

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE INFORMACIÓN

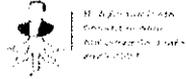
NOMBRE:		TRÁMITE:		X		SERVICIO:		
CONSTANCIA DE RESIDENCIA EFECTIVA								
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		SA-0002-2025-CRE				
ES UN SERVICIO QUE EL AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ BRINDA A LA POBLACIÓN RESIDENTE EN EL MUNICIPIO Y QUE LA SOLICITE PARA ALGÚN TRÁMITE DE CARÁCTER PERSONAL								
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 RESIDENCIA EFECTIVA				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 LOS PARTICULARES TENGAN QUE ACREDITAR QUE SON RESIDENTES DEL MUNICIPIO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ.						
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		CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULO 23 FRACCIÓN III.				
ORIGINAL Y COPIA DE LA CREDENCIAL DEL INE AL 200%;		SI	1					
ORIGINAL Y COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO;		SI	1					
ORIGINAL Y COPIA DEL COMPROBANTE DOMICILIARIO MÁS ANTIGUO MÍNIMO 6 MESES; O CONSTANCIA DEL DELEGADO COMO ANTECEDENTE; Y COMPROBANTE DOMICILIARIO MAS RECIENTE.		SI	1					
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS								
PRESENTARSE EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO EL APODERADO LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICO COLECTIVA;		SI		CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN ARTÍCULO 10, FRACCIÓN II, INCISO A)				
ORIGINAL Y COPIA DE CREDENCIAL DEL APODERADO LEGAL AL 200%;		SI	1					
PRESENTAR SU REGISTRO EN EL SAT, CON DOMICILIO DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL;		SI	1					
COMPROBANTE DE DOMICILIO MÁS ANTIGUO, MÍNIMO DE 6 MESES;		SI	1					
ORIGINAL Y COPIA DEL ACTA CONSTITUTIVA; Y		SI	1					
ORIGINAL Y COPIA DEL PODER NOTARIAL.		SI	1					
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							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	SE LE DEBERÁ ENTREGAR AL CONTRIBUYENTE LA CONSTANCIA ORIGINAL CON UNA COPIA DE LA ORDEN DE PAGO.							
COSTO:	\$ 113.00		FUNDAMENTO JURÍDICO: CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULO 147, FRACCIÓN V.					
	FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	X	TARJETA DE DÉBITO	X	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
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 PERTENEZCAN A 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:	LIC. FROYLAN VILLARREAL ALAVEZ							
DOMICILIO:	CALL E:	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	NO APLICA	secretario.ayuntamiento@alamoaloyadejuarez.gob.mx				
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO								
OFICINA:	NO APLICA							
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	NO APLICA							
DOMICILIO:	CALL E:	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:	¿QUÉ VIGENCIA TIENE UNA CONSTANCIA DE RESIDENCIA?
RESPUESTA:	SEIS MESES
PREGUNTA FRECUENTE 2:	COMO UNA PERSONA ACREDITA UNA RESIDENCIA MAYOR A 5 AÑOS, SI NO CAMBIO SU CREDENCIAL CUANDO LLEGO AL MUNICIPIO
RESPUESTA:	CON SU INE ACTUAL Y RECIBOS DE LA LUZ A SU NOMBRE DE LOS AÑOS QUE REQUIERE
PREGUNTA FRECUENTE 3:	PUEDE TRAMITAR MI CONSTANCIA DE RESIDENCIA UN FAMILIAR
RESPUESTA:	SÍ, CON CARTA PODER
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
NO APLICA	

<p>ELABORÓ:</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>C. LUCRECIA COLÍN BASTIDA ENLACE DEL COMITÉ INTERNO PARA LA MEJORA REGULATORIA</p>	<p>VISTO BUENO:</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>LIC. FROYLA HILLARREAL ALAVEZ SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO Y PRESIDENTE INTERNO PARA LA MEJORA REGULATORIA</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>14/MARZO/2025</p>
---	--	---



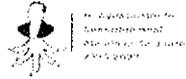


REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/> SERVICIO: <input type="checkbox"/>										
CONSTANCIA DE VECINDAD												
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cedula SA-0001-2025-CV										
CONSISTE EN BRINDAR LA ATENCIÓN A LAS PERSONAS QUE SOLICITEN EL DOCUMENTO CON EL FIN DE QUE ACREDITEN SU VECINDAD EN EL 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 <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB <input type="checkbox"/> NO APLICA <input type="checkbox"/>									
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		CUANDO SEA DE UTILIDAD PARA REALIZAR TRÁMITES PERSONALES DE LOS INTERESADOS.										
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		CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULO 23 FRACCIÓN III.									
ORIGINAL Y COPIA DE LA CREDENCIAL DEL INE AL 200%;	SI	1										
ORIGINAL Y COPIA DEL COMPROBANTE DOMICILIARIO; Y 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 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	UNA VEZ PRESENTADOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS Y CUBIERTO EL PAGO CORRESPONDIENTE, SE ENTREGARÁN EN UN MÁXIMO DE 12 HORAS.											
COSTO:	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50px;">\$ 113.00</td> </tr> </table>	\$ 113.00	FUNDAMENTO JURÍDICO: CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULO 147, FRACCIÓN V.									
\$ 113.00												
FORMA DE PAGO:	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50px;">EFECTIVO</td> <td style="width: 20px;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="width: 50px;">TARJETA DE CRÉDITO</td> <td style="width: 20px;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="width: 50px;">TARJETA DE DÉBITO</td> <td style="width: 20px;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="width: 50px;">EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)</td> <td style="width: 20px;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 50px;">N/A</td> </tr> </table>	EFECTIVO	<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		
EFECTIVO	<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 TRÁMITE	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 CORRESPONDAN A OTRO MUNICIPIO				
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA: NO APLICA				
DEPENDENCIA U ORGANISMO: SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA: LIC. FROYLAN VILLAREAL ALAVEZ				
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	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:	EN QUÉ CASO SE PUEDE NEGAR LA CONSTANCIA DE VECINDAD			
RESPUESTA:	CUANDO EL SOLICITANTE NO SEA VECINO DEL MUNICIPIO DE ALMOLOYA			
PREGUNTA FRECUENTE 2:	PODRÍA RECOGER LA CONSTANCIA OTRA PERSONA DIFERENTE AL INTERESADO			
RESPUESTA:	SI, UNA VEZ QUE DEMUESTRE QUE HA REALIZADO EL PAGO CORRESPONDIENTE Y ESTÉ AUTORIZADO.			
PREGUNTA FRECUENTE 3:	PUEDO REALIZAR EL TRÁMITE EN LÍNEA			
RESPUESTA:	EL TRÁMITE ES PRESENCIAL			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS				
NO APLICA				

<p>ELABORÓ:</p> <p><i>[Firma]</i></p> <p>C. LUCRECIA COLÍN BASTIDA ENLACE DEL COMITÉ INTERNO PARA LA MEJORA REGULATORIA</p>	<p>¿ESTÁ BUENO?:</p> <p><i>[Firma]</i></p> <p>LIC. FROYLAN VILLAREAL ALAVEZ SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO Y PRESIDENTE DEL COMITÉ INTERNO PARA LA MEJORA REGULATORIA</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p><u>14 /MARZO/ 2025</u></p>
---	--	--



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE INFORMACIÓN

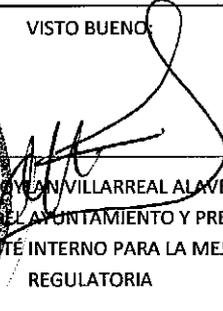
NOMBRE:		TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/>		SERVICIO: <input type="checkbox"/>	
CONSTANCIA DE ORIGEN					
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		SA-0003-2025-CO	
ES UN TRÁMITE QUE OFRECE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO A LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO QUE REQUIERA ACREDITAR SU ORIGEN ANTE ALGUNA INSTITUCIÓN PÚBLICA Y PRIVADA					
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 ORIGEN		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 LOS USUARIOS TENGAN QUE ACREDITAR QUE SON ORIGINARIOS DEL MUNICIPIO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ			
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;		SI		CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULO 23 FRACCIÓN I Y II.	
ORIGINAL Y COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO;		SI	1		
ORIGINAL Y COPIA DE LA CREDENCIAL DEL INE AL 200%;		SI	1		
2 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL; Y		SI			
CONSTANCIA DE ORIGEN EMITIDA POR EL DELEGADO COMO ANTECEDENTE EN ORIGINAL.		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	<p>EL INTERESADO SE PRESENTA EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO PARA SOLICITAR LA CONSTANCIA;</p> <p>EL PERSONAL DE LA SECRETARÍA LE PROPORCIONARÁ INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y REQUISITOS NECESARIOS PARA REALIZAR EL PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE LA CONSTANCIA;</p> <p>UNA VEZ REUNIDOS LOS REQUISITOS DEBERÁ PRESENTARSE NUEVAMENTE EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO PARA REALIZAR ESTE TRÁMITE;</p> <p>SE LE DEBERÁ VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN, SE AUTORIZA LA ELABORACIÓN DE LA CONSTANCIA, SE ELABORA UNA ORDEN DE PAGO;</p> <p>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</p> <p>SE LE DEBERÁ ENTREGAR AL CONTRIBUYENTE LA CONSTANCIA ORIGINAL CON UNA COPIA DE LA ORDEN DE PAGO.</p>							
	PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	UNA VEZ PRESENTADOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS Y CUBIERTO EL PAGO CORRESPONDIENTE, SE ENTREGARÁN EN UN MÁXIMO DE 12 HORAS						
COSTO:	<p>§ 113.00</p>		<p>FUNDAMENTO JURÍDICO: CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULO 147, FRACCIÓN V.</p>					
FORMA DE PAGO:	EFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	X	TARJETA DE DÉBITO	X	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 TRÁMITE	<p>SE OTORGARÁ CUANDO EL INTERESADO CUMPLA CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS.</p> <p>NO SE OTORGARÁ CUANDO NO SE CUMPLA CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS Y/O</p> <p>LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS, TENGAN DIRECCIÓN NO RECONOCIDA O FUERAN DE OTRO MUNICIPIO</p>							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	NO APLICA							
DEPENDENCIA U ORGANISMO:	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:							
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO				SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO				
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		LIC. FROYLAN VILLARREAL ALAVEZ						
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		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			

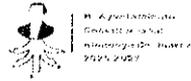


El Ayuntamiento
Constituido por
Comisión de
Regulación
2025-2027



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:		SI RESIDO EN OTRO PAÍS, ¿PUEDO TRAMITAR MI CONSTANCIA DE ORIGEN?							
RESPUESTA:		SI, SIEMPRE QUE HAYA NACIDO EN TERRITORIO DEL MUNICIPIO							
PREGUNTA FRECUENTE 2:		¿SI NACÍ EN OTRO MUNICIPIO PUEDO TRAMITAR UNA CONSTANCIA DE ORIGEN?							
RESPUESTA:		NO, LA PUEDEN TRAMITAR LAS PERSONAS NACIDAS EN EL TERRITORIO MUNICIPAL							
PREGUNTA FRECUENTE 3:		¿PUEDA OTRA PERSONA A MI NOMBRE TRAMITAR MI CONSTANCIA?							
RESPUESTA:		SI, PRESENTANDO UNA CARTA PODER SIMPLE CON ORIGINAL DEL INE DEL INERESADO E INE ORIGINAL Y COPIA DE LOS TESTIGOS.							
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS									
NO APLICA									
ELABORÓ:		VISTO BUENO:				FECHA DE ACTUALIZACIÓN:			
 C. LUCRECIA CÓN N BASTIDA ENLACE DEL COMITÉ INTERNO PARA LA MEJORA REGULATORIA		 LIC. PROYECCIÓN VILLARREAL ALAVEZ SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO Y PRESIDENTE DEL COMITÉ INTERNO PARA LA MEJORA REGULATORIA				14/MARZO/2025			

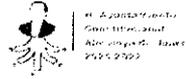




REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:		X		SERVICIO:			
CONSTANCIA DE NO AFECTACIÓN DE BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO									
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		SA-0004-2025-CNABDP					
MEDIANTE ESTE TRÁMITE LAS Y LOS CIUDADANOS ACREDITAN QUE SUS PROPIEDADES NO AFECTAN BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO, A TRAVÉS DEL DOCUMENTO EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO									
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 NO AFECTACIÓN DE BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO				VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:		SEIS MESES	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		S I	NO X	DIRECCIÓN WEB		NO APLICA			
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		CUANDO LOS PARTICULARES TENGAN QUE ACREDITAR QUE SUS BIENES NO AFECTAN BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO							
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;		SI		CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DEL ESTADO DE MÉXICO: ARTÍCULO 23 FRACCIÓN III.					
ORIGINAL Y COPIA DE LA CREDENCIAL DEL INE DEL PROPIETARIO AL 200%;		SI	1						
ORIGINAL Y COPIA DEL PLANO MANZANERO EXPEDIDO POR LA COORDINACIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL, NO MAYOR A UN AÑO DE VIGENCIA;		SI	1						
ORIGINAL Y COPIA DE LA CERTIFICACIÓN DE CLAVE Y VALOR CATASTRAL;		SI	1						
ORIGINAL Y COPIA DE LA DECLARACIÓN PARA EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES Y OTRAS OPERACIONES TRASLATIVAS DE INMUEBLES (SI EL TRASLADO DE DOMINIO ESTÁ A NOMBRE DEL DUEÑO ANTERIOR, LA CONSTANCIA NO SE EXPIDE A MENOS QUE VENGA LA PERSONA PROPIETARIA DE ACUERDO AL SISTEMA DE CATASTRO);		SI	1						
ORIGINAL Y COPIA DEL FORMATO UNIVERSAL DE PAGO FORMATO GRATUITO;		SI	1						
ORIGINAL Y COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD DE PERSONA FÍSICA O MORAL, CONTRATO PRIVADO DE COMPRAVENTA.		SI	1						
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS									
PRESENTARSE EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO EL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO LEGA;									



