

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE:	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO:	
Inscripción de acta de nacimiento							
DESCRIPCIÓN:				Código de la Cédula			
El acta de nacimiento, es el documento que otorga identidad a la persona, en el asentamiento de todo registro de nacimiento, el oficial cuidará que la filiación respecto de los padres del registrado, únicamente se haga constar, cuando se acredite fehacientemente en términos de ley, preservando el derecho superior a tener un nombre y nacionalidad.							
FUNDAMENTO LEGAL:		3.8 AL 3.18 DEL CODIGO CIVIL DEL ESTADO DE MEXICO, ARTICULO 59, 60 FRACCION I, II, III, IV, V, ART. 62 FRACCION I, II, III, ART. 63 FRACCION I, II, III, IV, V, ART. 64 FRACCION I, II, III, ART. 65 FRACCION I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, ART. 67, 68, 69 FRACCION I, II, III, IV, V, VI, ART. 70, 71 FRACCION I, II, III, IV, V, VI, VII, ART. 72, 73 FRACCION I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII REGLAMENTO DEL REGISTRO CIVIL VIGENTE EN EL ESTADO DE MEXICO.					
DOCUMENTO A OBTENER:		Acta de Nacimiento del registrado			VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:		Permanente
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO X	DIRECCIÓN WEB		N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Siempre que ocurra el nacimiento de un bebé. También aplica para registros extemporáneos, incluso un adulto mayor, siempre que su nacimiento no haya sido registrado ni en el Estado de México o alguna otra entidad.					
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.Solicitud de registro 2.Presentación de la persona a registrar 3.Identificación oficial de la(s) persona(s) que presenta(n) 4.Certificado de nacimiento 5.Copia del acta de matrimonio o nacimiento de los padres (el acta de matrimonio deberá tener una certificación no mayor a treinta días naturales de antigüedad cuando se presente a registrar solo uno de los padres).				Si	1.Simple		Capitulo 3° del Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México. El acta de nacimiento, es el documento que otorga identidad a la persona, en el asentamiento de todo registro de nacimiento, el oficial cuidará que la filiación respecto de los padres del registrado, únicamente se haga constar, cuando se acredite fehacientemente en términos de ley, preservando el derecho superior a tener un nombre y nacionalidad; asentándose el
				No	1.Simple		
				Si	1.Simple		

	No	1.Certificada	nombre del presentado con los apellidos que le correspondan. Se concluye el trámite con la entrega del acta de nacimiento y la clave CURP.					
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	Los solicitantes deberán acudir a cualquier oficialía de Registro Civil dentro del municipio, con los requisitos enunciados previamente para realizar el trámite. Llenar una solicitud con datos personales y ya que haya cumplido con lo requisitado se le dará fecha para agendar su trámite.							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	5 minuto(s)							
COSTO:	Tramite gratuito	Fundamento Jurídico N/A						
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	No	TARJETA DE CRÉDITO	No	TARJETA DE DÉBITO	No	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	No
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	No aplica							
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica							
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	No aplica							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	No aplica							

DEPENDENCIA U ORGANISMO:			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		
Gobierno de Ocoyoacac			Secretaría del Ayuntamiento		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Javier Sierra Acosta			
DOMICILIO:	Calle:	Plaza de los Insurgentes	No. Int. Y Ext.:	1	
Colonia:	Col. Centro	Municipio:	Ocoyoacac		
C.P.:	52740	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	9:00 a 18:00 horas, de Lunes a Viernes		

LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
OFICINA:	Oficialía 01, 02 y 03			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	Oficial 01 Mtra. Marisol Robles Monroy, oficial 02 Lic. Marco Antonio González Acosta y Oficial 03 Lic. Enrique Padilla Ibarra			
DOMICILIO:	CALLE:	Oficialía 01 Col. Centro Oficialía 02, Col. Centro San Pedro Atlapulco	NO. INT. Y EXT.:	
COLONIA:	Centro	MUNICIPIO:	Ocoyoacac	
C.P.:		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		
FORMATO(S) DESCARGABLES				
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE 1:	1. ¿Cuántos testigos se ocupan?			
RESPUESTA:	No es necesario de testigos			
PREGUNTA FRECUENTE 2:	2. ¿Tiene algún costo?			
RESPUESTA:	No hay costo el trámite es gratuito			
PREGUNTA FRECUENTE 3:	3. ¿Se puede sacar el acta de nacimiento en los cajeros?			
RESPUESTA:	Si ya está en el sistema su acta de nacimiento en cualquier parte del país.			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS				

ELABORÓ: Guadalupe Arellano Juárez _____ NOMBRE COMPLETO	VISTO BUENO: Lic. Javier Sierra Acosta _____ NOMBRE COMPLETO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 19/09/2024
---	---	---

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	X	SERVICIO:	
Inscripción de Reconocimiento de Hijos					
DESCRIPCIÓN:			Código de la Cédula		
El reconocimiento es el acto jurídico en virtud del cual, el que reconoce asume a favor del reconocido todos los derechos y obligaciones que se derivan de la filiación.					
FUNDAMENTO LEGAL:	Capitulo 4° del Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México. ART. 3.19, 3.20, 3.21 Y 3.22 DEL C.C.E.M. ART. 74 FRACCION I, II, III, IV, ART. 75 FRACCION I, II, ART. 76 Y 77 REGLAMENTO.				
DOCUMENTO A OBTENER:	Acta de Reconocimiento			VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Permanente
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Cuando lo soliciten los usuarios				
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Ya que hayan reunido los requisitos, se hará una revisión y posteriormente se agende su trámite.				
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,		
PERSONAS FÍSICAS					
1.Solicitud de registro.	si	No	Capitulo 4° del Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México.		
2.Presentación del reconocido, de el/la reconocido y de quien otorga el consentimiento.	si	No	Se asentará por vía de anotación la correlación del acta de nacimiento con la de reconocimiento.		
3. Copia del acta de nacimiento de quien va a reconocer y de quien va a ser reconocido, con una certificación no mayor a seis meses.	si	1Certificada	Se concluye con la entrega del acta de reconocimiento y el acta de nacimiento		
4. Identificación oficial vigente del reconocido y de quien deba otorgar el consentimiento.	si	1 Simple			

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	Los solicitantes deberán presentarse en las Oficinas de Registro Civil con todos los requisitos sin que les falte ningún documento. Ya que los hayan reunido, se hará una revisión y posteriormente se agende su trámite. Es importante que, para día del registro de reconocimiento, solo asistirá el reconocido, el reconocido y la madre del menor.							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	5 minuto(s)							
COSTO:	\$544.00	Fundamento Jurídico N/A						
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	Sí	TARJETA DE CRÉDITO	No	TARJETA DE DÉBITO	No	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	No
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Tesorería Municipal							
OTRAS ALTERNATIVAS:	No Aplica							
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	No Aplica							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	No aplica							

