

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

|   |  |  |         |   |  |   |            |
|---|--|--|---------|---|--|---|------------|
| NOMBRE:   |  |  |         | TRÁMITE:  |  | SERVICIO: <input checked="" type="checkbox"/> |            |
| <b>ACTAS INFORMATIVAS BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD</b>   |  |  |         |   |  |   |            |
| DESCRIPCIÓN:  |  |  |         | CÓDIGO DE LA CÉDULA   |  | SA/SbA/OC/REMTyS/01/2024                      |            |
| <p>EL OFICIAL CALIFICADOR, A PETICIÓN DE PARTE, EXPEDIRÁ LAS ACTAS INFORMATIVAS, SIENDO ÉSTAS UN DOCUMENTO MEDIANTE EL QUE LA O EL CIUDADANO, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, HACE DEL CONOCIMIENTO DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL, UN ACONTECIMIENTO NO CONSTITUTIVO DE DELITO O QUE SEA COMPETENCIA DE OTRAS AUTORIDADES, TENIENDO EL DOCUMENTO UN VALOR MERAMENTE ADMINISTRATIVO, A MODO DE ANTECEDENTE, EL CUAL EN NINGÚN MOMENTO HA SIDO VERIFICADO O CORROBORADO POR NINGUNA AUTORIDAD, RAZÓN POR LA CUAL NO GENERA DERECHOS FRENTE A TERCEROS NI TAMPOCO ESTABLECE O TRANSFIERE OBLIGACIONES DE DAR, HACER O NO HACER.</p> |  |  |         |   |  |   |            |
| FUNDAMENTO LEGAL:   |  | <p>ARTÍCULOS 1, 8, 31 FRACCIÓN IV, 115 FRACCIONES II, III INCISO H) Y IV INCISO C) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS;</p> <p>ARTÍCULOS 1 Y 5 PÁRRAFOS PRIMERO, VIGÉSIMO TERCERO, VIGÉSIMO CUARTO FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO;</p> <p>ARTÍCULOS 1, 3 FRACCIONES IX, XI, 6, 7 Y 8 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS;</p> <p>1, 2, 3 FRACCIÓN IV Y 4 FRACCIÓN IV, XI Y XVII DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS;</p> <p>ARTÍCULOS 1, 31 FRACCIONES XL, XLI, 148, 150 FRACCIÓN II INCISOS E) Y F) Y 152 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO;</p> <p>ARTÍCULOS 1.4, 1.5, 1.6 FRACCIONES III Y VIII, 1.8, 1.9 Y 1.10 DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO;</p> <p>ARTÍCULOS 1, 3 FRACCIONES I, IV Y XXIX, 7 Y 9 FRACCIÓN II DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS;</p> <p>ARTÍCULO 13, 14 F. I Y 17 F. XX DE LA LEY DE JUSTICIA CÍVICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS.</p> <p>ARTÍCULO 151 DEL BANDO MUNICIPAL DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO VIGENTE.</p> <p>ARTÍCULOS 1, 59 FRACCIÓN III INCISO A, 64 APARTADO A.12 DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO, VIGENTE.</p> |         |   |  |   |            |
| DOCUMENTO A OBTENER:  |  | ACTA INFORMATIVA   |         |   | VIGENCIA:                                      |   | INDEFINIDA |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?:  |  | S<br>I   | NO<br>X | DIRECCIÓN WEB   |  | N/A   |            |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:  |  | CUANDO EL CIUDADANO DESEE ESTABLECER UN ANTECEDENTE RESPECTO DE ALGÚN HECHO DE RELEVANCIA ADMINISTRATIVA DENTRO DE LOS SEÑALADOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO.   |         |   |  |   |            |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA   |  | ACTAS INFORMATIVAS POR: ABANDONO DE HOGAR, ACTA DE ORIGEN, ACTA DE UNIÓN LIBRE (ÚNICAMENTE PARA EMPRESAS PARTICULARES Y PARA INGRESO DE VISITA A CENTROS DE READAPTACIÓN SOCIAL), ACTA DE EXTRAVÍO DE DOCUMENTOS VARIOS (CARTILLA MILITAR, CARTILLA DE VACUNACIÓN, CERTIFICADO DE ESTUDIOS, CONTRATO DE BANCO, CONTRATO Y TARJETA DE BANCO BANSEFI, PASAPORTE, VISA, CERTIFICADO DE NACIMIENTO, EXTRAVÍO CREDENCIALES DIVERSAS, TARJETA DE CIRCULACIÓN, PLACA DE CIRCULACIÓN, LICENCIA PARA CONDUCIR, REFRENDO DE FOSA Y ENGOMADO DE PLACAS Y HOLOGRAMA DE VERIFICACIÓN DE VEHÍCULOS), ACTA DE DEPENDENCIA ECONÓMICA, ACTA DE INGRESOS NO COMPROBABLES, ACTA DE BAJA DE PROSPERA, ACTA DE MODO HONESTO DE VIVIR.   |         |   |  |   |            |
| REQUISITOS:   |  |  |         | ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO  | COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,           |            |
| <b>PERSONAS FÍSICAS</b>   |  |  |         |   |  |   |            |
| ACTAS INFORMATIVAS:   |  |  |         | ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO. |  |   |            |
| 1. ABANDONO DE HOGAR:   |  |  |         |   |  |   |            |

