matrimonio?			
RESPUESTA		A partir de 18 años			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
N/A					

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		06/03/2024
Lic. Carmen Karina Velázquez Velázquez Oficial 01 del Registro Civil de Almoloya de Juárez	Lic. José Vicente Estrada Bernal Secretario del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez	

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	SERVICIO:	X
ACTA INFORMATIVA				
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula	JCAJ-01-2024	
CONSISTE EN UN DOCUMENTO DE HECHOS				
FUNDAMENTO LEGAL:	CON BASE A LOS ARTICULOS 156 DEL CODIGO PENAL VIGENTE EN EL ESTADO DE MEXICO, 462, 463, 465 y 467 DEL BANDO MUNICIPAL.			
DOCUMENTO A OBTENER:	ACTA INFORMATIVA	VIGENCIA DEL DOCUMENTO O A OBTENER:	30 A 90 DÍAS.	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	CUANDO EL CIUDADANO LO SOLICITE			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	N/A			
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
PERSONAS FÍSICAS				
ACREDITAR EL INTERES JURIDICO Y PERSONALIDAD JURIDICA.	SI	1	EL ARTICULO 8 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
	N/A	N/A	N/A	
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
N/A	N/A	N/A	N/A	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	ACUDIR ANTE EL JUZGADO CIVICO Y SOLICITAR LA ASESORIA			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	25 MINUTOS			
COSTO:	\$109.00	Fundamento Jurídico CON BASE AL ARTICULO 147 FRACCION V DEL CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MEXICO.		
FORMA DE PAGO:	EFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	N/A
			TARJETA DE DÉBITO	N/A
			EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS			
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A			
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	EL CIUDADANO SOLICITA SE ELABORE EL DOCUMENTO DONDE SE ASIENTE HECHOS EN TIEMPO, FORMA Y CIRCUNSTANCIAS.			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A			

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO				JUZGADO CIVICO MUNICIPAL			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:				LIC. MARIO MARIN NIETO			
DOMICILIO:		CALL E: PROLONGACION SOR JUANA INES DE LA CRUZ S/N		NO. INT. Y EXT.:		N/A	
COLONIA:		CENTRO		MUNICIPIO:		ALMOLOYA DE JUAREZ, MEXICO	
C.P.:		50900		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: LUNES - VIERNES 09: 00 A 18:00 HORAS			
LADA:		TELÉFONOS:		EXTS.:		FAX:	
725		1360256-1360367		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:		TELÉFONOS:		EXTS.:		FAX:	
N/A		N/A		N/A		N/A	
FORMATO(S) DESCARGABLES		N/A					
INFORMACIÓN ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE 1:		QUE TIEMPO DE VIGENCIA TIENE MI ACTA INFORMATIVA PARA REALIZAR MI TRAMITE ANTE LA INSTANCIA RESPECTIVA					
RESPUESTA:		DE 30 A 90 DÍAS.					
PREGUNTA FRECUENTE 2:		QUE ALTERNATIVAS TENGO PARA CONTINUAR CON ESTE TRAMITE					
RESPUESTA:		SE CANALIZA POR MEDIO DE UNA ORIENTACION JURIDICA A EL AREA O INSTITUCIÓN QUE LE CORRESPONDA.					
PREGUNTA FRECUENTE 3:		CON EL ACTA QUE ACABO DE RECIBIR QUE BENEFICIOS OBTENGO					
RESPUESTA:		ES UNA FORMA DE TENER UN ANTECEDENTE Y AL MISMO TIEMPO UN RESPALDO.					
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							

<p>ELABORÓ:</p>  <p>LIC. JESUS URBINA LOPEZ</p> <p>NOMBRE COMPLETO</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>LIC. MARIO MARIN NIETO</p> <p>NOMBRE COMPLETO</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>11/MARZO /2024.</p>
---	---	---

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	SERVICIO:	X
CONFLICTOS DE INTERESES				
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula	JCAJ-03-2024	
CONSISTE EN MEDIAR PARA LA SOLICIÓN DE CONFLICTOS O CONTROVERSIAS QUE SE PRESENTEN ENTRE LOS CIUDADANOS CON EL FIN DE LLEGAR A UN ACUERDO ENTRE LAS PARTES				
FUNDAMENTO LEGAL:	CON BASE A LOS ARTICULOS 156 DEL CODIGO PENAL VIGENTE EN EL ESTADO DE MEXICO, 462, 463, 465 y 467 DEL BANDO MUNICIPAL.			
DOCUMENTO A OBTENER:	ACTA DE MUTUO RESPETO	VIGENCIA DEL DOCUMENTO O A OBTENER:	30 A 90 DÍAS.	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB	N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	CUANDO SE LLEGA A LA CONCILIACION ENTRE AMBOS CIUDADANOS			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	N/A			
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
PERSONAS FÍSICAS				
ACREDITAR EL INTERES JURIDICO Y PERSONALIDAD JURIDICA.	SI	1	EL ARTICULO 8 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
	N/A	N/A	N/A	
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
N/A	N/A	N/A	N/A	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	ACUDIR ANTE EL JUZGADO CIVICO Y SOLICITAR LA ASESORIA			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	25 MINUTOS			
COSTO:	\$109.00	Fundamento Jurídico CON BASE AL ARTICULO 147 FRACCION V DEL CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MEXICO.		
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 PODRÁ PAGARSE:	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS			
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A			
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	EL CIUDADANO SOLICITA SE ELABORE EL DOCUMENTO DONDE SE ASIENTE HECHOS EN TIEMPO, FORMA Y CIRCUNSTANCIAS.			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A			

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO				JUZGADO CIVICO MUNICIPAL			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:				LIC. MARIO MARIN NIETO			
DOMICILIO:		CALL E: PROLONGACION SOR JUANA INES DE LA CRUZ 5/N		NO. INT. Y EXT.:		N/A	
COLONIA:		CENTRO		MUNICIPIO:		ALMOLOYA DE JUAREZ, MEXICO	
C.P.:		50900		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: LUNES - VIERNES 09: 00 A 18:00 HORAS			
LADA:		TELÉFONOS:		EXTS.:		FAX:	
725		1360256-1360367		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:		TELÉFONOS:		EXTS.:		FAX:	
N/A		N/A		N/A		N/A	
FORMATO(S) DESCARGABLES		N/A					
INFORMACIÓN ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE 1:		QUE TIEMPO DE VIGENCIA TIENE MI DE MUTUO RESPETO					
RESPUESTA		DE 30 A 90 DÍAS.					
PREGUNTA FRECUENTE 2:		QUE ALTERNATIVAS TENGO PARA CONTINUAR CON ESTE TRAMITE					
RESPUESTA		SE CANALIZA POR MEDIO DE UNA ORIENTACION JURIDICA A EL AREA O INSTITUCIÓN QUE LE CORRESPONDA.					
PREGUNTA FRECUENTE 3:		CON EL ACTA QUE ACABO DE RECIBIR QUE BENEFICIOS OBTENGO					
RESPUESTA		ES UNA FORMA DE TENER UN ANTECEDENTE Y AL MISMO TIEMPO UN RESPALDO.					
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							





<p>ELABORÓ:</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>LIC. JESUS URBINA LOPEZ</p> <p>NOMBRE COMPLETO</p>	<p>VISTO BUENO:</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>HC. MARIO MARIN NIETO</p> <p>NOMBRE COMPLETO</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>11/MARZO /2024.</p>
--	--	--

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	SERVICIO:	X				
CITATORIOS								
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula	JCAJ-03-2024					
CONSISTE EN QUE EL CIUDADANO SOLICITA POR ESTE MEIO LEGAL LA COMPARECENCIA DE OTRAPERSONA PARA DIRIMIR UN CONFLICTO PERSONAL.								
FUNDAMENTO LEGAL:	CON BASE A LOS ARTICULOS 156 DEL CODIGO PENAL VIGENTE EN EL ESTADO DE MEXICO, 462, 463, 465 y 467 DEL BANDO MUNICIPAL.							
DOCUMENTO A OBTENER:	CITATORIO		VIGENCIA DEL DOCUMENTO O A OBTENER:	08 DÍAS				
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A				
		X						
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	CUANDO SE LLEGA A LA CONCILIACION ENTRE AMBOS CIUDADANOS							
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	N/A							
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.					
PERSONAS FÍSICAS								
ACREDITAR EL INTERES JURIDICO Y PERSONALIDAD JURIDICA.	SI	1	EL ARTICULO 8 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.					
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS								
	N/A	N/A	N/A					
INSTITUCIONES PÚBLICAS								
N/A	N/A	N/A	N/A					
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	ACUDIR ANTE EL JUZGADO CIVICO Y SOLICITAR LA ASESORIA							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	15 MINUTOS							
COSTO:	N/A		Fundamento Jurídico N/A					
FORMA DE PAGO:	EFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	N/A							
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A							
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	EL CIUDADANO SOLICITA SE ELABORE EL DOCUMENTO DONDE SE SOLICITE LA COMPARECENCIA DE OTRA U OTRAS PERSONAS							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A							

DEPENDENCIA U ORGANISMO:			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN			JUZGADO CIVICO MUNICIPAL		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:			LIC. MARIO MARIN NIETO		
DOMICILIO:	CALLE	PROLONGACION SOR JUANA INES DE LA CRUZ S/N	NO. INT. Y EXT.:	N/A	
	E				
COLONIA:	CENTRO		MUNICIPIO:	ALMOLOYA DE JUAREZ, MEXICO	
C.P.:	50900	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	LUNES - VIERNES 09:00 A 18:00 HORAS		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
725	1360256-1360367	N/A	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	
	E				
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:	QUE TIEMPO DE VIGENCIA TIENE MI CITATORIO				
RESPUESTA	08 DIAS				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	QUE ALTERNATIVAS TENGO PARA CONTINUAR CON ESTE TRAMITE				
RESPUESTA	SE CANALIZA POR MEDIO DE UNA ORIENTACION JURIDICA A EL AREA O INSTITUCIÓN QUE LE CORRESPONDA.				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	CON EL CITATORIO QUE ACABO DE RECIBIR QUE BENEFICIOS OBTENGO				
RESPUESTA	ES UNA FORMA DE TENER UN ANTECEDENTE				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					

<p>ELABORÓ:</p>  <p>LIC. JESUS URBINA LOPEZ</p> <p>NOMBRE COMPLETO</p>	<p>2022 2024</p>  <p>LIC. MARIO MARIN NIETO</p> <p>NOMBRE COMPLETO</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>11/MARZO /2024.</p>
---	--	---