DEPENDENCIA U ORGANISMO:					UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Gobierno de Ocoyoacac					Secretaría del Ayuntamiento			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Javier Sierra Acosta						
DOMICILIO:	Calle:	Plaza de los Insurgentes				NO. INT. Y EXT.:	1	
COLONIA:	Col. Centro			MUNICIPIO:	Ocoyoacac			
C.P.:	52740	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	9:00 a 18:00 horas, de Lunes a Viernes					
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:		CORREO ELECTRÓNICO:		
:								
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO								

OFICINA:		Oficialía 01, Oficialía 02 y Oficialía 03			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		Oficial 01 Mtra. Marisol Robles Monroy, Oficial 02 Lic. Marco Antonio González Acosta y oficial 03 Lic. Enrique Padilla Ibarra			
DOMICILIO:	CALLE:	Amado Nervo		NO. INT. Y EXT.:	1
COLONIA:	Col. Centro		MUNICIPIO:	Ocoyoacac	
C.P.:	52740	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	9:00 a 17:00 horas		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A				
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	1. Puedo reconocer a un bebé si aún el papá es menor de edad?				
RESPUESTA:	Sí, es posible.				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	2. ¿Tiene algún costo?				
RESPUESTA:	El trámite es gratuito, solo se cobra la cantidad de \$544.00 que corresponde a la anotación marginal y el asentamiento que correlaciona las actas.				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	3. ¿Es necesario que se presente el papá para reconocer?				
RESPUESTA:	Si, tienen que plasmar su consentimiento para reconocer al menor.				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
Acta de Nacimiento					

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
Guadalupe Arellano Juárez	Lic. Javier Sierra Acosta	19/09/2024
_____	_____	
NOMBRE COMPLETO	NOMBRE COMPLETO	

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE:	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO:			
Inscripción de Acta de Matrimonio									
DESCRIPCIÓN:				Código de la Cédula					
El matrimonio es una institución de carácter público e interés social por medio de la cual un hombre y una mujer voluntariamente deciden compartir un estado de vida para la búsqueda de su realización personal y la fundación de una familia									
FUNDAMENTO LEGAL:		Capítulo I, BIS del Código Civil del Estado de México. ART. 3.26 FRACCION I, III, VII, IX, ART. 3.27 DEL 4.1 BIS AL 42 FRACCION I, II, IV, V ART. 79 FRACCION I, II, III, IV, V, VI, VII, ART. 80 FRACCION I, II, III, IV, V, VI, VII, ART. 81							
DOCUMENTO A OBTENER:		Acta de Matrimonio			VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:		Permanente		
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB		N/A			
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando lo soliciten los usuarios							
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		Ya que hayan reunido los requisitos, se hará una revisión y posteriormente se agende su trámite.							
REQUISITOS:				ORIGINAL anotar la palabra SI o NO		COPIAS anotar con número la cantidad de copias		FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
PERSONAS FÍSICAS									
<ol style="list-style-type: none"> 1. Que los solicitantes sean solteros y mayores de edad. 2. Solicitud de matrimonio 3. Presencia voluntaria de los solicitantes 4. Copia certificada del acta de nacimiento de los solicitantes 5. Certificado suscrito por médico titulado o por una institución oficial (El certificado médico tendrá una vigencia de quince días naturales contados a partir de la fecha de su expedición) 6. Identificación oficial INE de los solicitantes 7. CURP de los solicitantes 				SI	No	1. Capítulo Sexto del Reglamento del Registro Civil del Estado de México. Al celebrarse el matrimonio se asentará el acta respectiva, en la que se hará constar los datos generales de los contrayentes y de los padres de cada uno, régimen matrimonial, firmas de quienes participan y las huellas digitales de los contrayentes. Se concluye el trámite con la entrega del acta de matrimonio.			
				Si	No				
				Si	No				
				No	1.Simple				

	No	1.Simple						
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	Los solicitantes deberán entregar todos los requisitos en las oficinas de Registro Civil, para poder agendarles según lo soliciten. Las bodas se celebran a domicilio y en las oficinas del Registro Civil. Oficialía 01, Titular Lic. Mtra. Marisol Robles Monroy. Ubicada en calle Amado Nervo No. 1, Col. Centro, Ocoyoacac, México Oficialía 02, Titular Lic. Marco Antonio González Acosta ubicada en el Centro en San Pedro Atlapulco. Oficialía 03, Titular Lic. Enrique Padilla Ibarra, ubicada en el Centro de San Pedro Cholula.							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	5 minuto(s)							
COSTO:	Servicio	Costo	Al celebrarse el matrimonio se asentará el acta respectiva, en la que se hará constar los datos generales de los contrayentes y de los padres de cada uno, régimen matrimonial, firmas de quienes participan y las huellas digitales de los contrayentes. Se concluye el trámite con la entrega del acta de matrimonio					
	En oficialía	\$403.00						
	En oficialía fuera de horario	\$1,884.00						
	A domicilio	\$2,830.00						
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	Sí	TARJETA DE CRÉDITO	No	TARJETA DE DÉBITO	No	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	No
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Tesorería Municipal							
OTRAS ALTERNATIVAS:	No Aplica							
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	No Aplica							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	No aplica							
DEPENDENCIA U ORGANISMO:						UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		
Gobierno de Ocoyoacac						Secretaría del Ayuntamiento		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Javier Sierra Acosta						
DOMICILIO:	Calle:	Plaza de los Insurgentes				NO. INT. Y EXT.:	1	

COLONIA :	Col. Centro	MUNICIPIO:	Ocoyoacac
C.P. :	52740	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	9:00 a 18:00 horas, de Lunes a Viernes
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO			
OFICINA:	Oficialía 01, Oficialía 02 y Oficialía 03		
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	Oficial 01 Mtra. Marisol Robles Monroy, Oficial 02 Lic. Marco Antonio González Acosta y oficial 03 Lic. Enrique Padilla Ibarra		
DOMICILIO:	CALLE:	Amado Nervo	NO. INT. Y EXT.: 1
COLONIA:	Col. Centro	MUNICIPIO:	Ocoyoacac
C.P. :	52740	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	9:00 a 17:00 horas
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A		
INFORMACIÓN ADICIONAL			
PREGUNTA FRECUENTE 1:	1. ¿Puede celebrar la ceremonia en otro lugar fuera de Ocoyoacac?		
RESPUESTA:	No, tiene que acudir a la oficialía que le corresponde de acuerdo a la jurisdicción de su municipio.		
PREGUNTA FRECUENTE 2:	2. ¿Cuántos testigos se ocupan?		
RESPUESTA:	No se necesita de testigos		
PREGUNTA FRECUENTE 3:	3. ¿Dónde se paga?		
RESPUESTA:	En las cajas de Tesorería.		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS			
No se encontraron trámites o servicios relacionados			

ELABORÓ: Guadalupe Arellano Juárez _____	VISTO BUENO: Lic. Javier Sierra Acosta _____	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 19/09/2024
NOMBRE COMPLETO	NOMBRE COMPLETO	

