

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRAMITE		TRAMITE:	X
ACTA DE EXTRAIVIO		SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN			
A PETICIÓN DEL INTERESADO QUE REQUIERE JUSTIFICAR LA PÉRDIDA DE ALGÚN DOCUMENTO U OBJETO, DECLARANDO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, PARA REALIZAR TRÁMITES ANTE OTRAS INSTANCIAS O EVITAR USOS INADECUADOS DEL MISMO.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	JC/01		
FUNDAMENTO JURÍDICO	ARTICULO 217 FRACCIÓN III DEL BANDO MUNICIPAL 2026		
DOCUMENTO A OBTENER	ACTA DE EXTRAIVIO	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER	PERMANENTE
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
	N/A	SI	N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	SIEMPRE QUE EL CIUDADANO ASI LO DECLARE.		
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 (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
1.- IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE INE O PASAPORTE; 2.- CUBRIR EL PAGO CORRESPONDIENTE.	NO SI	1 SIMPLE NO	ART. 6-7-8 DE LA LEY DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS 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	1.- LOS CIUDADANOS ACUDEN A ESTE JUZGADO CÍVICO PARA REALIZAR UN ACTA DE EXTRAIVIO POR HECHOS NO CONSTITUTIVOS. 2.- EL ÁREA SECRETARIAL ATIENDE A LOS INTERESADOS Y LES PROPORCIONA INFORMACIÓN SOBRE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA REALIZAR DE INSCRIPCIÓN DE ACTA DE EXTRAIVIO DE ACUERDO A SU SITUACIÓN PARTICULAR. 3.- LOS INTERESADOS HACEN ENTREGA DE SU DOCUMENTACIÓN PARA SU TRÁMITE. 4.- LA FACILITADORA CÍVICA, ATIENDE A LOS INTERESADOS, RECIBE LA DOCUMENTACIÓN LA REVIS, VERIFICA Y TURNA AL ÁREA SECRETARIAL Y DA INDICACIONES PARA QUE SE ELABORE AL ACTA CORRESPONDIENTE. 5.- EL ÁREA SECRETARIAL RECIBE LA DOCUMENTACIÓN, SE ENTERA Y PROCEDE A ELABORAR EL ACTA DE HECHOS EN ORIGINAL Y UN TANTO PARA LOS INTERESADOS. 6.- LOS INTERESADOS REVISAN QUE LOS DATOS SEAN CORRECTOS E INDICAN AL SECRETARIO (A) CÍVICO (A).		

<p>7.- EL ÁREA SECRETARIAL RECABA LAS FIRMAS DE LOS INTERESADOS, ENTREGA A LA FACILITADORA CÍVICA LA DOCUMENTACIÓN Y EL ACTA DE HECHOS DEBIDAMENTE REQUISITADA.</p> <p>8.- LA FACILITADORA CÍVICA RECIBE LOS DOCUMENTOS Y EL ACTA DE HECHOS DEBIDAMENTE REQUISITADA, LO REVISY Y COTEJA LA INFORMACIÓN ASENTADA, CONTRA LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA, FIRMA Y SELLA EL ACTA DE EXTRAVIÓ.</p> <p>9.- LA FACILITADORA CÍVICA SOLICITA AL ÁREA SECRETARIAL LA ELABORACIÓN DE UNA ORDEN DE PAGO A NOMBRE DE LOS INTERESADOS MANIFESTANDO EL COSTO DEL DOCUMENTO.</p> <p>10.- EL ÁREA SECRETARIAL PROCEDE S ELABORAR LA ORDEN DE PAGO Y LA ENTREGA A LOS INTERESADOS PARA QUE EFECTÚEN EL PAGO EN LA TESORERÍA MUNICIPAL</p> <p>11.- LOS INTERESADOS REGRESAN AL JUZGADO CÍVICO CON EL COMPROBANTE DE PAGO Y LO ENTREGAN AL ÁREA SECRETARIAL.</p> <p>12.- LA FACILITADORA CÍVICA ENTREGA EL ACTA DE EXTRAVIÓ A LOS INTERESADOS Y UN EJEMPLAR DEL DOCUMENTO JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE AL ÁREA SECRETARIAL PARA SU ARCHIVO.</p> <p>13.- EL ÁREA SECRETARIAL ARCHIVA UN EJEMPLAR DEL ACTA DE EXTRAVIÓ JUNTO CON LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL APÉNDICE.</p>				
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	30 MINUTOS			
COSTO	\$114.00	FUNDAMENTO JURÍDICO	ART. 109 del Bando Municipal 2026.	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LINEA (PORTAL DE PAGOS)
	X	N/A	N/A	N/A
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	TESORERIA MUNICIPAL			
OTRAS ALTERNATIVAS	N/A			
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN				
N/A				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE	N/A			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	N/A			
DEPENDENCIA U ORGANISMO			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
JUZGADO CIVICO			JUZGADO CIVICO	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	JAQUELINE RODRIGUEZ TORRES			
DOMICILIO				
CALLE	PLAZA VENUSTIANO CARRANZA	NO. INT. Y EXT.:		1
COLONIA	CENTRO	MUNICIPIO	LUVIANOS	
C.P.	51440	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	LUNES A VIERNES DE 9:00 A.M. A 4:00 P.M	
LADA	TELÉFONOS	EXT	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	N/A	N/A	juzgado.civico@luvianos.gob.mx	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
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	