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	SERVICIO:	X
ASESORIAS				
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula JCAJ-04-2024		
CONSISTE EN BRINDAR ASESORIAS EN MATERIA FAMILIAR, MERCANTIL, Y CIVIL A LA POBLACIÓN DE ALMOLOYA DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO CON EL TIEMPO NECESARIO PARA QUE EL SOLICITANTE EXPRESE SU PROBLEMA.				
FUNDAMENTO LEGAL:	CON BASE A LOS ARTICULOS 156 DEL CODIGO PENAL VIGENTE EN EL ESTADO DE MEXICO, 462, 463, 465 y 467 DEL BANDO MUNICIPAL.			
DOCUMENTO A OBTENER:	N/A	VIGENCIA DEL DOCUMENTO O A OBTENER:	N/A	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB:	N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	CUANDO SE LLEGA A LA CONCILIACION ENTRE AMBOS CIUDADANOS			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	N/A			
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
PERSONAS FÍSICAS				
ACREDITAR EL INTERES JURIDICO Y PERSONALIDAD JURIDICA.	SI	1	EL ARTICULO 8 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
	N/A	N/A	N/A	
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
N/A	N/A	N/A	N/A	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	ACUDIR ANTE EL JUZGADO CIVICO Y SOLICITAR LA ASESORIA			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	15 MINUTOS			
COSTO:	N/A	Fundamento Jurídico N/A		
FORMA DE PAGO:	EFECTIVO <input type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO <input type="checkbox"/>	TARJETA DE DÉBITO <input type="checkbox"/>	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) <input type="checkbox"/>
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	N/A			
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A			
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	EL CIUDADANO SOLICITA EXPONER SU PROBLEMA ANTE EL JUZGADO CÍVICO FACILITADOR MUNICIPAL			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A			

DEPENDENCIA U ORGANISMO: SECRETARÍA DEL ALIMENTAMIENTO **UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:** JUZGADO CIVICO MUNICIPAL

TITULAR DE LA DEPENDENCIA: LIC. MARIO MARIN NIETO

DOMICILIO: CALLE E PROLONGACION SOR JUANA INES DE LA CRUZ S/N NO. INT. Y EXT.: N/A

COLONIA: CENTRO **MUNICIPIO:** ALMOLOYA DE JUAREZ, MEXICO

C.P.: 50900 **HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:** LUNES - VIERNES 09:00 A 18:00 HORAS

LADA: 725 **TELÉFONOS:** 1360256-1360367 **EXTS.:** N/A **FAX:** N/A **CORREO ELECTRÓNICO:** N/A

OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

OFICINA: N/A

NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: N/A

DOMICILIO: CALLE 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: N/A **TELÉFONOS:** N/A **EXTS.:** N/A **FAX:** N/A **CORREO ELECTRÓNICO:** N/A

FORMATO(S) DESCARGABLES: N/A

INFORMACIÓN ADICIONAL

PREGUNTA FRECUENTE 1: QUE TIEMPO TIENE EL CIUDADANO DE EXPONER SU PROBLEMÁTICA

RESPUESTA: EL TIEMPO NECESARIO SIN EXCEDER LOS 30 MINUTOS

PREGUNTA FRECUENTE 2: QUE ALTERNATIVAS TENGO PARA CONTINUAR CON ESTE TRAMITE

RESPUESTA: SE CANALIZA POR MEDIO DE UNA ORIENTACIÓN JURÍDICA A EL ÁREA O INSTITUCIÓN QUE LE CORRESPONDA.

PREGUNTA FRECUENTE 3: CON LA ASESORÍA QUE ACABO DE RECIBIR QUÉ BENEFICIOS OBTENGO

RESPUESTA: ACUDIR ANTE LA INSTANCIA RESPECTIVA

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS



<p>ELABORÓ: LIC. JESUS URBINA LOPEZ NOMBRE COMPLETO</p>	<p>VISTO BUENO: LIC. MARIO MARIN NIETO NOMBRE COMPLETO</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 11/MARZO /2024.</p>
---	--	---

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:			TRÁMITE:	SERVICIO:	X
CALIFICAR FALTAS ADMINISTRATIVAS Y/O HECHOS DE TRANSITO PARA IMPONER LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES.					
DESCRIPCIÓN:			Código de la Cédula		JCAJ-05-2024
CONSISTE EN PROPORCIONAR ASESORIA JURÍDICA SOBRE LAS SANCIONES QUE SE APLICAN A LOS INFRACTORES DE ACUERDO A LA CONDUCTA REALIZADA, ASÍ COMO COORDINARLOS CON LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE GOBIERNO MUNICIPAL Y ESTATAL PARA REALIZAR LA REPARACIÓN DEL DAÑO CAUSADO POR EL INFRACTOR, ASÍ COMO SU RESPECTIVO PAGO					
FUNDAMENTO LEGAL:		ARTICULO 8,21 Y 115 DE CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. ARTICULO 150 FRACCIÓN II DE LEY ORGÁNICA MUNICIPAL. ARTICULOS 451, 452, 453, 454, 455 DEL BANDO MUNICIPAL. TITULO OCTAVO DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO.			
DOCUMENTO A OBTENER:		1 -Boleta, se hacen efectivas a partir de su expedición y por el tiempo que el mismo documento lo especifique. 2 - Resolución, a partir de su expedición vigencia permanente. 3 -Oficios de liberación de vehículo para el corralón respectivo		VIGENCIA DEL DOCUMENTO O A OBTENER:	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB		N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando se cometa una falta administrativa o de hechos de tránsito al reglamento de Justicia Cívica y al Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		N/A			
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO		COPIAS anotar con número la cantidad de copias	
FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,					
PERSONAS FÍSICAS					
Acreditar intereses jurídicos y personalidad jurídica con credencial de elector INE	Acreditar intereses jurídicos y personalidad jurídica con credencial de elector INE	Acreditar intereses jurídicos y personalidad jurídica con credencial de elector INE	Acreditar intereses jurídicos y personalidad jurídica con credencial de elector INE		
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS					
Acreditar interés jurídico y personalidad jurídica con acta constitutiva, poder notarial y documentos que acrediten la personalidad del apoderado legal.	Acreditar interés jurídico y personalidad jurídica con acta constitutiva, poder notarial y documentos que acrediten la personalidad del apoderado legal.	Acreditar interés jurídico y personalidad jurídica con acta constitutiva, poder notarial y documentos que acrediten la personalidad del apoderado legal.	Acreditar interés jurídico y personalidad jurídica con acta constitutiva, poder notarial y documentos que acrediten la personalidad del apoderado legal.		

INSTITUCIONES PÚBLICAS											
1. Presentar solicitudes de asesoría por escrito, en forma personal. 2. Oficio con papelería oficial de la institución pública. 3. Identificación oficial vigente.	1. Presentar solicitudes de asesoría por escrito, en forma personal. 2. Oficio con papelería oficial de la institución pública. 3. Identificación oficial vigente.	1. Presentar solicitudes de asesoría por escrito, en forma personal. 2. Oficio con papelería oficial de la institución pública. 3. Identificación oficial vigente.	1. Presentar solicitudes de asesoría por escrito, en forma personal. 2. Oficio con papelería oficial de la institución pública. 3. Identificación oficial vigente.								
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	El primer respondiente presenta el IPH del probable infractor por la falta administrativa y/o hecho de tránsito, se le hace conocimiento al probable infractor porque es puesto a disposición ante el Juez Cívico en turno y se presentan los elementos convicción y/o de prueba por parte de los elementos de la policía Municipal, se realiza lectura de sus derechos de acuerdo a al artículo 32 de la Ley de Justicia Cívicas del Estado de México y sus Municipios y con los medios de prueba se lleva a cabo el procedimiento de audiencia para que exponga los hechos y pueda ser defendido. De encontrarse responsable o acepta los hechos por el cual fue presentado como probable infractor se dictará resolución y se le impone la multa, arresto o trabajo en favor de la comunidad correspondiente.										
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	40 minutos										
COSTO:	De 1 a 50 UMAS	Fundamento Jurídico artículo 440 ° del Bando y Reglamento de Justicia Cívica Municipal Vigente									
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO	<input type="checkbox"/>	N/A	TARJETA DE DÉBITO	<input type="checkbox"/>	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	<input type="checkbox"/>	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Caja de la Tesorería Municipal										
OTRAS ALTERNATIVAS:	Trabajo a favor de la comunidad										
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	Se califica la infracción cometida por la persona que esta puesta a disposición ante la oficialía calificadora										
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	Si no hay respuesta negando la petición										

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO				JUZGADO CIVICO MUNICIPAL			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:				LIC. MARIO MARIN NIETO			
DOMICILIO:	CALL E.	PROLONGACION SOR JUANA INES DE LA CRUZ S/N			NO. INT. Y EXT.:	N/A	
COLONIA:	CENTRO			MUNICIPIO:	ALMOLOYA DE JUAREZ, MEXICO		
C.P.:	50900		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	LUNES - VIERNES 09:00 A 18:00 HORAS			
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:			
725	688 0433 -136 0367	N/A	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	
CP:	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:	¿Qué documentos se necesitan por participar en una falta administrativa?
RESPUESTA	(PARA HECHO DE TRÁNSITO) INE, CURP, escolaridad, tarjeta de circulación, solicitar a los oficiales el I.P.H. (PARA FALTAS ADMINISTRATIVAS) INE, escolaridad del detenido, solicitar a los oficiales el I.P.H., situación migratoria, estado civil, ocupación, domicilio, certificado médico, tamizaje, contacto del detenido, padecimientos/enfermedades.
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Cómo se califica la falta administrativa?
RESPUESTA	Dependiendo la gravedad de la infracción cometida, el Juez Cívico Facilitador da su dictamen.
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Cómo se sanciona una falta administrativa?
RESPUESTA	Se sanciona con horas de arresto, pago de multas valorado por la UMA y/o trabajo a favor de la comunidad

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS



ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		11/MARZO /2024.
LIC. JESÚS URBINA LOPEZ	LIC. MARIO MARÍN NIETO	
NOMBRE COMPLETO	NOMBRE COMPLETO	

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:	TRÁMITE:	SERVICIO:	x
Atencion a Llamadas de Emergencia			
DESCRIPCIÓN:	Código de la Cédula		
Consiste en proporcionar seguridad a la población salvaguardando su integridad y sus derechos; atendiendo las llamadas de auxilio por parte de la ciudadanía y de los números de emergencia			
FUNDAMENTO LEGAL:	Artículos 21 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículo 142 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México Artículo 2, 3, 21 y 28 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus municipios Artículo 114 fracción VI del Bando Municipal 2023		
DOCUMENTO A OBTENER:	Ninguno	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	No aplica
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI NO	DIRECCIÓN WEB	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Solicitud de apoyo		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	De C5 nos canalizan las llamadas de emergencia, el radio operador canaliza el mismo reporte al cuadrante responsable de la comunidad en donde se requiere el apoyo, posteriormente el operador de C5 vuelve a marcar a la base para saber el status de la llamada, después de visitar a la persona que realizo la llamada, se canaliza a las instituciones gubernamentales correspondientes dependiendo de la situación de la emergencia.		
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO:
PERSONAS FÍSICAS			
Mediante llamada telefónica	No	No aplica	Artículos 21 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 142 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México Artículo 2, 3, 21 y 28 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y municipios Artículo 114 fracción VI del Bando Municipal 2023
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
Mediante llamada telefónica	No	No aplica	Artículos 21 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 142 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México Artículo 2, 3, 21 y 28 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y municipios Artículo 114 fracción VI del Bando Municipal 2023
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
Mediante llamada telefónica	No	No aplica	Artículos 21 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 142 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México Artículo 2, 3, 21 y 28 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y municipios Artículo 114 fracción VI del Bando Municipal 2023
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	Realizar la llamada directamente y/o al servicio de emergencias 911		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	10 minutos		
COSTO:	S Gratuito	Fundamento Jurídico	No aplica

FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	No aplica			
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica			
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	Brindar el apoyo necesario dependiendo la situación del auxilio, hasta el término de la emergencia.			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	No aplica			

DEPENDENCIA U ORGANISMO:					UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:				
Ayuntamiento de Almoloya de Juárez					Dirección de Seguridad Ciudadana Municipal				
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:					Comisario Abel Vargas Garduño				
DOMICILIO:		CALLE	Vicente Guerrero			NO. INT. Y EXT.:		Sin numero	
COLONIA		Centro			MUNICIPIO:		Almoloya de Juárez		
C.P.	50900		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		No aplica				
LADA:		TELÉFONOS:		EXTS.:		FAX:		CORREO ELECTRÓNICO:	
725		136-13-48 136-02-56 ext. 223 136-19-80		No aplica		No aplica		seguridad@almoloyadejuarez.gob.mx	
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	
FORMATO(S) DESCARGABLES		No aplica							
INFORMACIÓN ADICIONAL									
PREGUNTA FRECUENTE 1:		¿Por qué suena la línea ocupada?							
RESPUESTA		Se atienden muchos reportes de auxilio de la población, se recomienda intentar nuevamente.							
PREGUNTA FRECUENTE 2:		¿Qué número de emergencia marco?							
RESPUESTA		911 o al 725-136-13-48, en ambas líneas atienden su reporte, más en cambio se recomienda la línea directa (725-136-1348) para una atención más eficaz.							
PREGUNTA FRECUENTE 3:		¿Las llamadas pueden ser anónimas?							
RESPUESTA		En algunos casos puede mantener el anonimato, siempre y cuando brinde la información necesaria para brindar el apoyo.							
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS									

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE	TRÁMITE	SERVICIO
LIMPIA A TRAVÉS DE CILINDROS Y CAMIONES.		
DESCRIPCIÓN	Código de la Cédula	SP01
<p>Consiste en desarrollar todas aquellas actividades que resulten necesarias para mantener en condiciones óptimas la recolección de residuos sólidos no peligros en las comunidades que integran el Municipio.</p>		
	<ul style="list-style-type: none"> Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. - Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917, con sus reformas y adiciones, Título V, ART. 115, Fracciones III, Inciso III. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. - Promulgada el 8 de noviembre de 1917. con sus reformas y adiciones ART. 122 y 126. Ley General Para La Prevención Y Gestión Integral De Los Residuos, con sus reformas y adiciones. Art. 10, fracciones I a XII. Ley Orgánica Municipal Del Estado De México, Última reforma POGG: 22 de noviembre de 2023. Cap. VII, Art. 125, Frac. III, Incisos. a y b. Bando Municipal 2024 de Almoloya de Juárez, con sus reformas y adiciones. Publicado el 5 de febrero de 2024. Art. 97, 101 fracción. III. Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Almoloya de Juárez Estado de México. - Año 2022, con sus reformas y adiciones Capítulo XXIX, Art. 3 Fracciones I, II, V Y VI. Manual General de organización de la Administración Pública Municipal de Almoloya Juárez. - Año 2022. con sus reformas y adiciones. Apartado V, numeral 27, Frac. I, incisos b y c. Reglamento Interno de la Dirección de Servicios Públicos, Año 2023. Cap. III. Art. 1 y 11, Fracciones I a VII. Manual De Organización De La Dirección De Servicios Públicos, Año 2023. Apartado XI, Numeral 1.1. 	
	NINGUNO	VICENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER N/A
	SI <input checked="" type="checkbox"/> X	NO <input type="checkbox"/>
	DIRECCIÓN WEB: FACEBOOK:	
	servicios.publicos@almoloyadejuarez.gob.m facebook.com/publicos.2022.2024	
	CUANDO SEA SOLICITADO MEDIANTE OFICIO POR LA CIUDADANÍA	
	SE CONTACTA A AL VECIN@ VÍA TELEFÓNICA PARA VERIFICAR SI SE LLEVÓ ACABO EL SERVICIO SOLICITADO.	

		ORIGINAL	COPIAS	FUNDAMENTO JURIDICO ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS				
1. SOLICITAR EL SERVICIO VÍA OFICIO Y /O MEDIANTE LA PÁGINA WEB, DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.	SI		1	RECEPCIÓN DEL OFICIO POR PARTE DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SELLAR DE RECIBIDO EL OFICIO DEL SOLICITANTE,
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
N/A	N/A		N/A	N/A
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
N/A	N/A		N/A	N/A
INGRESAR SU OFICIO EN EL CUAL SE SOLICITA EL SERVICIO YA SE POR OFICIALÍA DE PARTE EN EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL O INGRESARLO DIRECTAMENTE EN LA OFICINA DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.				
2 DÍAS HÁBILES.				
S GRATUITO		Fundamento Jurídico		
EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	
N/A				
N/A				
SOLICITAR EL SERVICIO VÍA OFICIO Y /O MEDIANTE LA PÁGINA WEB, DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.				
"LA AFIRMATIVA FICTA OPERA CUANDO LA SOLICITUD DEL PARTICULAR SE REALIZA ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE, REÚNE LOS REQUISITOS DE LA LEY Y NO CONTRAVIENE NORMA DE ORDEN PÚBLICO O INTERÉS GENERAL."				



DEPENDENCIA U ORGANISMO				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE			
DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS				DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA				C. LUGARDO REYES MERCADO			
DOMICILIO		CALLE:		AV. JOSÉ MARÍA MORELOS, S/N, COLONIA CENTRO, C.P. 50900, VILLA DE ALMOLOYA DE JUÁREZ.		NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA:		CENTRO		MUNICIPIO:		ALMOLOYA DE JUÁREZ MÉXICO	
C.P.:	50900	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN		DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 18:00 HRS.			
LADA	TELÉFONOS		EXTS.	FAX	CORREO ELECTRÓNICO		
725	6 02 56 Y 13 6 03 67				servicios.publicos@almoloyadejuarez.gob.mx		
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		¿DÓNDE PUEDO INGRESAR MI SOLICITUD PARA OBTENER EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROS MEDIANTE CAMIONES RECOLECTORES VÍA INTERNET?					
RESPUESTA:		PAGINA WEB: servicios.publicos@almoloyadejuarez.gob.mx FACEBOOK: facebook.com/publicos.2022.2024					
PREGUNTA FRECUENTE		¿EN QUÉ TELÉFONO SE PUEDE PRESENTAR MI SOLICITUD DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROS MEDIANTE CAMIONES RECOLECTORES?					
RESPUESTA:		725 13 6 02 56 Y 725 13 6 03 67					



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



MEXICO

PREGUNTA FRECUENTE	¿DÓNDE SE PUEDE INGRESAR POR ESCRITO MI SOLICITUD DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS MEDIANTE CAMIONES RECOLECTORES?	
RESPUESTA:	EN LA OFICINA DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS UBICADA EN AV. JOSÉ MARÍA MORELOS, S/N, COLONIA CENTRO, C.P. 50900, VILLA DE ALMOLOYA DE JUÁREZ.	
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS		
N/A		
ELABORÓ:  L. EN C. RAFAEL VARGAS SOLÍS SERVIDOR PÚBLICO DESIGNADO POR EL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	VISTO BUENO:  LUGARDO REYES MERCADO DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15 / MARZO / 2024

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE	TRÁMITE	SERVICIO												
LIMPIA A TRAVÉS DE BARRIDO MANUAL														
DESCRIPCIÓN	Código de la Cédula	SP02												
Limpiar un determinado sector del Municipio, cuyas características particulares hacen necesario el empleo de un vehículo auxiliar para realizar la limpieza del mismo de la forma más óptima.														
<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. - Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917, con sus reformas y adiciones, Título V, ART. 115, Fracción III. Inciso, g. • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. - Promulgada el 8 de noviembre de 1917. con sus reformas y adiciones ART. 122 y 126. • Ley General Para La Prevención Y Gestión Integral De Los Residuos, con sus reformas y adiciones. Art. 10, fracciones I a XII. • Ley Orgánica Municipal Del Estado De México, Última reforma POGG: 22 de noviembre de 2023. Cap. VII, Art. 125, Frac. III, Incisos. a y b. • Bando Municipal 2024 de Almoloya de Juárez, con sus reformas y adiciones. Publicado el 5 de febrero de 2024. Art. 97, 101 fracción. VIII. • Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Almoloya de Juárez Estado de México. - Año 2022, con sus reformas y adiciones Capitulo XXIX, Art. 37, Fracción VI. • Manual General de organización de la Administración Pública Municipal de Almoloya de Juárez - Año 2022. con sus reformas y adiciones. Apartado V, numeral 27, Frac. I, Incisos C. • Reglamento Interno de la Dirección de Servicios Públicos, Año 2023. Cap. III. Art. 1 Fracciones VII. <p>Manual De Organización De La Dirección De Servicios Públicos, Año 2023. Apartado XI, Numeral 1.1. Cuadrilla de Barrido Manual.</p>														
DOCUMENTOS A OBTENER	NINGUNO	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER												
SISTEMAS DE INFORMACIÓN	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">SI</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">NO</td> <td style="width: 80%;">DIRECCIÓN WEB:</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td>servicios.publicos@almoloyadejuarez.gob.m</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>FACEBOOK:</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>facebook.com/publicos.2022.2024</td> </tr> </table>	SI	NO	DIRECCIÓN WEB:	X		servicios.publicos@almoloyadejuarez.gob.m			FACEBOOK:			facebook.com/publicos.2022.2024	N/A
SI	NO	DIRECCIÓN WEB:												
X		servicios.publicos@almoloyadejuarez.gob.m												
		FACEBOOK:												
		facebook.com/publicos.2022.2024												
CONVENIO	CUANDO SEA SOLICITADO MEDIANTE OFICIO POR LA CIUDADANÍA													
ESPECIAL	SE CONTACTA A AL VECIN@ VÍA TELEFÓNICA PARA VERIFICAR SI SE LLEVÓ ACABO EL SERVICIO SOLICITADO.													

