



## SECRETARIA GENERAL

### FORMATO DE PROCEDIMIENTOS

RC/02

### REGISTRO CIVIL

#### Anotaciones Marginales

##### OBJETIVO

Mediante sentencias jurídicas o resoluciones administrativas se puede realizar modificaciones a las inscripciones existentes en el registro, asentada la anotación marginal de las mismas.

#### Requisitos para el Trámite

• Sentencia que indique corrección.

•Horario de servicio: De Lunes a Viernes de 8:30 a 15:30 hrs

•Dirección: Palacio Municipal s/n

•Vigencia Sin Vigencia

•Costo : \$ 90.00

•Lugar de pago : Tesorería Municipal

•Tiempo de entrega : 1 hora

•Correo Electrónico: registro.civil@chignahuapan.gob.mx

•Teléfono : 01 797 971 00 77 797 971 00 19 Ext 109

#### Descripción del Procedimiento

Paso 1. El ciudadano acude al Registro Civil y presenta requisitos solicitados (sentencia o resolución).

Paso 2. El servidor público captura los datos necesarios para la expedición del folio de pago pertinente.

Paso 3. El ciudadano realiza el pago pertinente en la ventanilla de Tesorería Municipal y regresa a Registro Civil con el comprobante de pago.

Paso 4. El servidor público realiza la búsqueda en los libros de registros para realizar la anotación marginal.

#### Comprobante o Producto del Trámite

•Se hace de conocimiento del solicitante que la anotación quedo realizada (Anotación Marginal)

#### Oficina Responsable del Trámite

Secretaria General del H. Ayuntamiento.

#### Marco Legal

En el ejercicio de las facultades y obligaciones contenidas en:

- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Código Civil Capitulo XIII Actas del Registro Civil.
- Reglamento del Registro Civil de las Personas para El Estado de Puebla.