ORIGINAL Y COPIA DE LA CREDENCIAL DEL INE DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO LEGAL AL 200%;	SI	1	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DEL ESTADO DE MÉXICO: ARTÍCULO 23 FRACCIÓN III.
ORIGINAL Y COPIA DEL ACTA CONSTITUTIVA	SI	1	
ORIGINAL Y COPIA DEL PLANO MANZANERO EXPEDIDO POR LA COORDINACIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL, NO MAYOR A UN AÑO DE VIGENCIA;	SI	1	
ORIGINAL Y COPIA DE LA CERTIFICACIÓN DE CLAVE Y VALOR CATASTRAL;	SI	1	
DECLARACIÓN PARA EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES Y OTRAS OPERACIONES TRASLATIVAS DE INMUEBLES (SI EL TRASLADO DE DOMINIO ESTÁ A NOMBRE DEL DUEÑO ANTERIOR, LA CONSTANCIA NO SE EXPIDE A MENOS QUE VENGA LA PERSONA PROPIETARIA DE ACUERDO AL SISTEMA DE CATASTRO);	SI	1	
ORIGINAL Y COPIA DEL FORMATO UNIVERSAL DE PAGO FORMATO GRATUITO;	SI	1	
ORIGINAL Y COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD DE PERSONA FÍSICA O MORAL, CONTRATO PRIVADO DE COMPRAVENTA; Y	SI	1	
ORIGINAL Y COPIA DEL PODER NOTARIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL.	SI	1	

INSTITUCIONES PÚBLICAS

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

PASOS A SEGUIR QUE DEBE REALIZAR EL CIUDADANO	<p>EL INTERESADO SE PRESENTA EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO PARA SOLICITAR LA CONSTANCIA;</p> <p>EL PERSONAL DE LA SECRETARÍA LE PROPORCIONARÁ INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y REQUISITOS NECESARIOS PARA REALIZAR EL PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE LA CONSTANCIA;</p> <p>UNA VEZ REUNIDOS LOS REQUISITOS DEBERÁ PRESENTARSE NUEVAMENTE EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO PARA REALIZAR ESTE TRÁMITE;</p> <p>SE LE DEBERÁ VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN, SE AUTORIZA LA ELABORACIÓN DE LA CONSTANCIA, SE ELABORA UNA ORDEN DE PAGO;</p> <p>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</p> <p>SE LE DEBERÁ ENTREGAR AL CONTRIBUYENTE LA CONSTANCIA ORIGINAL CON UNA COPIA DE LA ORDEN DE PAGO.</p>		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	UNA VEZ PRESENTADOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS Y CUBIERTO EL PAGO CORRESPONDIENTE, SE ENTREGARÁN EN UN MÁXIMO DE 12 HORAS		
COSTO:	\$ 113.00	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	<p>SE OTORGARÁ CUANDO EL INTERESADO CUMPLA CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS</p> <p>NO SE OTORGARÁ CUANDO NO SE CUMPLA CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS Y/O</p> <p>LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS, TENGAN DIRECCIÓN NO RECONOCIDA O FUERAN DE OTRO MUNICIPIO</p>		
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	NO APLICA		

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

TITULAR DE LA DEPENDENCIA: LIC. FROYLAN VILLAREAL ALAVEZ

DOMICILIO:	CALL E:	AV. JOSÉ MARÍA MORELOS 234	NO. INT. Y EXT.:	NO APLICA
------------	---------	----------------------------	------------------	-----------

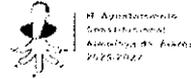
COLONIA:	CENTRO		MUNICIPIO:	ALMOLOYA DE JUAREZ	
C.P.:	50900	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	DE 9 A 18 HORAS DE LUNES A VIERNES		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
725	13 603 67 688 04 33	110		Secretario.ayuntamiento@almoloyadejuarez.gob.mx	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO					
OFICINA:	NO APLICA				
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	NO APLICA				
DOMICILIO:	CALL E:	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:	SI NO PRESENTO MI PLANO MANZANERO, ¿PUEDO TRAMITAR MI CONSTANCIA?				
RESPUESTA:	NO, PORQUE SE REQUIERE ACTUALIZAR LAS MODIFICACIONES DE SU PREDIO				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	COMO COMPRUEBO QUE MI PROPIEDAD NO AFECTA BIENES DEL DOMINIO PUBLICO				
RESPUESTA:	ACUDIENDO A LA COORDINACIÓN DE CATASTRO				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	QUE VIGENCIA TIENE LA CONSTANCIA				
RESPUESTA:	6 MESES				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
NO APLICA					

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		14/MARZO/2025
C. LUCRECIA COLINA STIDA ENLACE DEL COMITÉ INTERNO PARA LA MEJORA REGULATORIA	LIC. FROILAN WILLARREAL ALAVEZ SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO Y PRESIDENTE DEL COMITÉ INTERNO PARA LA MEJORA REGULATORIA	

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE INFORMACIÓN

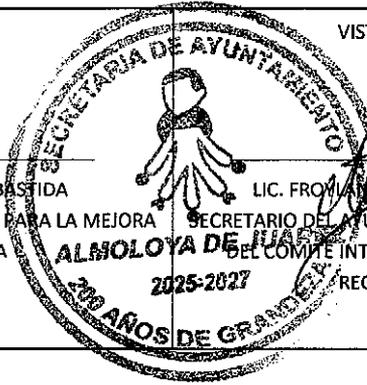
NOMBRE:		TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/>		SERVICIO: <input type="checkbox"/>
CONSTANCIA DE MODO HONESTO DE VIDA				
DESCRIPCIÓN:		CÓDIGO DE LA CÉDULA: SA-0005-2025-CMHV		
ES UN DOCUMENTO QUE EXPIDE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO PARA CERTIFICAR QUE LAS PERSONAS QUE SOLICITAN ESTA CONSTANCIA TIENEN UN MODO HONESTO DE VIDA, QUE SON PERSONAS HONORABLES Y GOZAN DE BUENA FAMA COMUNITARIA				
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 MODO HONESTO DE VIDA		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: SEIS MESES
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		S I	NO X	DIRECCIÓN WEB: NO APLICA
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		CUANDO LAS PERSONAS TENGAN QUE ACREDITAR QUE TIENEN UN MODO HONESTO DE VIDA EN EL MUNICIPIO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ		
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;	SI			CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS: ARTÍCULO 5.
ORIGINAL Y COPIA DE LA CREDENCIAL DE INE AL 200 %;	SI	1		CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DEL ESTADO DE MÉXICO: ARTÍCULO 23 FRACCIÓN I
ORIGINAL Y COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO;	SI	1		
CONSTANCIA DE MODO HONESTO DE VIDA EXPEDIDA POR EL DELEGADO DE LA COMUNIDAD;	SI	1		
OFICIO DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN QUE LO SOLICITA;	SI	1		
ORIGINAL Y COPIA DE DOS TALONES DE PAGO.	SI	1		
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		<p>EL INTERESADO SE PRESENTA EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO PARA SOLICITAR LA CONSTANCIA;</p> <p>EL PERSONAL DE LA SECRETARÍA LE PROPORCIONARÁ INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y REQUISITOS NECESARIOS PARA REALIZAR EL PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE LA CONSTANCIA;</p> <p>UNA VEZ REUNIDOS LOS REQUISITOS DEBERÁ PRESENTARSE NUEVAMENTE EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO PARA REALIZAR ESTE TRÁMITE;</p>		



PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	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.							
	UNA VEZ PRESENTADOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS Y CUBIERTO EL PAGO CORRESPONDIENTE, SE ENTREGARÁN EN UN MÁXIMO DE 12 HORAS							
	COSTO:		FUNDAMENTO JURÍDICO: CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULO 147, FRACCIÓN V.					
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	X	TARJETA DE DÉBITO	X	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:	LIC. FROYLAN VILLARREAL ALAVEZ							
DOMICILIO:	CALL E:	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:	CALL E:	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:	¿QUÉ VIGENCIA LE MI TIENE LA CONSTANCIA?
RESPUESTA:	6 MESES
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿PUEDE TRAMITAR MI CONSTANCIA UNA PERSONA DIFERENTE A MI?
RESPUESTA:	NO, EL TRÁMITE ES PERSONAL
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿QUIÉNES PUEDEN TRAMITAR LA CONSTANCIA DE MODO HONESTO DE VIDA?
RESPUESTA:	LOS VECINOS Y RESIDENTES DEL MUNICIPIO
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
NO APLICA	

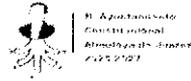
<p>ELABORÓ:</p> <p style="text-align: center;"></p> <p>C. LUCRECIA COLÍN BASTIDA ENLACE DEL COMITÉ INTERNO PARA LA MEJORA REGULATORIA</p>	<p>VISTO BUENO:</p> <p style="text-align: center;"></p> <p>LIC. FROYLAN VILLARREAL ALAVEZ SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO Y PRESIDENTE DEL COMITÉ INTERNO PARA LA MEJORA REGULATORIA</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p style="text-align: center;"><u>14/MARZO/2025</u></p>
---	--	--



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/>		SERVICIO: <input type="checkbox"/>	
CONSTANCIA DE IDENTIDAD					
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		SA-0006-2025-CID	
ES UN DOCUMENTO OFICIAL QUE SOLICITAN LAS PERSONAS EXCEPCIONALMENTE, CUANDO NO CUENTAN CON UNA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE PARA REALIZAR ALGÚN TRÁMITE ANTE INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS					
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 IDENTIDAD		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: SEIS MESES	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		CUANDO LAS PERSONAS NO TENGAN DOCUMENTACIÓN PARA IDENTIFICARSE ANTES INSTANCIAS GUBERNAMENTALES Y PRIVADAS			
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 FÍSICA					
PRESENTARSE EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO LA PERSONA INTERESADA;	SI			1	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS: ARTÍCULO 4, OCTAVO PÁRRAFO.
ORIGINAL Y COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR AL 200%;	SI				CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DEL ESTADO DE MÉXICO: ARTÍCULO 23 FRACCIÓN I
CONSTANCIA DE IDENTIDAD CON FOTOGRAFÍA EMITIDA POR EL DELEGADO DE LA COMUNIDAD EN ORIGINAL;	SI			1	
ORIGINAL Y COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO FIEL DEL LIBRO;	SI			1	
ORIGINAL Y COPIA DE LA CURP;	SI				
2 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL;	SI				
PARA RESIDENTES EN EL EXTRANJERO:	SI			1	
				1	



CONSTANCIA DE IDENTIDAD EMITIDA POR EL DELEGADO DE SU COMUNIDAD EN ORIGINAL;	SI								
ORIGINAL Y COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO FIEL DEL LIBRO;	SI								
COMPROBANTE DE DOMICILIO CON DIRECCIÓN DE ESTADOS UNIDOS NORTEAMERICANOS Y PAÍS DONDE VIVE EN EL EXTRANJERO;	SI		1						
2 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL; Y	SI								
2 TESTIGOS CON IDENTIFICACIÓN ACTUALIZADA.	SI								
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS									
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA					
INSTITUCIONES PÚBLICAS									
NO APLICA	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	UNA VEZ PRESENTADOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS Y CUBIERTO EL PAGO CORRESPONDIENTE, SE ENTREGARÁN EN UN MÁXIMO DE 12 HORAS							
	COSTO:	\$ 113.00	FUNDAMENTO JURÍDICO: CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULO 147, FRACCIÓN V.						
	FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	X	TARJETA DE DÉBITO	X	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:				LIC. FROYLAN VILLARREAL ALAVEZ					
DOMICILIO:	CALL E:	AV. JOSÉ MARÍA MORELOS 234				NO. INT. Y EXT.:	NO APLICA		
COLONIA:	CENTRO			MUNICIPIO:	ALMOLOYA DE JUAREZ				

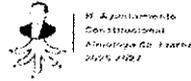
C.P.:	50900	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	DE 9 A 18 HORAS DE LUNES A VIERNES		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
725	13 603 67 688 04 33	110		Secretario.ayuntamiento@almoloyadejuarez.gob.mx	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO					
OFICINA:	NO APLICA				
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	NO APLICA				
DOMICILIO:	CALL E:	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:	SI ME ROBARON MI INE Y NO PUEDO IDENTIFICARME ¿QUÉ DOCUMENTO NECESITO PARA TRAMITAR UNA CONSTANCIA DE IDENTIDAD?				
RESPUESTA:	CON UNA CONSTANCIA EXPEDIDA POR EL DELEGADO DE SU COMUNIDAD Y ACTA DE EXTRAVÍO DEL INE				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	SI TODOS MI DOCUMENTOS SON DE OTRO MUNICIPIO, ¿PUEDO TRAMITAR UNA CONSTANCIA DE IDENTIDAD?				
RESPUESTA:	NO, PORQUE NO TIENE FORMA DE ACREDITAR SU IDENTIDAD DENTRO DEL MUNICIPIO				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿UN FAMILIAR PUEDE TRAMITAR MI CONSTANCIA DE IDENTIDAD?				
RESPUESTA:	SI, PRESENTADO UNA CARTA PODER LA IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFÍA DEL INTERESADO Y DE QUIEN REALICE EL TRÁMITE				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
NO APLICA					

<p>ELABORÓ:</p>  <p>C. LUCRECIA COLIN BASTIDA ENLACE DEL COMITÉ INTERNO PARA LA MEJORA REGULATORIA</p>	 <p>VISTO BUENO:</p>  <p>J. VILLARREAL ALAVEZ SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO Y PRESIDENTE DEL COMITÉ INTERNO PARA LA MEJORA REGULATORIA</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>14/MARZO/2025</p>
---	---	---

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

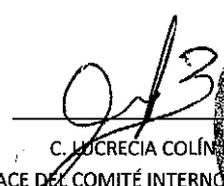
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE:	X	SERVICIO:	
CONSTANCIA DE INGRESOS							
DESCRIPCIÓN:				Código de la Cédula	SA-0007-2025-CIN		
LA PUEDE SOLICITAR LA POBLACIÓN EN EDAD DE TRABAJAR QUE NO TENGA FORMA DE COMPROBAR SUS INGRESOS Y QUE REQUIERA REALIZAR ALGÚN TRÁMITE ANTE ALGUNA INSTITUCIÓN							
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 INGRESOS			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 LOS USUARIOS TIENEN UN EMPLEO INFORMA Y NO TIENEN FORMA DE ACREDITAR SU INGRESO					
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;		SI		CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS: ARTÍCULO 5.			
ORIGINAL Y COPIA DE LA CREDENCIAL DEL INE AL 200%; Y		SI	1	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DEL ESTADO DE MÉXICO: ARTÍCULO 23 FRACCIÓN I			
CONSTANCIA DE INGRESOS EMITIDA POR EL DELEGADO EN ORIGINAL, EN LA CUAL INDIQUE LA ACTIVIDAD QUE REALIZA Y LOS INGRESOS QUE PERCIBE MENSUALMENTE.		SI	1				
		SI					
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;					



PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	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.							
	UNA VEZ PRESENTADOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS Y CUBIERTO EL PAGO CORRESPONDIENTE, SE ENTREGARÁN EN UN MÁXIMO DE 12 HORAS.							
	COSTO:		FUNDAMENTO JURÍDICO: CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULO 147, FRACCIÓN V.					
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	X	TARJETA DE DÉBITO	X	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:				LIC. FROYLAN VILLARREAL ALAVEZ				
DOMICILIO:	CALL E:	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@alamoloyadejuarez.gob.mx			
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO								
OFICINA:	NO APLICA							
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	NO APLICA							
DOMICILIO:	CALL E:	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:	¿SI ME QUIEREN AFILIAR A UNA INSTITUCIÓN DE SALUD, ¿REQUIERO UNA CONSTANCIA DE INGRESOS?
RESPUESTA:	NO, PORQUE EL PATRÓN CUENTA CON SU RECIBO DE PAGO, CON EL QUE COMPRUEBA SUS INGRESOS
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿EN QUE CASO ME PUEDEN EXTENDER UNA CONSTANCIA DE INGRESOS?
RESPUESTA:	CUANDO NO MANERA DE COMPROBAR SUS INGRESOS
PREGUNTA FRECUENTE 3:	SI CUENTO CON UN TRABAJO INFORMAL ¿COMO PUEDO COMPROBAR MIS INGRESOS?
RESPUESTA:	ACUDIENDO CON EL DELEGADO DE SU COMUNIDAD PARA QUE LE PROPORCIONE UNA CONSTANCIA
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
NO APLICA	

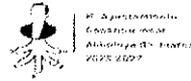
<p>ELABORÓ:</p>  <p>C. LUCRECIA COLIMBASTIDA ENLACE DEL COMITÉ INTERNO PARA LA MEJORA REGULATORIA</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>LIC. EROYAN VILLARREAL ALAVEZ SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO Y PRESIDENTE DEL COMITÉ INTERNO PARA LA MEJORA REGULATORIA</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p style="text-align: center;"><u>14/MARZO/2025</u></p>
--	---	---



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

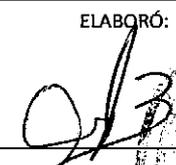
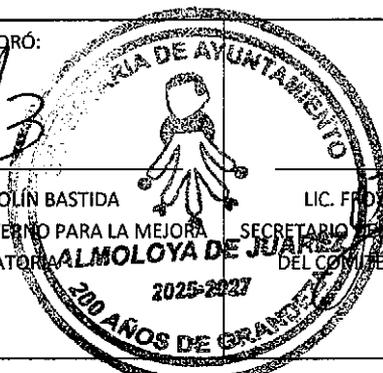
CÉDULA DE INFORMACIÓN

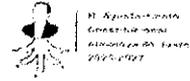
NOMBRE:		TRÁMITE:	X	SERVICIO:	
CONSTANCIA DE MINORÍA DE EDAD					
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula	SA-0008-2025-CME		
ES UN SERVICIO QUE BRINDA LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO A LA POBLACIÓN MENOR DE EDAD QUE NO CUENTAN CON DOCUMENTOS OFICIALES PARA ACREDITAR SU IDENTIDAD					
FUNDAMENTO LEGAL:		LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MEXICO, ARTÍCULO 91; FRACCION X. CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO, ARTÍCULO 147, FRACCION V.			
DOCUMENTO A OBTENER:		CONSTANCIA DE QUE EL SOLICITANTE ES MENOR DE EDAD AL MOMENTO DE LA EXPEDICION	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	SEIS MESES	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		S I	NO X	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		CUANDO LOS PARTICULARES TENGAN QUE ACREDITAR QUE SON MENORES DE EDAD			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		NO ESTA SUJETO A INSPECCION 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, ACOMPAÑADO DEL PADRE O TUTOR;		SI		CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULO 23 FRACCIÓN I.	
ORIGINAL Y COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA DE AMBOS PADRES AL 200%;		SI	1		
ORIGINAL Y COPIA DEL COMPROBANTE DE ESTUDIOS;		SI	1		
CONSTANCIA DE IDENTIDAD ORIGINAL CON FOTOGRAFÍA EMITIDA POR EL DELEGADO DE SU COMUNIDAD;		SI			
2 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL;		SI	1		
ORIGINAL Y COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO FIEL DEL LIBRO; Y		SI	1		
ORIGINAL Y COPIA DE LA CURP.		SI	1		
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS					
NO APLICA		NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
INSTITUCIONES PÚBLICAS					
NO APLICA		NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	



PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	UNA VEZ PRESENTADOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS Y CUBIERTO EL PAGO CORRESPONDIENTE, SE ENTREGARÁN EN UN MÁXIMO DE 12 HORAS.								
COSTO:	\$ 113.00		FUNDAMENTO JURÍDICO: CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MEXICO 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 TESORERIA 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/D LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS, TENGAN DIRECCIÓN NO RECONOCIDA O FUERAN DE OTRO MUNICIPIO								
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	NO APLICA								
DEPENDENCIA U ORGANISMO:	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:						
	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO		SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO						
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:	FROYLAN VILLARREAL ALAVEZ								
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@almolovadejuarez.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:	SI MI HIJO NACIÓ EN OTRO MUNICIPIO, PERO ACTUALMENTE VIVIMOS EN ALMOLOYA, ¿PUEDO TRAMITAR LA CONSTANCIA DE MINORÍA DE EDAD MI HIJO?								
RESPUESTA:	SI, SIEMPRE QUE ACREDITE QUE SU DOMICILIO ESTA EN ALGUNA COMUNIDAD DEL MUNICIPIO								
PREGUNTA FRECUENTE 2:	SOY MENOR DE EDAD, ¿PUEDO TRAMITAR LA CONSTANCIA SIN LA PRESENCIA DE MI MAMÁ O PAPÁ?								

RESPUESTA:	NO UN MENOR NO PUEDE REALIZAR NINGÚN TRAMITE
PREGUNTA FRECUENTE 3:	NO TENGO PAPÁ NI MAMÁ, ¿UN VECINO PUEDE VENIR UN CONMIGO A REALIZAR EL TRAMITE?
RESPUESTA:	SI ES TU TUTOR LEGAL, SI
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
NO APLICA	

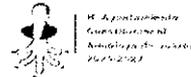
<p>ELABORÓ:</p>  <p>C. LUCRECIA COLÍN BASTIDA ENLACE DEL COMITÉ INTERNO PARA LA MEJORA REGULATORIA</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>LIC. FREDY VILLARREAL ALAVEZ SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO Y PRESIDENTE DEL COMITÉ INTERNO PARA LA MEJORA REGULATORIA</p>
	
<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p><u>14/MARZO/2025</u></p>	



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE INFORMACIÓN

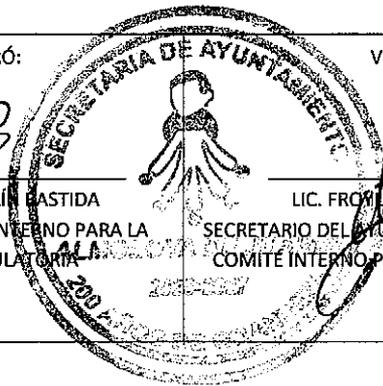
NOMBRE:		TRÁMITE:		X	SERVICIO:
CONSTANCIA DE DEPENDENCIA ECONÓMICA					
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		SA-0009-2025-CDE	
ES UN DOCUMENTO QUE PUEDE SOLICITAR LA POBLACIÓN PARA ACREDITAR LA ASOCIACIÓN ECONÓMICA QUE EXISTE ENTRE PERSONAS, ES DECIR PARA DEMOSTRAR QUE UNA PERSONA DEPENDE ECONÓMICAMENTE DE OTRA, A FIN DE PODER REALIZAR TRÁMITES LEGALES Y ADMINISTRATIVOS					
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 DEPENDENCIA ECONÓMICA		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	SEIS MESES
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO X	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		CUANDO LOS USUARIOS REQUIERAN QUE ACREDITAR QUE DEPENDEN ECONÓMICAMENTE DE ALGÚN FAMILIAR			
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 LA O EL INTERESADO EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO;	SI			CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULO 23 FRACCIÓN I.	
ORIGINAL Y COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA DEL PADRES O TUTOR LEGAL;	SI	1			
CONSTANCIA DE DEPENDENCIA ECONÓMICA ORIGINAL EMITIDA POR EL DELEGADO DE SU COMUNIDAD DONDE INFORME CUANTO ES LO QUE GANA MENSUALMENTE;	SI				
ORIGINAL Y COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO FIEL DEL LIBRO DEL DEPENDIENTE ECONÓMICO, SI ES MAYOR DE EDAD CREDENCIAL DE ELECTOR;	SI	1			
ORIGINAL Y COPIA DE LA CREDENCIAL DE LA ESCUELA;	SI	1			
ORIGINAL Y COPIA DEL RECIBO DE NÓMINA.	SI	1			
ORIGINAL Y COPIA DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO	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 DICHS DOCUMENTOS AL ASISTENTE ADMINISTRATIVO; Y			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	SE LE DEBERÁ ENTREGAR AL CONTRIBUYENTE LA CONSTANCIA ORIGINAL CON UNA COPIA DE LA ORDEN DE PAGO.			
COSTO:	\$ 113.00		Fundamento Jurídico: CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULO 147, FRACCIÓN V.	
	EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	X
FORMA DE PAGO:	TARJETA DE DÉBITO	X	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:	FROYLAN VILLARREAL ALAVEZ			
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	110		Secretario.ayuntamiento@almoloyadejuarez.gob.mx
	688 04 33			
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:	SI TENGO DIFERENTE DOMICILIO AL FAMILIAR QUE ME VA A FILIAR A UNA INSTITUCIÓN DE SALUD, ¿PUEDO TRAMITAR UNA CONSTANCIA DE DEPENDENCIA ECONÓMICA?
****RESPUESTA:	SI, SIEMPRE QUE LA INSTITUCIÓN DE SALUD PERTENEZCA A LA FEDERACIÓN
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿COMO PUEDO COMPROBAR QUE DEPENDO DE MI HIJO?
RESPUESTA:	MANIFESTANDO SU HIJO POR ESCRITO QUE DEPENDE DE EL
PREGUNTA FRECUENTE 3:	MI HIJO ME QUIERE AFILIAR A UNA INSTITUCIÓN DE SALUD Y NECESITO UNA CONSTANCIA DE DEPENDENCIA ECONÓMICA ¿QUE PUEDO HACER?
RESPUESTA:	COMPROBAR QUE TIENEN EL MISMO DOMICILIO Y QUE SU HIJO APORTA EL INGRESO PARA SU MANUTENCIÓN
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
NO APLICA	

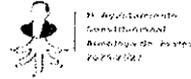
<p>ELABORÓ:</p> <p style="text-align: center;"></p> <p>C. LUCRECIA COLINA CASTIDA ENLACE DEL COMITÉ INTERNO PARA LA MEJORA REGULATORIA</p>	<p>VISTO BUENO:</p> <p style="text-align: center;"></p> <p>LIC. FROILAN VILLAREAL ALAVEZ SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO Y PRESIDENTE DEL COMITÉ INTERNO PARA LA MEJORA REGULATORIA</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p style="text-align: center;"><u>14/MARZO/2025</u></p>
--	---	--



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMIT E:	X	SERVICIO:	
CONSTANCIA DE USUFRUCTO					
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cedula	SA-0011-2025-CU		
ES UN DOCUMENTO LEGAL QUE EXPIDE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO A LAS Y LOS CIUDADANOS PARA QUE EJERZAN EL DERECHO DE DISFRUTAR DE LOS BIENES DE OTRA PERSONA (PROPIETARIO) DURANTE UN TIEMPO DETERMINADO, SIN POSEER LA PROPIEDAD PARA SIEMPRE					
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 X	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA	
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 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			CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DEL ESTADO DE MÉXICO: ARTÍCULO 23 FRACCIÓN I CÓDIGO CIVIL DEL ESTADO DE MÉXICO, ARTÍCULO 5.229	
EJIDO Y/O PROPIEDAD;	SI	1			
ORIGINAL Y COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA DEL TITULAR AL 200%;	SI	1			
ORIGINAL Y COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD (DUEÑO DEL PREDIO);	SI	1			
ORIGINAL Y COPIA DEL CERTIFICADO PARCELARIO O CESIÓN DE DERECHOS DEL DUEÑO DEL PREDIO;	SI	1			
ORIGINAL Y COPIA DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO, CON COPIA DE LAS CREDENCIALES DE LOS TESTIGOS;	SI	1			
ORIGINAL Y COPIA DEL CONTRATO DE USUFRUCTO;	SI	1			
CROQUIS DE UBICACIÓN DEL PREDIO Y/O PLANO MANZANERO RECIENTE NO MAYOR A SEIS MESES;	SI				
ORIGINAL Y COPIA DE LA ESCRITURA; Y	SI	1			
ORIGINAL Y COPIA DEL TRASLADO DE DOMINIO.	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	<p>EL INTERESADO SE PRESENTA EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO PARA SOLICITAR LA CONSTANCIA;</p> <p>EL PERSONAL DE LA SECRETARÍA LE PROPORCIONARÁ INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y REQUISITOS NECESARIOS PARA REALIZAR EL PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE LA CONSTANCIA;</p> <p>UNA VEZ REUNIDOS LOS REQUISITOS DEBERÁ PRESENTARSE NUEVAMENTE EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO PARA REALIZAR ESTE TRÁMITE;</p> <p>SE LE DEBERÁ VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN, SE AUTORIZA LA ELABORACIÓN DE LA CONSTANCIA, SE ELABORA UNA ORDEN DE PAGO;</p> <p>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</p> <p>SE LE DEBERÁ ENTREGAR AL CONTRIBUYENTE LA CONSTANCIA ORIGINAL CON UNA COPIA DE LA ORDEN DE PAGO.</p>		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	UNA VEZ PRESENTADOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS Y CUBIERTO EL PAGO CORRESPONDIENTE, SE ENTREGARÁN EN UN MÁXIMO DE 12 HORAS.		
COSTO:	\$ 113.00	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	<p>SE OTORGARÁ CUANDO EL INTERESADO CUMPLA CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS</p> <p>NO SE OTORGARÁ CUANDO NO SE CUMPLA CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS Y/O</p> <p>LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS, TENGAN DIRECCIÓN NO RECONOCIDA O FUERAN DE OTRO MUNICIPIO</p>		
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	NO APLICA		
DEPENDENCIA U ORGANISMO:	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO		SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:	LIC. FROYLAN VILLARREAL ALAVEZ		
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

