

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE:	X	SERVICIO:	N/A		
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:		\$ 135.00 POR ANOTACIÓN		Fundamento Jurídico CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS ARTICULO 142 FRACCIÓN X.					
FORMA DE PAGO:		EFECTIVO	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 TRÁMITE 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:			
SECRETARÍA 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							

<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>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>24 / 11 / 2023</p>
--	--	--