



REQUISITOS PARA EL TRAMITE DE RECTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS DIVERSOS ACTOS REGISTRALES DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS.

- 1 **LA PRESENCIA DEL (A) INTERESADO (A), O EN SU DEFECTO TERCERA PERSONA EN SU REPRESENTACIÓN, CON CARTA PODER CERTIFICADA POR: SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO, JUEZ DE PAZ Y/O NOTARIO PÚBLICO, (LA CARTA PODER DEBERÁN EXHIBIRLA EN ORIGINAL Y ACOMPAÑADA DE LAS COPIAS DE LAS IDENTIFICACIONES DE LAS CUATRO PERSONAS QUE INTERVINIERON EN ELLA, EL QUE ACEPTA Y LOS DOS TESTIGOS, EL OTORGANTE DEBERÁ ESTAMPAR SU HUELLA DIGITAL); EN CASO DE REPRESENTACIÓN POR PODER NOTARIAL, DEBERÁ EXHIBIRSE EN ORIGINAL Y COPIA DEL MISMO. Y SI EL INTERESADO FUERA MENOR DE EDAD, SE REQUERIRÁ LA PRESENCIA DE LOS PADRES.**

SI EL ACTA A RECTIFICAR CORRESPONDE A UNA PERSONA QUE RESIDA FUERA DEL PAÍS, SE DEBERÁ PRESENTAR PODER NOTARIAL, OTORGADO ANTE EL CONSULADO MEXICANO EN EL PAÍS DONDE RADIQUE EL INTERESADO, DE IGUAL MANERA SI PRESENTA DOCUMENTOS EXPEDIDOS POR UN GOBIERNO EXTRANJERO, ESTOS DEBERÁN SER DEBIDAMENTE TRADUCIDOS AL IDIOMA ESPAÑOL, POR PERITO TRADUCTOR AUTORIZADO.

EN CASO DE QUE LOS PADRES O HERMANOS DEL REGISTRADO, ACUDAN A REALIZAR EL TRAMITE DE RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA, SERA SUFICIENTE QUE PRESENTEN CARTA PODER SIMPLE

- 2 **COPIA FOTOSTÁTICA CERTIFICADA FIEL DEL LIBRO DE LA OFICIALÍA DONDE SE LLEVO A CABO EL REGISTRO, DEL ACTA QUE SE PRETENDA CORREGIR, (NACIMIENTO, MATRIMONIO, DEFUNCIÓN, INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO, INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO), Y EN CASO DE NO EXISTIR REGISTRO, SOLICITAR UNA CONSTANCIA DE INEXISTENCIA DE REGISTRO.**

- 3 **IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA**

- 4 **SE DEBERÁN PRESENTAR MÍNIMO CINCO DOCUMENTOS PÚBLICOS Y/O PRIVADOS, EN ORIGINAL Y COPIA, QUE CONTENGAN LOS DATOS CORRECTOS Y QUE SE PRETENDEN RECTIFICAR, PUDIENDO SER LOS SIGUIENTES:**

- CURP
- BOLETA DE BAUTIZO
- VISA
- CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL
- ALTA DEL IMSS, ISSSTE O SEGURO POPULAR
- DOCUMENTOS ESCOLARES COMO TÍTULO, CÉDULA PROFESIONAL, CERTIFICADOS, BOLETAS DE CALIFICACIONES, CONSTANCIAS, DIPLOMAS
- DOCUMENTOS LABORALES: AFORE, RFC, INFONAVIT, ISSSTE, CONSTANCIA DE SERVICIO, COMPROBANTE DE INGRESOS, FILIACIÓN,
- RECIBOS DE AGUA, LUZ O TELÉFONO
- TÍTULOS DE PROPIEDAD, YA SEA PÚBLICO O PRIVADO, BOLETA PREDIAL
- CARTILLA DE VACUNACIÓN
- INSCRIPCIÓN A PROGRAMAS DEL GOBIERNO FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL, COMO SON OPORTUNIDADES, 70 Y MAS, SEGURO POPULAR, GUERRERO CUMPLE (MADRES SOLTERAS, CAPACIDADES DIFERENTES, BECAS, PENSIÓN GUERRERO)
- CONSTANCIA DE ORIGEN
- ACTA DE NACIMIENTO DE HIJOS, HERMANOS Y PADRES
- ACTA DE MATRIMONIO

EN CASO DE NO PRESENTAR LOS DOCUMENTOS ORIGINALES PARA SU DEBIDO COTEJO, NO SE RECIBIRÁ LA SOLICITUD DE RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.



- 5 **SI ES ACTA DE NACIMIENTO** QUE SE PRETENDE CORREGIR, ES NECESARIA LA PRESENCIA DEL REGISTRADO, O SI ACUDE ALGÚN FAMILIAR BASTARÁ CON PRESENTAR CARTA PODER SIMPLE, FIRMADA POR LAS PARTES QUE INTERVENGAN; O EN SU DEFECTO LA DE SU REPRESENTANTE LEGAL, QUIEN DEBERÁ EXHIBIR PODER NOTARIAL O CARTA PODER CERTIFICADA.
- 6 **SI ES ACTA DE MATRIMONIO** QUE SE PRETENDE CORREGIR, ES NECESARIO LA PRESENCIA DE AMBOS CONTRAYENTES, A FALTA DE UNO DE ELLOS NO SE LLEVARA A CABO DICHO TRAMITE, A EXCEPCIÓN DE QUE UNO DE LOS CÓNYUGES PRESENTA CARTA PODER SIMPLE, FIRMADA POR LAS PARTES QUE INTERVENGAN EN DICHO ACTO; O EN SU DEFECTO SU REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ EXHIBIR PODER NOTARIAL O CARTA PODER CERTIFICADA OTORGADA POR AMBOS CÓNYUGES
- 7 **SI SE TRATARA DE ACTA DE DEFUNCIÓN**, DEBERÁ PRESENTARSE EL O LA CÓNYUGE SUPÉRSTITE; EN CASO DE NO EXISTIR ALGUNO DE LOS CÓNYUGES, DEBERÁ HACER EL TRAMITE EL FAMILIAR INMEDIATO, ES DECIR EL HIJO MAYOR DEL MATRIMONIO, O EN SU DEFECTO REPRESENTANTE LEGAL, QUIEN DEBERÁ EXHIBIR PODER O CARTA PODER CERTIFICADA. .
- 8 **SI FUERE UNA INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO O MATRIMONIO**, DEBERÁN PRESENTARSE LOS INTERESADOS, O SU REPRESENTANTE LEGAL, QUIEN DEBERÁ EXHIBIR PODER NOTARIAL O CARTA PODER CERTIFICADA, OTORGADA POR EL O LOS INTERESADOS, Y SOLAMENTE QUE SE TRATARE DE FAMILIAR, SERA SUFICIENTE CON CARTA PODER SIMPLE.

ATENTAMENTE

PROFRA. MARÍA INÉS HUERTA PEGUEROS
COORDINADORA TÉCNICA DEL SISTEMA DEL SISTEMA ESTATAL
DEL REGISTRO CIVIL EN EL ESTADO DE GUERRERO

RESPONSABLE DEL ÁREA DE RECTIFICACIONES
ADMINISTRATIVAS
TELÉFONO: 01 747 47 1 91 80

C.P. NORMA DE JESUS PACHECO

**NOTA: EL COSTO DEL TRAMITE DE RECTIFICACIONES
POR LA CANTIDAD DE \$1,215.00 (DE ACUERDO A LA
LEY DE INGRESOS 2016)**