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:		<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO:		
Divorcio Judicial							
DESCRIPCIÓN:				Código de la Cédula			
Es la disolución del vínculo matrimonial y que deja a los cónyuges en posibilidad de contraer otro matrimonio.							
FUNDAMENTO LEGAL:		Titulo Tercero del Código Civil del Estado de México. Capítulo 7°, Sección Primera del Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México. ART. 3.33, 3.34 Fracción II, 3.35, 4.88, 4.89, 4.89 BIS, 4.105 ART. 82 FRACCION I,II,III. Art. 83, 84, 85 Fracción I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, ART. 86 Párrafo I, II, III.					
DOCUMENTO A OBTENER:		Acta de Divorcio			VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:		Permanente
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO X	DIRECCIÓN WEB		N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:			Cuando lo soliciten los usuarios				
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA			Ya que hayan reunido los requisitos, se hará una revisión y posteriormente se agende su trámite.				
REQUISITOS:			ORIGINAL anotar la palabra SI o NO		COPIAS anotar con número la cantidad de copias		FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,
PERSONAS FÍSICAS							
Divorcio Administrativo			Si	1.No	1. Titulo Tercero del Código Civil del Estado de México. Capítulo 7°, Sección Primera del Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México.		
1. Solicitud de divorcio							
2. Comparecencia personal voluntaria de ambos cónyuges							
3. No tener hijos/as menores de edad o mayores sujetos a tutela			Si	1.Certificada	El divorcio se clasifica en incausado y voluntario. Incausado: cuando cualquiera de los cónyuges lo solicita sin que exista necesidad de señalar la razón que lo motiva.		
4. Copia certificada del acta de matrimonio							
5. Identificaciones oficiales vigentes de los cónyuges			Si	1,Simple	Voluntario: cuando se solicita de común acuerdo.		
6. Certificado de no gravidez expedido por laboratorio clínico, con vigencia no mayor a quince días naturales contados a partir de la fecha de su expedición					Los/las Oficiales tramitarán los divorcios administrativos cuando ambos cónyuges convengan en divorciarse, sean mayores de edad, no tengan hijos menores de edad		

<p>7. De tener los cónyuges hijos/as mayores de edad no sujetos a tutela, copia certificada de las actas de nacimiento</p> <p>Divorcio Judicial</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de divorcio 2. Identificación oficial de la persona que solicita 3. Resolución judicial o instrumento notarial de la sentencia 			<p>o mayores sujetos a tutela y hubieren liquidado la sociedad conyugal.</p> <p>El trámite concluye con la entrega del acta de divorcio.</p>
---	--	--	--

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	<p>El solicitante se presentará con los requisitos solicitados en las oficinas de Registro Civil y posteriormente llenará el formato de divorcio. Cubrirá los derechos del trámite en mención y se le dará fecha de entrega.</p>
---	--

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	15 Minuto(s)
----------------------------------	--------------

COSTO:	\$544.00	Fundamento Jurídico N/A
---------------	----------	-------------------------

FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	Sí	TARJETA DE CRÉDITO	No	TARJETA DE DÉBITO	No	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	No
-----------------------	-----------	----	--------------------	----	-------------------	----	----------------------------	----

DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Tesorería Municipal
-----------------------------	---------------------

OTRAS ALTERNATIVAS:	No Aplica
----------------------------	-----------

CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	No Aplica
--	-----------

APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	No aplica
--	-----------

DEPENDENCIA U ORGANISMO:			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Gobierno de Ocoyoacac			Secretaría del Ayuntamiento			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Javier Sierra Acosta				
DOMICILIO:	Calle:	Plaza de los Insurgentes			NO. INT. Y EXT.:	1
COLONIA:	Col. Centro		MUNICIPIO:	Ocoyoacac		

C.P. .: 52740	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	9:00 a 18:00 horas, de Lunes a Viernes		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
OFICINA:	Oficialía 01, Oficialía 02 y Oficialía 03			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	Oficial 01 Mtra. Marisol Robles Monroy, Oficial 02 Lic. Marco Antonio González Acosta y oficial 03 Lic. Enrique Padilla Ibarra			
DOMICILIO:	Calle:	Amado Nervo	NO. INT. Y EXT.:	1
COLONIA:	Col. Centro	MUNICIPIO:	Ocoyoacac	
C.P. .: 52740	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	9:00 a 17:00 horas		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A			
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE 1:	1. ¿Mi acta de divorcio puedo sacarla en los cajeros?			
RESPUESTA:	Si ya ha sido dado de alta en el sistema, podrá consultarla en cualquier Oficialía de Registro Civil o bien en un ciber.			
PREGUNTA FRECUENTE 2:	2. ¿Se puede divorciar en común acuerdo?			
RESPUESTA:	Si no hay hijos menores de edad, puede ser Divorcio Administrativo ante la Oficialía del Registro Civil, si existen hijos menores de edad el Divorcio se convierte en Voluntario pero Judicial, es decir, se tramita ante un juez competente ya que dicha autoridad judicial tiene que velar por los intereses de los menores.			
PREGUNTA FRECUENTE 3:	3. ¿Cuánto debo pagar?			
RESPUESTA:	La cantidad de \$544.00			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS				
No se encontraron trámites o servicios relacionados				

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
Guadalupe Arellano Juárez	Lic. Javier Sierra Acosta	19/09/2024
_____	_____	
NOMBRE COMPLETO	NOMBRE COMPLETO	

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/>		SERVICIO: <input type="checkbox"/>	
Divorcio Administrativo							
DESCRIPCIÓN:				Código de la Cédula			
Es la disolución del vínculo matrimonial y que deja a los cónyuges en posibilidad de contraer otro matrimonio.							
FUNDAMENTO LEGAL:		Titulo Tercero del Código Civil del Estado de México. Capitulo 7°, Sección Segunda del Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México.. ART. 3.33, 3.34 FRACCION II, 3.35, 4.88, 4.89, 4.89 BIS, 4.105 ART. 82 FRACCION I,II,III. ART. 83, 84, 85 FRACCION I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, ART. 86 PARRAFO I, II, III.					
DOCUMENTO A OBTENER:		Acta de Divorcio			VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:		Permanente
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB	N/A		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:				Cuando lo soliciten los usuarios			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA				Ya que hayan reunido los requisitos, se hará una revisión y posteriormente se agende su trámite.			
REQUISITOS:			ORIGINAL anotar la palabra SI o NO		COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
PERSONAS FÍSICAS							
1. Solicitud de divorcio.					2.Certificada	1.Titulo Tercero del Código Civil del Estado de México. Capitulo 7°, Sección Segunda del Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México.	
2. Comparecencia personal voluntaria de ambos cónyuges.					1.Titulo Tercero del Código Civil del Estado de México. Capitulo 7°, Sección Segunda del Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México.		
3. No tener hijos/as menores de edad o mayores sujetos a tutela.					1.Titulo Tercero del Código Civil del Estado de México. Capitulo 7°, Sección Segunda del Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México.		
4. Copia del acta de matrimonio.					1.Certificada	1.Titulo Tercero del Código Civil del Estado de México. Capitulo 7°, Sección Segunda del Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México.	

