



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:		<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO:				
Registro de Nacimiento de Niñas y Niños									
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		CR/143/2024					
Atiende al interesado, recibe documentos, los revisa, coteja documentos originales, verifica la presencia del menor y da aviso para realizar el registro.									
FUNDAMENTO LEGAL:		<ul style="list-style-type: none"> Artículo 4, párrafo séptimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículo 3.8, 3.9, 3.10, 3.11 y 3.12 del Código Civil del Estado de México. Código Civil del Estado de México. Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México, Artículos: 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65 y 66. 							
DOCUMENTO A OBTENER:		Acta de Nacimiento		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Permanente				
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A				
			<input checked="" type="checkbox"/>						
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando se da el nacimiento de un bebe de debe de realizar el registro correspondiente							
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		Si, por que la dirección general del Registro civil a través del área de supervisión realiza constantemente revisiones a los apéndices para verificar que se cumplan con todos los requisitos.							
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,					
PERSONAS FÍSICAS									
Certificado De Nacimiento Actas De Nacimiento De Padres Curn e Ine De Padres		SI	I	<ul style="list-style-type: none"> Artículo 4, párrafo séptimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 3.8, 3.9, 3.10, 3.11 y 3.12 del Código Civil del Estado de México. Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México. Página 4 del Manual de Procedimientos del Registro Civil 02. 					
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS									
N/A		N/A	N/A	N/A					
INSTITUCIONES PÚBLICAS									
N/A		N/A	N/A	N/A					
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		<ol style="list-style-type: none"> 1.- Atiende al interesado, recibe documentos, los revisa, coteja documentos originales, verifica la presencia del menor y da aviso para realizar el registro. 2. Recibe la documentación, se entera, y procede a elaborar el acta de nacimiento en original y 2 tantos. 3. Se lee el acta a los interesados, si llegara a contener errores, se procede a realizar las correcciones en sistema, se imprime y entrega al interesado para que la revise. 4. Revisa el acta de nacimiento, revisa que los datos asentados sean correctos, devuelve para finalizar el trámite. 5. Una vez que el acta está correcta se recaba la huella digital del pulgar derecho del menor, las firmas de los padres. Se anexa al acta de nacimiento original, el tanto de archivo y el del interesado, así como los documentos que integran el apéndice y los entrega al Oficial del Registro Civil. 6. Recibe los tres tantos del acta de nacimiento coteja información con los documentos del apéndice, firma y sella el acta, hace entrega al interesado y da indicaciones de que el tanto de oficialía y archivo, así como los documentos del apéndice se resguarden en el lugar correspondiente. 7. Recibe Acta de Nacimiento original y clave CURP . 8. Entrega acta certificada al interesado. 9. Recibe copia certificada. 							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		20 MINUTOS							
COSTO:		GRATUITO		Fundamento Jurídico: N/A					
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		N/A							
OTRAS ALTERNATIVAS:		N/A							
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL		Una vez cumpliendo con todos los requisitos se realiza el trámite correspondiente.							



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
El poder de servir

TRAMITE	
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A

DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
AYUNTAMIENTO DE JIQUIPILCO		REGISTRO CIVIL 02	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Auxiliar Lic. Julia González de la Cruz	
DOMICILIO:	CALLE:	NIÑOS HÉROES	NO. INT. Y EXT.:
			S/A
COLONIA:	SAN FELIPE Y SANTIAGO		MUNICIPIO:
			JIQUIPILCO
C.P.:	50843	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	LUNES A VIERNES DE 9:00 A 16:00.
LADA:	TELEFONOS:	EXTS.:	FAX:
712	1104023	N/A	N/A
CORREO ELECTRÓNICO:			
registrocivil02@jiquipilco.gob.mx			
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO			
OFICINA:		REGISTRO CIVIL 01	
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		Lic. Zita Flores Becerril	
DOMICILIO:	CALLE:	PLAZA DE LA REFORMA	NO. INT. Y EXT.:
			S/N
COLONIA:	JIQUIPILCO		MUNICIPIO:
			JIQUIPILCO
C.P.:	50800	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	LUNES A VIERNES DE 9:00 A 16:00.
LADA:	TELEFONOS:	EXTS.:	FAX:
50843	7121104023	N/A	N/A
CORREO ELECTRÓNICO:			
jiquipilco_01@hotmail.com			
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A		
INFORMACIÓN ADICIONAL			
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿SI NO SE PRESENTA EL PADRE DEL NIÑO SE PUEDE PONER SU APELLIDO?		
RESPUESTA:	SI PRESENTA ACTA DE MATRIMONIO SI SINO SOLO LOS APELLIDOS DE LA MADRE.		
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿SI LA MADRE ES MENOR DE EDAD PUEDE REGISTRAR A SU HIJO		
RESPUESTA:	SI PUEDE REGISTRAR PERO TIENE QUE FIRMAR ALGUNOS DE SUS PADRES DE LA MAMA.		
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿QUE TIEMPO SE TARDA EN REGISTRAR?		
RESPUESTA:	APROXIMADAMENTE 20 MINUTOS.		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS			
N/A			

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 Norberto Ramirez Martinez Enlace de Mejora Regulatoria	 Lic. Julia González de la Cruz Auxiliar del Registro Civil 02 de Jiquipilco México	07 / 02 / 2024