ORIGINAL		COPIAS		FUNDAMENTO JURÍDICO
PERSONAS FÍSICAS				
2. SOLICITAR EL SERVICIO VÍA OFICIO Y /O MEDIANTE LA PÁGINA WEB, DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.	SI	1	RECEPCIÓN DEL OFICIO POR PARTE DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SELLAR DE RECIBIDO EL OFICIO DEL SOLICITANTE,	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
N/A	N/A	N/A	N/A	
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
N/A	N/A	N/A	N/A	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZARSE EN EL AYUNTAMIENTO DE BERNABÉ	INGRESAR SU OFICIO EN EL CUAL SE SOLICITA EL SERVICIO YA SE POR OFICIALÍA DE PARTE EN EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL O INGRESARLO DIRECTAMENTE EN LA OFICINA DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.			
PLAZO DE ATENCIÓN DE SERVICIO	SE REALIZA DE FORMA COTIDIANA (MEDIANTE UN PROGRAMA DE TRABAJO YA ESTABLECIDO)			
COSTO	S GRATUITO Fundamento Jurídico			
FORMAS DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
CONDICIONES DE PAGOS	N/A			
OTROS DATOS	N/A			
CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO	SOLICITAR EL SERVICIO VÍA OFICIO Y /O MEDIANTE LA PÁGINA WEB, DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.			
APLICACIÓN DE LA LEY DE LA AFIRMATIVA FICTA	"LA AFIRMATIVA FICTA OPERA CUANDO LA SOLICITUD DEL PARTICULAR SE REALIZA ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE, REÚNE LOS REQUISITOS DE LA LEY Y NO CONTRAVIENE NORMA DE ORDEN PÚBLICO O INTERÉS GENERAL."			
DEPENDENCIA ORGANIZATIVA		FUNDO JURÍDICO RESPONSABLE		
DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS		DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		C. LUGARDO REYES MERCADO		

DOMICILIO:		CALLE:	AV. JOSÉ MARÍA MORELOS, S/N, COLONIA CENTRO, C.P. 50900, VILLA DE ALMOLOYA DE JUÁREZ.		NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA:		CENTRO		MUNICIPIO:	ALMOLOYA DE JUÁREZ MÉXICO	
C.P.:	50900	HORARIO Y DIAS DE ATENCION:	DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 18:00 HRS.			
LADA:	TELEFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRONICO:		
725	688 0433 y 136 0367				servicios.publicos@almoloyadejuarez.gob.mx	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO						
OFICINA:		N/A				
NO. DE IDENTIFICACION DE SERVICIO:		N/A				
DOMICILIO:		CALLE:	N/A		NO. INT. Y EXT.:	N/A
COLONIA:		N/A		MUNICIPIO:	N/A	
C.P.:	N/A	HORARIO Y DIAS DE ATENCION:	N/A			
LADA:	TELEFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRONICO:		
N/A	N/A		N/A	N/A	N/A	
FORMATO(S) DESCARGABLES:		N/A				
INFORMACIÓN ADICIONAL						
PREGUNTA FRECUENTE 1:		¿DÓNDE PUEDO INGRESAR MI SOLICITUD PARA OBTENER EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE CAMELLONES Y ACERAS VÍA INTERNET?				
RESPUESTA:		PAGINA WEB: servicios.publicos@almoloyadejuarez.gob.mx FACEBOOK: facebook.com/publicos.2022.2024				
PREGUNTA FRECUENTE 2:		¿EN QUÉ TELÉFONO SE PUEDE PRESENTAR MI SOLICITUD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE CAMELLONES Y ACERAS?				
RESPUESTA:		725 688 0433 y 725 136 0367				
PREGUNTA FRECUENTE 3:		¿DÓNDE SE PUEDE INGRESAR POR ESCRITO MI SOLICITUD DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE CAMELLONES Y ACERAS?				
RESPUESTA:		EN LA OFICINA DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS UBICADA EN AV. JOSÉ MARÍA MORELOS, S/N, COLONIA CENTRO, C.P. 50900, VILLA DE ALMOLOYA DE JUÁREZ.				

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

N/A

ELABORÓ:

VISTO BUENO:

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

15 / MARZO / 2024

L. EN C. RAFAEL VARGAS SOLIS
SERVIDOR PÚBLICO DESIGNADO
POR EL TITULAR DE LA UNIDAD
ADMINISTRATIVA RESPONSABLE



EUGARDO REYES MERCADO
DIRECTOR DE SERVICIOS
PÚBLICOS

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE	TRÁMITE	SERVICIO												
MANTENIMIENTO A PARQUES Y JARDINES.														
DESCRIPCIÓN	Código de la Cédula	SP03												
<p>Consiste en combatir la contaminación, favorecen la biodiversidad en el núcleo de las comunidades del Municipio, tanto en áreas verdes de los edificios públicos, así como en escuelas, parques y jardines.</p>														
<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. - Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917, con sus reformas y adiciones, Título V ART. 115, Fracciones III, Inciso g. • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. - Promulgada el 8 de noviembre de 1917. con sus reformas y adiciones ART. 122 y 126. • Bando Municipal 2024 de Almoloya de Juárez, con sus reformas y adiciones. Publicado el 5 de febrero de 2024. Art. 101 fracción. VII. • Ley Orgánica Municipal Del Estado De México, Última reforma POGG: 22 de noviembre de 2023. Cap. VII, Art. 125, Frac. VII. • Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Almoloya de Juárez Estado de México. - Año 2022, con sus reformas y adiciones Capítulo XXIX, Art. 3 Fracciones VII. • Manual General de organización de la Administración Pública Municipal de Almoloya Juárez. - Año 2022. con sus reformas y adiciones. Apartado V, numeral 27, Frac. II, incisos b y c. • Reglamento Interno de la Dirección de Servicios Públicos, Año 2023. Cap. III. Art. Y 13, Fracciones I a V. • Manual De Organización De La Dirección De Servicios Públicos, Año 2023. Apartado XI, Numeral 1.2 														
DEFINICIÓN DE OBJETIVO	NINGUNO	VIGENCIA DEL DOCUMENTO PARA OBTENER												
LÍNEA	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;">SI</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">NO</td> <td style="width: 60%;">DIRECCIÓN WEB:</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>servicios.publicos@almoloyadejuarez.gob.m</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>FACEBOOK:</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>facebook.com/publicos.2022.2024</td> </tr> </table>	SI	NO	DIRECCIÓN WEB:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	servicios.publicos@almoloyadejuarez.gob.m			FACEBOOK:			facebook.com/publicos.2022.2024	N/A
SI	NO	DIRECCIÓN WEB:												
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	servicios.publicos@almoloyadejuarez.gob.m												
		FACEBOOK:												
		facebook.com/publicos.2022.2024												
CANAL DE ATENCIÓN	CUANDO SEA SOLICITADO MEDIANTE OFICIO POR LA CIUDADANÍA													
EN QUE MOMENTO SE CONTACTA AL USUARIO	SE CONTACTA A AL VECIN@ VÍA TELEFÓNICA PARA VERIFICAR SI SE LLEVÓ ACABO EL SERVICIO SOLICITADO.													

	ORIGINAL	COPIAS	FUNDAMENTO JURÍDICO
PERSONAS FÍSICAS			
3. SOLICITAR EL SERVICIO VÍA OFICIO Y /O MEDIANTE LA PÁGINA WEB, DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.	SI	1	RECEPCIÓN DEL OFICIO POR PARTE DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SELLAR DE RECIBIDO EL OFICIO DEL SOLICITANTE,
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
N/A	N/A	N/A	N/A
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
N/A	N/A	N/A	N/A
PASOS A SEGUIR QUE DEBE REALIZAR EL CREDITADO	INGRESAR SU OFICIO EN EL CUAL SE SOLICITA EL SERVICIO YA SE POR OFICIALÍA DE PARTE EN EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL O INGRESARLO DIRECTAMENTE EN LA OFICINA DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.		
PLAZA MÁXIMO DE RESPUESTA	4 DIAS HABILES		
COSTO	S GRATUITO Fundamento Jurídico		
FORMAS DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
DOMICILIO DE PAGOS	N/A		
OTROS REQUISITOS	N/A		
CRITERIOS DE DEFERENCIA	SOLICITAR EL SERVICIO VÍA OFICIO Y /O MEDIANTE LA PÁGINA WEB, DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.		
APORTE FICTO	"LA AFIRMATIVA FICTA OPERA CUANDO LA SOLICITUD DEL PARTICULAR SE REALIZA ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE, REÚNE LOS REQUISITOS DE LA LEY Y NO CONTRAVIENE NORMA DE ORDEN PÚBLICO O INTERÉS GENERAL."		
DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	C. LUGARDO REYES MERCADO		

DOMICILIO:	CALLE:	AV. JOSÉ MARÍA MORELOS, S/N, COLONIA CENTRO, C.P. 50900, VILLA DE ALMOLOYA DE JUÁREZ.			NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA:	CENTRO		MUNICIPIO:	ALMOLOYA DE JUÁREZ MÉXICO		
C.P.:	50900	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 18:00 HRS.			
TADA:	TELÉFONOS:	EXTS:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
725	688 0433 y 136 0367				servicios.publicos@almoloyadejuarez.gob.mx	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO						
OFICINA:	N/A					
NOBRE 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			
TADA:	TELÉFONOS:	EXTS:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
N/A	N/A		N/A	N/A	N/A	
FORMATOS DESCARGABLES:	N/A					
INFORMACIÓN ADICIONAL						
PREGUNTA FRECUENTE:	¿DÓNDE PUEDO INGRESAR MI SOLICITUD PARA OBTENER EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES VÍA INTERNET?					
RESPUESTA:	PAGINA WEB: servicios.publicos@almoloyadejuarez.gob.mx FACEBOK: facebook.com/publicos.2022.2024					
PREGUNTA FRECUENTE:	¿EN QUÉ TELÉFONO SE PUEDE PRESENTAR MI SOLICITUD DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES?					
RESPUESTA:	725 688 0433 y 725 136 0367					
PREGUNTA FRECUENTE:	¿DÓNDE SE PUEDE INGRESAR POR ESCRITO MI SOLICITUD DE SERVICIO DELIMPIEZA DE MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES?					
RESPUESTA:	EN LA OFICINA DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS UBICADA EN AV. JOSÉ MARÍA MORELOS, S/N, COLONIA CENTRO, C.P. 50900, VILLA DE ALMOLOYA DE JUÁREZ.					

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE	TRÁMITE	SERVICIO
MANTENIMIENTO CON PINTURA A EDIFICIOS PÚBLICOS, GUARNICIONES Y BANQUETAS.		
DESCRIPCIÓN	Código de la Cédula	SP04
Se desarrolla e implementa un plan integral de mantenimiento, a los edificios públicos, así como en las calles, banquetas y guarniciones en las diferentes comunidades del Municipio, cuando lo soliciten las autoridades auxiliares.		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. - Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917, con sus reformas y adiciones, Título V ART. 115, Fracciones III, Inciso g. ▪ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. - Promulgada el 8 de noviembre de 1917. con sus reformas y adiciones ART. 122 y 126. ▪ Bando Municipal 2024 de Almoloya de Juárez, con sus reformas y adiciones. Publicado el 5 de febrero de 2024. Art. 101 fracción. IX. ▪ Ley Orgánica Municipal Del Estado De México, Última reforma POGG: 22 de noviembre de 2023. Cap. VII, Art. 125, Frac. IX. ▪ Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Almoloya de Juárez, Estado de México. - Año 2022, con sus reformas y adiciones Capitulo XXIX, Art. 37, Fracción II, Inciso a. ▪ Manual General de organización de la Administración Pública Municipal de Almoloya de Juárez. - Año 2022. con sus reformas y adiciones. Apartado V, numeral 27, Frac. II, incisos a, y c. ▪ Reglamento Interno de la Dirección de Servicios Públicos, Año 2023. Cap. III. Art. 13 Fracciones I. ▪ Manual De Organización De La Dirección De Servicios Públicos, Año 2023. Fracción XIN, Numeral I, de las funciones párrafo seis. 		
NINGUNO	VIGENCIA DEL DOCUMENTO OBTENER	N/A
SI X	NO	DIRECCIÓN WEB: servicios.publicos@aimoloyadejuarez.gob.m FACEBOK: facebook.com/publicos.2022.2024
CUANDO SEA SOLICITADO MEDIANTE OFICIO POR LA CIUDADANÍA		
SE CONTACTA A AL VECIN@ VÍA TELEFÓNICA PARA VERIFICAR SI SE LLEVÓ ACABO EL SERVICIO SOLICITADO.		



DOMICILIO:		CALLE:	AV. JOSÉ MARÍA MORELOS, S/N, COLONIA CENTRO, C.P. 50900, VILLA DE ALMOLOYA DE JUÁREZ.		NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA:		CENTRO	MUNICIPIO:	ALMOLOYA DE JUÁREZ MÉXICO		
C.P.:	50900	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 18:00 HRS.			
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
725	688 0433 y 136 0367			servicios.publicos@almoloyadejuarez.gob.mx		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO						
OFICINA:		N/A				
NOMBRE DE LA OFICINA DE ATENCIÓN:		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:		¿DÓNDE PUEDO INGRESAR MI SOLICITUD PARA OBTENER EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CON PINTURA A EDIFICIOS PÚBLICOS, GUARNICIONES Y BANQUETAS VÍA INTERNET?				
RESPUESTA:		PAGINA WEB: servicios.publicos@almoloyadejuarez.gob.mx FACEBOOK: facebook.com/publicos.2022.2024				
PREGUNTA FRECUENTE:		¿EN QUÉ TELÉFONO SE PUEDE PRESENTAR MI SOLICITUD DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CON PINTURA A EDIFICIOS PÚBLICOS, GUARNICIONES Y BANQUETAS.?				
RESPUESTA:		725 13 688 0433 y 725 136 0367				
PREGUNTA FRECUENTE:		¿DÓNDE SE PUEDE INGRESAR POR ESCRITO MI SOLICITUD DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE MANTENIMIENTO CON PINTURA A EDIFICIOS PÚBLICOS, GUARNICIONES Y BANQUETAS.?				
RESPUESTA:		EN LA OFICINA DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS UBICADA EN AV. JOSÉ MARÍA MORELOS, S/N, COLONIA CENTRO, C.P. 50900, VILLA DE ALMOLOYA DE JUÁREZ.				

PASOS A SEGUIR QUE DEBE REALIZAR EL CIUDADANO		ORIGINAL	COPIAS	FUNDAMENTO JURIDICO
PERSONAS FÍSICAS				
5. SOLICITAR EL SERVICIO VÍA OFICIO Y /O MEDIANTE LA PÁGINA WEB, DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.	SI	1	RECEPCIÓN DEL OFICIO POR PARTE DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SELLAR DE RECIBIDO EL OFICIO DEL SOLICITANTE,	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
N/A	N/A	N/A	N/A	
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
N/A	N/A	N/A	N/A	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE REALIZAR EL CIUDADANO				
INGRESAR SU OFICIO EN EL CUAL SE SOLICITA EL SERVICIO YA SE POR OFICIALÍA DE PARTE EN EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL O INGRESARLO DIRECTAMENTE EN LA OFICINA DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.				
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA				
DE 15 A 10 DIAS HABILES				
COSTO				
S GRATUITO		Fundamento Jurídico		
FORMA DE PAGOS				
EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	
DONDE PODRÁ PAGARSE				
N/A				
OTRAS AFECCIONES				
N/A				
CRITERIOS RESOLUCIÓN DEL RECURSO				
SOLICITAR EL SERVICIO VÍA OFICIO Y /O MEDIANTE LA PÁGINA WEB, DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.				
LA AFIRMACIÓN DE LA VERDAD FICTA				
"LA AFIRMATIVA FICTA OPERA CUANDO LA SOLICITUD DEL PARTICULAR SE REALIZA ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE, REÚNE LOS REQUISITOS DE LA LEY Y NO CONTRAVIENE NORMA DE ORDEN PÚBLICO O INTERÉS GENERAL."				
DEPENDENCIA ORGANIZATIVA				
DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS			DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA			C. LUGARDO REYES MERCADO	

DOMICILIO:		CALLE: AV. JOSÉ MARÍA MORELOS, S/N, COLONIA CENTRO, C.P. 50900, VILLA DE ALMOLOYA DE JUÁREZ.			NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA:		CENTRO		MUNICIPIO:	ALMOLOYA DE JUÁREZ MÉXICO	
C.P.:	50900	HORARIO Y DIAS DE ATENCIÓN: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 18:00 HRS.				
LADA:	725	TELÉFONOS:	13 688 0433 y 136 0367	EXTS:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO: servicios.publicos@almoloyadejuarez.gob.mx
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO						
OFICINA:		N/A				
NOMBRE DE LA OFICINA 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 DIAS DE ATENCIÓN: N/A				
LADA:	N/A	TELÉFONOS:	N/A	EXTS:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO: N/A
FORMATO(S) DESCARGABLES:		N/A				
INFORMACIÓN ADICIONAL						
PREGUNTA FRECUENTE 1:		¿DÓNDE PUEDO INGRESAR MI SOLICITUD PARA OBTENER EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO AL ALUMBRADO PÚBLICO VÍA INTERNET?				
RESPUESTA:		PAGINA WEB: servicios.publicos@almoloyadejuarez.gob.mx FACEBOOK: facebook.com/publicos.2022.2024				
PREGUNTA FRECUENTE 2:		¿EN QUÉ TELÉFONO SE PUEDE PRESENTAR MI SOLICITUD DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO AL ALUMBRADO PÚBLICO?				
RESPUESTA:		725 13 688 0433 y 725 136 0367				
PREGUNTA FRECUENTE 3:		¿DÓNDE SE PUEDE INGRESAR POR ESCRITO MI SOLICITUD DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO AL ALUMBRADO PÚBLICO?				
RESPUESTA:		EN LA OFICINA DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS UBICADA EN AV. JOSÉ MARÍA MORELOS, S/N, COLONIA CENTRO, C.P. 50900, VILLA DE ALMOLOYA DE JUÁREZ.				



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



MEXICO

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

N/A

ELABORÓ:

VISTO BUENO:

FECHA DE
ACTUALIZACIÓN:

15 / MARZO / 2024

L. EN C. RAFAEL VARGAS SOLIS
SERVIDOR PÚBLICO DESIGNADO
POR EL TITULAR DE LA UNIDAD
ADMINISTRATIVA RESPONSABLE

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS
2022-2024
CIUDAD DE JUÁREZ, MEX.

EDUARDO REYES MERCADO
DIRECTOR DE SERVICIOS
PÚBLICOS

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	x	SERVICIO:
Juicio Sumario de Usucapion a traves de la canalización a el módulo de IMEVIS (Instituto Mexiquense de la Vivienda Social)				
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		
Para personas que no cuentan con un título d propiedad, pero cuyo inmueble tiene antecedentes registrales en el Registro Público de la propiedad y que la superficie del terreno sea menor o igual a los 200 m ² y que el valor catastral sea menor o igual a \$ 606,179.00.				
FUNDAMENTO LEGAL	Artículo 31 fracción XXIV de la Ley Orgánica Municipal Artículo 312 y 313 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez vigente			
DOCUMENTO A OBTENER:	Sentencia del Juicio sumario de usucapion		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	No aplica
¿SE REALIZA EN LÍNEA?	SI	NO	DIRECCIÓN WEB	No
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Personas que no cuentan con un título de propiedad, pero cuyo inmueble tiene antecedente en el Registro Público y que: - La superficie del terreno sea MENOR O IGUAL a los 200 m ² - O que el Valor Catastral sea MENOR O IGUAL a \$606,179.00 - El contrato de compra-venta debe tener una antigüedad mayor de 5 años. - Que el demandado no sea el cónyuge del actor.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	No			
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO	
PERSONAS FÍSICAS				
1. Foto del frente del predio o inmueble en tamaño credencial (8.5 cm x 5.3 cm).	NO	1	Artículo 31 fracción XXIV de la Ley Orgánica Municipal Artículo 312 y 313 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez vigente Artículos 5.127 al 5.130 y 5.141 del Código Civil vigente del estado de México	
2. Acta de Nacimiento del Posesionario o Solicitante.	NO	1		
3. CURP del solicitante.	NO	1		
4. Identificación oficial vigente con fotografía del solicitante (INE, Pasaporte, Cédula Profesional y/o Cartilla)	NO	1		
5. Copia del antecedente registral inscrito en el IFREM (Escritura, Inmatriculación, Sentencia o Solar Urbano).	NO	1		
6. Copia de identificación oficial vigente con fotografía de 3 testigos (se deben presentar a juzgado).	NO	1		
7. Comprobante vigente de pago del impuesto predial (original para cotejo y copia) (Aplica para los casos en que el predio supere los 200 m ² de superficie, pero no exceda el valor catastral de \$606,179.00).	NO	1		
8. Identificación Oficial vigente del vendedor y domicilio actual del mismo.	NO	1		
9. En caso de representación, presentar poder notarial en original y copia simple, así como Identificación oficial vigente con fotografía. Y en caso de ser necesario otros anexos (como constancias de identidad de inmueble o identidad de persona).	NO	1		
10. Croquis de Localización del inmueble (realizado Google Maps).	NO	1		
11. Plano descriptivo del inmueble (con medidas, colindancias y superficie).	NO	1		
12. Certificado de inscripción del inmueble, expedido por el IFREM.	NO	1		

