

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE:	X	SERVICIO:	N/A
<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:	\$ 135.00 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	SI	TARJETA DE DÉBITO	SI	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	registrotlamanalco@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>							

<p>ELABORÓ:</p>  <p>C. JORGE ESTEBÁN HERNANDEZ CHAVEZ AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>MTRA. ARIADNA LUDIVINA GONZÁLEZ ORTIZ OFICIAL DE REGISTRO CIVIL</p> 	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>20 / 09 / 2023</p>
--	---	--