

Fecha de Actualización	Dependencia
21/10/21 10:10 AM	SECRETARIA DE GOBIERNO
	Categoría
	Identidad

DETALLE DE TRÁMITE

NOMBRE DEL TRÁMITE

INSERCIÓN DE ACTOS DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

Quando en el libro de la Oficialía del Registro Civil y/o del Archivo Central según sea el caso, se encuentre destruido o incompleto el registro, se sacará copia certificada del otro ejemplar existente o de las formas en que conste el acto, para insertar en el libro donde hace falta el registro. esto se puede realizar en actas de: *Nacimiento *Matrimonio *Defunción *Divorcio *Reconocimiento *Adopción *Inserción de inscripción de actas extranjeras.

¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS PARA REALIZARLO?

***Nacimiento:**

- 1.- Oficio de solicitud de inserción emitido por el Oficial del Registro Civil al Director General del Registro Civil del Estado, anexando copia fiel de la forma en que conste el registro en el libro y/o copia del índice de la Oficialía del Registro Civil o del Archivo Central, según sea el caso.
- 2.- Copia simple del acta a insertar.
- 3.- Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del interesado.
- 4.- Copia simple de la identificación oficial del interesado.
- 5.- Copia simple de la identificación oficial del familiar que en su caso realiza el trámite.

***Matrimonio:**

- 1.- Oficio de solicitud de inserción emitido por el Oficial del Registro Civil al Director General del Registro Civil del Estado, anexando copia fiel de la forma en que conste el registro en el libro y/o copia del índice de la Oficialía del Registro Civil o del Archivo Central, según sea el caso.
- 2.- Copia simple del acta a insertar.
- 3.- Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del interesado.
- 4.- Copia simple de la identificación oficial del interesado.
- 5.- Copia simple de la identificación oficial del familiar que en su caso realiza el trámite.

***Defunción**

- 1.- Oficio de solicitud de inserción emitido por el Oficial del Registro Civil al Director General del Registro Civil del Estado, anexando copia fiel de la forma en que conste el registro en el libro y/o copia del índice de la Oficialía del Registro Civil o del Archivo Central, según sea el caso.
- 2.- Copia simple del acta a insertar.
- 3.- Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del interesado.
- 4.- Copia simple de la identificación oficial del interesado.
- 5.- Copia simple de la identificación oficial del familiar que en su caso realiza el trámite.

***Divorcio**

- 1.- Oficio de solicitud de inserción emitido por el Oficial del Registro Civil al Director General del Registro Civil del Estado, anexando copia fiel de la forma en que conste el registro en el libro y/o copia del índice de la Oficialía del Registro Civil o del Archivo Central, según sea el caso.
- 2.- Copia simple del acta a insertar.
- 3.- Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del interesado.
- 4.- Copia simple de la identificación oficial del interesado.
- 5.- Copia simple de la identificación oficial del familiar que en su caso realiza el trámite.

***Reconocimiento**

- 1.- Oficio de solicitud de inserción emitido por el Oficial del Registro Civil al Director General del Registro Civil del Estado, anexando copia fiel de la forma en que conste el registro en el libro y/o copia del índice de la Oficialía del Registro Civil o del Archivo Central, según sea el caso.
- 2.- Copia simple del acta a insertar.
- 3.- Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del interesado.
- 4.- Copia simple de la identificación oficial del interesado.
- 5.- Copia simple de la identificación oficial del familiar que en su caso realiza el trámite.

***Adopción**

- 1.- Oficio de solicitud de inserción emitido por el Oficial del Registro Civil al Director General del Registro Civil del Estado, anexando copia fiel de la forma en que conste el registro en el libro y/o copia del índice de la Oficialía del Registro Civil o del Archivo Central, según sea el caso.
- 2.- Copia simple del acta a insertar.
- 3.- Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del interesado.
- 4.- Copia simple de la identificación oficial del interesado.
- 5.- Copia simple de la identificación oficial del familiar que en su caso realiza el trámite.

***Inserción de inscripción de actas extranjeras**

- 1.- Oficio de solicitud de inserción emitido por el Oficial del Registro Civil al Director General del Registro Civil del Estado, anexando copia fiel de la forma en que conste el registro en el libro y/o copia del índice de la Oficialía del Registro Civil o del Archivo Central, según sea el caso.
- 2.- Copia simple del acta a insertar.
- 3.- Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del interesado.
- 4.- Copia simple de la identificación oficial del interesado.
- 5.- Copia simple de la identificación oficial del familiar que en su caso realiza el trámite.

¿CUÁLES SON LOS PASOS PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO?

1.- Acudir a la Dirección General del Registro Civil del Estado.
2.- Pasar con sus requisitos al módulo de información de la Coordinación Jurídica y solicitar un turno.
3.- Dirigirse a la ventanilla indicada conforme al turno establecido.
4.- Entregar al servidor público los documentos debidamente requisitados.
5.- Se proporciona la fecha en que deberá presentarse ante la Oficia del Registro Civil correspondiente, a fin de que se le expida copia certificada del acta insertada.

¿COSTO Y LUGAR DE PAGO?

Trámite gratuito

¿DÓNDE PUEDO REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y EN QUE HORARIO?

En la Coordinación Jurídica de la Dirección General del Registro Civil, calle Sindicato de Agricultura num. 601 esquina calle Tulipanes, Fraccionamiento Lago Ilusiones, C.P. 86040, Centro, Tabasco.

De 8:00 am. a 14:00 pm.

El trámite se realizan los días Lunes, Miércoles y Viernes y se entrega los Martes y Jueves.

Por situación de Pandemia:

1.- Enviar la solicitud de inserción de acta anexando los documentos debidamente requisitados, el cual debe estar escaneado en formato PDF en un solo archivo al siguiente correo electrónico: juridicoregistrocivil@tabasco.gob.mx.

2.- En caso de faltar documentación se le requerirá por el mismo medio electrónico.

3.- Una vez cumplida con toda la documentación requerida, se proporciona por el mismo correo electrónico la fecha en que deberá presentarse ante la Oficia del Registro Civil correspondiente, a fin de que solicite copia certificada del acta insertada.

Horario de 8:00 am. a 14:00 pm. de Lunes a Viernes.

TIEMPO DE RESPUESTA Y RESOLUCIÓN

15 días hábiles posteriores al trámite

¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?

El interesado o familiar en línea directa con carta poder

RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Dra. Margarita del Carmen Rodríguez Collado
Directora General del Registro Civil
Contacto a través de la Encargada de la Coordinación Jurídica
Lic. Yenidia Cabrera Cernuda.
Teléfono 9933 12 0163 opción 4#

FUNDAMENTO JURÍDICO

Artículo 76 del Código Civil del Estado de Tabasco.