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	x	SERVICIO:
Inmatriculación administrativa a través de la canalización a el modulo de IMEVIS (Instituto Mexiquense de la Vivienda Social)				
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		
Consiste en proporcionar asesoría a usuarios que únicamente cuentan con un contrato privado de compra-venta y el inmueble que tiene en posesión (propiedad privada) carece de un antecedente en el registro público de la propiedad				
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 31 fracción XXIV de la Ley Orgánica Municipal Artículo 312 y 313 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez vigente		
DOCUMENTO A OBTENER:		Inmatriculación administrativa	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	No aplica
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		S <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB:	No
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Para personas que únicamente cuentan con un contrato privado de compra-venta y el inmueble que tiene en posesión (propiedad privada) carece de un antecedente en el registro público de la propiedad		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		No		
REQUISITOS		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número o la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS				
1.	Foto del frente del predio o inmueble en tamaño credencial (8.5 cm x 5.3 cm.)	NO	1	Artículo 31 fracción XXIV de la Ley Orgánica Municipal Artículo 312 y 314 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez vigente
2.	CURP del solicitante	NO	1	
3.	Acta de nacimiento del solicitante (Máximo 6 meses de antigüedad).	NO	1	
4.	Identificación oficial vigente con fotografía del solicitante (INE, Pasaporte, Cédula Profesional y/o Cartilla)	NO	1	
5.	Contrato Privado de Compra Venta o de Donación o el que la Ley reconozca como válido para la transmisión de bienes inmuebles, con el que el solicitante justifique su derecho sobre el inmueble	NO	1	
6.	Certificado de No Inscripción del Instituto de la Función Registral que demuestre que el inmueble no está inscrito a nombre de persona alguna y que no forma parte de otro inmueble con mayor superficie que esté inscrito a favor de persona diversa a la señalada en la solicitud de servicio	NO	1	
7.	Plano manzanero (original expedido por Catastro).	NO	1	
8.	Traslado de dominio a favor del solicitante y recibo de pago (original y copia simple).	NO	1	
9.	Comprobante vigente de pago del impuesto predial (original y copia simple) o Certificación de no adeudo y aportación a mejoras (original y copia simple).	NO	1	
10.	Certificación de clave y valor catastral (original y copia).	NO	1	
11.	Croquis de Localización del inmueble (realizado en Google Maps).	NO	1	
12.	Plano descriptivo del inmueble (con medidas, colindancias y superficie).	NO	1	
13.	Constancia expedida por el Secretario del Ayuntamiento que señale que el inmueble no forma parte de los bienes del patrimonio público municipal (original).	NO	1	

RESPUESTA:	Juicio sumario de usucapión 6 meses Juicio ordinario de usucapión 1 año Inmatriculación administrativa 1 año y medio	Juicio sucesorio Intestamentario en materia agraria 6 meses Apertura del sobre de la lista de sucesores cuando el titular fallece Lista de sucesores en el momento que el titular lo determine o lo decide
------------	--	--

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

Canalización de usuarios a el módulo de IMEVIS (Instituto Mexiquense de la Vivienda Social) o a el RAN (Registro Agrario Nacional) o Procuraduría Agraria

ELABORÓ: Lic. Marina Palma de León NOMBRE COMPLETO	VISTO BUENO: Lic. Víctor Esquivel Garduno NOMBRE COMPLETO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: __11__ / __03__ / __2014__
--	---	---



DEPENDENCIA U ORGANISMO: Ayuntamiento de Almoloya de Juárez		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: Coordinación de Regularización de Tenencia de la Tierra	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Lic. Víctor Esquivel Garduño	
DOMICILIO:	CALLE: Mariano Abasolo	NO. INT. Y EXT.:	N/A
COLONIA:	Centro	MUNICIPIO:	Almoloya de Juárez
C.P.: 50900	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: De lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:
722	4060986	No aplica	No aplica
CORREO ELECTRONICO: regularización.tierra@almoloyadejuarez.gob.mx			

OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO			
OFICINA: Módulo IMEVIS (Delegación Regional VI del Instituto Mexiquense de La Vivienda Social)			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: Lic. Alejandro Ignacio Mota Salinas			
DOMICILIO:		NO. INT. Y EXT.:	No aplica
CALLE: Mariano Abasolo	MUNICIPIO: Almoloya de Juárez		
COLONIA: Centro	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: Los días miércoles de cada quince días en un horario de 10:00 a 14:00		
C.P.: 50900			
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:
722	6913455	No aplica	No aplica
CORREO ELECTRONICO: prevencion.delegaciontoluca@gmail.com			

FORMATO(S) DESCARGABLES:	No
---------------------------------	----

INFORMACIÓN ADICIONAL	
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Qué es un juicio ordinario de usucapión?
RESPUESTA:	Es el juicio que se realiza en los juzgados especiales de usucapión cuando el inmueble tiene antecedentes registrales en el Registro Público de la propiedad y que la superficie del terreno sea superior a los 200 m ² y que el valor catastral sea mayor \$ 606,179.01
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Se puede llevar a cabo un juicio ordinario de usucapión si el titular que está registrado en el IFREM ya falleció?
RESPUESTA:	No, porque se demanda al titular registral, en caso de que el titular haya fallecido se tendrá que llevar a cabo un juicio sucesorio intestamentario
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Cual es la dependencia encargada de llevar a cabo el juicio ordinario de usucapión?
RESPUESTA:	IMEVIS (Instituto Mexiquense de la Vivienda Social)

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
Inmatriculación	

ELABORÓ: Lic. Marina Palma de León	VISTO BUENO: Lic. Víctor Esquivel Garduño	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 11 / 03 / 24
NOMBRE COMPLETO	NOMBRE COMPLETO	



13.	Contrato Privado de Compra Venta o de Donación o el que la Ley reconozca como válido para la trasmisión de bienes inmuebles, con el que el solicitante justifique su derecho sobre el inmueble (En caso de haber fallecido el Titular Registral, documentos que acrediten la representación de la Sucesión Testamentaria o Intestamentaria).	NO NO	1 1					
14.	Firma electrónica emitida por el Poder Judicial del Estado de México del comprador, vendedor y testigos.	NO	N/A					
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS								
No aplica		No aplica	No aplica	No aplica				
INSTITUCIONES PÚBLICAS								
No aplica		No aplica	No aplica	No aplica				
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	1.-Registrarse en el formato de lista de usuarios							
	2.-Presentar los requisitos solicitados							
	3.-Una vez que presente los requisitos completos deberá ser canalizado al módulo de IMEVIS							
	4.-Firmar contrato con IMEVIS en las oficinas de Servicios Administrativos Toluca							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	Seis meses							
	Fundamento Jurídico: Artículo 95 del Código Financiero del Estado de México y Municipios para el ejercicio fiscal correspondiente							
COSTO:	La canalización es gratuita, IMEVIS establece costo gratuito (Accesorios IMEVIS \$945.00)		NOTA: Los costos son los establecidos hasta la fecha y están sujetos a cambio en consideración al UMA 2024, se está a la espera de que IMEVIS proporcione los costos autorizados para el ejercicio fiscal 2024.					
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE	Acudir a la las oficinas de IMEVIS en Servicios Administrativos, Toluca, Estado de México.							
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica							
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE	No aplica							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	No aplica							

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Ayuntamiento de Amoloya de Juárez				Coordinación de Regularización de Tenencia de la Tierra			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:				Lic. Víctor Esquivel Garduño			
DOMICILIO:	CALLE:	Mariano Abasolo		NO. INT. Y EXT.:	N/A		
COLONIA:	Centro		MUNICIPIO:	Amoloya de Juárez			
CP:	50900		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	De lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas			
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:			
722	4060986	No aplica	No aplica	regularización.tierra@almoloyadejuarez.gob.mx			
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							

<p>14. Constancia del RAN que acredite que el inmueble no pertenecé al régimen ejidal o comunal (original). (En los casos de los Inmuebles que se encuentren cerca de un río, lago, laguna se deberá solicitar: Constancia de no afectación a los mantos acuíferos ante CONAGUA; y SCT y JC para derechos de vía)</p> <ul style="list-style-type: none"> Constancia de Identidad del Predio emitida por Catastro Municipal (en caso de existir en la documentación presentada datos que difieran entre el contrato y documentos que emite el Ayuntamiento respecto al domicilio, medidas, colindancia o superficie del predio). En los casos de los inmuebles se encuentren cerca de alguna zona federal, escuela, etc., tendrán que solicitar una Constancia de no Afectación al derecho de vía emitida por SCT. 	NO	1		
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	
<p>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.-Registrarse en el formato de lista de usuarios 2.-Presentar los requisitos solicitados por IMEVIS 3.-Una vez que presente los requisitos completos deberá ser canalizado al módulo de IMEVIS 4.-Firmar contrato con IMEVIS en las oficinas de Servicios Administrativos Toluca, México. 5.-Pagar el monto solicitado 6.-Presentarse en el IFREM el día que le indique el enlace de IMEVIS 			
<p>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</p>	Un año y medio			
<p>COSTO:</p>	<p>La canalización es gratuita, pero IMEVIS maneja costos como a continuación se desglosan: Costos: • Superficie menor o igual a 1,000 metros cuadrados: \$520.00 + Verificación de campo: \$165.00 COSTO TOTAL DEL TRÁMITE: \$685.00</p> <p>Si el inmueble objeto de regularización supera la superficie de 1,000 metros cuadrados, el promovente cubrirá los derechos de inscripción de acuerdo a lo establecido en el art. 95 del Código Financiero del Estado de México y Municipios para el ejercicio fiscal correspondiente, que en el 2023 ascienden hasta \$35,227.00</p> <p>Fundamento Jurídico: Artículo 95 del Código Financiero del Estado de México y Municipios para el ejercicio fiscal correspondiente</p> <p>NOTA: Los costos son los establecidos hasta la fecha y están sujetos a cambio en consideración al UMA 2024, se esta a la espera de que IMEVIS proporcione los costos autorizados para el ejercicio fiscal 2024.</p>			
<p>FORMA DE PAGO</p>	EFFECTIVO N/A	TARJETA DE CRÉDITO N/A	TARJETA DE DÉBITO N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) N/A
<p>DONDE PODRÁ PAGARSE:</p>	Acudir a la las oficinas de IMEVIS en Servicios Administrativos, Toluca, Estado de México.			
<p>OTRAS ALTERNATIVAS:</p>	No aplica			



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
El poder de servir

ELABORÓ:  _____ JORGE ALBERTO RAMÍREZ LÓPEZ	VISTO BUENO:  _____ COMISARIO ABEL VARGAS GARDUÑO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: <u>13 / 03 / 2024</u>
---	--	--



