



## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/>		SERVICIO: <input type="checkbox"/>				
<b>ANOTACIONES</b>								
DESCRIPCIÓN:								
<p><b>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</b></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,				
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>								
-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					
<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				
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	20 MINUTOS							
COSTO:	\$ 141.00 POR ANOTACIÓN		Fundamento Jurídico <b>CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS ARTICULO 142 FRACCIÓN X.</b>					
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		
<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:	¿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						
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>							
<b>COPIAS CERTIFICADAS Y ASENTAMIENTO DE LOS ACTOS Y HECHOS DE REGISTRO CIVIL</b>							

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