



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO: <input type="checkbox"/>	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	ARTÍCULOS 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	1						
-IDENTIFICACIÓN OFICIAL		NO	1						
-CURP		NO	1						
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. \$ 65.00							
		Fundamento Jurídico CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS ARTICULO 142 FRACCIÓN XI INCISO B.							
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO	SI	TARJETA DE CRÉDITO	NO	TARJETA DE DÉBITO	NO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	SI



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:
597.	9775423	N/A	N/A
CORREO ELECTRÓNICO: registrotlamanalco@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:
N/A	N/A	N/A	N/A
CORREO ELECTRÓNICO: 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.

ELABORÓ: C. JORGE ESTEBAN HERNANDEZ CHAVEZ AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VISTO BUENO: NO DEL ESTADO DE MÉXICO MTRA. ARIADNA LUDIVINA GONZÁLEZ ORTIZ OFICIAL DE REGISTRO CIVIL 	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 23 / 09 / 2024
--	--	---