(A) LOS INTERESADOS DEBEN REVISAR QUE LOS DATOS SEAN CORRECTOS Y REVISAR AL EFECTUO (A) (B) (C) (D) (E) (F) (G) (H) (I) (J) (K) (L) (M) (N) (O) (P) (Q) (R) (S) (T) (U) (V) (W) (X) (Y) (Z) (AA) (AB) (AC) (AD) (AE) (AF) (AG) (AH) (AI) (AJ) (AK) (AL) (AM) (AN) (AO) (AP) (AQ) (AR) (AS) (AT) (AU) (AV) (AW) (AX) (AY) (AZ) (BA) (BB) (BC) (BD) (BE) (BF) (BG) (BH) (BI) (BJ) (BK) (BL) (BM) (BN) (BO) (BP) (BQ) (BR) (BS) (BT) (BU) (BV) (BW) (BX) (BY) (BZ) (CA) (CB) (CC) (CD) (CE) (CF) (CG) (CH) (CI) (CJ) (CK) (CL) (CM) (CN) (CO) (CP) (CQ) (CR) (CS) (CT) (CU) (CV) (CW) (CX) (CY) (CZ) (DA) (DB) (DC) (DD) (DE) (DF) (DG) (DH) (DI) (DJ) (DK) (DL) (DM) (DN) (DO) (DP) (DQ) (DR) (DS) (DT) (DU) (DV) (DW) (DX) (DY) (DZ) (EA) (EB) (EC) (ED) (EE) (EF) (EG) (EH) (EI) (EJ) (EK) (EL) (EM) (EN) (EO) (EP) (EQ) (ER) (ES) (ET) (EU) (EV) (EW) (EX) (EY) (EZ) (FA) (FB) (FC) (FD) (FE) (FF) (FG) (FH) (FI) (FJ) (FK) (FL) (FM) (FN) (FO) (FP) (FQ) (FR) (FS) (FT) (FU) (FV) (FW) (FX) (FY) (FZ) (GA) (GB) (GC) (GD) (GE) (GF) (GG) (GH) (GI) (GJ) (GK) (GL) (GM) (GN) (GO) (GP) (GQ) (GR) (GS) (GT) (GU) (GV) (GW) (GX) (GY) (GZ) (HA) (HB) (HC) (HD) (HE) (HF) (HG) (HH) (HI) (HJ) (HK) (HL) (HM) (HN) (HO) (HP) (HQ) (HR) (HS) (HT) (HU) (HV) (HW) (HX) (HY) (HZ) (IA) (IB) (IC) (ID) (IE) (IF) (IG) (IH) (II) (IJ) (IK) (IL) (IM) (IN) (IO) (IP) (IQ) (IR) (IS) (IT) (IU) (IV) (IW) (IX) (IY) (IZ) (JA) (JB) (JC) (JD) (JE) (JF) (JG) (JH) (JI) (JJ) (JK) (JL) (JM) (JN) (JO) (JP) (JQ) (JR) (JS) (JT) (JU) (JV) (JW) (JX) (JY) (JZ) (KA) (KB) (KC) (KD) (KE) (KF) (KG) (KH) (KI) (KJ) (KK) (KL) (KM) (KN) (KO) (KP) (KQ) (KR) (KS) (KT) (KU) (KV) (KW) (KX) (KY) (KZ) (LA) (LB) (LC) (LD) (LE) (LF) (LG) (LH) (LI) (LJ) (LK) (LL) (LM) (LN) (LO) (LP) (LQ) (LR) (LS) (LT) (LU) (LV) (LW) (LX) (LY) (LZ) (MA) (MB) (MC) (MD) (ME) (MF) (MG) (MH) (MI) (MJ) (MK) (ML) (MN) (MO) (MP) (MQ) (MR) (MS) (MT) (MU) (MV) (MW) (MX) (MY) (MZ) (NA) (NB) (NC) (ND) (NE) (NF) (NG) (NH) (NI) (NJ) (NK) (NL) (NM) (NN) (NO) (NP) (NQ) (NR) (NS) (NT) (NU) (NV) (NW) (NX) (NY) (NZ) (OA) (OB) (OC) (OD) (OE) (OF) (OG) (OH) (OI) (OJ) (OK) (OL) (OM) (ON) (OO) (OP) (OQ) (OR) (OS) (OT) (OU) (OV) (OW) (OX) (OY) (OZ) (PA) (PB) (PC) (PD) (PE) (PF) (PG) (PH) (PI) (PJ) (PK) (PL) (PM) (PN) (PO) (PP) (PQ) (PR) (PS) (PT) (PU) (PV) (PW) (PX) (PY) (PZ) (QA) (QB) (QC) (QD) (QE) (QF) (QG) (QH) (QI) (QJ) (QK) (QL) (QM) (QN) (QO) (QP) (QQ) (QR) (QS) (QT) (QU) (QV) (QW) (QX) (QY) (QZ) (RA) (RB) (RC) (RD) (RE) (RF) (RG) (RH) (RI) (RJ) (RK) (RL) (RM) (RN) (RO) (RP) (RQ) (RR) (RS) (RT) (RU) (RV) (RW) (RX) (RY) (RZ) (SA) (SB) (SC) (SD) (SE) (SF) (SG) (SH) (SI) (SJ) (SK) (SL) (SM) (SN) (SO) (SP) (SQ) (SR) (SS) (ST) (SU) (SV) (SW) (SX) (SY) (SZ) (TA) (TB) (TC) (TD) (TE) (TF) (TG) (TH) (TI) (TJ) (TK) (TL) (TM) (TN) (TO) (TP) (TQ) (TR) (TS) (TT) (TU) (TV) (TW) (TX) (TY) (TZ) (UA) (UB) (UC) (UD) (UE) (UF) (UG) (UH) (UI) (UJ) (UK) (UL) (UM) (UN) (UO) (UP) (UQ) (UR) (US) (UT) (UU) (UV) (UW) (UX) (UY) (UZ) (VA) (VB) (VC) (VD) (VE) (VF) (VG) (VH) (VI) (VJ) (VK) (VL) (VM) (VN) (VO) (VP) (VQ) (VR) (VS) (VT) (VU) (VV) (VW) (VX) (VY) (VZ) (WA) (WB) (WC) (WD) (WE) (WF) (WG) (WH) (WI) (WJ) (WK) (WL) (WM) (WN) (WO) (WP) (WQ) (WR) (WS) (WT) (WU) (WV) (WW) (WX) (WY) (WZ) (XA) (XB) (XC) (XD) (XE) (XF) (XG) (XH) (XI) (XJ) (XK) (XL) (XM) (XN) (XO) (XP) (XQ) (XR) (XS) (XT) (XU) (XV) (XW) (XX) (XY) (XZ) (YA) (YB) (YC) (YD) (YE) (YF) (YG) (YH) (YI) (YJ) (YK) (YL) (YM) (YN) (YO) (YP) (YQ) (YR) (YS) (YT) (YU) (YV) (YW) (YX) (YZ) (ZA) (ZB) (ZC) (ZD) (ZE) (ZF) (ZG) (ZH) (ZI) (ZJ) (ZK) (ZL) (ZM) (ZN) (ZO) (ZP) (ZQ) (ZR) (ZS) (ZT) (ZU) (ZV) (ZW) (ZX) (ZY) (ZZ)