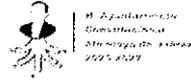
C.P.:	NO APLICA	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	NO APLICA
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
FORMATO(S) DESCARGABLES	NO APLICA		
INFORMACIÓN ADICIONAL			
PREGUNTA FRECUENTE 1:	SOY EL PROPIETARIO DE UN TERRENO, ¿PUEDO SOLICITAR UNA CONSTANCIA DE USUFRUCTO?		
RESPUESTA:	NO, PORQUE SOLO APLICA PARA LAS PERSONAS QUE VAN ARRENDAR UN TERRENO		
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿QUIÉN PUEDE TRAMITAR UNA CONSTANCIA DE USUFRUCTO?		
RESPUESTA:	LA PERSONA QUE VA A RENTAR UNA PROPIEDAD		
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿QUE VIGENCIA TIENE LA CONSTANCIA?		
RESPUESTA:	6 MESES		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS			
NO APLICA			

<p>ELABORÓ:</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>C. LUCRECIA COLÍN BATIDA ENLACE DEL COMITÉ INTERNO PARA LA MEJORA REGULATORIA</p>	<p>VISTO BUENO:</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>LIC. FROYLAN VILLARREAL ALAVEZ SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO Y PRESIDENTE DEL COMITÉ INTERNO PARA LA MEJORA REGULATORIA</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p style="text-align: center;">14/MARZO/2025</p>
---	--	---

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/>		SERVICIO:								
SOLICITUD DE BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO MUNICIPAL												
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula	SA-0012-2025-SBDAM									
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?:		<table border="1"> <tr> <td>S</td> <td>NO</td> <td>DIRECCIÓN WEB</td> <td>NO APLICA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	S	NO	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
S	NO	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA									
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>											
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		CUANDO LA CIUDADANÍA ACREDITE QUE ES PROPIETARIO DE BIEN INMUEBLE										
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA 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								
ESPECIFIQUE EL TIPO DE DOCUMENTOS QUE DESEA SE BUSQUEN;		SI	1	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULO 23 FRACCIÓN I.								
CLAVE DEL REGISTRO CATASTRAL Y FECHA DE ALTA DEL INMUEBLE;		SI	1									
ORIGINAL Y COPIA DEL INE DEL TITULAR;		SI	1									
ANTECEDENTE CON EL QUE CUENTE EN SU CASO; Y		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	1									
ESPECIFIQUE EL TIPO DE DOCUMENTOS QUE DESEA SE BUSQUEN;		SI	1									
CLAVE DEL REGISTRO CATASTRAL Y FECHA DE ALTA DEL INMUEBLE;		SI	1									
ORIGINAL Y COPIA DEL PODER NOTARIAL DEL APODERADO LEGAL;		SI	1									



ORIGINAL Y COPIA DEL INE DEL APODERADO LEGAL;		SI	1	
ALGÚN ANTECEDENTE CON EL QUE CUENTE EN SU CASO;		SI	1	
NOMBRE COMPLETO DEL PROPIETARIO DEL PREDIO.			1	
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
NO APLICA		NO APLICA	NO APLICA	
PASOS A SEGUIR, QUE DEBE REALIZAR EL CIUDADANO	<p>EL INTERESADO SE PRESENTA EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO PARA SOLICITAR LA BÚSQUDA DE DOCUMENTOS;</p> <p>EL PERSONAL DE LA SECRETARÍA LE PROPORCIONARÁ INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y REQUISITOS NECESARIOS PARA REALIZAR EL PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE BÚSQUDA DE DOCUMENTOS (CONSULTA DE INFORMACIÓN) EN EL ARCHIVO MUNICIPAL;</p> <p>UNA VEZ REUNIDOS LOS REQUISITOS DEBERÁ PRESENTARSE NUEVAMENTE EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO PARA REALIZAR ESTE TRÁMITE;</p> <p>SE LE DEBERÁ VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN, SE RECIBIRÁ EL OFICIO DE SOLICITUD DE BÚSQUDA DE DOCUMENTOS CON LOS DOCUMENTOS ANEXOS SOLICITADOS INDICÁNDOLE EL TIEMPO DE RESPUESTA;</p> <p>SE COMUNICA CON EL INTERESADO PARA QUE SE PRESENTE NUEVAMENTE EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO Y DARLE A CONOCER LA RESPUESTA A SU SOLICITUD;</p> <p>SE ELABORA UNA ORDEN DE PAGO;</p> <p>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</p> <p>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	UNA VEZ PRESENTADOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS Y CUBIERTO EL PAGO CORRESPONDIENTE, SE ENTREGARÁN EN UN MÁXIMO DE 3 DÍAS HÁBILES			
COSTO:	COPIA CERTIFICADA \$96.00, 1ª FOJA Y \$47.00 CADA FOJA SUBSECUENTE.	FUNDAMENTO JURÍDICO: CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULO 147, FRACCIÓN V.		
	COPIA SIMPLE, 1ª \$25.00, 1ª FOJA Y \$2.00 CADA FOJA SUBSECUENTE.			
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	X
			TARJETA DE DÉBITO	X
			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 CORRESPONDAN A 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:	LIC. FROYLAN VILLAREAL ALAVEZ			
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.avuntamiento@almolovadejuarez.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:	¿DÓNDE SE PUEDE TRAMITAR LA BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS?				
RESPUESTA:	EN EL ARCHIVO MUNICIPAL				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	SI NO SOY EL PROPIETARIO DEL PREDIO, ¿ME PUEDEN DAR COPIA DE TODO EL EXPEDIENTE QUE OBRA EN EL ARCHIVO?				
RESPUESTA:	NO, A MENOS QUE LO AUTORICE EL PROPIETARIO MEDIANTE ESCRITO Y PRESENCIAL, O EN SU CASO, SE TRATE DEL APODERADO LEGAL				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿CUALQUIER PERSONA PUEDE REALIZAR EL TRAMITE DE BÚSQUEDA EN EL ARCHIVO?				
RESPUESTA:	NO				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
NO APLICA					

<p>ELABORÓ:</p> <p>C. LUCRECIA COLIN BASTIDA ENLACE DEL COMITÉ INTERNO PARA LA MEJORA REGULATORIA</p>	<p>VISTO BUENO:</p> <p>LIC. FREDY ANILLAREAL ALAVEZ SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO Y PRESIDENTE DEL COMITÉ INTERNO PARA LA MEJORA REGULATORIA</p>
<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p><u>14/MARZO/2024.</u></p>	

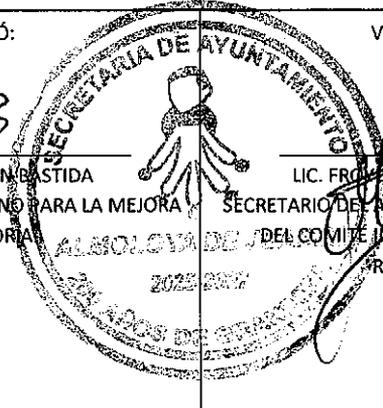
REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:		X	SERVICIO:	
EXPEDICIÓN DE CARTILLAS DE IDENTIDAD DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL (DE CLASE)						
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		SA-0013-2025-ECISMNC		
ES UN SERVICIO QUE BRINDA EN AYUNTAMIENTO EN COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL DIRIGIDO A LOS JÓVENES DE LA CLASE Y REMISOS, PARA QUE TRAMITEN SU CARTILLA DE IDENTIDAD DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL DERIVADO DE SER UNA OBLIGACIÓN CONSTITUCIONAL PARA LOS CIUDADANOS MAYORES DE 18 AÑOS						
FUNDAMENTO LEGAL:		ARTÍCULO 5 Y 31 PÁRRAFO II Y III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 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?:		S I	NO X	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		CUANDO LOS JÓVENES QUE CUMPLAN 18 AÑOS DURANTE EN AÑO 2025 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			ARTÍCULO 5 Y 31 PÁRRAFO II Y III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 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				
ORIGINAL Y COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO;		SI	1			
ORIGINAL Y COPIA DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO, O EN SU CASO, CREDENCIAL DE ELECTOR DE AMBOS PADRES, VIGENTE;		SI	1			
ORIGINAL Y COPIA DEL COMPROBANTE DEL GRADO MÁXIMO DE ESTUDIOS REALIZADOS; Y		SI	1			
ORIGINAL Y COPIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP).		SI	1			
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS						
NO APLICA		NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
INSTITUCIONES PÚBLICAS						
NO APLICA		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; Y								
	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:	EFFECTIVO	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 TRÁMITE	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:	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO								
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO								
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:	LIC. FROYLAN VILLAREAL ALAVEZ								
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		110		secretario.ayuntamiento@almoloyadejuarez.gob.mx				
	688 04 33								
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:	SI SOY DE OTRO MUNICIPIO, ¿PUEDO TRAMITAR MI CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR?
RESPUESTA:	NO, DEBES ACUDIR A LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO DE TU MUNICIPIO
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿HASTA CUANDO PUEDO REALIZAR EL TRAMITE DE MI CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR?
RESPUESTA:	15 DE OCTUBRE
PREGUNTA FRECUENTE 3:	SI CUMPLO 18 AÑOS DE EDAD EN DICIEMBRE, ¿PUEDO TRAMITAR MI CONSTANCIA ANTES DE AGOSTO?
RESPUESTA:	SI
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
NO APLICA	

<p>ELABORÓ:</p> <p></p> <p>C. LUCRECIA COLÍN BASTIDA ENLACE DEL COMITÉ INTERNO PARA LA MEJORA REGULATORIA</p> <p>VISTO BUENO:</p> <p></p> <p>LIC. FRIDA VILLAREAL ALAVEZ SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO Y PRESIDENTE DEL COMITÉ INTERNO PARA LA MEJORA REGULATORIA</p> 	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p><u>14/MARZO/2025</u></p>
---	--

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	SA-0014-2025-ECISMNR		
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 DE 39					
FUNDAMENTO LEGAL:	ARTICULO 5 Y 31 PÁRRAFO II Y III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 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?:	S I	NO X	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA	
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		ARTÍCULO 5 Y 31 PÁRRAFO II Y III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 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				
ORIGINAL Y COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO;	SI	1			
ORIGINAL Y COPIA DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO, O EN SU CASO, CREDENCIAL DE ELECTOR VIGENTE;	SI	1			
ORIGINAL Y COPIA DEL COMPROBANTE DEL GRADO MÁXIMO DE ESTUDIOS REALIZADOS;	SI	1			
ORIGINAL Y COPIA DEL COPIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP); Y	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; Y 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:	EFFECTIVO	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 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	LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS, TENGAN DIRECCIÓN NO RECONOCIDA O FUERAN DE OTRO MUNICIPIO						
DEPENDENCIA U ORGANISMO:	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO						
	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO						
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:	LIC. FROYLAN VILLAREAL ALAVEZ						
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	110		secretario.ayuntamiento@almoloyadejuarez.gob.mx			
	688 04 33						
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:	SI TENGO 40 AÑOS Y NO TRAMITÉ MI CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR ¿QUÉ PUEDO HACER?
RESPUESTA:	ACUDIR A LA 22ª ZONA MILITAR A TRAMITAR UN OFICIO QUE LE SIRVE COMO CARTILLA
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿PUEDE TRAMITAR MI OFICIO UNA PERSONA DISTINTA A MÍ?
RESPUESTA:	NO, DEBERA ACUDIR PERSONALMENTE A LA 22ª ZONA MILITAR
PREGUNTA FRECUENTE 3:	SI PERDÍ MI CARTILLA, ¿CÓMO PUEDO OBTENER UNA REPOSICIÓN?
RESPUESTA:	DEBERÁN ACUDIR A LA 22ª ZONA MILITAR A REALIZAR LA REPOSICIÓN
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
NO APLICA	

<p>ELABORÓ:</p>  <p>C. LUCRECIA COINBASTIDA ENLACE DE COMITÉ INTERNO PARA LA MEJORA REGULATORIA</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>LIC. FROILAN VILLAREAL ALAVEZ SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO Y PRESIDENTE DE COMITÉ INTERNO PARA LA MEJORA REGULATORIA</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p style="text-align: center;"><u>14/MARZO/2025</u></p>
--	--	--



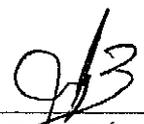
REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/>		SERVICIO: <input type="checkbox"/>									
SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS INTERNOS													
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		SA-0015-2025-SCDI									
CONSISTE EN ATENDER LAS PETICIONES QUE REALIZAN LAS DEMÁS ÁREAS EN RELACIÓN 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 LINEA?:		<table border="1"> <tr> <td>S</td> <td>NO</td> <td>DIRECCIÓN WEB</td> <td>NO APLICA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		S	NO	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
S	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									
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS													
NO APLICA		NO APLICA		NO APLICA									
INSTITUCIONES PÚBLICAS													
OFICIO REALIZADO POR LA INSTITUCIÓN PÚBLICA		SI											
ESPECIFIQUE EL TIPO DE DOCUMENTOS QUE DESEA CERTIFICAR;		SI		2									
PASOS A SEGUIR QUE DEBE REALIZAR EL CIUDADANO		<p>SE PRESENTA EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO PARA SOLICITAR A TRAVÉS DE UN OFICIO LA CERTIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS;</p> <p>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;</p> <p>SI ES PROCEDENTE LA CERTIFICACIÓN, CONTINUA EN LA ACTIVIDAD; Y</p> <p>ELABORA OFICIO DIRIGIDO AL TITULAR DEL ÁREA QUE SOLICITA LA CERTIFICACIÓN, ENTREGÁNDOLE LOS JUEGOS SOLICITADOS.</p>											
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		UNA VEZ PRESENTADOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS Y CUBIERTO EL PAGO CORRESPONDIENTE, SE ENTREGARÁN EN UN MÁXIMO DE 72 HORAS											

