

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	SERVICIO: <input checked="" type="checkbox"/>
Acta informativa.			
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula	
Consiste en realizar un acta a petición de parte por diversos hechos jurídicos.			
FUNDAMENTO LEGAL:		Art. 150, fracción I inciso j) de la Ley Orgánica Municipal (derogados en lo referente, pero aplicables por disposición del Bando Municipal). Art. 194 fracción III del Bando Municipal 2024.	
DOCUMENTO A OBTENER:		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Permanente
¿SE REALIZA EN LÍNEA?		DIRECCIÓN WEB	No aplica.
SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		A petición de la parte.	
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			
1.- Credencial de elector vigente	ORIGINAL	COPIA(S)	Art. 150, fracción I inciso j) de la Ley Orgánica Municipal (derogados en lo referente, pero aplicables por disposición del Bando Municipal). Art. 194 fracción III del Bando Municipal 2024.
2.- Comparecencia personal del interesado	(SI-NO)		
3.- Acreditar la preexistencia para el caso de extravío de documentos	SI	I	
4.- Recibo de pago del derecho			
5.- En su caso, mediar citación y comparecencia de ambas partes	SI	I	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
No aplica	ORIGINAL	COPIA(S)	No aplica
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
No aplica	ORIGINAL	COPIA(S)	No aplica
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		1.- Acudir a comparecencia personal con credencial de elector vigente. 2.-Acreditar la preexistencia para el caso de extravío de documentos. 3.-Acudir a la caja de la Tesorería Municipal a fin de hacer el pago del derecho. 4.- En su caso, mediar citación y comparecencia de ambas partes:	
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		30 minutos	
COSTO:		\$ 108.57 (Excepto casos de violencia, NNA, adultos mayores). Fundamento Jurídico:	
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO <input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO
			TARJETA DE DÉBITO
		EN LÍNEA (PÓRTAL DE PAGOS)	
DONDE PODRÁ PACARSE:		Caja de la Tesorería Municipal.	
OTRAS ALTERNATIVAS:		No aplica	
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE		Conforme a Derecho	
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA		No aplica	

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Secretaría del H. Ayuntamiento				Oficialía Mediadora -Conciliadora			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:				Mtra. en D. Laura Colín Santana			
DOMICILIO:	CALLE:	Av. Lázaro Cárdenas			NO. INT. Y EXT.:	No aplica	
COLONIA:	Centro			MUNICIPIO:	Villa Victoria		
C.P.:	50960			HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 09:00 a 17:00 horas, Sábado de 09:00 a 13:00 horas			
LADA:	TELÉFONOS:			EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
726	25 1 52 38			158	No aplica	oficialiamcyc.villa.victoria@gmail.com	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:	No aplica						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	No aplica						
DOMICILIO:	CALLE:	No aplica			NO. INT. Y EXT.:	No aplica	
COLONIA:	No aplica			MUNICIPIO:	No aplica: No aplica		
C.P.:	No aplica			HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: 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:	¿Cuánto tiempo de vigencia tienen las Actas Informativas?						
RESPUESTA:	No tienen vigencia, son permanentes.						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Tiene algún costo el trámite?						
RESPUESTA:	Si, el ya indicado anteriormente						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	No aplica						
RESPUESTA:	No aplica						
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							

 <p>ELABORÓ:</p> <p><u>LIC. BERNABÉ GALICIA MIRASOL</u></p> <p>NOMBRE COMPLETO</p>	<p>VISTO BUENO:</p> <p><u>MTRA. EN D. LAURA COLÍN SANTANA</u></p> <p>NOMBRE COMPLETO</p> 	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>15 - MARZO - 2024</p>
--	--	---