Nombre del trámite o servicio: *Cancelación administrativa de registro por duplicidad de datos esenciales de las actas del registro civil* ***Clave:*** SEG/DGRC/42	
Trámite o Servicio: ***Modalidad:***	
Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio. Datos de contacto para consulta	**Secretaría de Gobierno** **Casa Morelos, Plaza de Armas Núm. s/n, Col. Centro, Cuernavaca, Mor.** **Teléfono: Teléfono: (777) 329-22-00** **Correo electrónico: uip.gobierno@morelos.gob.mx**
Unidad administrativa y servidor público responsable del trámite o servicio.	**Dirección General del Registro Civil.** **Encargado (a) de la Oficialía del Registro Civil.** **Calle: de la Luz # 88, Col. Chapultepec, C.P. 62450, Cuernavaca, Morelos Tels. (01 777) 3-22-16-21 y 3-22-45-93 ext. 101**
¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio?	En la Dirección General del Registro Civil del Estado de Morelos.
¿Quién puede presentar el trámite y en qué casos?	I. Las personas de cuyo estado civil se trate o sus legítimos representantes, II. Los herederos de las personas comprendidas en la fracción anterior, y III. Un familiar directo del titular del acta, en caso de ser finado la persona de cuyo estado civil se trate.
Beneficio	
Medio de presentación del trámite o servicio.	Formato de Solicitud de Autorización de Registro Extemporáneo, el cual puede obtenerse con la Encargada (o) de la ventanilla de Autorización de Registro Extemporáneos o en las Oficialías de los Municipios.
Horario de Atención a la ciudadanía	8:30 hrs. a 15:00 hrs. de Lunes a Viernes. “NOTA: Debiendo tener en cuenta los turnos dados para dicho trámite”.
¿Plazo máximo de resolución?	(5) Cinco días hábiles
Plazo con el que cuenta la Dependencia u Organismo para prevenir al solicitante, respecto del trámite.	
Plazo para que el solicitante cumpla con la prevención.	
Vigencia	*No aplica*
Inspección ligada al trámite o servicio.	
Ante el silencio de la autoridad aplica.	*Afirmativa ficta*

Documentos que se requieren

No.		Original	Copia	Adjunto
1	Solicitud debidamente requisitada de cancelación administrativa de registro por duplicidad de datos esenciales de las actas del registro civil	1	1	
2	Copia certificada del libro del acta que se solicita cancelar, así como del acta que ha utilizado y desea que quede inscrita	1	1	
3	Identificación oficial del o los comparecientes	1	1	
4	Clave Única de Registro de Población (CURP) que utilice y en su caso documentos que acrediten usar dicha CURP	1	1	
5	Recibo de pago de derechos correspondientes	1		

Costo y forma de determinar el monto:	**Área de pago:**
Por el momento no hay concepto de cobro	* * * En cualquier caja de Telecom encontrándose una ubicada en las instalaciones de la Dirección. *En la caja de la Oficialía donde se vaya a realizar el trámite
Abrir archivo adjunto:	***Vigencia de la línea de captura para realizar el pago***

Observaciones Adicionales:

Si la solicitud no fuere clara, no acompañare prueba alguna, o no existiera congruencia entre lo que se manifiesta y lo que obra en el cuerpo del acta, el Director General prevendrá, por escrito, y por una sola ocasión, al promovente para que lo aclare, complemente o corrija. De no subsanarse la prevención en un término de tres meses, se desechará la solicitud y se enviará el expediente al archivo como concluido. En caso de que la solicitud se haya presentado debidamente requisitada, y una vez valoradas las pruebas, se elaborará el proyecto de resolución el cual será en su caso autorizado por escrito por el Director General. La resolución que conceda la cancelación, se entregará al interesado o persona autorizada por él, para presentarla ante el Oficial correspondiente en un plazo no mayor a un año y hacer la anotación marginal debida en el libro original y se turnará copia al Archivo Central para que efectúe la anotación respectiva en el libro duplicado, así como darse de baja de las bases de datos del registro civil.

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO: *No aplica.*

Catálogo de Regulaciones:

FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE O SERVICIO, DE LOS REQUISITOS Y DEL COSTO: *Artículos 432 del Código Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos (publicado en el P.O. el 06 de septiembre del 2006); Artículo 22 fracción XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos (publicada en el P.O. el 04 de octubre del 2018); 4 fracción IX, 6 fracción II, 18 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno (publicada en el P.O. el 10 de enero del 2019); 51, 52, 52 bis, 52 ter, 52 quáter y 52 quinques del Reglamento del Registro Civil del Estado de Morelos (publicado en el P.O. el 05 se septiembre del 2012).*

PROTESTA CIUDADANA:

El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana a través de una Plataforma Electrónica https://protestaciudadanamorelos.mx/ o presencial en la CEMER, cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del trámite o servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con las fracciones V , VI, VII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII del artículo 52 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios.

QUEJAS EN EL SERVICIO: *Dirección de Contralorías Internas del Sector Central, Calle Francisco Leyva # 11 Col Centro C.P. 62000 Cuernavaca, Morelos. Edificio Mina 1er. Piso. Horario de atención 8:00 a 17:00 horas Teléfono 777-3-29-22-00, contraloria@morelos.gob.mx, Asimismo en las oficinas de la Dirección General del Registro Civil existe un Buzón de quejas y denuncias instalado por el órgano de control interno antes mencionado.*

NOTA IMPORTANTE:

*****De conformidad con el artículo 51, párrafo tercero de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, “los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar y actualizar la información al Registro Estatal o al Registro Municipal, según corresponda. La legalidad y el contenido de la información que inscriban los Sujetos Obligados en los Registros Estatal o Municipal, son de su estricta responsabilidad”.

*****De conformidad con los artículos 52, 53 y 54 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, los Sujetos obligados deben inscribir y mantener actualizada la información de sus trámites y servicios y NO PODRÁN APLICAR TRÁMITES O SERVICIOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LOS CATÁLOGOS ESTATAL O MUNICIPALES, NI PODRÁN EXIGIR REQUISITOS ADICIONALES EN FORMA DISTINTA A COMO SE INSCRIBAN EN LOS MISMOS.

*****En términos de lo dispuesto por el artículo 67, de la misma Ley en comento, la afirmativa ficta procede cuando las Personas Físicas o Morales que solicitaron algún trámite o servicio ante las Dependencias o Entidades, habiendo cumplido con todos los requisitos Legales en tiempo y forma, no hayan obtenido respuesta alguna en el plazo establecido.