<p>5. Identificaciones oficiales vigentes de los cónyuges.</p> <p>6. Certificado de no gravidez expedido por laboratorio clínico, con vigencia no mayor a quince días naturales contados a partir de la fecha de su expedición.</p> <p>7. De tener los cónyuges hijos/as mayores de edad no sujetos a tutela, copia certificada de las actas de nacimiento.</p> <p>8. Resolución judicial o instrumento notarial de la liquidación de la sociedad conyugal, si se casaron bajo este régimen y adquirieron bienes, en caso contrario, la declaración por escrito de no haber adquirido bien alguno ni deudas.</p>		<p>1.Simple</p> <p>No</p> <p>1.Certificada</p> <p>1.Simple</p>	<p>1.Titulo Tercero del Código Civil del Estado de México. Capitulo 7°, Sección Segunda del Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México.</p> <p>1.Titulo Tercero del Código Civil del Estado de México. Capitulo 7°, Sección Segunda del Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México.</p> <p>1.Titulo Tercero del Código Civil del Estado de México. Capitulo 7°, Sección Segunda del Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México.</p> <p>1.Titulo Tercero del Código Civil del Estado de México. Capitulo 7°, Sección Segunda del Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México.</p> <p>1.Titulo Tercero del Código Civil del Estado de México. Capitulo 7°, Sección Segunda del Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México.</p>					
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	El solicitante se presentará con los requisitos solicitados y posteriormente llenará el formato de divorcio. Cubrirá los derechos del trámite en mención y se la dará fecha de entrega.							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	5 Minuto(s)							
COSTO:	\$4,755.00	Fundamento Jurídico N/A						
FORMA DE PAGO:	EFECTIVO	Sí	TARJETA DE CRÉDITO	No	TARJETA DE DÉBITO	No	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	No
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Tesorería Municipal							
OTRAS ALTERNATIVAS:	No Aplica							

CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	No Aplica
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	No aplica

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
Gobierno de Ocoyoacac				Secretaría del Ayuntamiento	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Javier Sierra Acosta			
DOMICILIO:	Calle:	Plaza de los Insurgentes	NO. INT. Y EXT.:	1	
COLONIA:	Col. Centro		MUNICIPIO:	Ocoyoacac	
C.P.:	52740	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	9:00 a 18:00 horas, de Lunes a Viernes		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
	(722) 1611406			secretariaoco@gmail.com	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO					
OFICINA:		Oficialía 01, Oficialía 02 y Oficialía 03			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		Oficial 01 Mtra. Marisol Robles Monroy, Oficial 02 Lic. Marco Antonio González Acosta y oficial 03 Lic. Enrique Padilla Ibarra			
DOMICILIO:	Calle:	Amado Nervo	NO. INT. Y EXT.:	1	
COLONIA:	Col. Centro		MUNICIPIO:	Ocoyoacac	
C.P.:	52740	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	9:00 a 17:00 horas		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
FORMATO(S) DESCARGABLES		N/A			

INFORMACIÓN ADICIONAL

PREGUNTA FRECUENTE 1:	1. ¿Se puede uno divorciar de común acuerdo?
RESPUESTA:	Si no hay hijos menores de edad, puede ser Divorcio Administrativo ante la Oficialía del Registro Civil, si existen hijos menores de edad el Divorcio se convierte en Voluntario pero Judicial, es decir, se tramita ante un juez competente ya que dicha autoridad judicial tiene que velar por los intereses de los menores.
PREGUNTA FRECUENTE 2:	2. ¿Mi acta de divorcio ya puedo sacarla de los cajeros?
RESPUESTA:	Si ya ha sido dada de alta en el sistema, podrá consultarla en cualquier Oficialía del Registro Civil o bien en un ciber
PREGUNTA FRECUENTE 3:	3. ¿El Divorcio Administrativo se puede tramitar con poder notarial?
RESPUESTA:	No, según nuestra Legislación Civil, vigente, es un trámite personal
PREGUNTA FRECUENTE 4:	4. ¿El trámite tiene algún costo?
RESPUESTA:	No, es gratuito
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
No se encontraron trámites o servicios relacionados	

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
Guadalupe Arellano Juárez	Lic. Javier Sierra Acosta	19/09/2024
_____ NOMBRE COMPLETO	_____ NOMBRE COMPLETO	

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:			TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO: <input type="checkbox"/>
Inscripción de acta de defunción				
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		
La defunción es la cesación completa y definitiva de los signos vitales de una persona física, que puede producirse de manera natural o de forma violenta.				
FUNDAMENTO LEGAL:	Art. 3.29 Fracción I, III, IV, V, VI, VII VIII, IX Art. 3.30 Párrafo Primero y Segundo Art. 3.31 Y 3.32 del C.C.E.M., Art. 87 Fracción. I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX Art. 88, 89, 90 Párrafo Primero Art. 91. Párrafo Primero Art. 92, 93, Párrafo I, II, III Art. 94, 95, Fracción I, II, III, Art. 96, 97, Fracción I, II, III. IV V, VI, Art. 98, 99 Fracción I, II, III, IV del Reglamento del R.C.			
DOCUMENTO A OBTENER:	Acta de Defunción y Orden de Inhumación o en su caso Oficio de Traslado	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Permanente	
¿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 lo soliciten los usuarios			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Ya que hayan reunido los requisitos, se hará una revisión y posteriormente se agende su trámite.			
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
PERSONAS FÍSICAS				
Solicitud de defunción		NO	Capítulo V del Código Civil del Estado de México.	
2. Certificado médico de defunción en formato autorizado por la Secretaria de Salud.		1.Simple	El acta de defunción contendrá : Datos generales del finado , nombre de los padres del difunto , la causa de los padres del difunto , la causa de la muerte, el destino final del cadáver y en su caso , del número de la orden de inhumación, fecha , hora y lugar de la muerte y todos los informes que se tengan que dar caso de muerte violenta, nombre, número de cédula profesional, domicilio del médico que certifique la	
3. Identificación oficial vigente y comparecencia del declarante		1.Simple		
4. Oficio del ministerio Público que ordene el asentamiento del acta de defunción y, en su caso la orden de inhumación y/o cremación correspondiente, cuando el deceso se hubiera dado por causas violentas y/o sospechosas.		1.Simple		
		1.Simple		

<p>5. Copia del permiso del sector salud que se autoriza su traslado, cuando el cadáver vaya ser inhumado o cremado en otra Entidad.</p> <p>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.</p> <p>Copia certificada de la Carpeta de Investigación y/u oficio derivado de la misma, cuando el cadáver de persona desconocida haya sido identificado.</p>		1.Certificada	<p>defunción y folio del certificado de defunción, datos generales del declarante.</p> <p>Capítulo V del Código Civil del Estado de México.</p>
---	--	---------------	---

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. Presentarse a las oficinas de Registro Civil con los requisitos solicitados
---	--

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	5 Minuto(s)
----------------------------------	-------------

COSTO:	Gratuito	Fundamento Jurídico N/A
---------------	----------	-------------------------

FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	No	TARJETA DE CRÉDITO	No	TARJETA DE DÉBITO	No	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	No
-----------------------	-----------	----	--------------------	----	-------------------	----	----------------------------	----

DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	No Aplica
-----------------------------	-----------

OTRAS ALTERNATIVAS:	No Aplica
----------------------------	-----------

CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	No Aplica
--	-----------

APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	No aplica
--	-----------

DEPENDENCIA U ORGANISMO:	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:
Gobierno de Ocoyoacac	Secretaría del Ayuntamiento
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:	Javier Sierra Acosta

DOMICILIO:	CAL LE:	Plaza de los Insurgentes	NO. INT. Y EXT.:	1
COLONIA:	Col. Centro	MUNICIPIO:	Ocoyoacac	
C.P.:	52740	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	9:00 a 18:00 horas, de Lunes a Viernes	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
OFICINA:	Oficialía 01, Oficialía 02 y Oficialía 03			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	Oficial 01 Mtra. Marisol Robles Monroy, Oficial 02 Lic. Marco Antonio González Acosta y oficial 03 Lic. Enrique Padilla Ibarra			
DOMICILIO:	CAL LE:	Amado Nervo	NO. INT. Y EXT.:	1
COLONIA:	Col. Centro	MUNICIPIO:	Ocoyoacac	
C.P.:	52740	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	9:00 a 17:00 horas	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A			
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE 1:	1. ¿Puedo solicitar el acta de defunción, pero falleció en Toluca?			
RESPUESTA:	No, el asentamiento del acta de defunción debe realizarlo el Municipio donde ocurrió el deceso, a menos que sea una expedición de copia certificada de defunción si la podemos expedir sin importar el lugar de origen.			
PREGUNTA FRECUENTE 2:	2. ¿Quién puede hacer el trámite de defunción?			
RESPUESTA:	Cualquier persona puede realizar el trámite mayor de edad y como requisito indispensable es el certificado de defunción en original con sus respectivas copias, además copia del INE del solicitante.			
PREGUNTA FRECUENTE 3:	3.No, debe de realizarse en el municipio donde la persona falleció.			
RESPUESTA:	No, debe de realizarse en el municipio donde la persona falleció.			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS				
No se encontraron trámites o servicios relacionados				

ELABORÓ: Guadalupe Arellano Juárez NOMBRE COMPLETO	VISTO BUENO: Lic. Javier Sierra Acosta NOMBRE COMPLETO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 19/09/2024
--	--	---

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE:	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO:	<input type="checkbox"/>
Expedición de Cartilla del Servicio Militar Nacional no liberada							
DESCRIPCIÓN:				Código de la Cédula			
La Secretaría del Ayuntamiento, a través de la junta municipal de reclutamiento realiza el trámite de la Cartilla del Servicio Militar Nacional no liberada a todos los jóvenes que están en edad militar y remisos.							
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 1° del Reglamento de la Ley del Servicio Militar Nacional.					
DOCUMENTO A OBTENER:		Cartilla del Servicio Militar Nacional no liberada.			VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Ejercicio Fiscal Vigente	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB		N/A	
			<input checked="" type="checkbox"/>				
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:			A los jóvenes residentes del municipio que estén por cumplir 18 años y hasta los 39 años, siempre y cuando los remisos no hayan realizado el trámite con anterioridad.				
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA			Ya que hayan reunido los requisitos, se hará una revisión y posteriormente se realiza su trámite.				
REQUISITOS:			ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,		
PERSONAS FÍSICAS							
COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO FIEL DE LIBRO (NO MAYOR A 6 MESES), SI ES DEL SISTEMA VERIFICAR QUE SUS DATOS ESTEN CORRECTOS			Si	I.Certificada			
CONSTANCIA DE ESTUDIOS O CERTIFICADO DEL ÚLTIMO GRADO QUE CURSO.			Si	I.Simple			
EN CASO DE SER REMISO (AQUEL QUE NO TRAMITO SU CARTILLA AL CUMPLIR 18 AÑOS DE EDAD), DEBERÁ DE PRESENTAR UNA CONSTANCIA EMITIDA POR LA JUNTA DE RECLUTAMIENTO DEL LUGAR DONDE NACIÓ, QUE ESPECIFIQUE QUE NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN LA JUNTA DE RECLUTAMIENTO DEL LUGAR.			Si	NO			
INE (SI NO TIENE INE, UNA CONSTANCIA DE VECINDAD A NOMBRE DEL INTERESADO, EXPEDIDA POR EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO).			Si	I.Simple			
CURP			Si	No			
4 FOTOGRAFÍAS CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:							

<p>POR EL INTERESADO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ÚNICAMENTE CON CAMISA BLANCA SIN NINGÚN LOGOTIPO, RAYAS O PUNTOS QUE TENGA COLOR. ➤ EL CORTE DEBERÁ SER ÚNICAMENTE CASQUETE CORTO MUY DESVANECIDO O PEDIR DEL 1 LA MÁQUINA. ➤ NO PELÓN O RAPADO. ➤ SIN COPETES. ➤ SIN PATILLAS. ➤ LAS OREJAS BIEN DESCUBIERTAS. ➤ DEBERÁ ESTAR BIEN AFEITADO DE LA BARBA Y BIGOTE AL MOMENTO DE LA TOMA DE FOTOGRAFÍA. <p>NO DEBERÁ TENER GORRA, SOMBRERO, LENTES, PERFORACIONES, ARETES, PIERCIN, CADENAS, DIJES, CABELLO TEÑIDO, TATUAJES EN ÁREAS VISIBLES DE SU CUELLO Y CARA.</p> <p>POR EL ESTUDIO FOTOGRÁFICO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ EL FONDO DE LA FOTOGRAFIA DEBERÁ SER TOTALMENTE BLANCO (NO GRIS, NO AZULEADO). ✓ NO DEBEN DE SER DIGITALIZADAS, INSTANTÁNEAS Y/O ESCANEADAS. ✓ A COLOR. ✓ MEDIDAS DE 3.5 X 4.5 CM. ✓ EL ENFOQUE DEBE SER COMO LO INDICA LA IMAGEN. ✓ SIN RETOQUE O BRILLO. ✓ DE FRENTE PARA QUE SUS FACIONES SE DISTINGUAN CON CLARIDAD. ✓ EN PAPEL MATE (NO CARTULINA, OPALINA Y/O CARTONCILLO). ✓ LA IMPRESIÓN DEBERÁ SER BUENA Y CON CLARIDAD. <p>EL TONO DE LA CAMISA DEBERÁ DE SER EN SU TOTALIDAD LA IMPRESIÓN BLANCA.</p> <p>DEBERÁ TRAER LAPICERO NEGRO</p>		No	
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	<p>El interesado solicita y/o presenta los requisitos de este trámite.</p> <p>Junta Municipal de Reclutamiento, recibe los requisitos que se encuentran en la cédula de información de trámites y servicios de los municipios, al momento firma y coloca huellas en los formatos que son proporcionados por la Oficina de Reclutamiento de la Militar; por último, se le informa que en 15 días hábiles se le entregara su cartilla del servicio militar nacional no liberada.</p>		