COSTO:	NO APLICA		NO APLICA					
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:	NO APLICA							
OTRAS ALTERNATIVAS:	NO APLICA							
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE	NO APLICA							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	NO APLICA							
DEPENDENCIA U ORGANISMO:	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:	LIC. FROYLAN VILLAREAL ALAVEZ							
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:	¿CÓMO 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:	¿EL TRÁMITE ES POR ESCRITO?							
RESPUESTA:	SI, PARA LLEVAR UN CONTROL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LO SOLICITAN							
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS								

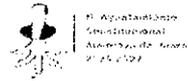
NO APLICA

<p>ELABORÓ:</p> <p></p> <p>C. LUCRECIA COLÍN BASTIDA ENLACE DE COMITÉ INTERNO PARA LA MEJORA REGULATORIA</p> <p>SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO ALMOLOYA DE JUÁREZ 2025-2027</p> <p>JUSTO BUENO:</p> <p></p> <p>J.C. FROYLAN Y AREAL ALAVEZ SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO Y PRESIDENTE DEL COMITÉ INTERNO PARA LA MEJORA REGULATORIA</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p><u>14/MARZO/2025</u></p>
---	--

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE INFORMACIÓN

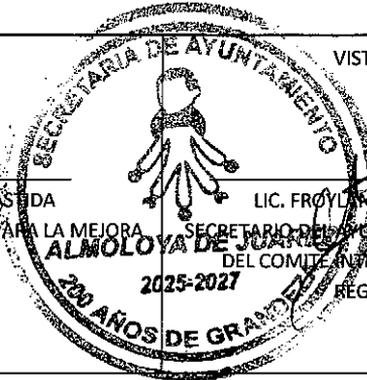
NOMBRE:		TRÁMITE: X		SERVICIO:									
CONSTANCIA PARA REGISTRO ANTE EL REGISTRO CIVIL													
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		SA-0010-2025-CRRC									
CONSISTE EN PROPORCIONAR A LOS CIUDADANOS INTERESADOS LA CONSTANCIA PARA QUE PUEDAN REGISTRAR A UN MENOR QUE NO FUE REGISTRADO EN TIEMPO Y 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?:		<table border="1"> <tr> <td>S</td> <td>NO</td> <td>DIRECCIÓN WEB</td> <td>NO APLICA</td> </tr> <tr> <td>I</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		S	NO	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA	I	X				
S	NO	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA										
I	X												
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 EL MENOR EN COMPAÑÍA DE SUS PADRES, O EN SU CASO, EL INTERESADO TRATÁNDOSE DE UN MAYOR DE EDAD.		SI		CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULO 23 FRACCIÓN I.									
ORIGINAL Y COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA DE AMBOS PADRES AL 200%,		SI		1									
CONSTANCIA DE IDENTIDAD ORIGINAL CON FOTOGRAFÍA EMITIDA POR EL DELEGADO DE SU COMUNIDAD.		SI		1									
2 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL DEL INTERESADO		SI		1									
2 TESTIGOS CON IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA (INE) AL 200%		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		<p>EL INTERESADO SE PRESENTA EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO PARA SOLICITAR LA CONSTANCIA;</p> <p>EL PERSONAL DE LA SECRETARÍA LE PROPORCIONARÁ INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y REQUISITOS NECESARIOS PARA REALIZAR EL PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE LA CONSTANCIA;</p> <p>UNA VEZ REUNIDOS LOS REQUISITOS DEBERÁ PRESENTARSE NUEVAMENTE EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO PARA REALIZAR ESTE TRÁMITE;</p> <p>SE LE DEBERÁ VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN, SE AUTORIZA LA ELABORACIÓN DE LA CONSTANCIA, SE ELABORA UNA ORDEN DE PAGO;</p> <p>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</p> <p>SE LE DEBERÁ ENTREGAR AL CONTRIBUYENTE LA CONSTANCIA ORIGINAL CON UNA COPIA DE LA ORDEN DE PAGO.</p>							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		UNA VEZ PRESENTADOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS Y CUBIERTO EL PAGO CORRESPONDIENTE, SE ENTREGARÁN EN UN MÁXIMO DE 12 HORAS							
COSTO:		\$ 113.00		Fundamento Jurídico: CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULO 147, FRACCIÓN V.					
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	X	TARJETA DE DÉBITO	X	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 TRÁMITE		<p>SE OTORGARÁ CUANDO EL INTERESADO CUMPLA CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS</p> <p>NO SE OTORGARÁ CUANDO NO SE CUMPLA CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS Y/O</p> <p>LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS, TENGAN DIRECCIÓN NO RECONOCIDA O FUERAN DE OTRO MUNICIPIO</p>							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA		NO APLICA							
DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:					
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO				SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO					
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		LIC. FROYLAN VILLAREAL ALAVEZ							
DOMICILIO:		CALL E:	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:	TÉLFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:				
725	13 603 67 688 04 33	110			secretaria.ayuntamiento@almoloyadejuarez.gob.m x				
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO									
OFICINA:		NO APLICA							
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		NO APLICA							
DOMICILIO:		CALL E:	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	NO APLICA
FORMATO(S) DESCARGABLES		NO APLICA			
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:		UNA PERSONA DISTINTA A LA MADRE, ¿PUEDE TRAMITAR LA CONSTANCIA SI ESTA ENFERMA?			
RESPUESTA:		SI, SIEMPRE QUE SE IDENTIFIQUE CON SU INE Y UNA CARTA PODER EXPEDIDA POR LOS PADRES			
PREGUNTA FRECUENTE 2:		SI MI HIJO NACE EN MI DOMICILIO ¿QUÉ PUEDO HACER PARA SOLICITAR LA CONSTANCIA?			
RESPUESTA:		ACUDIR AL HOSPITAL MAS CERCANO A MI DOMICILIO PARA QUE ME PUEDAN EXPEDIR EL CERTIFICADO ÚNICO DE NACIMIENTO			
PREGUNTA FRECUENTE 3:		¿SI NO CUENTO CON IDENTIFICACIÓN DEL MI HIJO COMO PUEDO OBTENER LA CONSTANCIA?			
RESPUESTA:		ACUDIR CON EL DELEGADO DE SU COMUNIDAD PARA QUE LE EXTIENDA UNA CONSTANCIA DE IDENTIDAD			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
NO APLICA					

<p>ELABORÓ:</p> <p></p> <p>C. LUCRECIA COLÍN BASURDA ENLACE DEL COMITÉ INTERNO PARA LA MEJORA REGULATORIA</p>	<p>VISTO BUENO:</p> <p></p> <p>LIC. FROYLAN VILLAREAL ALAVEZ SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO Y PRESIDENTE DEL COMITÉ INTERNO PARA LA MEJORA REGULATORIA</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>14/MARZO/2025</p>
---	--	---



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:		SERVICIO:	X
Inscripción de Registro de Adopción					
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		RC-001-2025-IRA	
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. 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.					
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 O 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 la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURIDICO-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			
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 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 Afirmitiva Ficta, si existen más de 15 días hábiles sin contestación por parte de la autoridad ante la solicitud.							

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Secretaría del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez				Oficialía del Registro Civil			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:				LIC. FROYLAN VILLARREAL ALAVEZ			
DOMICILIO:	CALL E:	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. Michele Antonia Guadalupe Cruz Millán 04.- Lic. Analleii 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 Tlalciálcalpan 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.- 725 2.- N/A 3.- 722 4.- N/A 5.- N/A	1.- 1360367 2.- N/A 3.- 298 79 98 4.- N/A 5.- N/A	1	N/A	rc_almoloyadejuarez01@edomex.gob.mx rc_almoloyadejuarez02@edomex.gob.mx rc_almoloyadejuarez03@edomex.gob.mx rc_almoloyadejuarez04@edomex.gob.mx rc_almoloyadejuarez05@edomex.gob.mx

FORMATO(S) DESCARGABLES: N/A

INFORMACIÓN ADICIONAL

PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Existe acta de adopción?
RESPUESTA:	No, se realiza mediante acta de nacimiento.
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:	¿Existe la adopción mediante parejas homoparentales?
RESPUESTA:	Sí, y es el mismo procedimiento

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

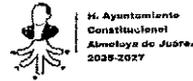
N/A

ELABORÓ: Lic. Carmen Karina Velázquez Velázquez Oficial 01 del Registro Civil de Almoloya de Juárez	VISTO BUENO: Lic. Evelyn Wilhelmina Alavez Secretario del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 14/03/2025
---	--	---------------------------------------



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

TRÁMIT E:		SERVI CIO:	X
Inscripción de Registro de Matrimonio			
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula	RC-001-2025-IRM
<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:		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.	
DOCUMENTO A OBTENER:		Acta de Matrimonio	VIGENCIA DEL DOCUMENT O 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 el Departamento de Supervisión de Oficialías de la Dirección General del Registro Civil.	
REQUISITOS:		ORIGIN AL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias
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	SI	1	
4. Identificación Oficial vigente	SI	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 DE REALIZAR EL CIUDADANO	<ol style="list-style-type: none"> 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. 		



PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	12.- Se archiva el Apéndice del Registro de Matrimonio asentado.										
	10 minutos										
	COSTO:		\$2,830 Domicilio \$1,884 Oficina fuera del horario \$403 Oficina dentro del horario		Artículo 142 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.						
	FORMA DE PAGO:										
	EFECTIVO		SI	TARJETA DE CRÉDITO		SI	TARJETA DE DÉBITO		SI	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
	DÓNDE PODRÁ PAGARSE:										
OTRAS ALTERNATIVAS:											
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN 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											
Aplicación de la Afirmativa Ficta, si existen más de 15 días hábiles sin contestación por parte de la autoridad ante la solicitud.											

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Secretaría del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez				Oficialía del Registro Civil			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:				LIC. FROYLAN VILLARREAL ALAVEZ			
DOMICILIO:		CALL E:		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. 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 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:	

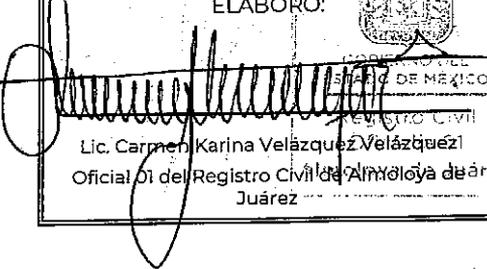
1.- 725	1.- 1360367	1	N/A	rc_almoloyadejuarez01@edomex.gob.mx
2.- N/A	2.- N/A			rc_almoloyadejuarez02@edomex.gob.mx
3.- 722	3.- 298 79 98			rc_almoloyadejuarez03@edomex.gob.mx
4.- N/A	4.- N/A			rc_almoloyadejuarez04@edomex.gob.mx
5.- N/A	5.- N/A			rc_almoloyadejuarez05@edomex.gob.mx

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

<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. Froylan Barreal Alvéz Secretario del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>14/03/2025</p>
---	--	--

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

TRÁMIT E: SERVICIO:

Inscripción de Registro de Divorcio

DESCRIPCIÓN: Código de la Cedula RC-001-2025-IRD

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 O A OBTENER: N/A

¿SE REALIZA EN LÍNEA?:

SI	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A
	X		

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 el Departamento de Supervisión de Oficialías de la Dirección General del Registro Civil.

REQUISITOS:	ORIGIN AL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,
-------------	-------------------------------------	--	-------------------------------------

PERSONAS FÍSICAS			
1. Presentar solicitud de asentamiento de acta de divorcio de forma personal.	SI	1	REGLAMENTO INTERIOR DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE MÉXICO.
2. Identificación Oficial Vigente.	SI	1	
3. Sentencia y oficio por vía Judicial o Testimonio Notarial	SI	1	
4. CURP de ambos	SI		
5. Certificado de no gravidez (Divorcio Administrativo)	SI		
6. Copia certificada acta de matrimonio de los divorciantes. (Divorcio Administrativo)	SI		
7. No tener hijos menores de edad o mayores sujetos a tutela. Divorcio Administrativo			
8. Escrito de liquidación de la sociedad conyugal. (Divorcio Administrativo)	SI		

PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
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 DE REALIZAR EL CIUDADANO	<ol style="list-style-type: none"> 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 MÁXIMO DE RESPUESTA	3 días hábiles										
COSTO:	Divorcio Judicial y Notarial Asentamiento de acta \$420.00 Anotación marginal \$147.00 Divorcio administrativo Tramitación de divorcio \$2,367.00 Asentamiento de acta \$420.00 Anotación marginal \$147.00 Dictamen de procedencia del divorcio \$2,408.00			Artículo 142 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.							
FORMA DE PAGO:	EFECTIVO	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 TRÁMITE	<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, si existen más de 15 días hábiles sin contestación por parte de la autoridad ante la solicitud.										

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Secretaría del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez				Oficialía del Registro Civil			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:				LIC. FROYLAN VILLARREAL ALAVEZ			
DOMICILIO:	CALL E:	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. Analleli Hurtado Zepeda						

05.- Lic. Damián Gabriel Aguilar Reyna				
DOMICILIO:	CALL E:	01.- Vicente Guerrero 02.- Carr. San Marcos la loma 03.- Independencia 04.- Dorn. 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.- Yebuciví 03.- San Francisco Tlalcalpalan 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.- 725 2.- N/A 3.- 722 4.- N/A 5.- N/A	1.- 1360367 2.- N/A 3.- 298 79 98 4.- N/A 5.- N/A	1	N/A	rc_almoloyadejuarez01@edomex.gob.mx rc_almoloyadejuarez02@edomex.gob.mx rc_almoloyadejuarez03@edomex.gob.mx rc_almoloyadejuarez04@edomex.gob.mx rc_almoloyadejuarez05@edomex.gob.mx

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

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 Lic. Carmen Karina Velázquez Velázquez Oficial 01 del Registro Civil de Almoloya de Juárez	 Lic. Eroyan Villarreal Alevéz Secretario del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez	14/03/2025



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:		SERVICIO:	X
Inscripción de Resoluciones que la ley autoriza					
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		RC-001-2025-IRLA	
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		VICENCIA DEL DOCUMENTO O A OBTENER:	Permanente
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A
			<input checked="" type="checkbox"/>		
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 la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	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 (10 días hábiles) para realizar asentamiento de acta, cobro de derechos y anotación marginal.			
COSTO:		\$137.00 Inscripción de tutela o ejecutorias que declaren la ausencia, la presunción de muerte o pérdida de la capacidad legal para administrar bienes. \$147.00 Anotación marginal (en caso de que se requiera)			
		Fundamento Jurídico: Código Financiero del Estado de México.			



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!



