



**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN**

NOMBRE:		TRÁMITE:	SERVICIO:	X
Actas Informativas de extravío de documentos				
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula	CUAU/SAYTO/S/01	
Consiste en _____ mediante el cual el, elabora a petición de parte acta informativa de extravío de documentos, en las que se hace constar hechos _____ que no se encuentran tipificados como delitos, o cuya competencia recaiga en autoridad diversa a la administrativa.				
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 8 de la constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículo 1.8 fracción XIII del Código Administrativo el Estado de México. Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Artículo 165 inciso del Bando Municipal del Municipio de Cuautitlán, Estado de México		
DOCUMENTO A OBTENER:	Acta Informativa.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	No aplica	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO	X	DIRECCIÓN WEB
		No aplica		
CAOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	La o el solicitante podrá solicitar el servicio cuando requiere justificar el extravío de algún documento, tales como: concubinato, separación de domicilio, dependencia económica, modo honesto de vivir, ingresos, buena conducta, placa vehicular, tarjeta de circulación, engomado, credencial para votar, pasaporte, credencial laboral, certificado de nacimiento, certificado de estudios, cartilla militar, cedula profesional, visa, y documento de pérdida de tarjetón de visitas Centro Penitenciarios de Readaptación Social.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	No aplica			
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
PERSONAS FÍSICAS				
La o el solicitante acude al Juzgado Cívico y solicita la emisión del Acta de extravío para lo cual deberá presentar los siguientes requisitos:				Artículo 165 del Bando Municipal Vigente.
1. Formato de solicitud de acta informativa debidamente llenado y firmado.	Si	1		
2. Identificación oficial vigente del solicitante.	Si	1		
3. Comprobante de domicilio no mayor tres meses (agua, luz, teléfono o predio).	Si	1		
4. Copia simple del documento extraviado (si cuenta con copia).	Si	1		
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
No aplica		N/A	N/A	No aplica
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
No aplica		N/A	N/A	No aplica
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	<ol style="list-style-type: none"> 1. El ciudadano deberá acudir al Juzgado Cívico; 2. Personal del Juzgado Cívico entregara al solicitante el formato de solicitud de acta informativa; 3. El solicitante entrega el formato y la documentación solicitada al personal adscrito al personal que lo está atendiendo para su revisión. 4. El Personal del Juzgado revisa que la documentación será la correcta, y en su caso, emite orden de pago, misma que se entrega al solicitante para su atención. 5. La o el solicitante realiza el pago de derechos en las cajas de la Tesorería Municipal, y en entrega copia del comprobante del pago realizado al personal del Juzgado. 6. Ya elaborada el acta y recibida el comprobante de pago, el ciudadano revisa dicha acta informativa, y se firma por el solicitante, el Facilitador y el Juez Cívico. 			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	1 hora hábil			



COSTO:	1 Unidad de Medida y Actualización (UMA)	Fundamento Jurídico: Artículo 147 fracción del Código Financiero del Estado de México y Municipios.						
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	SI	TARJETA DE CRÉDITO	SI	TARJETA DE DÉBITO	SI	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DÓNDE PAGARSE:	PODRÁ	Tesorería Municipal.						
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica							
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	DE	Solo se elaboran actas informativas o de hechos que no sean constitutivas de delitos.						
APLICACIÓN DE AFIRMATIVA FICTA	LA	No aplica						

DEPENDENCIA U ORGANISMO:					UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Secretaría del Ayuntamiento					Juzgado Cívico			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA: Lic. Alberto Romero Reyes								
DOMICILIO:	CALLE:	Alfonso Reyes			NO. INT. Y EXT.:	S/N		
COLONIA:	Fracc. San María			MUNICIPIO:	Cuautitlán, Estado de México			
C.P.:	54820	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a viernes de 09:00 – 18:00 horas. Sábados de 09:00 – 13:00 horas					
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:				
55	5540939677		N/A	secretariayuntamiento@cuautitlan.gob.mx				
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO								
OFICINA:	Juzgado Cívico							
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	Lic. Jaqueline Montiel Rosas							
DOMICILIO:	CALLE:	Ferronales			NO. INT. Y EXT.:	S/N		
COLONIA:	Necapa			MUNICIPIO:	Cuautitlán, Estado de México			
C.P.:	54879	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a Domingo los 365 días con un horario de 24 horas.					
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:				
55	26207800	211 y 1001	N/A	juzgadoscivicos@cuautitlan.gob.mx				
FORMATO(S) DESCARGABLES	No aplica							
INFORMACIÓN ADICIONAL								
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Puede acudir otra persona en mi representación a solicitar el acta informativa?							
RESPUESTA:	No, solo el interesado debe acudir a manifestar hechos propios.							
PREGUNTA FRECUENTE 2:	Si el domicilio que aparece en mi credencial de elector no coincide con el actual o es de otro Municipio ¿Puedo realizar el trámite?							
RESPUESTA:	Si, por ello solicitamos un comprobante de domicilio vigente.							
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Qué pasa si no cuento copia del documento extraviado?							
RESPUESTA:	Aun así se realiza la acta informativa por somos una autoridad de buena fe.							
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS								
No aplica								

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
-----------------	---------------------	--------------------------------



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO

ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!



Cuautitlán
Gobierno Humanista
2025-2027

<p>Lic. Jacqueline Montiel Paredes. Coordinadora de Juzgado Cívico.</p>	<p>Lic. Alberto Romero Reyes. Secretario del Ayuntamiento.</p>	<p>_21 / _02 / _2025_.</p>
---	--	----------------------------

