

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMIT E:	X	SERVICI O:	
Expedición de acta de adopción.					
DESCRIPCIÓN:					
Es un documento que se expide por parte del Registro Civil del Estado de México a favor del usuario con un oficio del juzgado y la sentencia, hay dos tipos; la simple que es cuando el juez ordena que se asiente el nombre de los padres y la plena que es cuando se pide la elaboración de una nueva acta.					
CLAVE DE IDENTIFICACION	DE	SA/008			
FUNDAMENTO LEGAL:	Artículo 78 del Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos				
DOCUMENTO A OBTENER:	Acta de Adopción.		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), una vez que han obtenido la sentencia de adopción a favor del beneficiado.				
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA:					
REQUISITOS:	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO:		
PERSONAS FÍSICAS					
	ORIGINAL	COPIA(S)			
1 Solicitud por escrito del declarante	SI	N/A	Artículo 78 del Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México		
2 Oficio original de remisión del juzgado	SI	N/A			
3 Copia certificada de la sentencia que ordene su asentamiento y el auto que la declare ejecutoriada	SI	SI			
4 Comparecencia de el/la o los adoptantes y el/la adoptado/a	N/A	N/A			
5 Comparecencia de el/la o los adoptantes y el/la adoptado/a	N/A	N/A			
6 Identificación oficial vigente del/de la, los/las adoptantes	N/A	N/A			

PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS

NA NA NA NA

INSTITUCIONES PÚBLICAS

NA NA NA NA

PASOS A SEGUIR
QUE DEBE DE
REALIZAR EL
CIUDADANO:

- 1 P El solicitante requiere información de los requisitos
- 2 C El solicitante requiere información de los requisitos
- 3 P El servidor público proporciona la información de la documentación a presentar
- 4 C Presenta documentación para elaboración del trámite?
- 5 P El ciudadano presenta la documentación solicitada del trámite al Servidor Público
- 6 P El servidor público recibe la documentación para su revisión
- 7 C El servidor público revisa que la documentación cumpla con los requisitos establecidos del trámite
- 8 P El servidor público devuelve la documentación al ciudadano, al no cumplir con los requisitos establecidos
- 9 P El servidor público recibe la documentación y asigna un folio.
- 10 P El ciudadano recibe la asignación del folio
- 11 P El servidor público elabora el Acta.
- 12 P El servidor público, realiza la revisión del acta, para observar que no tenga inconsistencias.
- 13 P EL servidor público entrega Acta al ciudadano para su revisión
- 14 2
- 15 P El ciudadano revisa el Acta, que no presente errores
- 16 C Acta correcta
- 17 1
- 18 P El servidor público realiza la corrección del Acta de Adopción y proporciona al ciudadano para su revisión
- 19 P El servidor público, recolecta las firmas de los padres y huella dactilar del "registrado"
- 20 P El servidor público proporciona el Acta al Oficial de Registro Civil para su firma
- 21 P El Oficial del Registro civil revisa y firma el Acta de Nacimiento y entrega al servidor público
- 22 P El servidor público recibe el acta firmada por el Oficial del Registro Civil.
- 23 Z
- 24 Z
- 25 Z
- 26 C Solicita Acta?
- 27 P El servidor público entrega el Acta al ciudadano
- 28 P El ciudadano recibe el Acta
- 29 Z
- 30 1

PLAZO MÁXIMO DE
RESPUESTA:

1 día hábil

COSTO:

El asentamiento de acta de adopción es gratuito y la anotación marginal (1.3 UMA)

Fundamento jurídico: art 42 del Código financiero del estado de México y Municipios.

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:

TESORERÍA MUNICIPAL

OTRAS ALTERNATIVAS:		NO APLICA			
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE:		NO APLICA			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA:		NO			
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 SICAIROS			
DOMICILIO:	CALL E:	JARDÍN CONSTITUCIÓN	NO. INT. Y EXT.:	101	
COLONIA:	BARRIO DE SAN MIGUEL		MUNICIPIO:	ZINACANTEPEC	
C.P.:	51350	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HORAS.		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS:	FAX:	CORREO ELECTRONICO:	
	7222189010	NA	NA	secretaria.ayuntamiento@zinacantepec.gob.mx	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO					
OFICINA:	OFICIALÍA 02 DEL REGISTRO CIVIL DE ZINACANTEPEC				
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	LIC. LENIN GEOVANI SANCHEZ SANCHEZ				
DOMICILIO:	CALL E:	AV. LA MAGDALENA	NO. INT. Y EXT.:	S/N	
COLONIA:	SANGTA 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 ELECTRONICO:	
722	3280530	NA	NA	rc_zinacantepec02@edomex.gob.mx	
FORMATO(S) DESCARGABLES:					
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:		¿Tiempo de entrega del documento?			
RESPUESTA:		1 día hábil aproximadamente			
PREGUNTA FRECUENTE 2:		¿Cuál es el costo de la certificación?			
RESPUESTA:		Asentamiento de acta de adopción es gratuita, la anotación marginal 1.3 UMA			
PREGUNTA FRECUENTE 3:		¿Requisitos que solicitan?			
RESPUESTA:		Solicitud por escrito del declarante -Oficio original de remisión del juzgado y -Copia certificada de la sentencia que ordene su asentamiento y el auto que la declare ejecutoriada			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					

N/A

ELABORÓ:

VISTO BUENO:

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

24/ABRIL/2026

AYUNTAMIENTO DE ZINACANTEPEC
2025 - 2027

JUAN JOSÉ MARTÍNEZ MARTÍNEZ

GABRIEL VALDEZ ALBARRÁN

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO