



## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

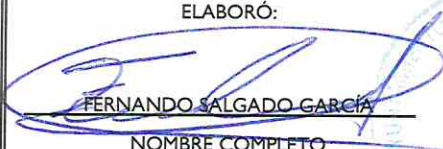
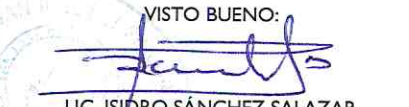
|   |   |  |   |                                   |   |          |                                |
|---|---|--|---|-----------------------------------|---|----------|--------------------------------|
| NOMBRE:   |   |  |   | TRÁMITE:                          | <input checked="" type="checkbox"/>   | SERVICIO |                                |
| <b>Expedición de Clave Única del Registro Nacional de Población (CURP)</b>                            |   |  |   |                                   |   |          |                                |
| DESCRIPCIÓN:  |   |  |   |                                   |   |          |                                |
| Expedición por alta de la Clave Única de Registro Nacional de Población.                              |   |  |   |                                   |   |          |                                |
| FUNDAMENTO LEGAL:   | <p><b>ACUERDO</b> para la adopción y uso por la Administración Pública Federal de la Clave Única de Registro de Población. Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.</p> <p><b>ERNESTO ZEDILLO PONCE DE LEÓN</b>, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere la fracción I del artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 13, 20, 21, 27, fracciones XVII y XXV, 28 al 42 y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 85, 86, 91, 92, 93, 94, 101 de la Ley General de Población, y el tercero y cuarto transitorios del decreto de reformas a este ordenamiento, del 14 de julio de 1992, publicado en el Diario Oficial de la Federación de 22 de julio del mismo año; en relación con los artículos 27 del Código Fiscal de la Federación; 240 fracción X de la Ley del Seguro Social; 74 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 29 fracción I y 31 de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores; 80. y 11 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; 17 y 18 de la Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas; 12 de la Ley General de Educación; 12 y 17 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal; 7 y 13 de la Ley General de Salud; 49 de la Ley del Servicio Militar; 148, 152 y 155 de la Ley Agraria; 92, 140, 146 y 164 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 1o. y 6o. del Reglamento de Pasaportes; 2o. del Reglamento Interior del Registro Agrario Nacional; 55 del Reglamento de Tránsito del Distrito Federal, y demás disposiciones legales y reglamentarias de carácter federal o para el Distrito Federal que establezcan registros de personas.</p> |  |   |                                   |   |          |                                |
| DOCUMENTO A OBTENER:  | CURP  |  |   | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | Permanente  |          |                                |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?:  | SI  | NO   | DIRECCIÓN WEB   | N/A                               |   |          |                                |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:  |   | En caso de no contar con el documento.         |   |                                   |   |          |                                |
| 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, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO: |                                   |   |          |                                |
| <b>PERSONAS FÍSICAS</b>   |   |  |   |                                   |   |          |                                |
| I. Acta de Nacimiento   |   |  | SI  | NO                                | Artículo 1º. Del acuerdo Presidencia: la Clave Única de Registro de Población se asignará a todas las personas físicas domiciliadas en el territorio nacional, así como a los nacionales domiciliados en el extranjero. |          |                                |
| <b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>   |   |  |   |                                   |   |          |                                |
| N/A   |   |  | N/A   | N/A                               | N/A   |          |                                |
| <b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>   |   |  |   |                                   |   |          |                                |
| N/A   |   |  | N/A   | N/A                               | N/A   |          |                                |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA   | 10 Minutos  |  |   |                                   |   |          |                                |
| COSTO:  | GRATUITO  |  | 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  | Presentar documento legible.  |  |   |                                   |   |          |                                |



|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| RESOLUCION DEL TRAMITE            |  |
| APLICACION DE LA AFIRMATIVA FICTA | Presentar el acuse de recibido de la solicitud y los documentos requisitados para la realización del tramite |

