

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

TRÁMITE: SERVICIO:

NOMBRE:											
REGISTRO DE NACIMIENTO											
DESCRIPCIÓN:					CÓDIGO DE LA CÉDULA						
REALIZAR EL ASENTAMIENTO DE NUEVOS CIUDADANOS											
FUNDAMENTO LEGAL: GACETA GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO ARTICULO 59,61,63 Y 69											
DOCUMENTO A OBTENER: ACTA DE NACIMIENTO							VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:		PERMANENTE		
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB		N/A					
		x									
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:			SIEMPRE QUE SEA SOLICITADO								
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA			N/A								
REQUISITOS:				ORIGINAL anotar la palabra SI o NO		COPIAS anotar con número la cantidad de copias		FUNDAMENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO.			
PERSONAS FÍSICAS											
1. CERTIFICADO UNICO DE NACIMIENTO ORIGINAL				SI				GACETA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO ARTICULO 60			
2. ACTA DE NACIMIENTO DE PADRES O DE MATRIMONIO				SI		I SIMPLE					
3. COPIA DE ACTA DE DEFUNCIÓN DE ABUELOS EN CASO DE YA NO VIVIR				SI		I SIMPLE					
4. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE.				SI		I SIMPLE					
5. CURP DE LOS PADRES				SI		I SIMPLE					
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. PRESENTARSE A LA OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL PARA SOLICITAR EL TRAMITE 2. LLENAR LA SOLICITUD DE REGISTRO DE NACIMIENTO 3. ENTREGAR REQUISITOS A LA SECRETARIA 4. EL OFICIAL DE REGISTRO REvisa Y AUTORIZA EL TRAMITE 5. SE REALIZA EL ASENTAMIENTO Y SE TOMAN FIRMAS Y HUELLAS DE LOS PADRES Y DEL REGISTRADO 6. SE FIRMA Y SE SELLA EL REGISTRO DE NACIMIENTO Y SE LE OTORGA JUNTO CON LA CURP DEL REGISTRADO 									
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		60 MINUTOS									
COSTO:		\$N/A		Fundamento Juridico N/A							
FORMA DE PAGO:		EFECTIVO	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 RESOLUCIÓN DEL TRAMITE		Cumplir con los requisitos del servicio									
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA		N/A									

OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Municipio de Villa de Allende				OFICIALIA DEL REGISTRO CIVIL			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		P.D. MIGUEL ÁNGEL LASTRA FLORES					
DOMICILIO:	CALLE	HIDALGO			NO INT Y EXT:	100	
COLONIA	Centro			MUNICIPIO	VILLA DE ALLENDE		
C.P.	51000	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: DE 9 00 A 17 00 HORAS DE LUNES A VIERNES					
LADA:	TELÉFONOS:			EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
726	2690225			N/A	N/A	Presidencia2527@villadeallende.gob.mx	

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:	PUEDA VENIR OTRA PERSONA A REALIZAR EL REGISTRO
RESPUESTA	NO, TIENEN QUE ACUDIR DIRECTAMENTE LOS PADRES
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿PUEDE ASENTAR EL NOMBRE DEL PADRE AUNQUE NO ESTE PRESENTE?
RESPUESTA	NO, AL MENOS QUE ESTE CASADO POR EL CIVIL. DE LO CONTRARIO SE REGISTRA COMO MADRE SOLTERA
PREGUNTA FRECUENTE 3:	EN CASO DE QUE EXISTAN ERRORES EN AL ACTA SE PUEDE CORREGIR
RESPUESTA	SI DETECTA EN EL MOMENTO DENTRO DE LA OFICINA SI SE CANCELA Y SE REDACTA UNA NUEVA. SI ES POSTERIOR SE TENDRÁ QUE HACER LA CORRECCIÓN EN LA DEPENDENCIA CORRESPONDIENTE

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

N/A

ELABORÓ:	<p>VISTO BUENO</p> <p>P.D. MIGUEL ÁNGEL LASTRA FLORES</p> <p>OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL</p>	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		07 / 07 / 2025