

**Nombre del trámite o servicio:** Inserción o reposición de Acta por pérdida, destrucción o deterioro

**Clave:** SG/DGRC/27

**Trámite o Servicio:**

**Modalidad:**

**Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio. Datos de contacto para consulta**

Secretaría de Gobierno  
Casa Morelos, Plaza de Armas Núm. s/n, Col. Centro, Cuernavaca, Mor.  
Teléfono: Teléfono: (777) 329-22-00  
Correo electrónico: uip.gobierno@morelos.gob.mx

**Unidad administrativa y servidor público responsable del trámite o servicio.**

Dirección General del Registro Civil. Encargado (a) de Trámites y Servicios  
Calle: de la Luz # 88, Col. Chapultepec, C.P. 62450, Cuernavaca, Morelos Tels. (01 777) 3-22-16-21 y 3-22-45-93 ext. 101

**¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio?**

En la Dirección General del Registro Civil.

**¿Quién puede presentar el trámite y en qué casos?**

El Oficial del Registro Civil de origen, el titular del acta, quien legalmente lo represente mediante poder notarial o carta poder. En caso de menores de edad cualquiera de los padres, quien tenga la custodia o la patria potestad. Este trámite se hace cuando se pretende insertar o reponer registro en un libro que se haya perdido, destruido o deteriorado e imposibilite su expedición.

**Beneficio**

Mediante formato de Solicitud de inserción o reposición de Acta por pérdida, destrucción o deterioro, debidamente requisitado.

**Medio de presentación del trámite o servicio.**

También es por medio del correo electrónico oficial registrocivil@morelos.gob.mx.

**Abrir archivo adjunto:**

**Horario de Atención a la ciudadanía**

8:30 hrs. a 15:00 hrs. de Lunes a Viernes. NOTA: Debiendo tener en cuenta los turnos dados para dicho trámite.

**¿Plazo máximo de resolución?**

Hasta cinco días hábiles.

**Plazo con el que cuenta la Dependencia u Organismo para prevenir al solicitante, respecto del trámite.**

**Plazo para que el solicitante cumpla con la prevención.**

**Vigencia**

No aplica

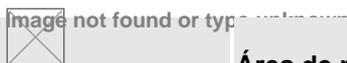
**Inspección ligada al trámite o servicio.**

**Ante el silencio de la autoridad aplica.**

Afirmativa ficta

<b>Documentos que se requieren</b>				
No.		Original	Copia	Adjunto
1	Formato de Solicitud de inserción o reposición de Acta por pérdida, destrucción o deterioro.	1	1	
2	Identificación oficial del titular de acta o de alguno de los padres en caso de ser menor de edad. (Credencial de elector, Constancia de Residencia, Pasaporte, Cartilla de Servicio Militar, Licencia de conducir ( <a href="https://cemer.morelos.gob.mx/?q=tramite&amp;tramite=SMYT/DGTPPyP/001">https://cemer.morelos.gob.mx/?q=tramite&amp;tramite=SMYT/DGTPPyP/001</a> ) o Cédula profesional ( <a href="https://cemer.morelos.gob.mx/?q=tramite&amp;tramite=SE/DFEP/54">https://cemer.morelos.gob.mx/?q=tramite&amp;tramite=SE/DFEP/54</a> ).	1	1	
3	Copia certificada del acta del libro original o duplicado donde conste el acto y que no esté deteriorada.	1	0	
4	Original de la inscripción del acto que se haya entregado al interesado al momento de su levantamiento; y/o Copia certificada del acto que se le hayan expedido con anterioridad.	1	0	
5	Copias certificadas del libro de tres actas anteriores y tres posteriores a la que se pretende insertar.	1	0	

**Costo y forma de determinar el monto:**



**Área de pago:**

No aplica

**Abrir archivo adjunto:**

**Vigencia de la línea de captura para realizar el pago**

**Observaciones Adicionales:**

La Dirección General del Registro Civil podrá hacerse llegar de diversas pruebas a fin de tener la certeza de que procede la inserción o reposición solicitada. Una vez desahogadas las pruebas a través del área designada, si es el caso, se expedirá la autorización correspondiente por la Dirección General. Si en el lugar del acta que se pretende insertar, ya obrare otra con diverso titular; acreditada la procedencia, la Dirección General la autorizará con consecutivos 1 y 2 respectivamente, de conformidad a la fecha del registro; si ambas fueren de la misma fecha, el primero corresponderá a la que ya consta en el libro. No podrá insertarse ningún acta que altere la cronología del libro. Cuando se trate de inserción de Actas de Defunción se deberá acreditar el parentesco con el finado o interés jurídico.

**CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO:** No aplica

**Catálogo de Regulaciones:**

**FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE O SERVICIO, DE LOS REQUISITOS Y DEL COSTO:** Artículos 425, 430 del Código Familiar del Estado Libre y Soberano de Morelos (publicado en el P.O. el 06 de septiembre del 2006); 22 fracción XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos (publicada en el P.O. el 04 de septiembre del 2018); 4 fracción IX, 6 fracción II, 18 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno (publicada en el P.O. el 10 de enero del 2019); 53, 54 y 55 del Reglamento del Registro Civil del Estado de Morelos (publicado en el P.O. el 05 de septiembre del 2012).

**PROTESTA CIUDADANA:**

El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana a través de una Plataforma Electrónica <https://protestaciudadanamorelos.mx/> o presencial en la CEMER, cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del trámite o servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con las fracciones V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII del artículo 52 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios.

**QUEJAS EN EL SERVICIO:** Dirección de Contralorías Internas del Sector Central, Calle Francisco Leyva # 11 Col Centro C.P. 62000 Cuernavaca, Morelos. Edificio Mina 1er. Piso. Horario de atención 8:00 a 17:00 horas Teléfono 777-3-29-22-00, [contraloria@morelos.gob.mx](mailto:contraloria@morelos.gob.mx), Asimismo en las oficinas de la Dirección General del Registro Civil existe un Buzón de quejas y denuncias instalado por el órgano de control interno antes mencionado.

**NOTA IMPORTANTE:**

\*De conformidad con el artículo 51, párrafo tercero de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, “los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar y actualizar la información al Registro Estatal al Registro Municipal, según corresponda. La legalidad y el contenido de la información que inscriban los Sujetos Obligados en los Registros Estatal o Municipal, son de su estricta responsabilidad”.

\*De conformidad con los artículos 52, 53 y 54 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, los Sujetos obligados deben inscribir y mantener actualizada la información de sus trámites y servicios y **NO PODRÁN APLICAR TRÁMITES O SERVICIOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LOS CATÁLOGOS ESTATAL O MUNICIPALES, NI PODRÁN EXIGIR REQUISITOS ADICIONALES EN FORMA DISTINTA A COMO SE INSCRIBAN EN LOS MISMOS.**

\*En términos de lo dispuesto por el artículo 67, de la misma Ley en comento, la afirmativa ficta procede cuando las Personas Físicas o Morales que solicitaron algún trámite o servicio ante las Dependencias o Entidades, habiendo cumplido con todos los requisitos Legales en tiempo y forma, no hayan obtenido respuesta alguna en el plazo establecido.

