

INFORMACIÓN DE ventanilladigital.puebla.gob.mx

https://ventanilladigital.puebla.gob.mx/web/fichaAsunto.do?opcion=0&asas_ide_asu=1746&ruta=/web/asuntosMasUsuales.do?opcion=0!periodo=0

Aclaración administrativa de actas de nacimiento, matrimonio, defunción y reconocimiento de hijo (s)

Fecha última Actualización: 20/10/2022

Descripción

- Corrección de errores, yerros o defectos mecanográficos, ortográficos, numéricos y accidentales que se encuentren asentados en las actas del Registro Civil, siempre y cuando proceda por la vía administrativa; es decir, en casos en los que se puede realizar el trámite o servicio.

Dependencia o Entidad

- Secretaría de Gobernación

Homoclave

- SEGOB-35110-T

Clasificación

- Trámite.

Quién puede realizar el trámite

- **1.- Titular del trámite:** Deberá presentar: Identificación oficial vigente con fotografía (original y copia).
- **2.- Familiar directo** (mamá, papá, hermano (a), hijo (a) y/o cónyuge): presentar documento por medio del cual se acredite la afinidad con el titular (Acta de Nacimiento o INE).
- **3.- Abogado:** Deberá presentar: Cédula profesional con fotografía (original y copia).

Para el punto 2 y 3: Carta poder simple con firma de quien otorga y acepta el poder, así como de dos testigos, anexando copia de identificación oficial de todos los intervinientes.

Casos en los que debe o puede realizarse el trámite o servicio

- Cuando en el acta se requiera corregir errores, yerros o defectos mecanográficos, ortográficos, numéricos y accidentales que se encuentren asentados en las actas.

Documento a Obtener

- Resolución Administrativa, Anotación y Extracto de Acta.

Requisitos

- **DOCUMENTO INDISPENSABLE PARA CUALQUIER ACLARACIÓN.**
 - Copia fiel del libro original certificada del acta a aclarar Nacimiento, Matrimonio, Defunción o Reconocimiento, la cual debe presentarse en buenas condiciones (No enmendada, legible y sin alteraciones).
 - a) Se puede obtener en el Juzgado de Origen (donde se realizó el registro).
 - b) Si existe el libro en puede obtener en la Dirección General del Registro del Estado Civil de las Personas.
 - Identificación Oficial vigente con Foto (original y copia).

PRESENTAR 1 DOCUMENTO HISTÓRICO, PUEDE SER:

- CURP
- Fe de Bautizo
- Cartilla Militar
- Hoja rosa, credencial o cartilla del IMSS, ISSSTE, ISSSTEP.
- Boleta de Registro de Nacimiento
- Pasaporte
- Acta de Matrimonio.

ACTAS DE NACIMIENTO

SI LA ACLARACION DEL ACTA ES POR:

Fecha de Registro o Número de Acta:

- Copia fiel del libro certificada del acta anterior y posterior.

Fecha de nacimiento (día y mes):

- CURP o un documento histórico.

Lugar de nacimiento:

- Constancia de origen.
- Cualquier documento oficial que contenga el lugar de nacimiento completo (Localidad, Municipio y Estado)

Nombre o apellidos del inscrito (Error ortográfico):

- Un documento histórico.

Abreviación en nombre:

- Un documento histórico.

Nombre o apellidos de los padres:

- Copia fiel del libro certificada del padre o madre, (según sea el dato que se requiera aclarar).

Sexo:

- Constancia de género emitida por el sector salud público.

Presentado (Vivo/Muerto):

- CURP.

ACTAS DE MATRIMONIO

SI LA ACLARACION DEL ACTA ES POR:

Fecha de registro:

- Copia fiel del libro certificada del acta anterior y posterior.

Día y mes de nacimiento de el/la/los cónyuges(s):

- Copia fiel del libro certificada del acta de Nacimiento de él/la/los cónyuges.
- Identificación oficial vigente con foto de él/la/los cónyuges.
- Acta de Nacimiento de él, la/los contrayentes (de otros Estados de la República Mexicana).

Lugar de nacimiento de el/la/los cónyuges(s):

- Copia fiel del libro del acta de Nacimiento de los contrayentes.
- Identificación oficial vigente con foto de él/la/los contrayentes.
- CURP de él, la/los contrayentes.
- Acta de Nacimiento de él/la/los contrayentes (de otros Estados de la República Mexicana).

Nombre o apellidos de el/la/los cónyuges(s):

- Copia fiel del libro certificada del acta de Nacimiento de él/la/los cónyuges.
- Identificación oficial vigente con foto de él/la/los cónyuges.

