Trámite

CORRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS ACTAS DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS.

Descripción

Procedimiento mediante el cual se aclara o se corrige un acta, atendiendo a lo dispuesto por la Legislación aplicable.

Dependencia/Entidad/Organismos Autónomos

Secretaría General de Gobierno / Coordinación General de Registro Civil

Tipo de Trámite	Clasificación	Impacto
Beneficio o Servicio	Legal	Ciudadanía, Servidor Público

Domicilio

Municipio	Dirección/Fax
Abasolo	Calle Zaragoza entre Benito Sierra y López Mateos S.N. C.P. 87760

Información de Contacto

Área	Responsable / Teléfonos/Fax	email	Horario de Atención
Oficialía del Registro Civil en Abasolo.	Oficial del Registro Civil en Abasolo. 835-335-0685	registrocivil.abasolo@tamaulipas.gob.mx	Lunes a Viernes de 8:00 a 16:00 horas.

Requisitos

Usuario	Costo	Requisitos
Personas físicas	$352.00 Corrección Administrativa (equivalente a 3 UMA) Acta $118.00 (equivalente a 1 UMA)	I. Presentar la solicitud de corrección administrativa en el formato autorizado por la Coordinación General; II. Copia simple del acto que se pretende corregir; III. Identificación oficial vigente en original y copia de quien comparezca. En su caso, documento que acredite a la persona mandataria; IV. Documentales públicas y/o privadas que acrediten la procedencia del dato a corregir en original; V. Comprobante de pago de derechos.

Formas de Pago	Efectivo
Comprobante a Obtener	Acta de Nacimiento.
Medios de presentación	Otro Medio: (Solicitud de Corrección)
Liga	N/A
Tiempo de respuesta	1 día hábil.
Vigencia	Indefinido
Dirigido a	Ciudadanía, Servidor Público

Proceso del Trámite

Núm.	Actividad	Área	Tiempo
1	Presentarse ante ventanilla de Correcciones Administrativas de la Dirección Jurídica de la Coordinación General del Registro Civil, donde se le asignará un turno y se le tomarán los datos de registro del acta a corregir.	Ventanilla de Correcciones Administrativas.	15 minutos.
2	Una vez que le toca el turno, es analizado conjuntamente con el libro correspondiente y los documentos presentados por el usuario, si la solicitud es procedente vía administrativa o no.	Ventanilla de Correcciones Administrativas.	15 minutos.
3	En caso de no ser procedente vía administrativa, se le indica al usuario el procedimiento a seguir.	Ventanilla de Correcciones Administrativas.	10 minutos.

4	De resultar procedente la solicitud, es llenado el formato autorizado para tal efecto, recabando la firma del o los comparecientes.	Ventanilla de Correcciones Administrativas.	30 minutos.
5	Llenada la solicitud respectiva, el usuario se dirige a caja en donde cubre el costo de la corrección, por equivalente a 3 U.M.A. así como el costo de la expedición del acta, equivalente a 1 U.M.A.	Cajas.	10 minutos.
6	Una vez resuelta la corrección solicitada, es anotado en el libro correspondiente, efectuándose la corrección en el banco de datos de la Coordinación General, que se refleja en el acta que se expide.	Dirección Jurídica (realiza la anotación en el libro), Dirección de Archivo (digitaliza la imágen para poder expedir el acta correcta y se encuentre disponible en el sistema).	30 minutos.

Fundamento Jurídico

Fundamento Jurídico

Artículos 31, 46, 54 del Código Civil para el Estado de Tamaulipas.

Justificación Legal del Cobro

Art. 62 de la Ley de Hacienda para el Estado de Tamaulipas.

Lineamientos

Código Civil para el Estado de Tamaulipas.

Criterios de Resolución

La Corrección Administrativa sólo procede en tratándose de errores ortográficos o mecanográficos manifiestos, entendiendo error manifiesto que se desprenda fehaciente mente de la sola lectura de la inscripción correspondiente y de los demás actos del estado civil, según lo dispuesto por el artículo 54 del Código Civil para el Estado de Tamaulipas. Las solicitudes de corrección administrativa únicamente podrán presentarse en la ventanilla de atención al público de la Dirección Jurídica de la Coordinación General del Registro Civil. La solicitud de Corrección Administrativa puede realizarla el interesado Titular del acta, su representante legítimo o la persona que en nombre y representación acuda con carta poder simple firmada por él o los interesados ante dos testigos, en original. La solicitud de Corrección Administrativa se atiende previo turno le sea asignado al usuario, conforme se presenta ante la ventanilla respectiva (correcciones administrativas). En caso de Actas de Matrimonio, ambos contrayentes deben autorizar la corrección del acta. Tratándose de Actas de menores de edad, deben autorizar la corrección sus padres (ambos) a falta de ellos, sus representantes legítimos. Se puede demorar hasta 1 día hábil si se presenta alguna complicación.

Preguntas Frecuentes

Número	Pregunta
1	**¿Si no puedo acudir a solicitar la corrección administrativa de mi acta, lo puede hacer otra persona?** Sí, con carta poder simple que la otorgue ante dos testigos, acompañando copia de sus identificaciones oficiales.
2	**¿Puedo solicitar la corrección administrativa por internet, correspondencia o vía telefónica?** No, debe solicitarse ante ventanilla de la Dirección Jurídica de la Coordinación General del Registro Civil, por el interesado, su representante legítimo o su apoderado.
3	**¿Puede solicitarse la corrección de cualquier dato, incluyendo cambios de nombres, fechas de nacimiento?** Sólo si se trata de error manifiesto que se desprenda fehacientemente de la sola lectura de la inscripción correspondiente, previo análisis de los documentos.
4	**¿Cuántos documentos debo presentar para tramitar la corrección administrativa?** Cuando menos tres documentos oficiales, que a juicio de la autoridad sean suficientes para acreditar la procedencia del estudio de la corrección.
5	**¿Me pueden requerir la presentación de más documentos para mi corrección administrativa?** Sí, dependiendo de la complejidad del caso, la autoridad resolutora con el objeto de analizar la procedencia por la vía administrativa podrá requerir del interesado la presentación de más documentos oficiales de los mínimos requeridos.

Casos en los que Debe o Puede realizarse el Trámite.

Deberá realizarsela modificación cuando existan errores mecanográficos u ortográficos, entendiéndose por error el que se desprenda fehacientemente de la sola lectura de la inscripción correspondiente y de los demás actos del Registro Civil relacionados. La aclaración se hará de acuerdo a las formalidades señaladas en el reglamento respectivo.

Objetivo que se busca en caso de requerir Inspección o Verificación.

N/A

Información a Conservar para Fines de Acreditación, Inspección o Verificación.

Deberá conservarse el acta de nacimiento para los diversos trámites que se realicen, dando su vigencia la dependencia solicitante.

Notas:

La información contenida en esta Ficha Técnica es responsabilidad de la Dependencia o Entidad indicada. La impresión de este documento no genera derechos ni prerrogativas al portador por parte del Estado y se extiende sólo con fines informativos.

Ultima actualización: 21 de Noviembre 2025