

FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

1. NOMBRE DEL TRÁMITE

Anotaciones Marginales 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 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.

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

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

Artículo 73 fracción de la ley numero 495 del Registro Civil del Estado de Guerrero publicada en el periodico Oficial del Estado número 01 Alcalce 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.

- Los interesados se presentan en la Oficialia 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.
- 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/PUEDER 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

Escrito libre	
Medios Electrónicos	
Formato	X
Verbal	
Otro	

7. DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE

1.- Nombre del solicitante

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	1
2	Oficio dirigido al Oficial del registro Civil donde se ordena la anotación Marginal	1	1

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

11. MONTO DE LOS DERECHOS Anotaciones Marginales de Actas de Registro Civil \$206.00		12. VIGENCIA No aplica	
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 419 de Hacienda del Estado de Guerrero, para el Ejercicio Fiscal 2022			
13. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE Se realizaran las 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.		16. CANTIDAD DE VECES QUE EL TRÁMITE SE REALIZA AL TRIMESTRE JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE ANTE LA DEPENDENCIA 44 Veces	
TELÉFONO 1	(755) 5550700 y 5544434 ext. 1147		
TELÉFONO 2	(755) 554 14 84		
FAX			
CORREO ELECTRÓNICO	registrocivil@zihuatanejodeazueta.gob.mx		
DIRECCIÓN	Registro Civil		
17. PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE 1 Días Hábiles		18. PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SOLICITANTE PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN 1 Días Hábiles	
19. VIGENCIA DE LOS AVISOS, PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES, REGISTROS Y DEMÁS RESOLUCIONES QUE SE EMITAN Vigencia de 1 día		20. OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN, EN CASO DE QUE SE REQUIERA PARA LLEVAR A CABO EL SERVICIO No aplica	
21. DERECHOS DEL USUARIO ANTE LA NEGATIVA O LA FALTA No aplica		22. INFORMACIÓN QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL SERVICIO No aplica	
23. INFORMACIÓN ADICIONAL DEL SERVICIO.			