



FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

ÁREA RESPONSABLE	DIRECCIÓN DE REGISTRO CIVIL
NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO	ANOTACIONES MARGINALES DE ACTAS
ESPECIFICAR SI ES TRÁMITE A SERVICIO	TRÁMITE
TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO (BENEFICIO, CONSERVACIÓN, CONSULTA, OBLIGACIÓN, PROCEDIMIENTO)	TRÁMITE
DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO (REDACTADO CON PERSPECTIVA DE GÉNERO)	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.
MODALIDAD DEL TRÁMITE O SERVICIO (ESCRITO LIBRE, MEDIOS ELECTRÓNICOS, FORMATO, VERBAL, OTRO)	VERBAL
ENUMERAR Y DETALLAR LOS REQUISITOS (EJEMPLO: MAYOR DE 18 AÑOS, SI SON CIUDADANOS DE ZIHUATANEJO, SI SOLO VA DIRIGIDO A MUJERES, ETC.)	1. RESOLUCIÓN EMITIDA POR LA AUTORIDAD JUDICIAL O ACUERDO EMITIDO POR LA COORDINACIÓN TÉCNICA DEL REGISTRO CIVIL. 2. OFICIO DIRIGIDO AL OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL DONDE SE ORDENA LA ANOTACIÓN MARGINAL
DOCUMENTOS REQUERIDOS, EN SU CASO (REDACTADOS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO)	ORIGINAL Y UNA COPIA DE LA RESOLUCION EXPEDIDA POR LA COORDINACION TECNICA DEL ESTADO DE GUERRERO
TIEMPO DE RESPUESTA	DE FORMA INMEDIATA
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE (DENTRO DEL PLAZO DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE CON CUÁNTOS DÍAS SE LE AVISA AL SOLICITANTE, SI EXISTEN ALGUNA IRREGULARIDAD CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS)	1 DIA HABIL
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SOLICITANTE PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN (UNA VEZ RECIBIDO EL EXHORTO, CUÁNTOS DÍAS TIENE EL CIUDADANO PARA CUMPLIR CON LAS OBSERVACIONES MARCADAS)	1 DIA HABIL
GARANTÍA O PLAZO DEL TRÁMITE O SERVICIO	UNA VEZ CUBIERTO LOS REQUISITOS, SE EXPEDIRÁ EL MISMO DIA.
VIGENCIA DE LOS AVISOS, PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES, REGISTROS Y DEMÁS RESOLUCIONES QUE SE EMITAN	1 DIA HABIL
OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN, EN CASO DE QUE SE REQUIERA PARA LLEVAR A CABO EL TRÁMITE O SERVICIO	1 DIA HABIL

MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS APLICABLES, EN SU CASO, O LA FORMA DE DETERMINAR DICHO MONTO, ASÍ COMO LAS ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO. EN SU CASO, ESPECIFICAR QUE ES GRATUITO (COSTOS)	ANOTACIONES MARGINALES DE ACTAS DE REGISTRO CIVIL \$251.00
SUSTENTO LEGAL PARA SU COBRO	TARIFA AUTORIZADA PARA LAS OFICIALES DEL REGISTRO CIVIL DE CONFORMIDAD CON LA LEY NÚMERO 419 DE HACIENDA DEL ESTADO DE GUERRERO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.
LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO (CAJAS GENERALES, BANCO, ETC.)	OFICINAS DEL REGISTRO CIVIL (AREA DE CAJAS)
FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO	ARTICULO 22 DE LA LEY NÚMERO 495 DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE GUERRERO PUBLICADA EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO NÚMERO 01 ALCANCE I, EL MARTES 04 DE ENERO DE 2011; ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EL 27 DE AGOSTO DE 2013.
DERECHOS DE LA POBLACIÓN USUARIA ANTE LA NEGATIVA O LA FALTA ANTE LA PRESTACIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO (SI HAY OTRA ALTERNATIVA PARA EL USUARIO EN CASO DE SER NEGADO EL TRÁMITE O SERVICIO)	REGRESAR EN 2 DIAS HABILES PARA INDICAR SI YA NOS LLEGARON FORMATOS DE ACTAS
INFORMACIÓN QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO	RECIBO DE PAGO
INFORMACIÓN ADICIONAL DEL TRÁMITE O SERVICIO (NOTAS)	SE OTORGAN LAS ACTAS SIEMPRE Y CUANDO ESTEN REGISTRADOS EN EL MUNICIPIO
NO. DE SOLICITUDES DURANTE EL TRIMESTRE	53
NO. DE ATENCIONES EN BASE A LAS SOLICITUDES	46
NO. DE BENEFICIARIOS	46
ESPECIFICAR CUANTAS MUJERES FUERON BENEFICIADAS EN ESTE PERÍODO, SEGÚN SEA EL CASO DEL PROGRAMA, PROYECTO O SERVICIO.	21
NO. DE VECES QUE LOS BENEFICIARIOS SOLICITARON EL BENEFICIO	
DATOS DE CONTACTO OFICIAL DEL RESPONSABLE DEL ÁREA	LIC. NIDIA LIZBETH CONTRERAS ESPINOZA
UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SOLICITAR EL SERVICIO, INCLUYENDO SU DOMICILIO (EJEMPLO: ANTE MAC, SECRETARÍA GENERAL)	EN CUALQUIERA DE LAS OFICINAS DE LAS OFICIALES DEL REGISTRO CIVIL UBICADAS EN EL MUNICIPIO LAS CUALES SON OFICIALIA 01 UBICADA EN EL INTERIOR DEL PALACIO MUNICIPAL, OFICIALIA 02 UBICADA EN VALLECITOS DE ZARAGOZA, OFICIALIA 03 CENTRO UBICADA EN EL INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO, OFICIALIA 04 UBICADA EN LA LOCALIDAD DE COACOYUL, OFICIALIA 05 CENTROS HOSPITALARIOS UBICADA EN EL INTERIOR DEL PALACION MUNICIPAL, OFICIALIA 06 UBICADA EN LA LOCALIDAD DE PANTLA, OFICIALIA 08 UBICADA EN SAN JOSE IXTAPA
HORARIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO NÚMERO DE TELÉFONO CORREO ELECTRÓNICO DOMICILIO	DE LUNES A VIERNES Y DÍAS HÁBILES DE 8:00 A 16:00 HORAS PARA ATENCIÓN AL PÚBLICO Y DE LAS 8:00 A 15:00 HORAS PARA TRÁMITES. TEL. (755-554-51-40 OFICIALIA 01 H. AYUNTAMIENTO, 03 CENTRO Y 05 CENTROS HOSPITALARIOS), (755-55-3-66-00 OFICIALIA 04 COACOYUL) (755-552-67-78 OFICIALIA 08 SAN JOSE IXTAPA) CORREO ELECTORNICO REGISTROCIVIL@ZIHUATANEJODEAZUETA.GOB.MX DOMICILIO AV. PASEO DE ZIHUATANEJO PONIENTE NO. 21 COL. CIUDAD DEPORTIVA

