Trámite

COPIA CERTIFICADA O CERTIFICACIÓN

Descripción

Copia fiel y exacta sacada del libro original o duplicado relativo al acto solicitado.

Dependencia/Entidad/Organismos Autónomos

Secretaría General de Gobierno / Oficialías del Registro Civil

Tipo de Trámite	Clasificación	Impacto
Beneficio o Servicio	Público en General	Ciudadanía

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
Organismos No Gubernamentales	$118.00 equivalente a 1 UMA.	* Datos de registro del acto solicitado (nombre del(los) registrado(s), municipio, oficialía, tipo de acto, fecha de registro, número de libro y número de acta).

Formas de Pago Efectivo, pago en Línea

Comprobante a Obtener Copia certificada.

Medios de presentación Formato descargable

Formatos 1139-SOL_DE_ACTAS_CARTA.pdf

Liga N/A

Tiempo de respuesta 1 hora.

Vigencia Indefinido

Dirigido a Ciudadanía

Proceso del Trámite

Núm.	Actividad	Área	Tiempo
1	Presentarse ante ventanilla de la Coordinación General u Oficialía del Registro Civil, con los datos de registro correspondientes.	Ventanilla de Solicitud y Entrega de Actas.	15 minutos.
2	El usuario debe llenar la solicitud correspondiente, proporcionada en ventanilla y se dirige a caja a cubrir los derechos que correspondan.	Caja.	15 minutos.
3	Pagado el derecho, se procede a la localización del libro correspondiente, se fotocopia el acto sujeto a certificar y se elabora la certificación correspondiente.	Dirección de Archivo.	15 minutos.

4	Se hace la entrega de la certificación al usuario.	Ventanilla de Solicitud y Entrega de Actas.	15 minutos.

Fundamento Jurídico

Fundamento Jurídico

Artículos 31, 32, 34, 39, 42 del Código Civil para el Estado de Tamaulipas.

Justificación Legal del Cobro

Art. 62, Fracc III, de la Ley de Hacienda para el Estado de Tamaulipas.

Criterios de Resolución

Si los datos de registro son exactos y correctos y se realiza el pago de derechos el trámite podrá ser concluido el mismo día de su presentación. En el caso de la Coordinación General, únicamente se pueden expedir copias certificadas de actos efectuados en el año inmediato anterior y años anteriores, en virtud que no se cuenta con los libros duplicados del año que transcurre (artículo 39 del Código Civil). La información aquí proporcionada, aplica para aquellos casos en los que se satisfacen todos los requisitos y no exista deterioro del acto, en aquellos en los que el acto sujeto a certificación se encuentre destruido en forma parcial o total, se sujetará a lo dispuesto por la legislación aplicable vigente, a efecto de reponer previamente el registro. Se puede demorar hasta un día hábil si se presenta alguna complicación.

Preguntas Frecuentes

Número	Pregunta
1	**¿De qué actos se me puede otorgar una copia certificada?** De los contemplados en el artículo 34 del Código Civil (Nacimiento, Reconocimiento de Hijo, Adopción, Matrimonio, Divorcio, Defunción, Sentencias Ejecutoria que declaren la ausencia, la presunción de muerte, la tutela, la pérdida o la limitación de la capacidad legal para administrar bienes y las dictadas en las informaciones testimoniales para acreditar hechos relativos al nacimiento, así como el contemplado en el artículo 47 del referido Código (Actos registrados en Inscripción de Extranjería), con excepción de los actos que la Ley prevee concretamente se reserva o son considerados como información confidencial, reservada o sensible de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.
2	**Se puede certificar un acta obtenida en cualquier oficialía?** Sí, después de que se verifiquen que estén correctos los datos contenidos en el acta; se certifica con la firma de la Coordinadora General y se sella.

Casos en los que Debe o Puede realizarse el Trámite.

Toda persona puede solicitar mediante trámite administrativo que se le muestre o se le expida copia certificada de las actas del Registro Civil, El Director, los Oficiales del Registro Civil y aquellas personas a las que la ley les concede la facultad de autentificarlas, están obligados a expedirlas o mostrarlas, según sea el caso.

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

N/A

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

Este trámite podrá conservarse cuando el usuario requiera dejar constancia de lo que en su momento se asentó en el registro.

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: 20 de Noviembre 2025