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• ACTA DE MATRIMONIO.</li> <li>• ACTAS DE NACIMIENTO DE LOS HIJOS.</li> <li>• IDENTIFICACIÓN OFICIAL.</li> </ul>  | <p style="text-align: center;">Sí</p> <p style="text-align: center;">SI</p> <p style="text-align: center;">SI</p> | <p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">1</p> | <p>ARTÍCULO 150, FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.</p> |
| <p>2. ACTA DE ORIGEN:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CONSTANCIA DE NO REGISTRO EXPEDIDA POR EL REGISTRO CIVIL.</li> </ul>  | SI  | 1  |   |
| <p>3. ACTA DE UNIÓN LIBRE (ÚNICAMENTE PARA EMPRESAS PARTICULARES Y PARA INGRESO DE VISITA A CENTROS DE READAPTACIÓN SOCIAL):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• AMBOS CON IDENTIFICACIÓN OFICIAL Y ACTAS DE NACIMIENTO DE LOS HIJOS PROCREADOS POR AMBOS.</li> </ul>   | SI  | 1  |   |
| <p>4. ACTA DE EXTRAVIÓ DE DOCUMENTOS VARIOS; CARTILLA MILITAR, CARTILLA DE VACUNACIÓN, CERTIFICADO DE ESTUDIOS, CONTRATO DE BANCO, CONTRATO Y TARJETA DE BANCO BANSEFI, PASAPORTE, VISA, CERTIFICADO DE NACIMIENTO, EXTRAVIÓ DE CREDENCIALES DIVERSAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• IDENTIFICACIÓN OFICIAL.</li> </ul> | SI  | 1  |   |
| <p>5. ACTA DE EXTRAVIÓ DE TARJETA DE CIRCULACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• FACTURA ORIGINAL.</li> <li>• IDENTIFICACIÓN OFICIAL.</li> </ul>   | SI  | 1  |   |
| <p>6. ACTA DE EXTRAVIÓ DE PLACA DE CIRCULACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• FACTURA ORIGINAL.</li> <li>• TARJETA DE CIRCULACIÓN,</li> <li>• IDENTIFICACIÓN OFICIAL.</li> </ul>  | SI  | 1  |   |
| <p>7. ACTA DE EXTRAVIÓ DE LICENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• IDENTIFICACIÓN OFICIAL.</li> </ul>  | SI  | 1  |   |
| <p>8. ACTA DE DEPENDENCIA ECONÓMICA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• IDENTIFICACIÓN OFICIAL.</li> </ul>   | SI  | 1  |   |
| <p>9. ACTA DE INGRESOS NO COMPROBABLES.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• IDENTIFICACIÓN OFICIAL.</li> </ul>  | SI  | 1  |   |
| <p>10. ACTA DE BAJA DE PROSPERA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• IDENTIFICACIÓN OFICIAL.</li> </ul>   | SI  | 1  |   |
| <p>11. ACTA DE EXTRAVIÓ DE REFRENDO DE FOSA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• VERIFICACIÓN DE FOSA.</li> <li>• ACTAS DE DEFUNCIÓN.</li> <li>• IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL TITULAR.</li> </ul>   | SI  | 1  |   |
| <p>12. ACTA DE MODO HONESTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• IDENTIFICACIÓN OFICIAL.</li> <li>• CREDENCIAL DEL TRABAJO.</li> </ul>  | SI  | 1  |   |
| <p>13. ACTA DE EXTRAVIÓ DE CONSTANCIA EJIDAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• IDENTIFICACIÓN OFICIAL.</li> <li>• (PRESENTARSE EL TITULAR CON LOS PAGOS REALIZADOS ANTE EL</li> </ul>  | SI  | 1  |   |

