

<i>Nombre del trámite o servicio</i>	CERTIFICACIONES (de actas de nacimientos, matrimonio, defunciones, reconocimientos, libros y apéndices)
<i>Homoclave</i>	RMTySCUE/SA/03/2022
<i>¿Trámite o servicio?</i>	Trámite.
<i>Descripción del trámite o servicio</i>	Esta se realiza al momento que el interesado solicita certeza jurídica de su identidad, en donde se le puede proporcionar la certificación legal de la misma.
<i>Modalidad del trámite o servicio</i>	Presencial.
<i>Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en que debe o puede realizarse el trámite o servicio</i>	Toda persona puede pedir testimonio de las actas de Registro Civil, así como de los apuntes y documentos con ellas relacionados, denominado "Apéndice del Acta", mismo que forma parte del acta y los oficiales registradores están obligados a expedirlos, excepto en casos prohibidos por la ley
<i>Beneficio del servicio, en su caso</i>	No aplica.
SUJETO OBLIGADO RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO	
<i>Dirección y teléfono</i>	<p>Oficialía del Registro Civil 01</p> <p>Motolinía esq. Netzahualcoyotl 2 antes 13, Cuernavaca, Centro, Morelos 62000. Teléfonos: 3 29 44 78, 79 y 94 correo electrónico: registrocivil1@cuernavaca.gob.mx</p> <p>Oficialía del Registro Civil 03</p> <p>Boulevard Dr. Lauro Ortega Martínez km 1,5, Interior Parque Alameda Luis Donaldo Colosio Murrieta, Colonia Vicente Estrada Cajigal. Directo:3177362, correo electrónico: registrocivil3@cuernavaca.gob.mx</p>
<i>Días y horarios de atención al público</i>	<p>Lunes a viernes.</p> <p>Oficialía del Registro Civil 01 8:00 a 15:00 horas.</p> <p>Oficialía del Registro Civil 03 8:00 a 15:00 horas.</p>
<i>Puesto del servidor público responsable del trámite o servicio</i>	Oficial del Registro Civil.
<i>Otras oficinas para realizar el trámite o servicio y su domicilio</i>	Este trámite solo puede realizarse en el lugar de origen del documento.
INFORMACIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
<i>Quién puede presentar el trámite o servicio</i>	Presencial.

<i>Medio de presentación</i>	Fotocopia de un acta anterior.
<i>Costo en UMA's de acuerdo a la Ley de Ingresos vigente</i>	Certificaciones (de actas nacimiento, matrimonio, defunciones, reconocimientos, divorcios, y libro) 2 Unidad de Medida y Actualización
	Certificación de documento de apéndice. 3 Unidad de Medida y Actualización
	Certificación de libro por pérdida o deterioro. 0.5 Unidad de Medida y Actualización
<i>Área (s) de pago</i>	Oficialía del Registro Civil 01: Caja ubicada en las instalaciones del Ayuntamiento en Calle Motolinía esq. Nezahualcoyotl 2 antes 13, Cuernavaca Centro, Morelos; C.P. 62000.
	Oficialía del Registro Civil 03: Boulevard. Dr. Lauro Ortega Martínez Km 1.5, Interior Parque Alameda Luis Donaldo Colosio Murrieta, Colonia Vicente Estrada Cajigal.
<i>Forma de determinar el monto</i>	Ley de Ingresos del Municipio de Cuernavaca, Morelos, para el ejercicio fiscal 2022.
<i>Momento en que se debe realizar el pago</i>	Al momento de solicitar el trámite.
<i>Plazo máximo de resolución</i>	Tres días hábiles posteriores al pago.
<i>Vigencia</i>	No aplica.
<i>Afirmativa ficta / Negativa ficta</i>	Afirmativa ficta.
<i>Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante formato, escrito libre, ambos o puede solicitarse por otros medios.</i>	Fotocopia de un acta anterior.
<i>El formato o formatos correspondientes (URL)</i>	No aplica.
<i>Especificar si es necesario agendar cita con el sujeto obligado para realizar el trámite o servicio, en su caso. Cita en línea, proporcionar la liga de Internet en donde se puede agendar</i>	Horario de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.
<i>En caso de requerir inspección, verificación o visita domiciliaria de manera previa, durante o después de la resolución del trámite o servicio,</i>	No aplica.

