



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | | | | | |
|---|---|--|---|---|-------------------|----|----------------------------|----|
| NOMBRE: | | TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/> | | SERVICIO: <input type="checkbox"/> | | | | |
| ANOTACIONES | | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | | | | | | |
| <p>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</p> | | | | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | 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 | | | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | SI N / A | NO X | DIRECCIÓN WEB | N/A | | | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | CUANDO EN LOS DATOS DEL ACTA EXISTA ERROR U OMISIÓN | | | | | | |
| 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 | 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 | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | 20 MINUTOS | | | | | | | |
| COSTO: | \$ 141.00 POR ANOTACIÓN | | Fundamento Jurídico CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS ARTICULO 142 FRACCIÓN X. | | | | | |
| FORMA DE PAGO: | EFFECTIVO | SI | TARJETA DE CRÉDITO | NO | TARJETA DE DÉBITO | NO | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | NO |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | CAJA DE LA OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | N/A | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | EL TRAMITE SE REALIZA UNA VEZ QUE EL USUARIO PRESENTA SU ACUERDO ADMINISTRATIVO O RESOLUCION JUDICIAL | | | | | | | |



| | | | | | | | |
|---|--|---|--------|---------------------------------------|-------------------------------|------|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO | | | | OFICIALÍA DE REGISTRO CIVIL | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | | | MTRA. ARIADNA LUDIVINA GONZALEZ ORTIZ | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | MIRADOR ESQUINA CRUZ DE MAYO | | | NO. INT. Y EXT.: | 42 C | |
| COLONIA: | CENTRO | | | MUNICIPIO: | TLALMANALCO | | |
| C.P.: | 56700 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: LUNES A VIERNES 9:00-15:00 HRS SÁBADO 9:00 A 13:00 HRS. | | | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | |
| 597 | 9775423 Y 9779867 | | N/A | N/A | registrotlalmanalco@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: | TELÉFONOS: | | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | |
| N/A | N/A | | N/A | N/A | N/A | | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | N/A | | | | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿EN ACTA DEL LIBRO SE MODIFICAN LOS DATOS QUE YA ESTÁN ASENTADOS EN LA MISMA? | | | | | | |
| RESPUESTA: | NO, ES MEDIANTE ANOTACIÓN AL MARGEN | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿SE PUEDE CORREGIR, ACLARAR O MODIFICAR UN ACTA SIN QUE EXISTA ACUERDO O SENTENCIA? | | | | | | |
| RESPUESTA: | NO | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿CADA QUE SOLICITE COPIA CERTIFICADA TENGO QUE HACER NUEVAMENTE EL TRAMITE ANTE LA OFICINA REGIONAL O ANTE EL JUZGADO? | | | | | | |
| RESPUESTA: | NO, MIENTRAS EL ACTA YA CONTENGA LA ANOTACIÓN CORRESPONDIENTE | | | | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | | | |
| COPIAS CERTIFICADAS Y ASENTAMIENTO DE LOS ACTOS Y HECHOS DE REGISTRO CIVIL | | | | | | | |

| | | |
|--|---|---|
| ELABORO:  <hr/> C. JORGE ESTEBAN HERNANDEZ CHAVEZ AUXILIAR ADMINISTRATIVO | VISTO BUENO:  <hr/> MTRA. ARIADNA LUDIVINA GONZÁLEZ ORTIZ OFICIAL DE REGISTRO CIVIL  | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: _____ 24 / 06 / 2024 |
|--|---|---|