

ACLARACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTAS

ACLARACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTA .- Es el Procedimiento Administrativo por medio del cual se corrigen las actas del estado civil, que contengan **errores ortográficos, de impresión que sea manual, mecánica, eléctrica o electrónica, numéricos o de cualquier otra índole que no afecten los datos esenciales de las mismas.**

(Artículo 128 de la L. R. C. E. J. y Artículo 27 del Reglamento del Registro Civil del Estado de Jalisco).

Costo: \$196.00 pesos.

Horario de atención: 9:00 a 14:00 horas.

Requisitos: o Copia certificada del acta por aclarar, fiel (no mecanografiada, no extracto) del libro de Oficialía de Registro. o Copia certificada del acta por aclarar , fiel (no mecanografiada, no extracto) del libro de la Dirección Estatal.

Presentarse el interesado con Copia de Identificación oficial.

Recabar solicitud impresa de trámite de aclaración Administrativa.

Presentar los documentos probatorios que acrediten la corrección, que pueden ser:

- ♣ Copia certificada de Acta de Matrimonio del interesado.
- ♣ Copia certificada de Acta de Matrimonio y/o Nacimiento de los padres, hermanos ó hijos del interesado.
- ♣ Fe de Bautizo.
- ♣ Cartilla Militar.
- ♣ Pasaporte.
- ♣ Credencial del Seguro Social.
- ♣ Certificado de Estudios.

Hacer el pago de derechos correspondiente en **CAJA UNICA.**

INSTANCIAS A DONDE ACUDIR PARA REALIZAR EL PROCEDIMIENTO DE ACLARACIÓN ADMINISTRATIVA:

- I. El Oficial del Registro Civil que haya levantado el acta que se va a corregir.
- II. La Dirección General del Registro Civil del Estado. (Artículo 758 del C. P. C. J., y 27 del R. de la L. R. C. E. J.). (Artículo 31 R. L. R. C. J.)

En el procedimiento administrativo de aclaración de actas:

Se podrá llevar a cabo:

- I. La complementación de datos omitidos y la eliminación de los que sean contrarios o ajenos al acto de que se trate, o bien de todo aquello que contravenga el correcto llenado de los formatos.
La misma se hará mediante anotación al margen del acta.
- II. La aclaración de meras discrepancias del libro duplicado con el original.
- III. La aclaración por el uso de abreviaturas o datos numéricos no permitidos, el empleo de idioma distinto al español, a excepción de las zonas indígenas del estado, la difícil legibilidad de caracteres, el error mecanográfico u ortográfico evidente, así como la defectuosa expresión de conceptos, cuando por el contexto de la inscripción o de otras inscripciones, no haya duda de su contenido.
- IV. La indicación equivocada del sexo, cuando no haya duda sobre la identidad del nacido por las demás circunstancias del registro.
- V. La inclusión del apellido de la madre, cuando no aparezca al margen del acta, cuando ésta sí compareció al registro.

PERSONAS QUE PUEDEN SOLICITAR UN PROCEDIMIENTO DE ACLARACIÓN ADMINISTRATIVA:

- I. Las personas de cuyo Estado civil se trate. Ejemplo:
- II. El registrado (acta de nacimiento), ambos contrayentes (acta de matrimonio), etcétera.
- III. La persona o personas que ejerzan la patria potestad sobre el menor, o en su caso el tutor legal; ejemplo: Los padres del registrado.
- IV. Las que se mencionan en el acta como relacionada con el estado civil de la persona; ejemplo: Los padres o los abuelos del registrado.
- V. El albacea o los herederos de las personas comprendidas en la fracción I del presente artículo; ejemplo: los hijos legalmente reconocidos.
- VI. El apoderado autorizado específicamente para el acto mediante poder otorgado por el interesado ante Notario Público.

DATOS ESENCIALES DE LAS ACTAS:

DE LAS ACTAS DE NACIMIENTO: Nombre, apellidos y sexo del registrado; lugar y fecha de nacimiento; la expresión de si es presentado vivo o muerto; nombre, apellidos y nacionalidad de los padres;

DE LAS ACTAS DE MATRIMONIO: Nombres, apellidos, nacionalidad, estado civil, fecha de nacimiento de los contrayentes; nombre de quien o quienes otorgaron su consentimiento en caso de minoría de edad de los consortes, cuando corresponda; y estipulación del régimen económico patrimonial elegido;

DE LAS ACTAS DE ADOPCIÓN : Nombre, apellidos, sexo, edad, fecha de nacimiento del adoptado; nombre, apellidos, edad, nacionalidad y estado civil del adoptante o adoptantes; fecha en que causó estado la sentencia, tribunal que la dictó y número de expediente;

DE LAS ACTAS DE RECONOCIMIENTO : Nombre, apellidos, sexo, edad, lugar y fecha de nacimiento del reconocido; nombre, apellidos, edad y nacionalidad del reconocedor; nombre del representante legal que otorgó el consentimiento para el reconocimiento, si lo hubiere; y fecha en que causó estado la sentencia, tribunal que la dictó y número de expediente, en su caso;

DE LAS ACTAS DE DIVORCIO: Nombre, apellidos, edad y nacionalidad de los divorciados; fecha en que causó estado la sentencia, tribunal que la dictó y número de expediente, datos de ubicación del acta de matrimonio y lugar en que lo contrajeron;

DE LAS ACTAS DE DEFUNCIÓN: Nombre, apellidos, fecha de nacimiento, sexo, edad, estado civil y nacionalidad del finado; lugar, fecha y hora de la defunción; nombre, apellidos y cédula profesional del médico que la certificó; causas de la muerte, Nombre y apellidos del declarante;

DE LAS ACTAS DE INSCRIPCIÓN DE SENTENCIA DE TUTELA, EMANCIPACIÓN, AUSENCIA, PRESUNCIÓN DE MUERTE Y PÉRDIDA O LIMITACIÓN DE LA CAPACIDAD LEGAL PARA ADMINISTRAR BIENES: Nombre, apellidos, estado civil, nacionalidad y edad de la persona de que se trata; fecha en que causó estado la sentencia, tribunal que las dictó, número de expediente y resumen de las proposiciones; nombre, apellidos y nacionalidad de quienes aparecieron en el acta respectiva con interés jurídico en el registro y carácter con el que comparecieron.

NOTA IMPORTANTE: Si en su caso no procede la aclaración administrativa, Ud. necesita un **JUICIO DE RECTIFICACIÓN DE ACTA** solicite Asesoría Jurídica en **PROCURADURIA SOCIAL**.