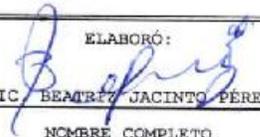
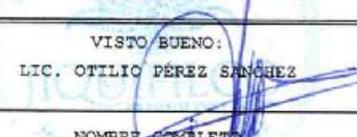


REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

TÍTULO:		ACTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>				
Actas informativas							
DESCRIPCIÓN:							
Certificación de un testimonio en la cual se da cuenta de lo sucedido de cualquier circunstancia que lo amerite.							
FUNDAMENTO LEGAL:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos- título primero Capítulo I 2 de los Derechos Humanos y sus Garantías2 Artículo 8 última reforma DOF 28-05-2021. Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de México y sus Municipio. Capítulo tercero "Atribuciones de los Ayuntamientos", Artículo 122 y 123. Última reforma POGG11 de julio de 2022. Ley de la Justicia Cotidiana del Estado de México. Capítulo cuarto 2 de la Justicia Alternativa" Artículo 22 y 24; capítulo cinco "de la protección y defensa del colono "Artículos 27, 28,29 y 30. Ley de mediación Conciliación y Promoción de la Paz social para el Estado. Título Primero Capítulo I "Disposiciones Generales" Artículo 3: Capítulo II. Del Centro Estatal de los Centros públicos y de la Unidad de Mediación, Conciliación y de Justicia Restaurativa. "Artículos 9, 10n y 11 Última reforma POGG10 diez de marzo de 2022.						
DOCUMENTO A OBTENER:	Acta informativa original	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	No aplica				
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;">SI</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">NO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	SI	NO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB	No aplica
SI	NO						
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Por extravió de documentación, hechos que no sean constitutivos de delito y/o conflictos familiares.						
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACION Y OBJETIVO DE LA MISMA	No aplica						
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO.	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO,				
PERSONAS FÍSICAS							
Basta con presentar copia de identificación vigente (credencial de elector, pasaporte y/o cartilla militar)	si	1 c/u	Manual de procedimientos de la Oficialía Mediadora Conciliadora del H. Ayuntamiento Constitucional de Jiquipilco 2023 en su página no.2				
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS							
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica				
INSTITUCIONES PÚBLICAS							
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica				
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	Se realiza a petición de partes, se solicitan sus datos personales del solicitante y enseguida se redacta el acta informativa acorde al asunto o hecho solicitado.						
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	15 minutos aproximadamente						
COSTO:	\$130	Art. 73 del Código Financiero Art. 94 del código financiero, párrafo I, apartado C.					

FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
DONDE PODRÁ PAGARSE:	Tesorería municipal				
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica				
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	No se podrá realizar el trámite en situaciones o hechos que sean consecutivos de un delito y/o sean competencia de otra institución pública.				
APLICACION DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A				

DEPENDENCIA U ORGANISMO:			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		
AYUNTAMIENTO DE JIQUIPILCO			OFICIALIA MEDIADORA -CONCILIADORA		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:			L EN D. OTILIO PÉREZ SANCHEZ		
DOMICILIO:	CALLE :	MANZANA CUARTA, CABECERA MUNICIPAL	NO. INT. Y EXT. :	S/N	
COLONIA:	S/N	MUNICIPIO:	JIQUIPILCO		
C.P.	50816	HORARIO Y DÍAS DE ATENCION:	DE 09:00 A 17:00 HORAS		
LADA:	TELEFONOS:	EXTS. :	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
712	1114076	No aplica	No aplica	Oficialia mediadora.conciliadora@jiquipilco.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 ATENCION:	No aplica		
LADA:	TELEFONOS:	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 PUEDO INGRESAR MI SOLICITUD PARA REALIZAR EL TRÁMITE?				
RESPUESTA:	BASTA CON SOLO PRESENTARSE EN LAS OFICINAS DE OFICIALIA MEDIADORA-CONCILIADORA Y SOLICITARLO.				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS PARA REALIZAR EL TRÁMITE?				
RESPUESTA:	BASTA CON PRESENTAR CREDENCIAL DE ELECTOR VIGENTE O CUALQUIER OTRA IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFIA.				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿EN QUE SUPUESTO PUEDO REALIZAR EL ACTA INFORMATIVA?				
RESPUESTA:	POR EL EXTRAVÍO DE DOCUMENTACIÓN OFICIAL, HECHOS QUE NO SEAN CONSTITUTIVOS DE DELITO Y CONFLICTOS				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
N/A					

ELABORÓ:  LIC. BEATRIZ JACINTO PÉREZ NOMBRE COMPLETO	VISTO BUENO:  LIC. OTILIO PÉREZ SANCHEZ NOMBRE COMPLETO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 07 / 02 / 2024
--	--	---