		ORIGINAL	COPIAS	FUNDAMENTO JURIDICO
PERSONAS FÍSICAS				
4. SOLICITAR EL SERVICIO VÍA OFICIO Y /O MEDIANTE LA PÁGINA WEB, DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.	SI		1	RECEPCIÓN DEL OFICIO POR PARTE DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SELLAR DE RECIBIDO EL OFICIO DEL SOLICITANTE,
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
N/A	N/A		N/A	N/A
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
N/A	N/A		N/A	N/A
PASOS A SEGUIR QUE DEBE REALIZAR EL CIUDADANO	INGRESAR SU OFICIO EN EL CUAL SE SOLICITA EL SERVICIO YA SE POR OFICIALÍA DE PARTE EN EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL O INGRESARLO DIRECTAMENTE EN LA OFICINA DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.			
PLAZA MÁXIMO DE RESPUESTA	DE 15 A 10 DIAS HABILES			
COSTO	S GRATUITO	Fundamento Jurídico		
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
¿DÓNDE SE PAGA?	N/A			
OTROS ALTERNATIVAS	N/A			
¿REQUISITOS DEL SERVICIO?	SOLICITAR EL SERVICIO VÍA OFICIO Y /O MEDIANTE LA PÁGINA WEB, DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.			
¿REQUISITOS DE LA AFIRMATIVA FICTA?	"LA AFIRMATIVA FICTA OPERA CUANDO LA SOLICITUD DEL PARTICULAR SE REALIZA ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE, REÚNE LOS REQUISITOS DE LA LEY Y NO CONTRAVIENE NORMA DE ORDEN PÚBLICO O INTERÉS GENERAL."			
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS		DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	C. LUGARDO REYES MERCADO			

<p>13. Contrato Privado de Compra Venta o de Donación o el que la Ley reconozca como válido para la trasmisión de bienes inmuebles, con el que el solicitante justifique su derecho sobre el inmueble (En caso de haber fallecido el Titular Registral, documentos que acrediten la representación de la Sucesión Testamentaria o Intestamentaria).</p>	NO	1						
<p>14. Certificación de clave y valor catastral.</p>	NO	N/A						
<p>15. Firma electrónica emitida por el Poder Judicial del Estado de México del comprador, vendedor y testigos.</p>	NO	1						
<p>Una vez que se tenga la sentencia favorable, solicitar para la inscripción al IFREM lo siguiente:</p>	NO	1						
<p>16. Traslado de dominio a favor del solicitante y recibo de pago. Certificado de Libertad o Existencia de Gravamen del inmueble, expedido por el IFREM.</p>	NO	1						
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS								
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica					
INSTITUCIONES PÚBLICAS								
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica					
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	<p>1.-Registrarse en el formato de lista de usuarios 2.-Presentar los requisitos solicitados 3.-Una vez que presente los requisitos completos deberá ser canalizado al módulo de IMEVIS 4.-Firmar contrato con IMEVIS en las oficinas de Servicios Administrativos Toluca 5.-Pagar el monto solicitado 6.-Presentarse al Juzgado especial de Usucapión el día que le indique IMEVIS</p>							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	Tramite de un año							
COSTO:	<p>La canalización es gratuita, IMEVIS establece costo por superficie: De .01 a 500 m2: \$4,125.00 + Verificación de campo \$165.00 De 500.01 a 1,000 m2: \$6,970.00 + Verificación de campo \$165.00 De 1,000.01 a 2,000 m2: \$9,810.00 + Verificación de campo \$165.00 De 2,000.01 a 3,000 m2: \$12,650.00 + Verificación de campo \$165.00 De 3,000.01 a 5,000 m2: \$16,770.00 + Verificación de campo \$165.00 De 5,000.01 en adelante: \$25,800.00 + Verificación de campo \$165.00</p>	<p>Fundamento Jurídico: Artículo 95 del Código Financiero del Estado de México y Municipios para el ejercicio fiscal correspondiente. NOTA: Los costos son los establecidos hasta la fecha y están sujetos a cambio en consideración al UMA 2024, se está a la espera de que IMEVIS proporcione los costos autorizados para el ejercicio fiscal 2024.</p>						
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DONDE PODRÁ PAGARSE:	Acudir a la las oficinas de IMEVIS en Servicios Administrativos, Toluca, Estado de México.							
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica							
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE:	No aplica							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA:	No aplica							

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO: <input type="checkbox"/>
Juicio Ordinario de Usucapion a través de la canalizacion a el módulo de IMEVIS (Instituto Mexiquense de la Vivienda Social)			
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula	
Para personas que no cuentan con un titulo d propiedad, pero cuyo inmueble tiene antecedentes registrales en el Registro Público de la propiedad y que la superficie del terreno sea menor o igual a los 200 m ² y que el valor catastral sea menor o igual a \$ 606,179.00.			
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 31 fracción XXIV de la Ley Orgánica Municipal Articulo 312 y 313 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez vigente Articulos 5.127 al 5.130 y 5.141 del Código Civil vigente del estado de México	
DOCUMENTO A OBTENER:		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	No aplica
¿SE REALIZA EN LÍNEA?		<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	DIRECCIÓN WEB No
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Personas que no cuentan con un título de propiedad, pero cuyo inmueble tiene antecedente en el Registro Público y que: - La superficie del terreno sea SUPERIOR a los 200 m ² - Y el Valor Catastral sea MAYOR a \$606,179.01 - El contrato de compra-venta debe tener una antigüedad mayor de 5 años. - Que el demandado no sea el cónyuge del actor.	
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		No	
REQUISITOS		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias
FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO			
PERSONAS FÍSICAS			
1. Foto del frente del predio o inmueble en tamaño credencial (8.5 cm x 5.3 cm.).	NO	1	Artículo 31 fracción XXIV de la Ley Orgánica Municipal Articulo 312 y 313 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez vigente Articulos 5.127 al 5.130 y 5.141 del Código Civil vigente del estado de México
2. Certificado de inscripción del inmueble, expedido por el IFREM	NO	1	
3. Acta de nacimiento del posesionario o solicitante del lote.	NO	1	
4. CURP del solicitante.	NO	1	
5. Identificación oficial vigente con fotografía del solicitante (INE, Pasaporte, Cédula Profesional y/o Cartilla).	NO	1	
6. Copia del antecedente registral inscrito en el IFREM (Escritura, Inmatriculación, Sentencia o Solar Urbano).	NO	1	
7. Copia de identificación oficial vigente con fotografía de 3 testigos (se deben presentar a juzgado).	NO	1	
8. Comprobante vigente de pago del impuesto predial.	NO	1	
9. Identificación Oficial vigente del vendedor y domicilio actual del mismo.	NO	1	
10. En caso de representación, presentar poder notarial en original y copia simple, así como Identificación oficial vigente con fotografía.	NO	1	
11. Croquis de Localización del inmueble (realizado Google Maps).	NO	1	
12. Plano descriptivo del inmueble (con medidas, colindancias y superficie).	NO	1	

CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	No aplica
APLICACION DE LA AFIRMATIVA FICTA	No aplica

DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
Ayuntamiento de Almoloya de Juárez		Coordinación de Regularización de Tenencia de la Tierra	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Lic. Víctor Esquivel Garduño	
DOMICILIO:	CALLE: Mariano Abasolo	NO. INT. Y EXT.:	N/A
COLONIA:	Centro	MUNICIPIO:	Almoloya de Juárez
C.P.: 50900	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	De lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:
722	4060986	No aplica	No aplica
CORREO ELECTRÓNICO: regularización.tierra@almoloyadejuarez.gob.mx			

OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO			
OFICINA: Módulo IMEVIS (Delegación Regional VI del Instituto Mexiquense de La Vivienda Social)			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: Lic. Alejandro Ignacio Mota Salinas			
DOMICILIO:	CALLE: Mariano Abasolo	NO. INT. Y EXT.:	No aplica
COLONIA:	Centro	MUNICIPIO:	Almoloya de Juárez
C.P.: 50900	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Los días miércoles de cada quince días en un horario de 10:00 a 14:00	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:
722	6913455	No aplica	No aplica
CORREO ELECTRÓNICO: prevencion.delegaciontoluca@gmail.com			

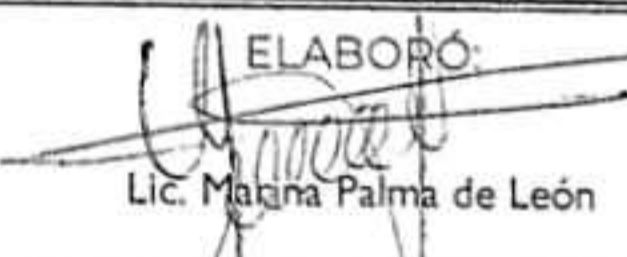
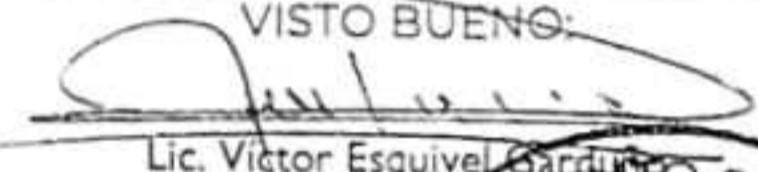
FORMATO(S) DESCARGABLES	No
--------------------------------	----

INFORMACIÓN ADICIONAL	
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Qué es una inmatriculación admirativa?
RESPUESTA:	Es cuando un inmueble carece de un antecedente en el registro público de la propiedad
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Si tengo solo traslado de dominio a mi favor ya tengo la certeza jurídica sobre mi inmueble?
RESPUESTA:	No, para dar certeza jurídica es importante llevar a cabo una inmatriculación administrativa
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿La inmatriculación administrativa es igual a una escritura?
RESPUESTA:	No, la inmatriculación es uno de los pasos para obtener un título de propiedad o escritura
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
Juicio sumario de usucapión y juicio ordinario de usucapión	

ELABORÓ: Lic. Marina Palma de León NOMBRE COMPLETO	VISTO BUENO: Lic. Víctor Esquivel Garduño NOMBRE COMPLETO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 11 / 03 / 24
--	---	--



OFICINA:		Módulo IMEVIS (Delegación Regional VI del Instituto Mexiquense de La Vivienda Social)			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		Lic. Alejandro Ignacio Mota Salinas			
DOMICILIO:		CALLE: Mariano Abasolo		NO. INT. Y EXT.:	No aplica
COLONIA:		Centro	MUNICIPIO:	Almoloya de Juárez	
C.P.:	50900	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: Los días miércoles de cada quince días en un horario de 10:00 a 14:00			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
722	6913455		No aplica	No aplica	prevencion.delegaciontoluca@gmail.com
FORMATO(S) DESCARGABLES		No			
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:		¿Qué es el juicio sumario de usucapión?			
RESPUESTA:		Es el juicio que se realiza en los juzgados especiales de usucapión cuando el inmueble tiene antecedentes registrales en el Registro Público de la propiedad y que la superficie del terreno sea menor o igual a los 200 m ² y que el valor catastral sea menor o igual a \$ 606,179.00.			
PREGUNTA FRECUENTE 2:		¿En un juicio sumario de usucapión voy a obtener mi título de propiedad?			
RESPUESTA:		Sí, la sentencia que emite el Juez se equipara y es reconocida como título de propiedad			
PREGUNTA FRECUENTE 3:		¿La sentencia del juicio sumario de usucapión se registra ante el IFREM?			
RESPUESTA:		Sí, una vez que el Juez emite la sentencia ordena que se inscriba ante el IFREM			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					

