

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE	X	SERVICIO
Asentamiento de acta de nacimiento.		E		O
DESCRIPCIÓN:				
Es un documento que se expide por parte del Registro Civil del Estado de México a favor del usuario para el registro de nacimiento oportuno, pues es el hecho que se declara dentro de los primeros sesenta días de ocurrido el nacimiento, y en el caso de nacimiento extemporáneo se solicitan requisitos adicionales, ya que el registro se da después de los 60 días de nacido.				
CLAVE DE IDENTIFICACION	SA/007			
FUNDAMENTO LEGAL:	Artículos 59 y del 65 al 68 del Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de Mexico Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos			
DOCUMENTO A OBTENER:	Acta de Nacimiento		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	PERMANENTE
MODALIDAD	HIBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)	
		X		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Cuando el usuario requiera el servicio (padres), ya que ha nacido un hijo y se debe de realizar el registro ante la oficina del Registro Civil			
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 JURÍDICO-ADMINISTRATIVO:	
PERSONAS FÍSICAS				
1 Solicitud por escrito del usuario (nacimiento oportuno)	SI	NA	Artículos 59, Y Del 65 Al 68 Del Reglamento Interior Del Registro Civil Del Estado De México. Artículo 8° De La Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos.	
2 A) Certificado de Nacimiento Original (Nacimiento Oportuno)	NO	1		
3 B) Acta Certificada del Acta de Matrimonio o Nacimiento de los Padres (Nacimiento Oportuno).	SI	1		
4 C) Copia de Identificación Oficial de quien Presenta Al Menor (Nacimiento Oportuno)	NO	1		
5 D) Copia de Curp de Ambos Padres (Nacimiento Oportuno)	NO	1		
6 1.- Solicitud por Escrito del Usuario (Nacimiento Extemporáneo)	NO	1		
7 A) Acta de Matrimonio o Nacimiento de los Padres (Nacimiento Extemporáneo)	SI	1		
8 B) Certificado de Nacimiento (Nacimiento Extemporáneo)	SI	1		

9 C) Copia de Identificación Oficial de Quien Presenta al Menor (Nacimiento Extemporáneo)	SI	1	
10 D) Copia de Curp (Nacimiento Extemporáneo)	SI	NA	
11 E) Constancia de no Registro de las Oficialías 01 y 02 del Registro Civil de Zinacantepec (Nacimiento Extemporáneo)	SI	1	
12 F) Constancia de Identidad con Fotografía (Nacimiento Extemporáneo)	NO	1	
13 G) Documentos Personales (Nacimiento Extemporáneo)	SI	1	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
NA	NA	NA	NA
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
NA	NA	NA	NA
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO:			
1 <u>P</u> Recepción de la Oficialía del Registro Civil			
2 <u>C</u> El solicitante requiere información de los requisitos			
3 <u>P</u> El servidor público proporciona la información de los documentos que deberá presentar el solicitante			
4 <u>C</u> Presenta documentación para elaboración del Trámite?			
5 <u>P</u> El ciudadano presenta la documentación solicitada de acuerdo a la normatividad del trámite al Servidor Público			
6 <u>P</u> El servidor público recibe la documentación para su revisión			
7 <u>C</u> El Servidor Público revisa que la documentación cumpla con los requisitos establecidos del trámite			
8 <u>P</u> El servidor público le devuelve la documentación al ciudadano, al no cumplir con los requisitos establecidos			
9 <u>P</u> El servidor público recibe la documentación y asigna un folio.			
10 <u>P</u> El ciudadano recibe la asignación del folio.			
11 <u>P</u> El servidor público elabora el Acta.			
12 <u>P</u> El servidor público, realiza la revisión del acta, a efecto de verificar que no tenga algún error.			
13 <u>P</u> EL servidor público entrega Acta al ciudadano para su revisión			
14 <u>Z</u>			
15 <u>P</u> El ciudadano revisa el Acta, que no presente errores			
16 <u>C</u> Acta correcta			
17 <u>I</u>			
18 <u>P</u> El servidor público realiza la corrección del Acta de nacimiento y proporciona al ciudadano para su revisión			
19 <u>P</u> El servidor público, recolecta las firmas de los padres y huella dactilar del "registrado"			
20 <u>P</u> El servidor público proporciona el Acta al Oficial de Registro Civil para su firma			
21 <u>P</u> El Oficial del Registro civil revisa y firma el Acta de Nacimiento y entrega al servidor público			
22 <u>P</u> El servidor público recibe el acta firmada por el Oficial del Registro Civil.			
23 <u>Z</u>			
24 <u>Z</u>			
25 <u>Z</u>			
26 <u>C</u> Solicita Acta?			
27 <u>P</u> El servidor público entrega el Acta al Ciudadano			
28 <u>P</u> El ciudadano recibe el Acta			
29 <u>Z</u>			
30 <u>I</u>			

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA:	1 día hábil							
COSTO:	GRATUITO				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:	NO APLICA							
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE:	Se realizará y entregará el documento siempre y cuando cumplan con los requisitos solicitados.							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA:	NA							

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
OFICIALÍA 01 DE ZINACANTEPEC, ESTADO DE MÉXICO				SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:				M. EN A.P. MARTHA NEREYDA AYON SICAIRÓS			
DOMICILIO:	CALL E:	JARDÍN CONSTITUCIÓN	NO. INT. Y EXT.:	101			
COLONIA:	BARRIO DE SAN MIGUEL			MUNICIPIO:	ZINACANTEPEC		
C.P.:	51360	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HORAS.				
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
722	2189010		NA	NA	secretaria.ayuntamiento@zinacantepec.gob.mx		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:				OFICIALÍA 02 DE ZINACANTEPEC, ESTADO DE MÉXICO			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:				LIC. LENIN GEOVANI SANCHEZ SANCHEZ			
DOMICILIO:	CALL E:	AV. LA MAGDALENA	NO. INT. Y EXT.:	S/N			
COLONIA:	SANTA MARÍA DEL MONTE			MUNICIPIO:	ZINACANTEPEC		
C.P.:	51360	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HORAS.				
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
722	3280530		NA	NA	rc_zinacantepec02@edomex.gob.mx		
FORMATO(S) DESCARGABLES:							

INFORMACIÓN ADICIONAL

PREGUNTA FRECUENTE 1: ¿QUÉ TIEMPO TARDA EL TRAMITE?

RESPUESTA: 15 MINUTOS APROXIMADAMENTE

PREGUNTA FRECUENTE 2: ¿EN CUANTO TIEMPO ME EXPIDEN LA CONSTANCIA?

RESPUESTA: MÁXIMO EN UN DÍA HÁBIL

PREGUNTA FRECUENTE 3: ¿PUEDE REALIZAR EL TRAMITE OTRA PERSONAS QUE NO SEA EL INTERESADO?

RESPUESTA: SI, SIEMPRE Y CUANDO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

N/A

ELABORÓ:

VISTO BUENO:

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

JUAN JOSÉ MARTÍNEZ MARTÍNEZ

AYUNTAMIENTO DE ZINACANTEPEC
2025 - 2027

GABRIEL VALDEZ ALBARRÁN

24/ABRIL/2026

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO