

FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

1. NOMBRE DEL TRÁMITE Expedición de Copias Certificadas de Actas de Registro Civil

1.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE DA ORIGEN AL TRÁMITE Y/O GENERA LA OBLIGACIÓN PARA EL SOLICITANTE

(Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc.)

Artículo 22 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.

1.b. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE FACULTA LA AUTORIDAD PARA LA APLICACIÓN DEL TRÁMITE O EL OTORGAMIENTO DEL SERVICIO (Artículo, fracción,

Artículo 37 fracción 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 del 2011; última reforma publicada el 27 de Agosto de 2013.

| 2. TIPO DE ORDENAMIENTO | Aviso | | Circular | | Decreto | | Manual | | Reglas |
|-------------------------|--------|--|----------|--|---------|----------|------------|--|------------|
| | Código | | Convenio | | Ley | 1a 1b | Reglamento | | Resolución |
| | Otro | | | | | | | | |

4. DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE

- Los interesados se presentan en la Oficialía del Registro Civil correspondiente y solicitan la copia certificada del acta.
- Se realiza el pago de derechos en la Caja General de la Tesorería Municipal y se entrega el recibo de pago a la persona que los atendió.
- Se capturan los datos y se imprime el acta.

3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO

Procedimiento

5. CASOS EN QUE SE DEBE/ PUEDE PRESENTARSE EL TRÁMITE

El Trámite se realiza cuando los interesados requieren obtener la copia certificada de algún acta registrada en la Oficialía de Registro Civil que corresponda, para los fines que a sus intereses convenga o para la realización de algún trámite.

6. MEDIO(S) DE PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE

| | |
|---------------------|---|
| Escrito libre | |
| Medios Electrónicos | |
| Formato | x |
| Verbal | |
| Otro | |

7. DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE

- Nombre
- Fecha de registro
- Número de libro
- Número de acta del registrado.

8. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE

| | Original | Copia |
|--|----------|-------|
| 1 Copia del acta que desea renovar, en caso de no contar con ella se paga un servicio de búsqueda anual | | 1 |
| | | |

9. PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA POR LA DEPENDENCIA

Se expide el mismo día.

10. FICTA

No aplica

10.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA FICTA

No aplica

| 13. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE |
|--|
| |

| 14. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE |
|---|
| En cualquiera de las oficinas de las Oficinas del Registro Civil ubicadas en el Municipio, con excepción de la Oficina 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. |
|-------------------------|---|
| TELÉFONO 1 | (755) 5550700 y 5544434 ext. 1147 |
| TELÉFONO 2 | (755) 5541484 |
| FAX | |
| CORREO ELECTRÓNICO | registrocivil@zihuatanejodeazua.gob.mx |
| DIRECCIÓN | Registro Civil |

| 16. CANTIDAD DE VECES QUE EL TRÁMITE SE REALIZA EN LOS MESES OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE |
|---|
| 2050 VECES |