<p>ELABORÓ:</p> <p></p> <p>Lic. Marina Palma de León</p> <hr/> <p>NOMBRE COMPLETO</p>	<p>VISTO BUENO:</p> <p></p> <p>Lic. Victor Esquivel</p> <hr/> <p>NOMBRE COMPLETO</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>__11__ / __03__ / 24__</p>
---	---	---





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
El poder de saber

FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
DONDE PODRÁ PAGARSE:	No aplica			
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica			
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE:	No aplica			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FCTA:	No aplica			

DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Ayuntamiento de Almoloya de Juárez		Coordinación de Regularización de Tenencia de la Tierra			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Lic. Víctor Esquivel Garduño			
DOMICILIO:	CALLE:	Mariano Abasolo	NO. INT. Y EXT.:	S/N	
COLONIA:	Centro	MUNICIPIO:	Almoloya de Juárez		
C.P.:	50900	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	De lunes a viernes de 9:00 a 18:00		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
722	4060986	N/A	N/A	regularizacion.tierra@almoloyadejuarez.gob.mx	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO					
OFICINA:	Módulo IMEVIS				
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	Lic. Alejandro Ignacio Mota Salinas				
DOMICILIO:	CALLE:	Mariano Abasolo	NO. INT. Y EXT.:	N/A	
COLONIA:	Centro	MUNICIPIO:	Almoloya de Juárez		
C.P.:	50900	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Los días miércoles cada quince días de 10:00 a 14:00 horas		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
722	6913455	N/A	N/A	regularizacion.tierra@almoloyadejuarez.gob.mx	
FORMATO(S) DESCARGABLES:	NO				
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Cómo puedo regular el inmueble o cual es el procedimiento para regular el inmueble?				
RESPUESTA:	En materia de propiedad privada puede ser a través de una inmatriculación administrativa, o un juicio ordinario o sumario de usucapión, en el régimen ejidal o comunal primero saber si existe lista de sucesores, juicio sucesorio Intestamentario, apertura de sobre de la lista de sucesores				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Cuáles son los requisitos para regularizar un inmueble?				
RESPUESTA:	Depende del documento con el que se cuente el usuario, si el inmueble tiene antecedente registral, si tiene contrato de compraventa o contrato de donación y también del régimen de propiedad privada o ejidal o comunal				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿En cuánto tiempo se regulariza un inmueble?				



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



MEXICO

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

N/A

ELABORÓ:

VISTO BUENO:

FECHA DE
ACTUALIZACIÓN:

L. EN C. RAFAEL VARGAS SOLIS
SERVIDOR PÚBLICO DESIGNADO
POR EL TITULAR DE LA UNIDAD
ADMINISTRATIVA RESPONSABLE

C. LUGARDO REYES MERCADO
DIRECTOR DE SERVICIOS
PÚBLICOS

15 / MARZO / 2024



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE	TRÁMITE	SERVICIO
MANTENIMIENTO AL ALUMBRADO PÚBLICO.		
DESCRIPCIÓN	Código de la Cédula	SP05
<p>Aplicable para todas las luminarias que se encuentran dentro de los límites territoriales de nuestro Municipio, para mantener las calles y avenidas debidamente iluminadas, y así proporcionar seguridad a nuestra población.</p>		
<p>FUNDAMENTO LEGAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. - Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917, con sus reformas y adiciones ART. 115, Fracción III. Inciso b. • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. - Promulgada el 8 de noviembre de 1917, con sus reformas y adiciones ART. 122 y 126. • Bando Municipal 2024 de Almoloya de Juárez, con sus reformas y adiciones. Publicado el 5 de febrero de 2024. 101 fracción. II. • Ley Orgánica Municipal Del Estado De México, Última reforma POGG: 22 de noviembre de 2023. Cap. VII, Art. 125, Frac. II. • Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Almoloya de Juárez Estado de México. - Año 2022, con sus reformas y adiciones Capitulo XXIX, Art. 3 Fraccione VII. • Manual General de organización de la Administración Pública Municipal de Almoloya Juárez. - Año 2022. con sus reformas y adiciones. Apartado V, numeral 27, Frac. III, incisos a, b y c. • Reglamento Interno de la Dirección de Servicios Públicos, Año 2023. Cap. III. Art. 1 y 15, Fracciones I a VIII. • Manual De Organización De La Dirección De Servicios Públicos, Año 2023. Apartado XI, Numeral 1.3. 	
<p>DOCUMENTOS QUE SE DEBE OBTENER</p>	NINGUNO	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> VICENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER </div> N/A
<p>SE PUEDE ATENDER EN LINEA</p>	SI X NO	<p>DIRECCIÓN WEB: servicios.publicos@almoloyadejuarez.gob.m</p> <p>FACEBOOK: facebook.com/publicos.2022.2024</p>
<p>CASOS EN LOS QUE SE ATIENDE MEDIANTE TRÁMITE DE OFICIO</p>	CUANDO SEA SOLICITADO MEDIANTE OFICIO POR LA CIUDADANÍA	
<p>ESPECIFICAR LA FORMA DE CONTACTO PARA VERIFICAR SI SE LLEVÓ ACABO EL SERVICIO SOLICITADO.</p>	SE CONTACTA A AL VECIN@ VÍA TELEFÓNICA PARA VERIFICAR SI SE LLEVÓ ACABO EL SERVICIO SOLICITADO.	

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:	TRÁMITE:	SERVICIO:	X
Asesoría jurídica en materia de regularización de tenencia de la tierra ya sea en materia de propiedad privada, régimen ejidal y comunal.			
DESCRIPCIÓN:	Código de la Cédula		
Consiste en proporcionar asesoría jurídica sobre la interpretación y aplicación de las leyes en materia de regularización de tenencia de la tierra a usuarios en materia de propiedad privada y régimen ejidal sobre casos reales y concretos.			
FUNDAMENTO LEGAL:	Artículo 31 fracción XXIV de la Ley Orgánica Municipal Artículo 312 y 313 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez vigente		
DOCUMENTO A OBTENER:	Ninguno	VIGENCIA DEL DOCUMENTO O A OBTENER:	N/A
¿SE REALIZA EN LÍNEA?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Cuando el usuario desconoce el procedimiento con el cual puede regularizar su inmueble o predio		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	NO		
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con numero la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
1.-Registrarse en el formato lista de usuarios 2.-Identificación oficial vigente	NO	1	Artículo 31 fracción XXIV de la Ley Orgánica Municipal Artículo 312 y 313 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez vigente
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
1.-Registrarse en el formato lista de usuarios 2.-Identificación oficial vigente	NO	1	Artículo 31 fracción XXIV de la Ley Orgánica Municipal Artículo 312 y 313 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez vigente
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
1.- Registrarse en el formato de lista de usuarios 2.-Oficio con papelería oficial de la Institución Pública 3.-Identificación oficial Vigente	NO SI NO	No No 1	Artículo 31 fracción XXIV de la Ley Orgánica Municipal Artículo 312 y 313 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez vigente
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	1.-Primero registrarse en el formato de lista de usuarios 2.-Recibir la asesoría 3.-Presentar los documentos que acrediten la posesión 4.-Se revisa la documentación por parte de la Coordinación para determinar si es procedente para canalizarlo a IMEVIS e iniciar su trámite de regularización de tenencia de la tierra.		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	Para brindar la asesoría 30 minutos		
COSTO:	Gratuito	Fundamento Jurídico N/A	

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

N/A

ELABORÓ:

VISTO BUENO:

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

15 / MARZO / 2024

L. EN C. RAFAEL VARGAS SOLÍS
SERVIDOR PÚBLICO DESIGNADO
POR EL TITULAR DE LA UNIDAD
ADMINISTRATIVA RESPONSABLE

C. EUGARDO REYES MERCADO
DIRECTOR DE SERVICIOS
PÚBLICOS



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	SERVICIO: <input checked="" type="checkbox"/>								
Asesorías grupales para el llenado de formatos PbRM, Lineas de Acción y ODS.											
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula									
Consiste en proporcionar asesorías a los servidores públicos de las diversas Unidades Administrativas del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez 2022 – 2024.											
FUNDAMENTO LEGAL:	Artículos 20 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios y 20 del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México.										
DOCUMENTO A OBTENER:	N/A	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	N/A								
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	<table border="1" style="font-size: small;"> <tr> <td style="width: 20px;">SI</td> <td style="width: 20px;">NO</td> <td style="width: 100px;">DIRECCIÓN WEB</td> <td style="width: 50px;">N/A</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	SI	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A		X				
SI	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A								
	X										
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Al concluir cada trimestre (Enero, Febrero, Marzo), (Abril Mayo, Junio)										
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	N/A										
REQUISITOS	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO:								
PERSONAS FÍSICAS											
N/A	N/A	N/A	N/A								
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS											
N/A	N/A	N/A	N/A								
INSTITUCIONES PÚBLICAS											
N/A	N/A	N/A	N/A								
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	N/A										
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	1 hora										
COŚTO:	s N/A	Fundamento Jurídico N/A									
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO								
	N / A	N / A	N / A								
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)										
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A										
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	N/A										
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A										

DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Ayuntamiento de Almoloya de Juárez 2022-2024		Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		C.F. J. JESÚS DÁVILA MONDRAGÓN			
DOMICILIO:	AMT 1	Mariano Abasolo	NO. INT. Y EXT.:	N/A	
COLONIA:	San Pedro		MUNICIPIO:	Almoloya de Juárez	
CP:	50900	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	POR DEFINIR, DE ACUERDO A CADA FECHA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL		
LADA:	TELEFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	N/A	N/A	N/A		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO					
OFICINA:	N/A				
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	N/A				
DOMICILIO:	AMT 1	N/A	NO. INT. Y EXT.:	N/A	
COLONIA:	N/A		MUNICIPIO:	N/A	
CP:	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	N/A		
LADA:	TELEFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
FORMATO(S) DESCARGABLES:	N/A				
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿En dónde podemos encontrar la clasificación funcional-programática Municipal 2024?				
RESPUESTA:	En la Gaceta del Gobierno del Estado de México de fecha Miércoles 1º. De noviembre de 2023.				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿En dónde podemos investigar más acerca de los programas, metas, formatos PbRM y partidas presupuestarias vigentes?				
RESPUESTA:	En la Gaceta del Gobierno del Estado de México de fecha Miércoles 1º. De noviembre de 2023.				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
N/A					

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		14/ Marzo / 2024.
C. Antonio de Jesús Serrano Salazar	C.F. J. JESÚS DÁVILA MONDRAGÓN	