



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

NOMBRE:		TRÁMITE:	X	SERVICIO:	N/A
TRÁMITE DE RECTIFICACIÓN DE ACTAS DEL ESTADO CIVIL					
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula	JRAEC/007		
SE BRINDA ASESORÍA JURÍDICA, SE APOYA EN EL JUICIO Y SE REALIZA ACOMPAÑAMIENTO PARA CORREGIR VÍA JUDICIAL ACTAS DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS QUE ACUDAN A LA PROCURADURÍA					
FUNDAMENTO LEGAL:	REGLAMENTO INTERNO DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE MÉXICO CAPÍTULO I, ARTÍCULO DEL 23 AL 33 EN SUS DIVERSAS FRACCIONES, SECCIÓN SEGUNDA DEL ARTÍCULO 39 AL 43 EN SUS DIVERSAS FRACCIONES, LEGISLACIÓN CIVIL				
DOCUMENTO A OBTENER:	ACTA CORREGIDA DEL ESTADO CIVIL		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER	N/A	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	CUANDO EXISTE UN ERROR EN NOMBRES O FECHAS DE NACIMIENTO				
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA 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.-COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO	SI	0	REGLAMENTO INTERNO DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE MÉXICO Y LEGISLACIÓN CIVIL.		
2.-INE	SI	0			
3.-CURP	SI	0			
4.-RECIBO DE LUZ O AGUA VIGENTE	SI	0			
5.-ACTA DE LOS NIETOS	SI	0			
6.-ACTA DE LOS HIJOS	SI	0			
7.-PASAPORTE	SI	0			
8.-LICENCIA DE CONDUCIR	SI	0			
9.-CREDENCIAL INAPAM	SI	0			
10.-ACTA DE MATRIMONIO	SI	0			
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	<p>PASO 1.- EL CIUDADANO ACUDE A LAS INSTALACIONES DEL DIF MUNICIPAL CUANDO SU ACTA DEL ESTADO CIVIL TIENE UN ERROR ORTOGRÁFICO, TIENE ASENTADO UN NOMBRE O APELLIDO INCORRECTO, FECHA INCORRECTA O CUENTA CON DOS ACTAS. (SE PRESENTA CON UNA COPIA FIEL DEL LIBRO DEL ACTA A CORREGIR).</p> <p>PASO 2.- COMENTA CON EL JURÍDICO LA SITUACIÓN DE SU ACTA.</p> <p>PASO 3.- EL JURÍDICO LE EXPLICA LOS DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EN ORIGINAL (DEPENDIENDO DE LO QUE SE CORREGIRÁ).</p> <p>PASO 4.- EL CIUDADANO PRESENTA EN LAS OFICINAS DE PROCURADURÍA LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL SOLICITADOS.</p> <p>PASO 5.- EL JURÍDICO REALIZA UNA DEMANDA PARA UN JUICIO DE RECTIFICACIÓN DE ACTA Y LA PROMUEVEN ANTE EL JUZGADO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE JILOTEPEC, DEMANDANDO AL OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL.</p> <p>PASO 6.- LA NOTIFICADORA DEL JUZGADO CIVIL FIJA UNA FECHA EN LA QUE EL JURÍDICO LA TRASLADA A NOTIFICARLE AL OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL, QUIEN TIENE UN TÉRMINO DE 9 DÍAS PARA CONTESTAR Y/O ALLANARSE.</p> <p>PASO 7.- EL JUZGADO CIVIL FIJA UNA FECHA EN LA QUE EL CIUDADANO TENDRÁ QUE PRESENTARSE A UNA AUDIENCIA ACOMPAÑADO DEL JURÍDICO DE PROCURADURÍA, POSTERIOR A ESO DICTA UNA SENTENCIA Y ENTREGA COPIAS CERTIFICADAS DE LA MISMA AL JURÍDICO.</p> <p>PASO 8.- EL CIUDADANO ACUDE CON EL JURÍDICO A RECOGER LAS COPIAS CERTIFICADAS Y LAS PRESENTA EN LA OFICINA DEL REGISTRO CIVIL, DONDE REALIZA SU PAGO DE DERECHOS PARA LA ANOTACIÓN MARGINAL DEL ACTA CORREGIDA Y EL PAGO PARA LA EXPEDICIÓN DEL ACTA.</p>							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	4 MESES							
COSTO:	N/A		Fundamento Jurídico 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 TRÁMITE	CUMPLIR CON LOS REQUISITOS Y DAR SEGUIMIENTO AL TRÁMITE EN EL REGISTRO CIVIL							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	CUANDO SE PRESENTAN TODOS LOS REQUISITOS SE DA CONTINUIDAD AL TRÁMITE							



DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA				PROCURADURIA DE PROTECCIÓN DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		C. VERÓNICA HERNÁNDEZ TORALES					
DOMICILIO:	CALLE:	LIC. MIGUEL ALÉMAN ESQ. MARIANO ESCOBEDO			NO. INT. Y EXT.:	S/N	
COLONIA:	CENTRO	MUNICIPIO:	JILOTEPEC				
C.P.:	54240	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	LUNES A VIERNES DE 9:00 A 17:00 HRS				
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:			
761	7340808	N/A	N/A	dif@jilotepecmex.gob.mx procunnadifjilo2022@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 CUÁNTO TIEMPO ME ENTREGAN MI ACTA?						
RESPUESTA:	APROXIMADAMENTE EN 4 MESES						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿POR QUÉ SE DEBE DEMANDAR AL REGISTRO CIVIL?						
RESPUESTA:	PORQUE EL JUEZ ORDENA AL REGISTRO CIVIL HACER LA ANOTACIÓN CORRESPONDIENTE						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿EN EL SISTEMA MUNICIPAL DIF ME ENTREGAN MI ACTA CORREGIDA!						
RESPUESTA:	NO, QUIEN EXTIENDE EL ACTA CORREGIDA ES EL REGISTRO CIVIL.						
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							
N/A							

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 <hr/> ING. MARLEN TORALES COLÍN ENLACE DE MEJORA REGULATORIA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF	 <hr/> C. VERÓNICA HERNÁNDEZ TORALES DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF	16/ 02/ 2024.