H. Ayuntamiento
Constitucional
Almoloya de Juárez
2025-2027



ALMOLOYA
DE JUÁREZ
200 AÑOS DE GRANDEZA

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 Afirmitiva Ficta, si existen mas de 15 días hábiles sin contestación por parte de la autoridad ante la solicitud.							

DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE					
Secretaría del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez		Oficialía del Registro Civil					
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		LIC. FROYLAN VILLARREAL ALAVEZ					
DOMICILIO:	CALL E:	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. Anallei 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 Tlalcalcalpan 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- 725 2- N/A 3- 722 4- N/A 5- N/A	1- 1360367 2- N/A 3- 298 79 98 4- N/A 5- N/A	1	N/A	rc_almoloyadejuarez01@edomex.gob.mx rc_almoloyadejuarez02@edomex.gob.mx rc_almoloyadejuarez03@edomex.gob.mx rc_almoloyadejuarez04@edomex.gob.mx rc_almoloyadejuarez05@edomex.gob.mx			
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 01 del Registro Civil de Almoloya de Juárez	 Lic. Provan Villarreal Alavez Secretario del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez	14/03/2025



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE: _____	SERVICIO: _____	X
Búsquedas de Registro				
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula	RC-001-2025-BR	
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 Artículo 142 del Código Financiero del Estado de México.		
DOCUMENTO A OBTENER:		Ninguno	VIGENCIA DEL DOCUMENTO 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 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 la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	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:		\$27.00 por año de búsqueda	Fundamento Jurídico: Código Financiero del Estado de México.	
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO <input type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO <input type="checkbox"/>	TARJETA DE DÉBITO <input type="checkbox"/>
				EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) <input type="checkbox"/> N/A



M. Ayuntamiento
Constitucional
Almoloya de Juárez
2025-2027



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, si existen más de 15 días hábiles sin contestación por parte de la autoridad ante la solicitud.

DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
Secretaría del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez		Oficialía del Registro Civil	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		LIC. FROYLAN VILLARREAL ALAVEZ	
DOMICILIO:	CALL E: 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:
725	136 03 67	1	N/A
CORREO ELECTRÓNICO: 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 Tlaiclalcalpan 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:
1.- 725 2.- N/A 3.- 722 4.- N/A 5.- N/A	1.- 1360367 2.- N/A 3.- 298 79 98 4.- N/A 5.- N/A	1	N/A
CORREO ELECTRÓNICO: rc_almoloyadejuarez01@edomex.gob.mx rc_almoloyadejuarez02@edomex.gob.mx rc_almoloyadejuarez03@edomex.gob.mx rc_almoloyadejuarez04@edomex.gob.mx rc_almoloyadejuarez05@edomex.gob.mx			
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A		
INFORMACIÓN ADICIONAL			



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
El poder de servir



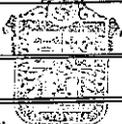
M. Ayuntamiento
Constitucional
Almoloya de Juárez
2025-2027



ALMOLOYA
DE JUÁREZ
200 AÑOS DE GRANDEZA

PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Puedo solicitar una búsqueda de registro si no cuento con ningún dato registral?
RESPUESTA:	Sí, solo es necesario contar con algún documento que acredite que la persona vive o vivió social y jurídicamente, actas y documentos que acrediten la propiedad.
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



ELABORÓ: Lic. Carmen Karina Velázquez Velázquez Oficial 01 del Registro Civil de Almoloya de Juárez	VISTO BUENO: Lic. Ezequiel Marreal Alavez Secretario de Ayuntamiento de Almoloya de Juárez	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 14/03/2025
---	--	---------------------------------------





H. Ayuntamiento
Constitucional
Almoloya de Juárez
2023-2027



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMIT E:		SERVI CIO:	X			
Constancia de inexistencia								
DESCRIPCIÓN:	Código de la Cédula	RC-001-2025-CI						
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								
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 O A OBTENER:	6 meses			
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A				
		X						
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 la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	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:	\$107.00 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							



H. Ayuntamiento
Constitucional
Almoloya de Juárez
2025-2027



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, si existen más de 15 días hábiles sin contestación por parte de la autoridad ante la solicitud.

DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Secretaría del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez		Oficialía del Registro Civil			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		LIC. FROYLAN VILLARREAL ALAVEZ			
DOMICILIO:	CALL E:	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. 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 Tlalcalaipan 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- 725	1-1360367	1	N/A	rc_almoloyadejuarez01@edomex.gob.mx rc_almoloyadejuarez02@edomex.gob.mx rc_almoloyadejuarez03@edomex.gob.mx rc_almoloyadejuarez04@edomex.gob.mx rc_almoloyadejuarez05@edomex.gob.mx	
2.- N/A	2.- N/A				
3.- 722	3.- 298 79 98				
4.- N/A	4.- N/A				
5.- N/A	5.- 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.				

PRECUNTA 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
PRECUNTA 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	

 ELABORÓ: Lic. Carmen Karina Velázquez Velázquez Oficial 01 del Registro Civil de Almoloya de Juárez	VISTO BUENO: Lic. Froylan Lilián Alavez Secretario del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 4/03/2025
---	---	--



H. Ayuntamiento
Constitucional
Almoloya de Juárez
2025-2027



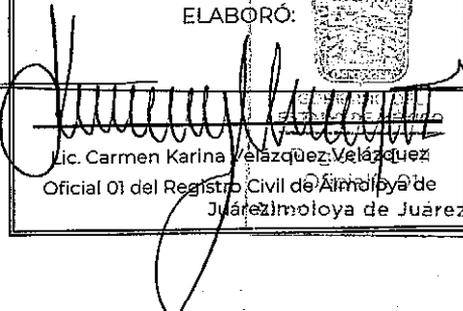
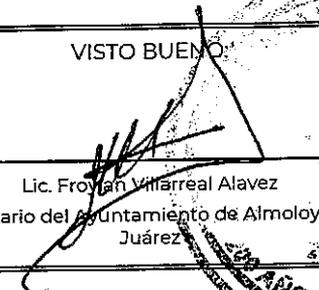
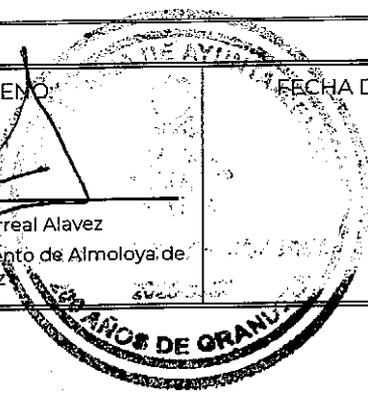
REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

TRÁMITE:		SERVICIO:		X	
Copias Certificadas de los actos y hechos del Registro Civil					
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		RC-001-2025-CC	
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:		ORIGIN AL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
PERSONAS FÍSICAS		Contar con los datos registrales del acta que se desea.		N/A	N/A
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS		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:		\$103.00 (Edomex) \$68.00 (Edomex papel bond) \$118.00 (Otros estados)		Artículo 142 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.	
FORMA DE PAGO:		EFECTIVO	SI <input type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO	SI <input type="checkbox"/>
		TARJETA DE DÉBITO	SI <input type="checkbox"/>	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, si existen más de 15 días hábiles sin contestación por parte de la autoridad ante la solicitud.

DEPENDENCIA U. ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
Secretaría del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez		Oficialía del Registro Civil	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		LIC. FROYLAN VILLARREAL ALAVEZ	
DOMICILIO:	CALL E: 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:
725	136 03 67	1	N/A
CORREO ELECTRÓNICO: 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 Joma 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:	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:
1.- 725 2.- N/A 3.- 722 4.- N/A 5.- N/A	1.- 1360367 2.- N/A 3.- 298 79 98 4.- N/A 5.- N/A	1	N/A
CORREO ELECTRÓNICO: rc_almoloyadejuarez01@edomex.gob.mx rc_almoloyadejuarez02@edomex.gob.mx rc_almoloyadejuarez03@edomex.gob.mx rc_almoloyadejuarez04@edomex.gob.mx rc_almoloyadejuarez05@edomex.gob.mx			
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	

ELABORÓ:	VISTO BUENO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 Lic. Carmen Karina Velázquez Velázquez Oficial 01 del Registro Civil de Almoloya de Juárez	 Lic. Froylan Villarreal Alavez Secretario del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez	14/03/2025 

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMIT E:		SERVI CIO:	X
Reconocimiento de Identidad de Género					
DESCRIPCIÓN:	Código de la Cédula		RC-001-2025-RIG		
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 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				
DOCUMENTO A OBTENER:	Copia certificada de acta de nacimiento de sistema.			VIGENCIA DEL DOCUMENT O A OBTENER:	Permanente
	REGLAMENTO INTERIOR DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE MEXICO ARTICULOS 34 Y 35.				
¿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 Oficinas 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 Oficinas, con el objetivo de verificar que el trámite se haga conforme a las formalidades que establece el Reglamento Interior.				
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,		
PERSONAS FÍSICAS					
1.- SER DE NACIONALIDAD MEXICANA;			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.		
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.	SI	1			
6.- NO ESTAR SUJETO O SUJETA A PROCESO JUDICIAL QUE AFECTÉ DERECHOS DE TERCEROS.					
ACOMPAÑÁNDOSE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACION	SI				
7.- COPIA CERTIFICADA FIEL DEL LIBRO	SI	1			
8.-IDENTIFICACIÓN OFICIAL	SI				

9.- COMPROBANTE DE DOMICILIO		1					
10.- CURP		1					
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS							
N/A	NO	----	N/A				
INSTITUCIONES PÚBLICAS							
N/A	NO	----	N/A				
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE 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: \$147.00 Anotación marginal		Fundamento Jurídico: Artículo 142 fracc. III y X Código Financiero del Estado de México				
	FORMA DE PAGO:						
	EFFECTIVO	SI	TARJETA DE CRÉDITO	SI	TARJETA DE DÉBITO	SI	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	CAJA						
OTRAS ALTERNATIVAS:	En caja de las oficinas del Registro Civil situadas en las delegaciones municipales						
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE	SE DA CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS DE LEY NO SE DA CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS DE LEY						
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	Aplicación de la Afirmitiva Ficta, si existen más de 15 días hábiles sin contestación por parte de la autoridad ante la solicitud.						

DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		
Secretaría del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez		Oficialía del Registro Civil		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		LIC. FROYLAN VILLARREAL ALAVEZ		
DOMICILIO:	CALL E: 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: 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:	Oficinas 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			



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
El poder de servir



M. Ayuntamiento
Constitucional
Almoloya de Juárez
2025-2027



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 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.- 725 2.- N/A 3.- 722 4.- N/A 5.- N/A	1.- 1360367 2.- N/A 3.- 298 79 98 4.- N/A 5.- N/A	1	N/A	rc_almoloyadejuarez01@edomex.gob.mx rc_almoloyadejuarez02@edomex.gob.mx rc_almoloyadejuarez03@edomex.gob.mx rc_almoloyadejuarez04@edomex.gob.mx rc_almoloyadejuarez05@edomex.gob.mx	
FORMATO(S) DESCARGABLES		N/A			
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:		¿ESTOY REGISTRADO EN OTRO ESTADO, PUEDO HACER MI TRAMITE EN ALMOLOYA DE JUÁREZ?			
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:		¿PUEDO CAMBIAR DE GÉNERO LAS VECES QUE YO QUIERA?			
RESPUESTA:		NO, VIA ADMINISTRATIVA SOLO ES UNA VEZ			
PREGUNTA FRECUENTE 3:		¿PUEDE AVISAR AL INE MI CAMBIO DE GÉNERO?			
RESPUESTA:		SI, SE REALIZA EL OFICIO CORRESPONDIENTE			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 Lic. Carmen Karina Velázquez Velázquez Oficial 01 del Registro Civil de Almoloya de Juárez	 Lic. Froylan Villarreal Alavez Secretario del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez	14/03/2025

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

TRÁMIT
E:

SERVI
CIO:

X

Reconocimiento de hijo (a)

DESCRIPCIÓN:

Código de la Cédula

RC-001-2025-RH

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
DOCUMENT
O A
OBTENER:

Permanente

¿SE REALIZA EN LÍNEA?:

SI	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A
	X		

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:

ORIGIN
AL
anotar
la
palabra
SI o NO

COPIAS
anotar con
número la
cantidad de
copias

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 Mexico.
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	N/A	N/A	N/A
-----	-----	-----	-----

INSTITUCIONES PÚBLICAS

N/A	N/A	N/A	N/A
-----	-----	-----	-----

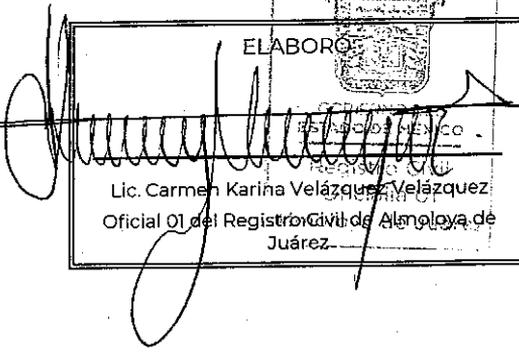
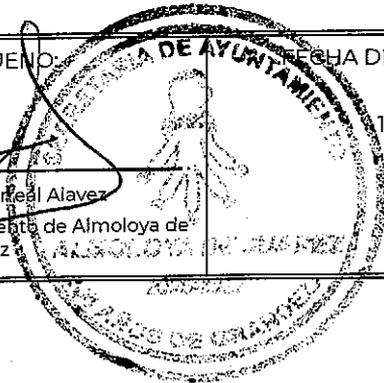
PASOS A SEGUIR QUE
DEBE DE REALIZAR EL
CIUDADANO

- 1.- Acude al registro civil y solicita información para 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).

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA COSTO: FORMA DE PAGO: DÓNDE PODRÁ PAGARSE: OTRAS ALTERNATIVAS: CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	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).									
	45 minutos									
	\$420.00 asentamiento de acta \$147 anotación marginal	Artículo 142 fracc. III y X Código Financiero del Estado de México								
	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>EFFECTIVO</td> <td>SI</td> <td>TARJETA DE CRÉDITO</td> <td>SI</td> <td>TARJETA DE DÉBITO</td> <td>SI</td> <td>EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)</td> <td>N/A</td> </tr> </table>	EFFECTIVO	SI	TARJETA DE CRÉDITO	SI	TARJETA DE DÉBITO	SI	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A	
	EFFECTIVO	SI	TARJETA DE CRÉDITO	SI	TARJETA DE DÉBITO	SI	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A		
CAJA										
En caja de las oficialías del Registro Civil situadas en las delegaciones municipales										
<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, si existen más de 15 días hábiles sin contestación por parte de la autoridad ante la solicitud.										

