



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/> SERVICIO: <input type="checkbox"/> 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?:		<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">SI</td> <td style="text-align: center;">NO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">N</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">/</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">A</td> <td></td> </tr> </table>	SI	NO	N	X	/		A		DIRECCIÓN WEB: N/A	
SI	NO											
N	X											
/												
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									
-SENTENCIA EXPEDIDA POR JUEZ COMPETENTE		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.									
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS												
N/A		N/A	N/A									
INSTITUCIONES PÚBLICAS												
N/A		N/A	N/A									
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	20 MINUTOS											
COSTO:	\$ 141.00 POR ANOTACIÓN Fundamento Jurídico CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS ARTICULO 142 FRACCIÓN X.											
FORMA DE PAGO:	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">EFECTIVO</td> <td style="text-align: center;">SI</td> </tr> </table>	EFECTIVO	SI	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">TARJETA DE CRÉDITO</td> <td style="text-align: center;">NO</td> </tr> </table>	TARJETA DE CRÉDITO	NO	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">TARJETA DE DÉBITO</td> <td style="text-align: center;">NO</td> </tr> </table>	TARJETA DE DÉBITO	NO	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)</td> <td style="text-align: center;">NO</td> </tr> </table>	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	NO
EFECTIVO	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 TRÁMITE	EL TRAMITE SE REALIZA UNA VEZ QUE EL USUARIO PRESENTA SU ACUERDO ADMINISTRATIVO O RESOLUCION JUDICIAL											
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA												



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:
597	9775423 Y 9779867	N/A	N/A
CORREO ELECTRÓNICO: registrotlaxmalcalco@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:	¿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			

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		22 / 11 / 2024
C. EDUARDO AGUILAR VELAZQUEZ AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MTRA. ARIADNA LUDIVINA GONZÁLEZ ORTIZ OFICIAL DE REGISTRO CIVIL	