C.P.	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	N/A	
LADA	TELEFONOS		EXT.	CORREO ELECTRONICO:
N/A	N/A		N/A	N/A
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A			
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE	¿PARA QUÉ SIRVE UN ACTA DE EXTRAVIÓ?			
RESPUESTA:	PARA INFORMAR ANTE UNA AUTORIDAD LA PERDIDA DE ALGÚN DOCUMENTO U OBJETO Y DESLINDARSE DE RESPONSABILIDAD ALGUNA EN CASO DE CUALQUIER MAL USO QUE SE LE PUDIERA DAR.			
PREGUNTA FRECUENTE	¿ES OBLIGATORIO SACAR U ACTA DE EXTRAVIÓ EN CASO DE LA PERDIDA DE ALGÚN OBJETO O DOCUMENTO DE IMPORTANCIA?			
RESPUESTA:	SI, PARA DESLINDARSE DE RESPONSABILIDAD EN CASO DE QUE SE LE PUDIERA DAR MAL USO.			
PREGUNTA FRECUENTE	¿QUÉ DEPENDENCIAS PUEDEN ADMITIR UN ACTA DE EXTRAVIÓ?			
RESPUESTA:	EN CUALQUIER DEPENDENCIA PUBLICA (SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES, REGISTRO CIVIL, SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y SECRETARIA DEL TRANSPORTE).			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK				
N/A				

ELABORÓ:  L. D. JAQUELINE RODRÍGUEZ TORRES JUEZ CIVICO MUNICIPAL	VISTO BUENO:  L. D. JAQUELINE RODRÍGUEZ TORRES JUEZ CIVICO MUNICIPAL	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 16/02/2026
---	--	---

—2025-2027—
JUZGADO CÍVICO