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Secretaría del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez				Oficialía del Registro Civil			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:				LIC. FROYLAN VILLARREAL ALAVEZ			
DOMICILIO:		CALL E: 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:	
725		136 03 67		1		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 Tlaicilcalpan 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.- 725 2.- N/A 3.- 722 4.- N/A 5.- N/A	1.- 1360367 2.- N/A 3.- 298 79 98 4.- N/A 5.- N/A	1	N/A	rc_almoloyadejuarez01@edomex.gob.mx rc_almoloyadejuarez02@edomex.gob.mx rc_almoloyadejuarez03@edomex.gob.mx rc_almoloyadejuarez04@edomex.gob.mx rc_almoloyadejuarez05@edomex.gob.mx	
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					

<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. Froylan Villarreal Alavez Secretario del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>14/03/2025</p> 
--	---	---

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

TRÁMIT E:		SERVI CIO:	X				
Registro de Defunción							
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula	RC-001-2025-RD				
<p>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.</p>							
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?:	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">x</td> </tr> </table>	SI	NO		x	DIRECCIÓN WEB	N/A
SI	NO						
	x						
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:	ORIGIN AL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,				
PERSONAS FÍSICAS							
1.- Solicitud que contendrá firmas y huellas	SI		Artículo 79 del Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México.				
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						
7.- CURP del finado	SI	1					
8.- Identificación del finado	SI	1					

9.- 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		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 TRÁMITE	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, si existen más de 15 días hábiles sin contestación por parte de la autoridad ante la solicitud.			

DEPENDENCIA U ORGANISMO:			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		
Secretaría del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez			Oficialía del Registro Civil		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:			LIC. FROYLAN VILLARREAL ALAVEZ		
DOMICILIO:	CALL E:	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:		Oficinas 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 Tlalcalcalpan 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.- 725 2.- N/A 3.- 722 4.- N/A 5.- N/A	1.- 1360367 2.- N/A 3.- 298 79 98 4.- N/A 5.- N/A	1	N/A	rc_almoloyadejuarez01@edomex.gob.mx rc_almoloyadejuarez02@edomex.gob.mx rc_almoloyadejuarez03@edomex.gob.mx rc_almoloyadejuarez04@edomex.gob.mx rc_almoloyadejuarez05@edomex.gob.mx	
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					

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		14/03/2025
Lic. Carmen Karina Velázquez Velázquez Oficial 01 del Registro Civil de Almoloya de Juárez	Lic. Freddy Villarreal Alavez Secretario del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez	

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	SERVICIO:	X
Inscripción de Registro de Nacimiento				
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		RC-001-2025-RN
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 O A OBTENER:	Permanente
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI NO X	DIRECCIÓN WEB	N/A
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 la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	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	1	
5. Identificación oficial vigente de los padres.		SI	1	
CURP de los padres		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 DE 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.		

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	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).							
	30 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 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, si existen más de 15 días hábiles sin contestación por parte de la autoridad ante la solicitud.							

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Secretaría del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez				Oficialía del Registro Civil			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:				LIC. FROYLAN VILLARREAL ALAVEZ			
DOMICILIO:	CALL E:	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. Analleli Hurtado Zepeda 05.- Lic. Damián Gabriel Aguilar Reyna						
DOMICILIO:	CALL E:	01.- Vicente Guerrero 02.- Carr. San Marcos la Ioma 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:	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.- 725 2.- N/A 3.- 722 4.- N/A 5.- N/A	1.- 1360367 2.- N/A 3.- 298 79 98 4.- N/A 5.- N/A	1	N/A	rc_almoloyadejuarez01@edomex.gob.mx rc_almoloyadejuarez02@edomex.gob.mx rc_almoloyadejuarez03@edomex.gob.mx rc_almoloyadejuarez04@edomex.gob.mx rc_almoloyadejuarez05@edomex.gob.mx
FORMATO(S) DESCARGABLES		N/A		
INFORMACIÓN ADICIONAL				
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				

ELABORÓ: Lic. Carmen Katina Velázquez Vefázquez Oficial 01 del Registro Civil de Almoloya de Juárez	VISTO BUENO: Lic. Froylán Villarreal Álvarez Secretario del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez	SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO ALMOLOYA DE JUÁREZ 2025-2027 200 AÑOS DE GRANDEZA	FÉCHA DE ACTUALIZACIÓN: 03/2025
---	--	---	------------------------------------

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE		SERVICIO: X	
ASESORIAS JURIDICAS					
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		JCAJ/04/2025 -	
BRINDAR ASESORIA A LA POBLACION DEL MUNICIPIO DE ALMOLOYA DE JUAREZ, EN MATERIA, FAMILIAR, CIVIL Y MERCANTIL PARA FOMENTAR LA CULTURA DE LA PAZ SOCIAL ENTRE SUS HABITANTES.					
FUNDAMENTO LEGAL:		CON BASE EN LOS ARTÍCULOS 156 DEL CODIGO PENAL VIGENTE EN EL ESTADO DE MEXICO, 462, 463, 465 Y 467 DE LA LEY DE JUSTICIA CIVICA DEL ESTADO DE MEXICO Y SUS MUNICIPIOS			
DOCUMENTO A OBTENER:		N/A		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: N/A	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A
		X			
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					
POBLACION EN GENERAL		SI	1	EL ARTICULO 8 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTICULO 3 DE LA LEY DE JUSTICIA CIVICA DEL ESTADO DE MEXICO Y SUS MUNICIPIOS	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS					
		N/A	N/A	N/A	
INSTITUCIONES PÚBLICAS					
		N/A	N/A	N/A	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		ACUDIR ANTE EL JUZGADO CIVICO MUNICIPAL CON LA FINALIDAD DE SOLICITAR LA ASESORIA QUE REQUIERA EN LA MATERIA			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		INMEDIATA			
COSTO:		N/A		N/A	
FORMA DE PAGO:		N/A	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		N/A			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA		N/A			

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO				JUZGADO CIVICO MUNICIPAL			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:				LIC. FROYLAN VILLARREAL ALAVEZ			
DOMICILIO:		CALLE: PROLONGACION SOR JUANA INES DE LA CRUZ S/N		NO. INT. Y EXT.:		N/A	
COLONIA:		CENTRO		MUNICIPIO:		ALMOLOYA DE JUAREZ, MEXICO	
C.P.:		590900		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: LUNES – VIERNES 09:00 A 18:00			
LADA:		TELÉFONOS:		EXTS.:		FAX:	
725		1360256 Y 1360367		N/A		N/A	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:		N/A					
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		N/A					
DOMICILIO:		CALLE: N/A		NO. INT. Y EXT.:		N/A	
COLONIA:		N/A		MUNICIPIO:		N/A	
C.P.:		N/A		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: N/A			
LADA:		TELÉFONOS:		EXTS.:		FAX:	
N/A		N/A		N/A		N/A	
FORMATO(S) DESCARGABLES:		N/A					
INFORMACIÓN ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE 1:		QUÉ TIPO DE ASESORÍAS BRINDA EL JUZGADO CÍVICO MUNICIPAL A LA POBLACIÓN DE ALMOLOYA DE JUÁREZ					
RESPUESTA:		EL JUZGADO CÍVICO OFRECE A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ, ASESORÍAS EN EL ÁMBITO FAMILIAR, CIVIL Y MERCANTIL TOTALMENTE GRATUITAS.					
PREGUNTA FRECUENTE 2:		PUEDO OBTENER UN DOCUMENTO DESPUÉS DE SOLICITAR UNA ASESORÍA.					
RESPUESTA:		SI, SIEMPRE Y CUANDO EL SOLICITANTE LO PIDA PARA PONER FIN A UN PROCEDIMIENTO SIN NECESIDAD DE QUE EL ASUNTO SEA CONOCIDO EN OTRA INSTANCIA.					
PREGUNTA FRECUENTE 3:		QUE DÍAS DE LA SEMANA ME PUEDEN ATENDER Y EN QUE HORARIOS					
RESPUESTA:		DE LUNES A VIERNES EN UN HORARIO DE 9:00 HRS A 18:00 HRS.					
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							
N/A							

ELABORÓ:		VISTO BUENO:		FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
LIC. JUAN MARTIN ESQUIVEL ESTRADA		LIC. FROYLAN VILLARREAL ALAVEZ		19 / 03 / 2025.	
NOMBRE COMPLETO		NOMBRE COMPLETO			



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:		SERVICIO: <input checked="" type="checkbox"/>	
ACTA INFORMATIVA					
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		JCM-001-2025-AI	
ELABORAR A PETICION DE LA PARTE INTERESADA LAS ACTAS INFORMATIVAS, QUE NO SEAN COMPETENCIA DE OTRAS AUTORIDADES, EN DICHAS ACTAS SE ASENTARAN LAS MANIFESTACIONES QUE EN FORMA UNILATERAL REALICE EL COMPARECIENTE, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, Y SOLO TENDRAN EL VALOR PROBATORIO QUE LE OTORGUEN LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES					
FUNDAMENTO LEGAL:		CON BASE EN LOS ARTÍCULOS 156 DEL CODIGO PENAL VIGENTE EN EL ESTADO DE MEXICO, 462, 463, 465 Y 467 DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE (2025)			
DOCUMENTO A OBTENER:		ACTA INFORMATIVA		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: 30 A 90 DIAS HABILES	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A
			X		
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 DE LOS SOLICITANTES		SI	1	EL ARTÍCULO 8 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 338,339, FRACC. III, 341 Y 350 DEL BANDO MUNICIPAL, ART. 21 FRACCION VII Y XII DE LA LEY DE MEDIACION, CONCILIACION Y PROMOCION DE LA PAZ SOCIAL EN EL ESTADO DE MEXICO	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS					
		N/A	N/A	N/A	
INSTITUCIONES PÚBLICAS					
		N/A	N/A	N/A	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZ R EL CIUDADANO		LA PERSONA QUE SOLITE LA EXPEDICION DE ACTAS INFORMATIVAS, DEBERA PRESENTAR UNA IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE Y LOS DOCUMENTOS QUE LE SEAN REQUERIDOS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL ACTA QUE SE PRETENDA LEVANTAR, ADEMAS DE CUBRIR EL PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTE DE ACUERDO CON EL CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MEXICO			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		25 MINUTOS			
COSTO:		Fundamento Jurídico CON BASE AL ARTICULO 147 FRACCION V DEL CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MEXICO			
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	N/A
				TARJETA DE DÉBITO	N/A
				EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		EN LA TESORERIA DEL H. AYUNTAMIENTO (caja)			
OTRAS ALTERNATIVAS:		N/A			
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE		EL CIUDADANO SOLICITA SE ELABORE EL DOCUMENTO DONDE SE ASIENTE LOS HECHOS EN TIEMPO, FORMA Y CIRCUNSTANCIAS.			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA		N/A			

DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO		JUZGADO CIVICO MUNICIPAL	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		LIC. FROYLAN VILLARREAL ALAVEZ	
DOMICILIO:	CALLE: PROLONGACION SOR JUANA INES DE LA CRUZ S/N	NO. INT. Y EXT.:	N/A
COLONIA:	CENTRO	MUNICIPIO:	ALMOLOYA DE JUAREZ, MEXICO
C.P.:	590900	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	LUNES – VIERNES 09:00 A 18:00
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:
725	1360256 Y 1360367	N/A	N/A
CORREO ELECTRÓNICO:			
N/A			
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO			
N/A			
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:
N/A	N/A	N/A	N/A
CORREO ELECTRÓNICO:			
N/A			
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A		
INFORMACIÓN ADICIONAL			
PREGUNTA FRECUENTE 1:	TIENE VALIDEZ LEGAL MI ACTA INFORMATIVA		
RESPUESTA:	SI, PORQUE ESTÁ ELABORADA ANTE UN JUEZ CÍVICO MUNICIPAL ENCARGADO DE SANCIONAR Y RESOLVER CONDUCTAS PLASMADAS EN LA LEY DE JUSTICIA CÍVICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, QUIEN NO SOLO TIENE LA OBLIGACIÓN LEGAL DE VERIFICAR EL ACTUAR DE LA POLICÍA, SINO QUE TAMBIÉN CALIFICAR ALGUNA FALTA ADMINISTRATIVA DEPENDIENDO DE SU HECHO, E INCLUSO DE ANALIZAR ALGÚN FACTOR DE RIESGO EN UNA VISIÓN SISTEMÁTICA QUE INVOLUCRE A TODOS LOS USUARIOS, CONFORME A LAS ATRIBUCIONES QUE LE PERMITE LA LEY DE JUSTICIA CÍVICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS		
PREGUNTA FRECUENTE 2:	MI ACTA INFORMATIVA ME SIRVA PARA REALIZAR ALGÚN TIPO DE TRÁMITE.		
RESPUESTA:	SI. DE ACUERDO A LA NATURALEZA DE LO PLASMADO EN EL ACTA INFORMATIVA		
PREGUNTA FRECUENTE 3:	QUE BENEFICIOS TENGO COMO CIUDADANO CON EL ACTA QUE ME ELABORARON		
RESPUESTA:	ES UN DOCUMENTO LEGAL QUE TENDRÁ VALOR PROBATORIO DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE LE OTORGUEN, BRINDÁNDOLE CERTEZA Y SEGURIDAD A LO QUE ESTÁ REALIZANDO		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS			
N/A			

ELABORÓ:	VISTO/REVISÓ:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
LIC. JUAN MARTIN ESQUIVEL ESTRADA	LIC. FROYLAN VILLARREAL ALAVEZ	19 / 03 / 2025.
NOMBRE COMPLETO	NOMBRE COMPLETO	



DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO		JUZGADO CIVICO MUNICIPAL		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		LIC. FROYLAN VILLARREAL ALAVEZ		
DOMICILIO:	CALLE:	PROLONGACION SOR JUANA INES DE LA CRUZ S/N	NO. INT. Y EXT.:	N/A
COLONIA:	CENTRO	MUNICIPIO:	ALMOLOYA DE JUAREZ, MEXICO	
C.P.:	590900	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: LUNES -- VIERNES 09:00 A 18:00 HRS.		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
725	1360256 Y 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
COLONIA:	N/A	MUNICIPIO:	N/A	
C.P.:	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: N/A		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A			
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE 1:	PARA QUE ME SIRVE EL ACTA DE MUTUO RESPETO			
RESPUESTA:	PARA TENER UNA EVIDENCIA Y/O CONSTANCIA DEL CONFLICTO O CONTROVERSIAS QUE SE SUSCITÓ Y QUEDAR EN EL ARCHIVO PARA CONSTANCIA CUANDO REQUIERA SOLICITARLA.			
PREGUNTA FRECUENTE 2:	QUE BENEFICIOS TENGO CON EL ACTA DE MUTUO RESPETO			
	CON EL ACTA DE MUTUO RESPETO PUEDE ACUDIR A OTRA INSTANCIA SI SE LLEGAN A REPETIR LOS MISMOS CONFLICTOS O CONTROVERSIAS POR SER UN ANTECEDENTE QUE SE QUEDA EN EL ARCHIVO DEL JUZGADO CIVICO MUNICIPAL			
PREGUNTA FRECUENTE 3:	TIENE VALIDEZ LEGAL MI ACTA DE MUTUO RESPETO			
RESPUESTA:	SÍ, PORQUE ESTÁ ELABORADA ANTE UN JUEZ CÍVICO MUNICIPAL ENCARGADO DE SANCIONAR Y RESOLVER Y CALIFICAR LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS DE LA LEY DE JUSTICIA CÍVICA DEL ESTADO DE MEXICO Y SUS MUNICIPIOS			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS				
N/A				

ELABORÓ:	REVISADO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
LIC. JUAN MARTIN ESQUIVEL ESTRADA	LIC. FROYLAN VILLARREAL ALAVEZ	19 / 03 / 2025
NOMBRE COMPLETO	NOMBRE COMPLETO	



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:		SERVICIO: X	
CONFLICTOS DIRIMIDOS					
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		JCM-002-2025-CD	
CONSISTE EN MEDIAR PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS O CONTROVERSIAS QUE SE PRESENTEN ENTRE LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO DE ALMOLOYA DE JUAREZ, CON EL FIN DE LLEGAR A UN ACUERDO SATISFACTORIO ENTRE LAS PARTES					
FUNDAMENTO LEGAL:		CON BASE EN LOS ARTÍCULOS 156 DEL CODIGO PENAL VIGENTE EN EL ESTADO DE MEXICO, 348 DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE, 462, 463, 465 Y 467 DE LA LEY DE JUSTICIA CIVICA.			
DOCUMENTO A OBTENER:		ACTA DE MUTUO RESPETO		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: 30 A 90 DIAS HABILES	
¿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 Y PERSONALIDAD JURIDICA DE LOS COMPARECIENTES		SI	1	EL ARTÍCULO 8 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 338,339, FRACC. III, 341 Y 350 DEL BANDO MUNICIPAL, ART. 21 FRACCION VII Y XII DE LA LEY DE MEDIACION, CONCILIACION Y PROMOCION DE LA PAZ SOCIAL EN EL ESTADO DE MEXICO	
como?					
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS					
		N/A	N/A	N/A	
INSTITUCIONES PÚBLICAS					
		N/A	N/A	N/A	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		PARA SOLICITAR LA MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN, PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS O CONTROVERSIAS QUE SE PRESENTAN ENTRE LOS CIUDADANOS, DEBE INICIARSE A PETICIÓN DE LA PARTE INTERESADA, MEDIANTE SOLICITUD VERBAL O ESCRITA, SER MAYOR DE EDAD, PRESENTAR IDENTIFICACIÓN Y ACREDITAR LA VECINDAD EN EL MUNICIPIO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		Inmediata			
COSTO:		\$113.14	FUNDAMENTO JURIDICO: CON BASE AL ARTICULO 147 FRACCION V DEL CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MEXICO		
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	N/A
				TARJETA DE DÉBITO	N/A
				EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		EN LA TESORERIA DEL H. AYUNTAMIENTO (CAJA)			
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:			
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO		JUZGADO CIVICO MUNICIPAL			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		LIC. FROYLAN VILLARREAL ALAVEZ			
DOMICILIO:	CALLE:	PROLONGACION SOR JUANA INES DE LA CRUZ S/N	NO. INT. Y EXT.:	N/A	
COLONIA:	CENTRO	MUNICIPIO:	ALMOLOYA DE JUAREZ, MEXICO		
C.P.:	590900	HORARIO Y DIAS DE ATENCION:	LUNES -- VIERNES 09:00 A 18:00		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
725	1360256 Y 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	
COLONIA:	N/A	MUNICIPIO:	N/A		
C.P.:	N/A	HORARIO Y DIAS DE ATENCION:	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 VALIDEZ TIENE MI CITATORIO ANTE OTRA INSTANCIA				
RESPUESTA:	TIENE VALIDEZ LEGAL, CUANDO SE SOLICITA LA CERTIFICACIÓN DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO DEL JUZGADO CÍVICO MUNICIPAL				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	EN CUANTO TIEMPO SE LE HACE LLEGAR EL CITATORIO AL PROBABLE INFRACTOR				
RESPUESTA:	SE NOTIFICA EN UN TÉRMINO NO MAYOR A 48 HRS.				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	QUE SUCEDE SI NO SE PRESENTA EL PROBABLE INFRACTOR				
RESPUESTA:	SE GIRAN TRES CITATORIOS, Y SI HACE CASO OMISO, SE MANDA TRAER CON UNA ORDEN DE PRESENTACIÓN				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					

ELABORÓ:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
LIC. JUAN MARTIN ESQUIVEL ESTRADA	19 / 03 / 2025.
NOMBRE COMPLETO	NOMBRE COMPLETO



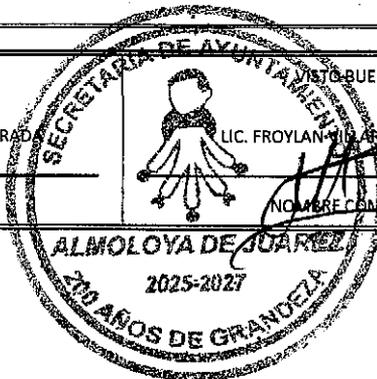
REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:		SERVICIO: <input checked="" type="checkbox"/>	
CITATORIOS					
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		JCM-03-2025	
LOS CITATORIOS PARA DIRIMIR CONTROVERSIAS DE ORIGEN CIUDADANO, VECINALES Y DEMÁS CONDUCTENTES QUE NO SEAN DEL ÁMBITO JUDICIAL O FEDERAL Y QUE AYUDEN AL MANTENIMIENTO DE LA PAZ SOCIAL, SE HARÁN A SOLICITUD DE LA PARTE INTERESADA.					
FUNDAMENTO LEGAL:		CON BASE EN LOS ARTÍCULOS 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 A OBTENER: 08 DIAS HABILES	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A
			X		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		CUANDO EL CIUDADANO LO SOLICITE LLEVAR A CABO UNA MEDICION -CONCILIACION			
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 LA PERSONALIDAD JURIDICA CON UNA IDENTIFICACION OFICIAL		SI	1	EL ARTICULO 8 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 21,27 FRACCIONES II Y III, 31 FRACCION V, 90 FRACCION II, 109, 119,120,121, 122,123,124, 125,126, Y 127 DE LA LEY DE JUSTICIA CIVICA DEL ESTADO DE MEXICO Y SUS MUNICIPIOS	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS					
		N/A	N/A	N/A	
INSTITUCIONES PÚBLICAS					
		N/A	N/A	N/A	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		EL SOLICITANTE ACUDE AL JUZGADO CIVICO MUNICIPAL A SOLICITAR LA INTERVENCION DEL JUEZ CIVICO FACILITADOR PARA SOLICITAR SU INTERVENCION EN LA SOLUCION DE UN CONFLICTO DE ORIGEN CIUDADANO O VECINAL. QUE NO HA PODIDO SOLUCIONAR			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		10 MINUTOS			
COSTO:		GRATUITO		N/A	
FORMA DE PAGO:		N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO
					EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		N/A			
OTRAS ALTERNATIVAS:		N/A			
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE		N/A			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA		N/A			

DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	TESORERIA DEL H. AYUNTAMIENTO
OTRAS ALTERNATIVAS:	TRABAJO A FAVOR DE LA COMUNIDAD
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	SE CALIFICA LA INFRACCION COMETIDA POR LA PERSONA QUE ESTA PUESTA A DISPOSICION ANTE EL JUZGADO CIVICO
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	SI NO HAY RESPUESTA NEGANDO LA PETICION

DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO		JUZGADO CIVICO MUNICIPAL			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		LIC. FROYLAN VILLARREAL ALAVEZ			
DOMICILIO:	CALLE:	PROLONGACION SOR JUANA INES DE LA CRUZ S/N		NO. INT. Y EXT.:	N/A
COLONIA:	CENTRO	MUNICIPIO:	ALMOLOYA DE JUAREZ, MEXICO		
C.P.:	590900	HORARIO Y DIAS DE ATENCION: DE LUNES A DOMINGO LAS 24 HORAS DEL DIA			
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
725	1360256 Y 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
COLONIA:	N/A	MUNICIPIO:	N/A		
C.P.:	N/A	HORARIO Y DIAS DE ATENCION: 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:	CUANTAS HORAS DE ARRESTO ES LO MAXIMO QUE SE PUEDE DETENER A UN PROBABLE INFRACOR				
RESPUESTA:	36 HRS.				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	COMO SE CALIFICA LA FALTA ADMINISTRATIVA				
RESPUESTA:	DEPENDIENDO LA GRAVEDAD DE LA INFRACCION COMETIDA, EL JUEZ CIVICO FACILITADOR DA SU DICTAMEN				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	COMO SE SANCIONA UNA FALTA ADMINISTRATIVA				
RESPUESTA:	SE SANCIONA CON HORAS DE ARRESTO, ECONOMICA O TRABAJOS A FAVOR DE LA COMUNIDAD				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
LIC. JUAN MARTIN ESQUIVEL ESTRADA	LIC. FROYLAN VILLARREAL ALAVEZ	19 / 03 / 2025.
NOMBRE COMPLETO	NOMBRE COMPLETO	



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE		SERVICIO: X	
FALTAS ADMINISTRATIVAS					
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		JCAJ-05-2025	
SE PROPORCIONA ASESORÍA JURÍDICA SOBRE LAS SANCIONES QUE SE APLICAN A LOS PROBABLES INFRACTORES, DE ACUERDO A LA CONDUCTA O FALTA COMETIDA, ASI MISMO SE COORDINAN A LOS PROBABLES INFRACTORES A LAS DIFERENTES DEPENDENCIA DE GOBIERNO MUNICIPAL Y ESTATAL, PARA LA REPARACIÓN DEL DAÑO CAUSADO SEGÚN EL CASO.					
FUNDAMENTO LEGAL:		ARTICULO 8, 21 Y 115 DE CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS ARTICULO 338, 339, 340, 345, 346, 347, 348, 350, 351, 352,353,, 354, Y 355 DEL BANDO MUNICIPAL ARTICULO 451, 452, 453, 454, 455 DE LA LEY DE JUSTICIA CIVICA MUNICIPAL LIBRO OCTAVO DEL CODIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MEXICO			
DOCUMENTO A OBTENER:		1.- BOLETA, SE HACEN EFECTIVAS A PARTIR DE SU EXPEDICION Y POR EL TIEMPO QUE EL MISMO DOCUMENTO LO ESPECIFIQUE 2.- RESOLUCIÓN, A PARTIR DE SU EXPEDICIÓN VIGENCIA PERMANENTE 3.- OFICIOS DE LIBERACION DE VEHICULO PARA EL CORRALON RESPECTIVO		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: N/A	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		CUANDO SE COMETE UNA FALTA ADMINISTRATIVA AL REGLAMENTO DE JUSTICIA CIVICA Y/O AL BANDO MUNICIPAL DE ALMOLOYA DE JUAREZ, 2025			
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 numero la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
PERSONAS FÍSICAS					
ACREDITAR EL INTERES JURIDICO Y PERSONALIDAD JURIDICA CON IDENTIFICACION OFICIAL O ACTA CONSTITUTIVA		SI	1	EL ARTICULO 8 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS					
ACREDITAR INTERÉS JURIDICO Y PERSONALIDAD JURIDICA CON ACTA CONSTITUTIVA, PODER NOTARIAL Y DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA PERSONALIDAD DEL APODERADO LEGAL.		SI	1	EL ARTICULO 8 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	
INSTITUCIONES PÚBLICAS					
1.- PRESENTAR SOLICITUDES DE ASESORIA POR ESCRITO, EN FORMA PERSONAL. 2.- OFICIO CON PAPELERIA OFICIAL DE LA INSTITUCION PÚBLICA. 3.- IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE.		SI	1	EL ARTICULO 8 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		EL PRIMER RESPONDIENTE PRESENTA EL I.P.H. DEL PROBABLE INFRACTOR POR LA FALTA ADMINISTRATIVA, SE LE HACE CONOCIMIENTO AL PROBABLE INFRACTOR PORQUE ES PUESTO A DISPOSICIÓN ANTE EL JUEZ CIVICO EN TURNO Y SE PRESENTAN LOS ELEMENTOS CONVICCION Y/O DE PRUEBA POR PARTE DE LOS ELEMENTOS DE LA POLICIA MUNICIPAL, SE REALIZA LECTURA DE SUS DERECHOS DE ACUERDO AL ARTICULO 32 DE LA LEY DE JUSTICIA CIVICA DEL ESTADO DE MEXICO 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 ACEPTE LOS HECHOS POR EL CUAL FUE PRESENTADO COMO PROBABLE INFRACTOR SE DICTARA RESOLUCION Y SE LE IMPONE LA MULTA, ARRESTO O TRABAJO EN FAVOR DE LA COMUNIDAD CORRESPONDIENTE.			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		40 MINUTOS			
COSTO:		DE 5 A 50 UMAS DE 10 A 50 UMAS DE 20 A 100 UMAS		Fundamento Jurídico ARTÍCULO 340° FRACCIÓN II, 350 Y 351 DEL BANDO MUNICIPAL Y 38 DEL REGLAMENTO DE JUSTICIA CIVICA DEL ESTADO DE MEXICO Y SUS MUNICIPIOS.	
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	N/A
				TARJETA DE DÉBITO	N/A
				EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A