2).- PROCEDIMIENTO: ACLARACIÓN Y/O RECTIFICACIÓN DE ACTA.

1.- PROPÓSITO:

Es subsanar los errores encontrados en las Actas de Nacimiento, Matrimonio, Divorcio, Defunción, y otras expedidas por el Registro Civil.

2.-ALCANCE:

Es proporcionar la información necesaria a todas las personas del municipio de Tlayacapan, Morelos y así realizar el trámite debidamente, este trámite tiene un costo de acuerdo a la Ley de Ingresos del estado de Morelos, ya que el trámite es realizado en la Dirección General del Registro Civil.

3.-REFERENCIAS:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- Ley Orgánica Municipal para el estado de Morelos.
- Ley de Ingresos del Municipio de Tlayacapan, Morelos.
- Ley de Ingresos del Estado de Morelos.
- Código Familiar para el estado Libre y Soberano de Morelos.
- Código Procesal Familiar del estado Libre y Soberano de Morelos.
- Reglamento del Registro Civil estado de Morelos.
- Bando de policía y gobierno del Municipio de Tlayacapan, Morelos.

4.- RESPONSABILIDAD:

- Oficial de Registro Civil.
- Secretaria.

5.- DEFINICIONES:

Aclaración o Rectificación: es el **acto y la consecuencia de aclarar**. Este **verbo** alude a lograr que **algo sea menos oscuro**, ya sea en sentido físico o simbólico. La aclaración aporta claridad o nitidez.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: ACLARACIÓN Y/O RECTIFICACIÓN DE ACTA.

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDADES	DOCUMENTOS
1	SOLICITANTE	Solicita informes de Aclaración y/o Rectificación de Actas de Nacimiento, Matrimonio, Divorcio, Defunción, y otras expedidas por el Registro Civil.	
2	OFICIAL DE REGISTRO CIVIL	Se brinda la información necesaria de la documentación que deberá presentar hacer el trámite de Aclaración y/o Rectificación de Acta. **Documentación que acredite lo solicitado en original y copia de su Expediente de Vida, por ejemplo:** • Identificación oficial (IFE, CARTILLA MILITAR, PASAPORTE, CÉDULA PROFESIONAL, LICENCIA DE CONDUCIR, CONSTANCIA DE RESIDENCIA CON FOTO Y FIRMA). • Documentos religiosos, fe de bautizo, de confirmación, etc. • Boleta registral. • Certificado de nacimiento. • Acta de nacimiento de contrayentes y/o familiares. • Acta de matrimonio del interesado y/o de los padres. • Resoluciones judiciales • Documentos escolares, laborales, de seguridad social (IMSS, ISSSTE o SEGURO POPULAR). • En caso de haber sido omitido el sexo o cambiado, presentar una constancia médica que manifieste el género expedida por médico con cédula profesional. • En caso de haber sido omitido el lugar de nacimiento, y no cuenta con documento que lo acredite, solicitar una constancia de origen en el lugar donde nació. • En caso de aclarar acta de matrimonio, y que uno de los cónyuges haya fallecido, podrá firmar únicamente el sobreviviente exhibiendo el acta de defunción correspondiente. • En caso de aclarar acta de defunción se deberá presentar también certificado de defunción y un escrito bajo protesta de decir verdad de la	**Documentación Requerida:** • Copia Certificada actualizada del Acta con el error cuya aclaración se requiera, expedida por la Oficialía de origen. • Solicitud dirigida a la Dirección General del Registro Civil en el Estado de Morelos, firmada en original por el o los titulares del acta o representante legal (Proporcionada por la Dirección). • Copia de identificación Oficial de quien suscribe.

		persona que declaró los datos en el certificado, así como copia de una identificación oficial de éste. • Pago de derechos.	
3	OFICIAL DE REGISTRO CIVIL	Se recibe la documentación para poder llevar acabo la Aclaración y/o Rectificación de Actas de Nacimiento, Matrimonio, Divorcio, Defunción y otras expedidas por el Registro Civil. Se lleva a la Dirección General de Registro Civil del estado de Morelos, para la autorización del registrado.	
4	OFICIAL DE REGISTRO CIVIL	Se entrega la documentación del solicitante en Dirección General de Registro Civil del estado de Morelos, realiza el pago correspondiente al trámite en Caja de Tesorería del Estado, y hace entrega del comprobante de pago al encargado del trámite y posteriormente da respuesta a la petición en un tiempo aproximado de 4 Horas.	Se le da recibo al usuario, para pasar a pagar en Tesorería.
5	OFICIAL DE REGISTRO CIVIL	Una vez que se autoriza la Aclaración y/o Rectificación de Actas de Nacimiento, Matrimonio, Divorcio, Defunción, y otras expedidas por el Registro Civil. La Dirección General de Registro Civil del estado de Morelos, le hace entrega al Solicitante de la Resolución por escrito.	
6	SOLICITANTE	Posteriormente deberá regresar el Solicitante a la Dirección de Oficialía del Registro Municipal, para hacer la entrega de la Resolución y se haga la Anotación en el Libro de la Corrección.	
7	SECRETARIA	Una vez entregada la documentación se hace su ficha de Pago de Anotación Administrativa establecida conforme a la ley, y deberá ser pagada en la caja de Tesorería Municipal, después el solicitante tendrá que entregar copia de recibo junto con la ficha.	Ficha de Pago y Recibo de Pago.
8	SECRETARIA	Hace la Anotación Administrativa en el Libro Oficial.	
9	SECRETARIA	Una vez Revisada se imprime en original, posteriormente el Oficial del Registro Civil, firma y sella, y saca una copia al Acta de Nacimiento, Matrimonio, Divorcio, Defunción y otras expedidas por el Registro Civil, de acuerdo al Documento que se haya hecho la Aclaración y/o Rectificación.	
10	OFICIAL DE REGISTRO CIVIL	Se entrega al Usuario su Acta ya Corregido.	
11	SECRETARIA	Archiva documentación del trámite y termina el procedimiento.	

Tlayacapan
Gobierno Municipal 2016-2018

TLAYACAPAN
PUEBLO
MAGICO