



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE:	X	SERVICIO:	N/A
ACLARACIÓN DE ACTA							
DESCRIPCIÓN:							
PROCEDE VÍA ADMINISTRATIVA CUANDO EXISTA OMISIÓN O ERROR DE DATOS EN UN ACTA.							
FUNDAMENTO LEGAL:	ARTÍCULOS 3.1 AL 3.5, 3.7, 3.37 AL 3.41 DEL CÓDIGO CIVIL DEL ESTADO DE MÉXICO, ARTÍCULOS 19 FRACCIÓN XII, 44 AL 46 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE MÉXICO						
DOCUMENTO A OBTENER:	ACUERDO DE ACLARACIÓN				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							
-SOLICITUD	SI	N/A	ARTICULOS 44 Y 45 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE MÉXICO CON LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS SE FORMA UN APÉNDICE MISMO QUE SE REMITE A OFICINA REGIONAL PARA SU ACUERDO.				
-COPIA CERTIFICADA RECIENTE DEL ACTA QUE SE PRETENDE ACLARAR.	SI	N/A					
-COPIAS CERTIFICADAS DE ACTAS QUE TENGAN RELACIÓN CON EL ACTA A ACLARAR	SI	N/A					
-COMPARECENCIA PERSONAL DE QUIEN SE TRATE EL ACTA	NO	N/A					
-DOCUMENTOS RELACIONADOS Y QUE SEAN SOPORTE DEL ACTA A ACLARAR.	NO	I					
-IDENTIFICACIÓN OFICIAL.	NO	I					
-CURP	NO	I					
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	15 MINUTOS						
COSTO:	PAGO DE COPIA CERTIFICADA EN PAPEL BOND. \$ 62.00		Fundamento Jurídico CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS ARTICULO 142 FRACCIÓN XVII.				
FORMA DE PAGO:	EFECTIVO	SI	TARJETA DE CRÉDITO	SI	TARJETA DE DÉBITO	SI	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	EN INSTITUCIÓN BANCARIA						
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A						



CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	EL TRAMITE SE REALIZA UNA VEZ QUE EL USUARIO PRESENTE SUS DOCUMENTOS
--	---

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
SECRETARIA DEL 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		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:	¿CUANTOS DOCUMENTOS SE REQUIERE PRESENTAR PARA UNA ACLARACIÓN?						
RESPUESTA:	DEPENDIENDO EL ERROR U OMISIÓN HASTA 5 DOCUMENTOS OFICIALES						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿EL TRÁMITE LO PUEDE REALIZAR OTRA PERSONA?						
RESPUESTA:	SI, CON CARTA PODER O PERSONA QUE TENGA RELACIÓN CON EL ACTA A ACLARAR						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿SE PUEDE ACLARAR APELLIDOS EN UN ACTA?						
RESPUESTA:	SIEMPRE Y CUANDO SE DESPRENDA DE LA MISMA ACTA O EXISTA UN ACTA SOPORTE						
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							
ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO, DIVORCIO, RECONOCIMIENTO.							

<p>ELABORÓ:</p>  <p>C. JORGE ESTEBAN HERNANDEZ CHAVEZ AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>MTRA. ARIADNA LUDIVINA GONZÁLEZ ORTIZ OFICIAL DE REGISTRO CIVIL</p> <p style="text-align: center;"><i>Tlalmanalco</i></p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p style="text-align: center;">10 / 07 / 2023</p>
--	--	--