	<p>Junta Municipal de Reclutamiento, realiza el llenado de los formatos original, duplicado, triplicado y solicitud, las diferentes listas que la Oficina de Reclutamiento de la Zona Militar indica, firma y por último la traslada a Presidencia para su firma del Presidente Municipal.</p> <p>Presidencia Municipal, firma la cartilla del servicio militar nacional no liberada y la remite a la Junta Municipal de Reclutamiento.</p> <p>Junta Municipal de Reclutamiento, sella, resguarda todo el expediente del interesado, entrega e informa al interesado que deberá de presentarse a finales del mes de noviembre de ese año, para que se le informe donde, cuando y que requisitos deberá presentar para iniciar trámite de liberación de su cartilla del servicio militar nacional.</p> <p>El interesado, recibe cartilla del servicio militar nacional no liberada en original, a los 15 días hábiles después de haber iniciado el trámite y la información correspondiente.</p> <p>Una vez teniendo la información correspondiente se le informa al interesado el seguimiento referente a la liberación de su cartilla y que a partir de este paso ya intervenga directamente la Oficina de Reclutamiento de la Zona Militar, la cual dará la información para que concluya su trámite.</p> <p>Junta Municipal de Reclutamiento, entrega todo el paquete (formatos originales, duplicado, triplicado y solicitud, las diferentes listas que la Oficina de Reclutamiento de la Zona Militar indica, el día que la misma agenda.</p>
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	15 Día(s)
COSTO:	Gratuito Fundamento Jurídico N/A
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO No TARJETA DE CRÉDITO No TARJETA DE DÉBITO No EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) No
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	No Aplica
OTRAS ALTERNATIVAS:	No Aplica
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	No Aplica
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	No aplica

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Gobierno de Ocoyoacac				Secretaría del Ayuntamiento			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Javier Sierra Acosta					
DOMICILIO:	CALLE:	Plaza de los Insurgentes			NO. INT. Y EXT.:		
COLONIA:	Col. Centro			MUNICIPIO:	Ocoyoacac		
C.P.:	52740	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Martes y jueves de 9:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:50 horas				
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:							
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:							
DOMICILIO:	CALLE:	Amado Nervo			NO. INT. Y EXT.:		
COLONIA:	Col. Centro			MUNICIPIO:	Ocoyoacac		
C.P.:	52740	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	9:00 a 17:00 horas				
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
FORMATO(S) DESCARGABLES		N/A					

INFORMACIÓN ADICIONAL

PREGUNTA FRECUENTE 1:	1. ¿En qué teléfono me puedo comunicar para solicitar información?
RESPUESTA:	
PREGUNTA FRECUENTE 2:	2. ¿Cuál es el correo para enviar algún mensaje?
RESPUESTA:	
PREGUNTA FRECUENTE 3:	3. ¿El trámite quien lo puede realizar?
RESPUESTA:	Únicamente el interesado
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
No se encontraron trámites o servicios relacionados	

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
JESSICA YADIRA HERNANDEZ GARCIA	LIC. JAVIER SIERRA ACOSTA	24/08/2024.
_____ NOMBRE COMPLETO	_____ NOMBRE COMPLETO	

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:			TRÁMITE:	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO:	
Certificación de Documentos Internos del Ayuntamiento o de Documentos Particulares						
DESCRIPCIÓN:			Código de la Cédula			
La Secretaría del Ayuntamiento, realiza la certificación de documentos para acreditar y/o verificar el contenido del mismo.						
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 91 Fracción X, de la Ley Orgánica Municipal del Estado De México.				
DOCUMENTO A OBTENER:		Certificación de Documentos Internos del Ayuntamiento o Documentos Particulares.			VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Ejercicio Fiscal Vigente
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A	
			<input checked="" type="checkbox"/>			
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:			Para verificar el contenido del documento.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA			Ya que hayan reunido los requisitos, se hará una revisión y posteriormente se agende su trámite.			
REQUISITOS:			ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
PERSONAS FÍSICAS						
1. Solicitud por escrito, dirigido al Lic. Javier Sierra Acosta Secretario del Ayuntamiento.			Si	1.Simple	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Manual de Procedimientos de la Secretaria del Ayuntamiento	
2. Documento a certificar.			Si	2.Simple	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Manual de Procedimientos de la Secretaria del Ayuntamiento	
3. INE del solicitante.			Si	1.Simple	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Manual de Procedimientos de la Secretaria del Ayuntamiento	
4. Número de teléfono.			Si		Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Manual de Procedimientos de la Secretaria del Ayuntamiento	
5. Carta poder según sea el caso.			Si	No	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	

			Manual de Procedimientos de la Secretaría del Ayuntamiento
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	<p>El interesado solicita y/o presenta los requisitos de este trámite.</p> <p>Secretaría del Ayuntamiento, recibe los requisitos que se encuentran en la cédula de información de trámites y servicios de los municipios, para trámite administrativo y para una certificación que requiere una búsqueda se le informa al interesado los días hábiles para tener una respuesta.</p> <p>Secretaría del Ayuntamiento, realiza la certificación, firma, entrega cuando sea para un trámite administrativo y se concluye archivando el acuse de la certificación con el soporte correspondiente.</p> <p>Secretaría del Ayuntamiento, remite oficio para su búsqueda en el archivo municipal o al área correspondiente.</p> <p>Archivo municipal o Área, realiza la búsqueda e informa a la Secretaría del Ayuntamiento mediante oficio si resultado positiva o negativa la búsqueda.</p> <p>Secretaría del Ayuntamiento, si es positiva la búsqueda realiza la certificación y el oficio de contestación al interesado, para cuando llegue el término de días se le otorgue la orden de pago al interesado (a) para su respectiva liquidación en el área de cajas de la Tesorería Municipal.</p> <p>*Si es negativa realiza únicamente oficio de contestación y con esto se concluye el trámite.</p> <p>Tesorería, recibe la orden de pago por el (a) interesada, realiza el cobro correspondiente, emite, entrega recibo de pago al (a) interesado (a) y orden de pago con sello correspondiente.</p> <p>El interesado, recibe la orden de pago por el (a) interesada, realiza el cobro correspondiente, emite, entrega recibo de pago al (a) interesado (a) y orden de pago con sello correspondiente.</p> <p>Secretaría del Ayuntamiento, entrega la certificación.</p> <p>El interesado recibe su certificación correspondiente.</p> <p>Secretaría del Ayuntamiento, concluye el trámite, archivando el acuse de la certificación y orden de pago.</p>		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	24 horas a 72 horas		
COSTO:	PRIMERA FOJA \$92 Y SUBSECUENTES \$2	CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO ATR. 47 Y 48	
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	Sí	TARJETA DE CRÉDITO No
			TARJETA DE DÉBITO Sí
			EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) No
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	En cajas del departamento de tesorería.		
OTRAS ALTERNATIVAS:	No Aplica		
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	No Aplica		
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	No aplica		

DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
Gobierno de Ocoyoacac		Secretaría del Ayuntamiento	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Javier Sierra Acosta	
DOMICILIO:	CALLE: Plaza de los Insurgentes	NO. INT. Y EXT.:	I
COLONIA:	Col. Centro	MUNICIPIO:	Ocoyoacac
C.P.: 52740	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	9:00 a 17:50 horas, de Lunes a Viernes	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:
			CORREO ELECTRÓNICO:
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO			
OFICINA:			

NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:					
DOMICILIO:	CALLE:	Amado Nervo		NO. INT. Y EXT.:	I
COLONIA:	Col. Centro		MUNICIPIO:	Ocoyoacac	
C.P.:	52740	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	9:00 a 17:50 horas		
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A				
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	1. ¿En qué teléfono me puedo comunicar para solicitar información?				
RESPUESTA:					
PREGUNTA FRECUENTE 2:	2. ¿Cuál es el correo para enviar algún mensaje?				
RESPUESTA:					
PREGUNTA FRECUENTE 3:	3. ¿Qué documentos se agregan a la carta poder?				
RESPUESTA:	Copia del INE: Otorgante Quien acepta el poder 2 testigos				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
No se encontraron trámites o servicios relacionados					

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 <u>JESSICA YADIRA HERNANDEZ GARCIA</u> NOMBRE COMPLETO	 <u>LIC. JAVIER SIERRA ACOSTA</u> NOMBRE COMPLETO	 24/08/2024.

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO: <input type="checkbox"/>
Certificación de no Afectación a Bienes del Dominio Público y/o Privado					
DESCRIPCIÓN:			Código de la Cédula		
La Secretaría del Ayuntamiento, realiza la certificación de no afectación a bienes del dominio público y/o privado a los inmuebles propiedad de la ciudadanía, para efecto de inmatriculación administrativa o inscripción al registro público de la propiedad ante instituto mexiquense de la vivienda social.					
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 91 Fracción X, de la Ley Orgánica Municipal del Estado De México. Artículo 88 Fracción VI de la Ley Registral del Estado de México.			
DOCUMENTO A OBTENER:		Certificación de no afectación a bienes del dominio público y/o privado		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: Ejercicio Fiscal Vigente	
¿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:			Para obtener la inmatriculación administrativa o inscripción al registro público de la propiedad de un inmueble.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA			Ya que hayan reunido los requisitos, se hará una revisión y posteriormente se agende su trámite.		
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
PERSONAS FÍSICAS					
1. Solicitud por escrito, dirigido al Lic. Javier Sierra Acosta Secretario del Ayuntamiento.		Si	I.Simple	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Manual de Procedimientos de la Secretaria del Ayuntamiento	
2. Contrato de compra venta del predio.		Si	I.Simple	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Manual de Procedimientos de la Secretaria del Ayuntamiento	
3. Traslado de dominio.		Si	I.Simple	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Manual de Procedimientos de la Secretaria del Ayuntamiento	
4. Croquis de ubicación.		Si	I.Simple	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Manual de Procedimientos de la Secretaria del Ayuntamiento	
5. Último recibo de pago predial al año corriente.		Si	I.Simple	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Manual de Procedimientos de la Secretaria del Ayuntamiento	
6. Credencial de elector.		Si	I.Simple	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Manual de Procedimientos de la Secretaria del Ayuntamiento	
7. Número oficial (establecido en desarrollo urbano del municipio de Ocoyoacac).		Si	I.Simple	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Manual de Procedimientos de la Secretaria del Ayuntamiento	

8. Carta poder (si el trámite no realiza el propietario).	Si	I.Simple	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Manual de Procedimientos de la Secretaría del Ayuntamiento					
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS								
N/A	N/A	N/A	N/A					
INSTITUCIONES PÚBLICAS								
1. Solicitud por escrito, dirigido al Lic. Javier Sierra Acosta Secretario del Ayuntamiento.	Si	I.Simple	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Manual de Procedimientos de la Secretaría del Ayuntamiento.					
2. Contrato de compra venta del predio o en su defecto documento que acredite la propiedad.	Si	I.Simple	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Manual de Procedimientos de la Secretaría del Ayuntamiento.					
3. Croquis de ubicación.	Si	I.Simple	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Manual de Procedimientos de la Secretaría del Ayuntamiento.					
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	<p>El interesado, solicita y/o presenta los requisitos de este trámite. Secretaría del Ayuntamiento, recibe los requisitos que se encuentran en la Cédula de información de trámites y servicios de los municipios, otorga la orden de pago al interesado (a) para su respectiva liquidación en el área de cajas de la Tesorería Municipal. Tesorería, recibe la orden de pago por el (a) interesada, realiza el cobro correspondiente, emite, entrega recibo de pago al (a) interesado (a) y orden de pago con sello correspondiente. El interesado, recibe el recibo de pago junto con la orden del pago y entrega la orden de pago al (a) interesado (a) autorizada para la elaboración de su trámite en la Secretaría del Ayuntamiento. Secretaría del Ayuntamiento, recibe la orden de pago y procede a realizar el trámite correspondiente, firma y se entrega en un plazo no mayor a 24 horas. El interesado, recibe su certificación correspondiente. Secretaría del Ayuntamiento, concluye el trámite, archivando el acuse de la certificación y orden de pago.</p>							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	2 Día(s)							
COSTO:	\$434	CODIGO FINANCIERO DE ESTADO DE MÉXICO ARTI. 147 FRACC. II						
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	Sí	TARJETA DE CRÉDITO	No	TARJETA DE DÉBITO	Sí	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	No
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	No Aplica							
OTRAS ALTERNATIVAS:	No Aplica							
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	No Aplica							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	No aplica							

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Gobierno de Ocoyoacac				Secretaría del Ayuntamiento			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Javier Sierra Acosta					
DOMICILIO:	CALLE:	Plaza de los Insurgentes			NO. INT. Y EXT.:	I	
COLONIA:	Col. Centro			MUNICIPIO:	Ocoyoacac		
C.P.:	52740	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	9:00 a 17:50 horas, de Lunes a Viernes				
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							

OFICINA:					
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:					
DOMICILIO:	CALLE:	Amado Nervo		NO. INT. Y EXT.:	I
COLONIA:	Col. Centro		MUNICIPIO:	Ocoyoacac	
C.P.:	52740	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A				
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	1. ¿En qué teléfono me puedo comunicar para solicitar información?				
RESPUESTA:					
PREGUNTA FRECUENTE 2:	2. ¿Cuál es el correo para enviar algún mensaje?				
RESPUESTA:					
PREGUNTA FRECUENTE 3:	3. ¿Qué documentos se agregan a la carta poder?				
RESPUESTA:	Copia del INE: Otorgante Quien acepta el poder 2 testigos				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
No se encontraron trámites o servicios relacionados					

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
JESSICA YADIRA HERNANDEZ GARCIA	LIC. JAVIER SIERRA ACOSTA	24/09/2024.
_____ NOMBRE COMPLETO	_____ NOMBRE COMPLETO	