|   |                            |  |        |  |  |     |  |
|---|----------------------------|--|--------|--|--|-----|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO:                      |                            |  |        | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:                             |  |     |  |
| Secretaría del Ayuntamiento                   |                            |  |        | Registro Civil de San José del Rincón                          |  |     |  |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA:                    |                            | Lic. Isidro Sánchez Salazar                  |        |  |  |     |  |
| DOMICILIO:                                    | CALLE:                     | Guadalupe Victoria                           |        |  | NO. INT. Y EXT.:                                   | 12  |  |
| COLONIA:                                      | San José del Rincón Centro |  |        | MUNICIPIO:   | San José del Rincón                                |     |  |
| C.P.:   | 50660                      | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:                  |        | Lunes a Viernes 9:00 a 15:00 hrs. Sábados de 9:00 a 14:00 hrs. |  |     |  |
| LADA:   | TELÉFONOS:                 |  | EXTS.: | FAX:   | CORREO ELECTRÓNICO:                                |     |  |
| 712   | 12 421 73                  |  | N/A    | N/A  | secretariadelayuntamiento@sanjosedelrinco n.gob.mx |     |  |
| <b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b> |                            |  |        |  |  |     |  |
| OFICINA:                                      |                            | Oficialía del Registro Civil de Pueblo Nuevo |        |  |  |     |  |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:             |                            | Lic. Pablo Flores Bacilio                    |        |  |  |     |  |
| DOMICILIO:                                    | CALLE:                     | Moctezuma                                    |        |  | NO. INT. Y EXT.:                                   | S/N |  |
| COLONIA:                                      | San Antonio Pueblo Nuevo   |  |        | MUNICIPIO:   | San José del Rincón                                |     |  |
| C.P.:   | 50674                      | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:                  |        | Lunes a Viernes 9:00 a 15:00 hrs. Sábados de 9:00 a 14:00 hrs. |  |     |  |
| LADA:   | TELÉFONOS:                 |  | EXTS.: | FAX:   | CORREO ELECTRÓNICO:                                |     |  |
| N/A   | N/A                        |  | N/A    | N/A  | secretariadelayuntamiento@sanjosedelrinco n.gob.mx |     |  |
| FORMATO(S) DESCARGABLES                       |                            | N/A  |        |  |  |     |  |
| OFICINA:                                      |                            | Oficialía del Registro Civil de Providencia  |        |  |  |     |  |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:             |                            | Roberto Pedraza Rojas                        |        |  |  |     |  |
| DOMICILIO:                                    | CALLE:                     | José María Morelos                           |        |  | NO. INT. Y EXT.:                                   | S/N |  |
| COLONIA:                                      | Providencia                |  |        | MUNICIPIO:   | San José del Rincón                                |     |  |
| C.P.:   | 50670                      | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:                  |        | Lunes a Viernes 9:00 a 15:00 hrs. Sábados de 9:00 a 14:00 hrs. |  |     |  |
| LADA:   | TELÉFONOS:                 |  | EXTS.: | FAX:   | CORREO ELECTRÓNICO:                                |     |  |
| N/A   | N/A                        |  | N/A    | N/A  | secretariadelayuntamiento@sanjosedelrinco n.gob.mx |     |  |
| FORMATO(S) DESCARGABLES                       |                            | N/A  |        |  |  |     |  |
| OFICINA:                                      |                            | Oficialía del Registro Civil de Carmona      |        |  |  |     |  |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:             |                            | Gema Rosalinda Velasco González              |        |  |  |     |  |
| DOMICILIO:                                    | CALLE:                     | Domicilio conocido                           |        |  | NO. INT. Y EXT.:                                   | S/N |  |
| COLONIA:                                      | San Onofre Centro          |  |        | MUNICIPIO:   | San José del Rincón                                |     |  |
| C.P.:   | 50660                      | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:                  |        | Lunes a Viernes 9:00 a 15:00 hrs. Sábados de 9:00 a 14:00 hrs. |  |     |  |
| LADA:   | TELÉFONOS:                 |  | EXTS.: | FAX:   | CORREO ELECTRÓNICO:                                |     |  |
| N/A   | N/A                        |  | N/A    | N/A  | secretariadelayuntamiento@sanjosedelrinco n.gob.mx |     |  |

|  |  |
|--|--|
| FORMATO(S)<br>DESCARGABLES   | N/A  |
| <b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>   |  |
| PREGUNTA FRECUENTE 1:  | ¿Para qué me sirve la clave CURP?  |
| RESPUESTA:   | Para realizar trámites y obtener servicios más fácilmente ante las dependencias o entidades del sector público, ya que es un instrumento de identificación y de registro personal. |
| PREGUNTA FRECUENTE 2:  | ¿Me pueden otorgar la clave CURP aun siendo registrado en otro estado?   |
| RESPUESTA:   | Sí, es auto generable a partir de los datos básicos de la persona (nombre, sexo, fecha y lugar de nacimiento) que se encuentran en el acta de nacimiento.                          |
| PREGUNTA FRECUENTE 3:  | ¿Es necesario contar con el acta de nacimiento?  |
| RESPUESTA:   | Sí, es necesaria para que pueda emitirse conforme a los datos contenidos en el documento probatorio.   |
| <b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>                               |  |
| Reposición de la Clave Única del Registro Nacional de Población (CURP) |  |

|  |   |   |
|--|---|---|
| ELABORÓ:<br><br><u>FERNANDO SALGADO GARCÍA</u><br>NOMBRE COMPLETO | VISTO BUENO:<br><br><u>LIC. ISIDRO SÁNCHEZ SALAZAR</u><br>NOMBRE COMPLETO | FECHA DE ACTUALIZACIÓN:<br><br><u>22/08/2023.</u> |
|--|---|---|