Nombre o apellidos del padre o madre de el/la/los cónyuges(s):

- Copia fiel del libro certificada del acta de Matrimonio.
- Copia fiel del libro certificada del acta de Nacimiento del padre o madre (según sea el nombre que se requiera aclarar).
- Identificación oficial vigente con foto de él/la/los cónyuges.

ACTAS DE DEFUNCIÓN

SI LA ACLARACION DEL ACTA ES POR:

Nombre y apellido(s) del finado:

- Copia certificada del certificado de Defunción.
- Copia fiel del libro del acta de Nacimiento del finado.
- Identificación oficial vigente con foto de la persona que realiza el trámite.
- CURP del finado.

Nombre de los padres del finado:

- Copia fiel del libro certificada del acta de Nacimiento del padre o madre (según sea el nombre que se requiera aclarar).
- En caso de contar con anotación administrativa de reconocimiento, deberá presentar la resolución.

ACTAS DE RECONOCIMIENTO DE HIJOS

- Copia fiel del libro certificada del acta de reconocimiento.
- Identificación oficial con fotografía de uno de los padres (en caso de ser menor de edad).

SI LA ACLARACION DEL ACTA ES POR:

Fecha de registro o número de acta:

- Copia fiel del libro certificada de nacimiento del acta anterior y posterior.

Fecha de nacimiento (día y mes):

- Copia fiel del libro certificada de nacimiento.

Lugar de nacimiento:

- Copia fiel del libro certificada de nacimiento.

Nombre o apellidos del inscrito (error ortográfico):

- Copia fiel del libro certificada de nacimiento.

Abreviación en nombre:

- Copia fiel del libro certificada de nacimiento.

Nombre o apellido de los padres:

- Copia fiel del libro certificada de nacimiento.

Sexo:

- Copia fiel del libro certificada de nacimiento.

Presentado (vivo/muerto):

- Copia fiel del libro certificada de nacimiento.

Toda la documentación descrita se deberá presentar en Original y copia.

Pasos a seguir

- **Paso 1:** Acudir a la oficina de la mesa receptora que corresponde presentando los documentos requeridos para solicitar la aclaración administrativa.

Paso 2: Exponer las modificaciones que desean realizar.

Paso 3: Realizar el pago correspondiente y presentar el recibo de pago para anexarlo a su expediente.

Paso 4: Transcurrido el tiempo establecido acudir a la mesa receptora correspondiente a recibir la Resolución Administrativa.

Costo

- **\$480.00 por concepto de:**

\$265.00 Por el trámite de aclaración administrativa de acta de registro del estado civil de las personas.

\$85.00 Por la anotación marginal administrativa de los actos constitutivos o modificativos del estado civil de las personas en el libro duplicado.

\$130.00 Por concepto de extracto de acta.

Forma de pago

- - Pago en efectivo.
- - Tarjetas de crédito y débito.

Dónde pagar

- - En caja y Kioscos de la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Tiempo de respuesta

- 15 días hábiles.

Vigencia

- Permanente.

Afirmativa o Negativa Ficta

- Negativa ficta.

Criterios de resolución

- - Presentar requisitos establecidos.
- - Realizar el pago correspondiente.

Formas de realizar el trámite o servicio

- Presencial.

Centros de Atención

- **Mesas receptoras**
Consulta tu mesa receptora aquí: [Mesas receptoras](#)

Área responsable

- **Dirección General del Registro del Estado Civil de las Personas**
Persona Responsable: Lic. Manuel Valentín Carmona Sosa
Domicilio: Avenida 11 Oriente No. 2003 Col. Azcárate C.P. 72501
Números telefónicos: 800-911-46-64; 800-911-64-47; 800-640-89-00; 800-500-11-33
Horario: Lunes a Viernes de 09:00 a 15:00 horas
Correo electrónico: registrocivil@puebla.gob.mx

Fundamento Jurídico

- **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla:** Artículo 32 Fracción VI.
Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el ejercicio fiscal 2022: Artículo 28 Fracción V, inciso a), b), f).
Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla: Artículo 71; Artículo 931 Fracción II; Artículos 935, 936 y 937.
Reglamento del Registro Civil de las Personas para el Estado de Puebla: Artículo 12 Fracciones XXII y XXV; Artículo 33 Fracciones III a V; Artículos 50 y 53.

Consulta la información del Registro Estatal de Regulaciones relacionada con este trámite <http://mregulatoria.puebla.gob.mx/registro-estatal-de-regulaciones>

Observaciones

- Para conocer la oficina en donde solicitar el trámite de acuerdo al municipio que corresponde, puede consultar el directorio de mesas receptoras en la sección Documentos anexos.
Todos los documentos deberán presentarse en original para su cotejo.
Todas las copias certificadas del libro estarán sujetas a revisión por parte del personal de la Dirección General del Registro del Estado Civil de las Personas.
El trámite de Aclaración Administrativa no procede en caso de presentar actas alteradas.