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

|  |  |                                     |  |                            |
|--|--|-------------------------------------|--|----------------------------|
| EJIDO.)  | SÍ   | 1                                   |  |                            |
| 14. ACTA DE EXTRAVIÓ DE ENGOMADO DE PLACAS Y HOLOGRAMA DE VERIFICACIÓN DE VEHÍCULOS: |  | 1                                   |  |                            |
|  | SÍ   | 1                                   |  |                            |
|  | SÍ   | 1                                   |  |                            |
| 15. ACTA DE EXTRAVIÓ DE ÓRDENES DE PAGO:   |  | 1                                   |  |                            |
| • OFICIO DE LA DEPENDENCIA QUE LO SOLICITA.  |  | 1                                   |  |                            |
| • IDENTIFICACIÓN OFICIAL.  |  | 1                                   |  |                            |
| <b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>  |  |                                     |  |                            |
| N/A  | N/A  | N/A                                 | N/A  |                            |
| <b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>  |  |                                     |  |                            |
| N/A  | N/A  | N/A                                 | N/A  |                            |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO                                     | PRESENTARSE EN LAS INSTALACIONES REFERIDAS, SOLICITANDO LA ELABORACIÓN DEL ACTA QUE REQUIERA CON LOS DOCUMENTOS QUE RESULTEN NECESARIOS EN ORIGINAL Y COPIA. |                                     |  |                            |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA  | INMEDIATA  |                                     |  |                            |
| COSTO:   | <b>\$88.00 (OCHENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.)</b>  | FUNDAMENTO JURÍDICO                 |  |                            |
| FORMA DE PAGO:   | EFFECTIVO  | <input checked="" type="checkbox"/> | TARJETA DE CRÉDITO   | <input type="checkbox"/>   |
|  |  |                                     | TARJETA DE DÉBITO  | <input type="checkbox"/>   |
|  |  |                                     |  | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE:   | INSTALACIONES DE LA OFICIALÍA CALIFICADORA.  |                                     |  |                            |
| OTRAS ALTERNATIVAS:  | N/A  |                                     |  |                            |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE  | CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS. SI, YA QUE SE ACREDITA CON LOS DOCUMENTOS.   |                                     |  |                            |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA  | N/A  |                                     |  |                            |
| DEPENDENCIA U ORGANISMO:   |  |                                     | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:   |                            |
| SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO   |  |                                     | OFICIALÍA CALIFICADORA   |                            |
|  |  |                                     | LIC. FELIPE DE JESÚS MARTÍNEZ GÓMEZ  |                            |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA:   |  |                                     |  |                            |
| DOMICILIO:   | CALLE:   | BOULEVARD ARTURO ROJAS MONTIEL      |  | Nº EXT. Y/O INT.           |
|  |  |                                     |  | S/N                        |
| COLONIA:   | SANTA ANITA LA BOLSA   |                                     | MUNICIPIO  | NICOLÁS ROMERO             |
| C.P.:  | 54416  | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:         | LUNES A VIERNES 9:00 – 17:00 HORAS   |                            |
| LADA:  | TELÉFONOS:   |                                     | EXTS.:   | FAX:                       |
|  |  |                                     |  |                            |
| 55   | 5565527037   |                                     | N/A  | N/A                        |
|  |  |                                     | CORREO ELECTRÓNICO:  |                            |
|  |  |                                     | <a href="mailto:OFICIALIASMCYC@NICOLASROMERO.GOB.MX">OFICIALIASMCYC@NICOLASROMERO.GOB.MX</a> |                            |

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

|   |   |                             |            |                                      |
|---|---|-----------------------------|------------|--------------------------------------|
| 55  | 5565527037  | N/A                         | N/A        | OFICIALIASMICYC@NICOLASROMERO.GOB.MX |
| <b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b> |   |                             |            |                                      |
| 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:   | TELEFONOS:  | EXTS.:                      | FAX:       | CORREO ELECTRÓNICO:                  |
| N/A   | N/A   | N/A                         | N/A        | N/A                                  |
| FORMATO(S) DESCARGABLES                       | N/A   |                             |            |                                      |
| <b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>                  |   |                             |            |                                      |
| PREGUNTA FRECUENTE 1:                         | <b>¿QUÉ TIPOS DE DOCUMENTOS TENGO QUE ENTREGAR PARA MI TRÁMITE?</b>                                     |                             |            |                                      |
| RESPUESTA:                                    | TARJETA DE CIRCULACIÓN, FACTURAS, IDENTIFICACIÓN OFICIAL (INE, CARTILLA, PASAPORTE, CEDULA PROFESIONAL) |                             |            |                                      |
| PREGUNTA FRECUENTE 2:                         | <b>¿DEBO DE CONTAR CON UN SEGURO DE AUTOS?</b>  |                             |            |                                      |
| RESPUESTA:                                    | POR SEGURIDAD SÍ, PERO NO ES NECESARIO.   |                             |            |                                      |
| PREGUNTA FRECUENTE 3:                         | <b>¿ES NECESARIO CONTAR CON LA ASESORÍA LEGAL DE UN ABOGADO?</b>  |                             |            |                                      |
| RESPUESTA:                                    | NO, SIN EMBARGO, PUEDE ACOMPAÑARSE DE UNO SI ASÍ LO CONSIDERA PERTINENTE.                               |                             |            |                                      |
| <b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>      |   |                             |            |                                      |
| N/A   |   |                             |            |                                      |

|   |  |  |
|---|--|--|
|  <p>EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL<br/><b>NICOLÁS ROMERO</b><br/>Ayuntamiento Municipal<br/>2022-2024<br/>COMITÉ DE MANEJO DEL CAMBIO<br/>LIC. MANUJUAN RAMÍREZ<br/>SECRETARÍA MUNICIPAL<br/>MEDIOAMBIENTE Y<br/>CÁMBIO CLIMÁTICO</p> | <p>VISTO BUENO:</p>  <p>_____<br/>LIC. FELIPE DE JESÚS MARTÍNEZ GÓMEZ.</p> | <p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>MARZO / 2024</p> |
|---|--|--|