



1. NOMBRE DEL TRÁMITE		Anotaciones Marginales de Actas de Registro Civil.									
<b>1.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE DA ORIGEN AL TRÁMITE Y/O GENERA LA OBLIGACIÓN PARA EL SOLICITANTE</b> (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc.)		Artículo 69 de la Ley número 495 del Registro Civil del Estado de Guerrero publicada en el Periódico Oficial del Estado número 01 Alcance I, el martes 04 de enero de 2011; última reforma publicada el 27 de agosto de 2013.									
<b>1.b. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE FACULTA LA AUTORIDAD PARA LA APLICACIÓN DEL TRÁMITE O EL OTORGAMIENTO DEL SERVICIO</b> (Artículo, fracción, cláusula, inciso, etc.)		Artículo 73 de la Ley número 495 del Registro Civil del Estado de Guerrero publicada en el Periódico Oficial del Estado número 01 Alcance I, el martes 04 de enero de 2011; última reforma publicada el 27 de agosto de 2013.									
2. TIPO DE ORDENAMIENTO		Aviso		Circular		Decreto		Manual		Reglas	
		Código		Convenio		Ley	1.a 1.b	Reglamento		Resolución	
		Otro									
4. DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE											
Los Oficiales del Registro Civil asentarán las anotaciones marginales inmediatamente después de recibir el documento que las ordena; su incumplimiento será motivo de sanción por parte de la Coordinación Técnica del Sistema Estatal del Registro Civil, en los términos que establece esta Ley.											
1. Los interesados se presentan en la Oficialía del Registro Civil con la resolución judicial emitida por un juez o el acuerdo emitido por la Coordinación Técnica del Sistema Estatal del Registro Civil y solicitan la anotación marginal. 2. Se realiza el pago correspondiente en la Caja General de la Tesorería Municipal y se entrega el recibo de pago a la persona que atendió, y el Oficial del Registro Civil procede hacer la anotación marginal.											
3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO											
Procedimiento											
5. CASOS EN QUE SE DEBE/PUEDE PRESENTARSE EL TRÁMITE											
El Trámite se realiza cuando los interesados solicitan la anotación marginal con la resolución judicial emitida por un Juez o el Acuerdo emitido por la Coordinación Técnica del Registro Civil. Las anotaciones marginales se realizarán por orden de: I. La autoridad judicial, cuando cause ejecutoria la resolución; y II. El Coordinador Técnico del Sistema Estatal del Registro Civil, cuando se emita el acuerdo de aclaración administrativa..											
6. MEDIO(S) DE PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE		7. DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE									
Escrito libre											
Medios Electrónicos											
Formato		<input checked="" type="checkbox"/>									
Verbal											
Otro											
8. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE											
		Original	Copia								
1	Resolución emitida por la Autoridad Judicial o Acuerdo emitido por la Coordinación Técnica del Registro Civil.	1	3								
2	Oficio dirigido al Oficial del Registro Civil donde se ordena la anotación marginal.	1	3								
9. PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA POR LA DEPENDENCIA											
Se expedirá el mismo día.											
10. FICTA											
No aplica											
10.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA FICTA											
No aplica											



FICHA TÉCNICA TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE DE ZIHUATANEJO DE AZUETA.

**11. MONTO DE LOS DERECHOS**

Anotaciones Marginales de Actas de Registro Civil \$181.00.

**11.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DEL COBRO DEL TRÁMITE O SERVICIO (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc., así como el nombre del Ordenamiento)**

Tarifa autorizada para las Oficialías del Registro Civil de conformidad con la Ley número 428 de Hacienda del Estado de Guerrero, para el Ejercicio Fiscal 2019.

**12. VIGENCIA**

No aplica.

**13. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE**

Se realizarán la anotaciones marginales siempre que se cumplan con los requisitos establecidos por la ley y previo pago de derechos.

**14. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE**

En cualquiera de las oficinas de las Oficialías del Registro Civil ubicadas en el Municipio, con excepción de la Oficialía número 05.

**15. HORARIO DE ATENCIÓN**

De lunes a viernes y días hábiles de 8:00 a 16:00 horas para atención al público y de las 9:00 a 15:00 horas para trámites.

**CORREO ELECTRÓNICO**

[registrocivilzihua01@gmail.com](mailto:registrocivilzihua01@gmail.com)

**DIRECCIONES Y TELÉFONOS**

**Cabecera Municipal:**

-Lic. Francisco Gutiérrez Fierro, Director y Oficial 01: Interior del Palacio Municipal: Av. Paseo de Zihuatanejo, Poniente No. 21, colonia La Deportiva, C.P. 40880. Tel: (755) 551484, 5550700 y 5544434 ext. 1147.

-C. Jafet Solis Delgado . Oficial 03: Calle Ciruelos número 5, colonia Centro. Tel. (755) 5545140.

**En las localidades del Municipio de Zihuatanejo de Azueta:**

-C. Lic. Alberto González Vázquez, Oficial 02: Domicilio conocido, interior Casa del Pueblo, Localidad de Vallecitos de Zaragoza. (200) 1231430, 1231431 y 1231432.

-C. Audel Benítez Espino, Oficial 04: Calle Uxmal s/n, colonia Progreso, Localidad El Coacoyul. (755) 5536600.

-Lic. Gabriela Arciga Mejía Oficial 05: Avenida Morelos esq. Mar Egeo s/n colonia Centro, interior del Hospital General.

-Lic. Isabel Chrystelle Torres Hernández, Oficial 06: Calle Niños Heroes, esquina con bugambilias, colonia Centro, localidad Pantla.

-Lic. Lorenzo Herrera Ríos, Oficial 08: Avenida Principal s/n colonia La Colorada, Localidad de San José Ixtapa. (755) 5526778.

**16. CANTIDAD DE VECES QUE EL TRÁMITE SE REALIZA AL AÑO ANTE LA DEPENDENCIA**

30