

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/> SERVICIO: <input type="checkbox"/>								
<b>Capitulaciones Matrimoniales.</b>										
DESCRIPCIÓN:	Código de la Cédula									
Se realiza la certificación con la firma del Secretario, a los documentos que se encuentran en el Archivo Municipal.										
FUNDAMENTO LEGAL:	Artículo 91. Fracc. X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículo 36 fracc. Ix del Reglamento Orgánico Municipal.									
DOCUMENTO A OBTENER:	Documento certificado emitido por la secretaria del h. Ayuntamiento.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: Indeterminado								
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px;">SI</td> <td style="width: 20px;">NO</td> <td style="width: 100px;">DIRECCIÓN WEB</td> <td style="width: 50px;">N/A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	SI	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A	X				
SI	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A							
X										
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Debe de realizarse dependiendo del trámite de la dependencia de gobierno federal, estatal o municipal solicitante.									
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.										
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>										
- Solicitud dirigida al titular de la dependencia. - Identificación oficial del titular. - Acta de matrimonio.	Si  No No	1  1 1	Numeral 8 del Manual de Procedimientos de la Secretaría del Ayuntamiento.							
<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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirigirse a la Secretaria del H. Ayuntamiento.</li> <li>- Solicitar el trámite en ventanilla.</li> <li>- Entregar los documentos requeridos.</li> <li>- Realizar el pago correspondiente en el área de caja.</li> <li>- Entregar orden de pago en ventanilla de la Secretaria del H. Ayuntamiento.</li> <li>- Esperar la entrega del documento.</li> <li>- Firma de recibido en el acuse.</li> </ul>									
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	4 días hábiles.									
COSTO:	<b>Certificada: primera foja \$96</b> <b>Subsecuentes \$47</b> <b>Simples: primera foja \$25</b> <b>Subsecuentes \$2</b>	Fundamento jurídico: artículo 147 fracc. I apartado A y B. del Código Financiero del Estado de México. Artículo 148 fracc. I apartado A y B. del Código Financiero del Estado de México. Artículo 28, apartado B, penúltimo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.								

FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	X	TARJETA DE DÉBITO	X	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	En el área de caja dentro de Palacio Municipal.							
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/a							
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	Cumplir con los requisitos para que su trámite se realice de manera ágil.							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A							

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
H. Ayuntamiento, La Paz, Estado de México				Secretaría del H. Ayuntamiento, La Paz, Estado de México			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Dr. Sotero Vergara Benítez					
DOMICILIO:	CALLE:	Plaza General Luis Cerón			NO. INT. Y EXT.:	S/N	
COLONIA:	Los Reyes Acaquilpan			MUNICIPIO:	La Paz		
C.P.:	56400	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		De 9:00 A 17:00horas de Lunes a Viernes			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
N/A	N/A		N/A	N/A	N/A		
<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:	TELÉFONOS:		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:	¿Para qué necesita su trámite?						
RESPUESTA:	Para hacer corrección de datos.						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Dónde lo va a presentar?						
RESPUESTA:	Ante el ine, registro civil o juzgados civiles.						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Cuánto tiempo tarda el trámite?						
RESPUESTA:	7 días hábiles.						
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>							

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
NADIA JACQUELINE CHAPARRO GONZÁLEZ	DR. SOTERO VERGARA BENITEZ	02 / 12 / 2025
NOMBRE COMPLETO	NOMBRE COMPLETO	