<i>señalar el nombre, el sujeto obligado que la realiza, objetivo y fundamento jurídico</i>									
<i>El plazo con el que cuenta el sujeto obligado para prevenir al solicitante y el plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir la prevención, así como el fundamento jurídico de ambos</i>	Prevención: No aplica. Solventación de prevención: No aplica.								
<i>Pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización</i>	<table border="1"> <tr> <td style="background-color: #1a3d4d; color: white;"><i>Paso 1</i></td> <td>Apersonarse en la ventanilla de solicitud de copias certificadas y entregar la fotocopia a solicitar</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #1a3d4d; color: white;"><i>Paso 2</i></td> <td>Verificar que se encuentra en la plataforma nacional cotejar y validar</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #1a3d4d; color: white;"><i>Paso 3</i></td> <td>Revisar el documento si es correcto se realiza el recibo y efectúa el pago</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #1a3d4d; color: white;"><i>Paso 4</i></td> <td>Al entregar el recibo se imprime el documento y se entrega al interesado o en su caso se le da día y hora para su recolección.</td> </tr> </table>	<i>Paso 1</i>	Apersonarse en la ventanilla de solicitud de copias certificadas y entregar la fotocopia a solicitar	<i>Paso 2</i>	Verificar que se encuentra en la plataforma nacional cotejar y validar	<i>Paso 3</i>	Revisar el documento si es correcto se realiza el recibo y efectúa el pago	<i>Paso 4</i>	Al entregar el recibo se imprime el documento y se entrega al interesado o en su caso se le da día y hora para su recolección.
<i>Paso 1</i>	Apersonarse en la ventanilla de solicitud de copias certificadas y entregar la fotocopia a solicitar								
<i>Paso 2</i>	Verificar que se encuentra en la plataforma nacional cotejar y validar								
<i>Paso 3</i>	Revisar el documento si es correcto se realiza el recibo y efectúa el pago								
<i>Paso 4</i>	Al entregar el recibo se imprime el documento y se entrega al interesado o en su caso se le da día y hora para su recolección.								

REQUISITOS DEL TRÁMITE O SERVICIO

NO.	CERTIFICACION DE DOCUMENTOS	ORIGINAL	COPIA
1.	Original y/o fotocopia del documento que se va a certificar o actualizar	1	

NOTA: En caso de que existan requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero, se deberá señalar la persona o empresa que lo emita, así como su fundamento jurídico

CONDICIONES O CONSIDERACIONES NECESARIAS PARA DAR RESOLUCIÓN AL TRÁMITE O SERVICIO, LA METODOLOGÍA LLEVADA A CABO PARA SU RESOLUCIÓN Y, EN SU CASO, SU FUNDAMENTO LEGAL

Que se encuentre en la plataforma y que los datos sean correctos.

LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO Y SU FUNDAMENTO JURÍDICO

No Aplica.

CUALQUIER OTRA INFORMACIÓN QUE SEA ÚTIL PARA QUE EL INTERESADO REALICE EL TRÁMITE

- Tendrá que realizar previamente la solicitud del documento a certificar.
- En caso de certificación de apéndice, debe realizarse previamente la búsqueda ante el Archivo Municipal de esta ciudad o en los archivos de la Oficialía Correspondiente.
- El UMA (Unidad de Medida y Actualización) tiene un valor de 96.22 de acuerdo a (INEGI) 2022

FUNDAMENTO JURÍDICO

<i>Del trámite o servicio</i>	Código Familiar vigente del Estado de Morelos, artículos 428, 429 y 434.
<i>De los requisitos</i>	Reglamento del Registro Civil del Estado de Morelos. Artículos 56, 57 y 58.
<i>Del costo</i>	Ley de Ingresos del Municipio de Cuernavaca, Morelos, para el ejercicio fiscal 2022. Diario Oficial de la Federación Publicado el 27 de enero de 2016 (Decreto de la desindexación del salario mínimo)



De la afirmativa o negativa
ficta

Artículo 67 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, publicada en el Periódico oficial "Tierra y Libertad" 5726 Alcance, el 17 de julio de 2019.

QUEJAS

Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Cuernavaca

Motolinía No. 2, Col. Centro, C.P. 62000 Cuernavaca, Morelos

Teléfono 329-5500 ext. 5440 o 5442, o al 070

Email: contraloría@cuernavaca.gob.mx

¿Te pidieron requisitos o datos distintos; resolvieron en un plazo mayor; te hacen un cobro diferente, o no atendieron tu trámite en términos de esta guía de trámite?

*Ahora puedes realizar una **protesta ciudadana**. Es un mecanismo mediante el cual se da seguimiento a peticiones o inconformidades ciudadanas por presuntas negativas o falta de respuesta de trámites o servicios previstos en el RMTyS, sin aparente razón justificada por parte de la autoridad emisora.*