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO: <input type="checkbox"/>
Constancia de Vecindad, Identidad, Residencia y Usufructo.					
DESCRIPCIÓN:			Código de la Cédula		
La Secretaría Del Ayuntamiento, realiza las constancias de Vecindad, Identidad, Residencia Y Usufructo a los ciudadanos de este Municipio.					
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 91 Fracción X, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.			
DOCUMENTO A OBTENER:				VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Ejercicio Fiscal Vigente
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Para acreditar su domicilio, tiempo de residencia, así como su parcela, para los trámites ante diferentes dependencias.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		Ya que hayan reunido los requisitos, se hará una revisión y posteriormente se agende su trámite.			
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO,	
PERSONAS FÍSICAS					
1. Credencial de INE, recibo de luz, agua, teléfono, predial, CURP, acta de nacimiento, documento que acredite su propiedad, etc. A nombre del interesado, vigente no mayor a seis meses o en su defecto constancia domiciliaria expedida por su delegado, con los datos correctos.		Si	I.Simple	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Manual de Procedimientos de la Secretaría del Ayuntamiento.	
2. Fotografía tamaño infantil.		Si	No	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Manual de Procedimientos de la Secretaría del Ayuntamiento.	
3. Tiempo de residencia en el domicilio actual.		Si	No	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Manual de Procedimientos de la Secretaría del Ayuntamiento.	
PERSONAS JURIDICO 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		El interesado, solicita y/o presenta los requisitos de este trámite. Secretaría del Ayuntamiento, recibe los requisitos que se encuentran en la Cédula de información de trámites y servicios de los municipios, otorga el orden de pago al interesado (a) para su respectivo liquidación en el área de cajas de la Tesorería Municipal. Tesorería, recibe el orden de pago por el (a) interesada, realiza el cobro correspondiente, emite, entrega recibo de pago al (a) interesado (a) y orden de pago con sello correspondiente.			

	El interesado, recibe el recibo de pago junto con la orden del pago y entrega la orden de pago al (a) interesado (a) autorizada para la elaboración de su trámite en la Secretaría del Ayuntamiento. Secretaría del Ayuntamiento, recibe la orden de pago y procede a realizar el trámite correspondiente, firma y se entrega durante 24 horas. El interesado, recibe su constancia correspondiente. Secretaría del Ayuntamiento, concluye el trámite, archivando el acuse de la constancia y orden de pago.			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	8 Horas(s)			
COSTO:	\$109	CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO ARTICULO 147 FRACC. V		
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	Sí	TARJETA DE CRÉDITO	No
			TARJETA DE DÉBITO	No
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	CAJA DEL DEPARTAMENTO DE TESORERIA			
OTRAS ALTERNATIVAS:	No Aplica			
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	No Aplica			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	No aplica			

DEPENDENCIA U ORGANISMO:			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		
Gobierno de Ocoyoacac			Secretaría del Ayuntamiento		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Javier Sierra Acosta			
DOMICILIO:	CALLE:	Plaza de los Insurgentes	NO. INT. Y EXT.:	I	
COLONIA:	Col. Centro	MUNICIPIO:	Ocoyoacac		
C.P.:	52740	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	9:00 a 18:00 horas, de Lunes a Viernes		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO					
OFICINA:					
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:					
DOMICILIO:	CALLE:	Amado Nervo	NO. INT. Y EXT.:	I	
COLONIA:	Col. Centro	MUNICIPIO:	Ocoyoacac		
C.P.:	52740	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	9:00 a 17:00 horas		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A				
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	1. ¿En qué teléfono me puedo comunicar para solicitar información?				
RESPUESTA:					
PREGUNTA FRECUENTE 2:	2. ¿Cuál es el correo para enviar algún mensaje?				
RESPUESTA:					
PREGUNTA FRECUENTE 3:	3. ¿La fotografía puede ser blanco y negro o a color?				
RESPUESTA:	La que sea de su preferencia				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					

No se encontraron trámites o servicios relacionados

<p>ELABORÓ:</p> <p>JESSICA YADIRA HERNANDEZ GARCIA</p> <p>NOMBRE COMPLETO</p>	<p>VISTO BUENO:</p> <p>LIC. JAVIER SIERRA ACOSTA</p> <p>NOMBRE COMPLETO</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>24/09/2024.</p>
---	---	---

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:			TRÁMITE:	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO:	<input type="checkbox"/>
Copia Certificada						
DESCRIPCIÓN:			Código de la Cédula			
Es la impresión fehaciente por cualquier medio electrónico, en formato autorizado por la dirección general, de los actos y hechos del estado civil inscritos en el registro civil.						
FUNDAMENTO LEGAL:		Sección Cuarta del Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México.				
DOCUMENTO A OBTENER:		Acta de Nacimiento, Defunción, Matrimonio, Divorcio según la soliciten			VIGENCIA DEL DOCUMENTO 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:			A quien lo solicite			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA			Ya que hayan reunido los requisitos, se hará una revisión y posteriormente se agende su trámite.			
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,		
PERSONAS FÍSICAS						
1. Acta a solicitar		No	I.Simple	Sección Cuarta del Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México.		
2. CURP		No	I.Simple	Sección Cuarta del Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México.		
3. Datos proporcionados por el solicitante Sección Cuarta del Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México.		No	I.Simple	Sección Cuarta del Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México.		
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	El solicitante deberá acudir a las oficinas de Registro Civil con los requisitos correspondientes		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	20 Minutos(s)		
COSTO:	\$99.00	Fundamento Jurídico N/A	
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	Sí	TARJETA DE CRÉDITO No
			TARJETA DE DÉBITO No
			EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) No
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	No Aplica		
OTRAS ALTERNATIVAS:	No Aplica		
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	No Aplica		
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	No aplica		

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Gobierno de Ocoyoacac				Secretaría del Ayuntamiento			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:				Javier Sierra Acosta			
DOMICILIO:	CALLE:	Plaza de los Insurgentes			NO. INT. Y EXT.:	I	
COLONIA:	Col. Centro			MUNICIPIO:	Ocoyoacac		
C.P.:	52740	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	9:00 a 18:00 horas, de Lunes a Viernes				
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:	Registro Civil						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:							
DOMICILIO:	CALLE:	Amado Nervo			NO. INT. Y EXT.:	I	
COLONIA:	Col. Centro			MUNICIPIO:	Ocoyoacac		
C.P.:	52740	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	9:00 a 17:00 horas				
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A						
INFORMACIÓN ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	1. ¿Puedo sacar una copia certificada de otra entidad?						
RESPUESTA:	Si está en el sistema único de certificación e inscripción se la entregamos.						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	2. ¿Tengo mal los datos en mi acta puedo corregirlos aquí o a que estancia?						
RESPUESTA:	Si los datos proceden mediante un acuerdo administrativo hay una oficina regional para subsanar esas correcciones en el caso de que este registrado en esta oficialía.						

PREGUNTA FRECUENTE 3:	3. ¿Puedo sacar el acta de otra persona?
RESPUESTA:	Sí, es posible.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
No se encontraron trámites o servicios relacionados	

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
<u>GUADALUPE ARELLANO JUÁREZ</u>	<u>LIC. JAVIER SIERRA ACOSTA</u>	19/09/2024
NOMBRE COMPLETO	NOMBRE COMPLETO	