



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

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	X
ANOTACIONES		SERVICIO:	N/A
DESCRIPCIÓN			
ES UN ASIENTO BREVE QUE FORMA PARTE DEL ACTA Y TIENE POR OBJETO DEJAR CONSTANCIA DE LA CORRELACIÓN ENTRE DOS O MAS ACTAS, MODIFICACIÓN DEL ESTADO CIVIL, RECTIFICACIÓN O COMPLEMENTACIÓN DE DATOS			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	TLAL/REGISTRO/CI/02		
FUNDAMENTO JURÍDICO	ARTÍCULOS 35, 36, 37 Y 38 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE MÉXICO		
DOCUMENTO A OBTENER	COPIA CERTIFICADA CON ANOTACIÓN	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	INDEFINIDA
MODALIDAD	HÍBRIDO	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA
		X	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	CUANDO EXISTE UNA RESOLUCIÓN JUDICIAL O ADMINISTRATIVA.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN		
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
-ACUERDO EMITIDO POR LA OFICINA REGIONAL	SI	N/A	ARTÍCULOS 35, 36, Y 37 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE MÉXICO CON LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS SE FORMA UN APÉNDICE MISMO QUE FORMA PARTE DEL ARCHIVO DE REGISTRO CIVIL.
-SENTENCIA EXPEDIDA POR JUEZ COMPETENTE	SI	N/A	
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	ENTREGA DE DOCUMENTACION QUE TIENE POR OBJETO: LA MODIFICACION DEL ESTADO CIVIL, LA RECTIFICACION O LA COMPLEMENTACION DE DATOS, LA NULIDAD DEL ACTA, LA ACLARACION DE ALGUN VICIO O DEFECTO PARA REALIZAR LA ANOTACION.		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	20 MINUTOS		
COSTO	\$ 153.00 POR ANOTACIÓN	FUNDAMENTO JURÍDICO	CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS ARTICULO 142 FRACCIÓN X.
FORMA DE PAGO	EFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO
	SI	NO	NO
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	CAJA DE LA OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL		
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 **EL TRAMITE SE REALIZA UNA VEZ QUE EL USUARIO PRESENTA SU ACUERDO ADMINISTRATIVO O RESOLUCION JUDICIAL**

APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA **N/A**

DEPENDENCIA U ORGANISMO **SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO** UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE **OFICIALÍA DE REGISTRO CIVIL**

TITULAR DE LA DEPENDENCIA **MTRA. ARIADNA LUDIVINA GONZALEZ ORTIZ**

CALLE **AV MIRADOR ESQUINA CRUZ DE MAYO** DOMICILIO **NO. INT. Y EXT.: 42 C**

COLONIA **CENTRO** MUNICIPIO **TLALMANALCO**

C.P. **56700** HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN **LUNES A VIERNES 9:00-16:00 HRS SÁBADO 9:00 - 13:00 HRS.**

LADA **597** TELÉFONOS **9775423** EXT. **N/A** CORREO ELECTRÓNICO: **registrocivil01tlalmanalco@gmail.com**

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**

C.P. **N/A** HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN **N/A**

LADA **N/A** TELÉFONOS **N/A** EXT. **N/A** CORREO ELECTRÓNICO: **N/A**

FORMATO(S) DESCARGABLES **N/A**

INFORMACIÓN ADICIONAL

PREGUNTA FRECUENTE **¿EN ACTA DEL LIBRO SE MODIFICAN LOS DATOS QUE YA ESTÁN ASENTADOS EN LA MISMA?**

RESPUESTA: **NO, ES MEDIANTE ANOTACIÓN AL MARGEN**

PREGUNTA FRECUENTE **¿SE PUEDE CORREGIR, ACLARAR O MODIFICAR UN ACTA SIN QUE EXISTA ACUERDO O SENTENCIA?**

RESPUESTA: **NO**

PREGUNTA FRECUENTE **¿CADA QUE SOLICITE COPIA CERTIFICADA TENGO QUE HACER NUEVAMENTE EL TRAMITE ANTE LA OFICINA REGIONAL O ANTE EL JUZGADO?**

RESPUESTA: **NO, SOLO SE REALIZA EL TRAMITE POR UNICA OCASION**

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK

COPIAS CERTIFICADAS Y ANOTACIÓN

ELABORÓ:
C. EDUARDO AGUILAR VELAZQUEZ
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

VISTO BUENO:
MTRA. ARIADNA LUDIVINA GONZÁLEZ ORTIZ
OFICIAL DE REGISTRO CIVIL

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
20 / 03 / 2026