



NOMBRE:				TRÁMITE:	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO:
ANOTACIONES MARGINALES ADMINISTRATIVAS						
DESCRIPCIÓN:						
SON ASIENTOS DE CARÁCTER SECUNDARIO QUE SE PRACTICAN AL MARGEN DEL REGISTRO, Y CUYA PRINCIPAL FINALIDAD ES COORDINAR ENTRE SÍ LOS ASIENTOS REGISTRALES RELATIVOS A UNA MISMA PERSONA						
FUNDAMENTO LEGAL:		ARTÍCULO 4 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. CÓDIGO CIVIL DEL ESTADO DE MÉXICO REGLAMENTO INTERIOR DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE MÉXICO				
DOCUMENTO A OBTENER:		ANOTACIÓN EN EL ACTA DEPENDIENDO EL CASO			VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	N/A
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	S x	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		PASAPORTE, ACTUALIZACIÓN DEL INE, SEGURO, ETC.				
REQUISITOS:			ORIGINAL ANOTAR SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
PERSONAS FÍSICAS						
OFICIO DE LA OFICINA REGIONAL			ORIGINAL SI	COPIA I	REGLAMENTO INTERIOR DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE MÉXICO	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS						
N/A			N/A	N/A	N/A	
INSTITUCIONES PÚBLICAS						
N/A			N/A	N/A	N/A	
DURACIÓN DEL TRÁMITE:	48 HRS			TIEMPO DE RESPUESTA:	SE VERIFICA EL TRAMITE Y SE DA RESPUESTA AL MOMENTO	
COSTO:	N/A		N/A			



FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	X	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 TRAMITE	- QUE EL ACTA EN LA QUE SE REALIZO EL ACUERDO DE REGULARIZACIÓN ESTE ASENTADA EN EL ESTA OFICIALÍA.							

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
REGISTRO CIVIL 01				REGISTRO CIVIL 01			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		M. EN D. FABIOLA GODÍNEZ RODRÍGUEZ					
DOMICILIO:	CA LL E:	PLAZA PRINCIPAL			NO. INT. Y EXT.:	S.N.	
					N/A		
COLONIA:	TECÁMAC DE FELIPE VILLANUEVA			MUNICIPIO	TECÁMAC		
				:			
C.P	55740	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		LUNES A VIERNES DE 09:00 A 16:00 HORAS			
:							
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
01 55	59-38-85-00		213	N/A	N/A		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:	N/A						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	N/A						
DOMICILIO:	CA LLE :	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:	¿DÓNDE DEBO HACER MI TRÁMITE?
RESPUESTA:	EN EL LUGAR DONDE ESTÁ REGISTRADO
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿TIEMPO DE RESPUESTA?
RESPUESTA:	48 HORAS
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿PUEDE ENTREGARLO CUALQUIER PERSONA EL TRÁMITE?
RESPUESTA:	SÍ, PRESENTÁNDOSE EN LOS HORARIOS DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 15:00 HORAS
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
SI ESTE SERVICIO O TRÁMITE TIENE ALGÚN OTRO TRÁMITE O SERVICIO QUE POR SUS CARACTERÍSTICAS PARTICULARES TENGA RELACIÓN CON OTRO, DEBERÁ DE MENCIONARSE EN ESTE APARTADO.	

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 P.D. MARIA DE JESUS NAVARRETE MONTAÑO	 M. EN D. FABIOLA GODINEZ RODRIGUEZ	12/FEB/2020.