



SEGOB

SECRETARÍA DE GOBIERNO

DGRC

DIRECCIÓN GENERAL DEL
REGISTRO CIVIL

Nombre trámite o servicio

Anotaciones marginales de sentencia judicial de los actos registrales del estado civil de las personas

Nombre de la modalidad del trámite o servicio (llenar en caso de que haya modalidad)

Divorcio Judicial Y Admnsitrativo

Descripción

Realizar las modificaciones a las inscripciones existente en el Registro.

Requisitos

JUDICIAL

- a) Oficio de anotación marginal emitido por la Oficialía del Registro Civil al Director General del Registro Civil del Estado.
- b) Copia certificada de la sentencia definitiva o convenio según el caso y del auto por el que se declara ejecutoriada, únicamente se podrá recibir copia simple de la sentencia o convenio si en el oficio menciona que el original o copia certificada de la sentencia obra en la Oficialía.
- c) Copia simple de acta de matrimonio.
- d) Copia simple de actas de nacimientos de los divorciados.
- e) Copia simple de la identificación oficial (INE) de algunos de los divorciados.

ADMINISTRATIVO

- a) Oficio de anotación marginal emitido por la Oficialía del Registro Civil al Director General del Registro Civil.
- b) Copia certificada del acta de divorcio administrativo.
- c) Copia simple del acta de matrimonio.
- d) Copia simple de actas de nacimiento de los divorciantes.
- f) Copia simple de la identificación oficial (INE) de alguno de los divorciantes.

Pasos para realizar el trámite o servicio

JUDICIAL

- a) Acudir a la Dirección General del Regsitro Civil del Estado.
- b) Pasar al modulo de información y solicitar un turno.
- c) Dirigirse a la ventanilla indicada conforme al turno establecido.
- d) Entregar al servidor público los documentos debidamente requisitados.
- e) Se entrega la línea de captura del pago de derecho de la anotación marginal correspondiente.

- f) El interesado deberá realizar el pago de derecho en la ventanilla de caja.
- g) Deberá entregar el recibo de pago en la ventanilla de anotación marginal.
- h) Se proporciona la fecha de entrega de la anotación marginal.
- i) Deberá presentarse en la fecha señalada en la Coordinación Jurídica para hacerle entrega de su comprobante de la anotación marginal que se realizó, con lo que se da por concluido su trámite.

ADMINISTRATIVO

- a) Acudir a la Dirección General del Registro Civil del Estado.
- b) Pasar al módulo de información y solicitar un turno.
- c) Dirigirse a la ventanilla indicada conforme al turno establecido.
- d) Entregar al servidor público los documentos debidamente requisitados.
- e) Se proporciona la fecha de entrega de la anotación marginal.
- f) Deberá presentarse en la fecha señalada en la Coordinación Jurídica para hacerle entrega de su comprobante de la anotación marginal que se realizó, con lo que se da por concluido su trámite.

Costo y Lugar de pago

- \$311.00 M.N. (igual a 3 UMAS)
- Pago con tarjeta de crédito o débito en las cajas de Finanzas ubicadas en las oficinas de la Dirección General del Registro Civil con domicilio en la calle Sindicato de Agricultura 601, esquina calle Tulipanes, Fraccionamiento Lago Ilusiones, C.P. 86040, Villahermosa, Centro Tabasco.
- Pago a través de línea de captura o pago referenciado que proporciona la Dirección General del Registro Civil en Instituciones Bancarias: BBVA BANCOMER, BANAMEX o SANTANDER; otros: TELECOM y OXXO.

Lugar, horario y días para realizar el Trámite (si hay una plataforma digital para llevarlo a cabo, se deberá colocar el link de esta)

En la Coordinación Jurídica de la Dirección General del Registro Civil.

De 8:00 am. a 14:00 pm. de Lunes a Viernes.

Por situación de Pandemia también podrá solicitarse por correo:

- a) Enviar la solicitud de anotación marginal anexando la documentación debidamente requisitada, la cual debe estar escaneada en formato PDF en un solo archivo al siguiente correo electrónico: juridicoreconocimiento@gmail.com
- b) En caso de faltar documentación se le requerirá por el mismo medio electrónico.



SEGOB

SECRETARÍA DE GOBIERNO

DGRC

DIRECCIÓN GENERAL DEL
REGISTRO CIVIL

c) Una vez recibida la documentación debidamente requisitada, se le programa la cita para que acuda a las oficinas a realizar el pago de derecho correspondiente.

d) Se le proporciona la fecha en que se le enviará el comprobante de la anotación marginal al correo proporcionado.

e) Se envía el comprobante de la anotación marginal al correo electrónico, con lo que se da por concluido su trámite.

Horario de 8:00 am. a 14:00 pm. de Lunes a Viernes.

Tiempo de respuesta de la Dependencia

10 días hábiles posteriores al pago de derecho.

Quién puede Realizarlo

El interesado o familiar en primer grado en línea directa, en caso de ser persona distinta deberá presentar carta poder.

Qué obtengo

Anotación marginal de divorcio Judicial y /o Administrativo

Responsable del Trámite

Dra. Margarita del Carmen Rodríguez Collado, Directora General del Registro Civil a través del Encargado de la Coordinación Jurídica Lic. Maximiliano Arturo Priego Soto Teléfono 9933 12 0163 opción 4# ó extensión 6008

Sustento Legal que da Origen al trámite

Artículo 42, apartado II del Reglamento del Registro Civil del Estado de Tabasco.