cooperación alemana
DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT

Implementada por:
giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL

MINISTERIO DE JUSTICIA

Manual de soluciones administrativas de errores y omisiones registrales





GOBIERNO NACIONAL
Construyendo Juntos Un Nuevo Rumbo

cooperación alemana
DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT

Implementada por:
giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL

MINISTERIO DE JUSTICIA

Manual de soluciones administrativas de errores y omisiones registrales



GOBIERNO NACIONAL
Construyendo Juntos Un Nuevo Rumbo

Publicado por:
La Dirección General del Registro del Estado Civil del Paraguay, con el apoyo de la Cooperación Alemana, implementada por la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH, en el marco del Proyecto "Intercambio de experiencias de gestión de la capacitación entre el Registro Nacional de Identificación y Registro Civil (RENIEC) de Perú, y la Dirección General del Registro del Estado Civil (REC) de Paraguay" - Cooperación Trilateral Perú – Paraguay – Alemania.

Autores:
Abog. Carmen Delia Campos Ojeda
Abog. Fernando Ysrael Benítez Almada
Esc. Abog. Celeste Giannina Rotela Zárate
Prof. Abog. Ana Emilce Franco Amaral
Abog. Jorge Esteban Barrientos Poisson
Lic. Elba Librada Carreras Acosta

Colaboración:
Técnicos del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), Perú

Coordinación:
Renate Schneider, GIZ

Edición:
Rosa Palazon

Diseño:
Creative Park

Impresión:
AGR Soluciones Gráficas
© Noviembre 2014

Observaciones:
Esta publicación es de distribución gratuita y está terminantemente prohibida su venta. Se permite la reproducción total o parcial citando la fuente.
La presente publicación es resultado de la elaboración de materiales e insumos de los equipos técnicos del REC y del RENIEC, realizado en el marco del proyecto Trilateral Sur-Sur "Intercambio de experiencias en gestión de la capacitación entre el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) de Perú, y el Registro del Estado Civil (REC) de Paraguay", apoyado por la Cooperación alemana (implementado por la GIZ); sin embargo, las opiniones y afirmaciones vertidas por los autores no reflejan necesariamente la posición oficial de la GIZ.

Su Excelencia
Sr. HORACIO MANUEL CARTES JARA
Presidente de la República del Paraguay

Su Excelencia
Dra. SHEILA ABED
Ministra de Justicia

Abg. JOSÉ NICOLÁS COGLIOLO ALVARENGA
Director General del Registro del Estado Civil

ÍNDICE

Prológo 11
Introducción 13
¿Qué es el Manual de errores y omisiones? 15
Objetivo del Manual 15
¿A quiénes va dirigido? 15

RECTIFICACIONES 17
I. ACTA DE NACIMIENTO 19
a. ERRORES 23
b. OMISIONES 31

II. ACTA DE MATRIMONIO 39
a. ERRORES 43
b. OMISIONES 50

III. ACTA DE DEFUNCIÓN 59
a. ERRORES 63
b. OMISIONES 69

IV. CONVALIDACIONES 75
V. RECONSTITUCIÓN 81

VI. CASOS FRECUENTES 87
CASUÍSTICA GENERAL 89

ANEXOS 109
Esquema de procedimiento General Administrativo 111
Esquema de Procedimiento 112
Modelos de Certificado de Nacido Vivo 113
Modelos de Certificados 114
Modelos de Solicitud para Rectificación 117
Modelos de Resolución Final 118

GLOSARIO 121

Acerca del uso del lenguaje de genero:

El uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres es una de nuestras preocupaciones.
Los lingüistas aún no se han puesto de acuerdo entre las diversas soluciones que se plantea en cuanto a su utilización en nuestra lengua.
Con el fin de evitar el exceso linguístico que implica la utilización de los distintivos de género en el español como "o/a" para la diferenciación de ambos sexos, hemos decidido aplicar el masculino genérico, dando por hecho que todas las menciones en tal género representan siempre a todos/as, hombres y mujeres, abarcando claramente ambos sexos.

PRÓLOGO

Sin duda alguna, los derechos humanos son aquellos inherentes a todos los seres humanos, como su nombre propiamente lo menciona. Los mismos están contemplados en la ley y garantizados por ella, son interrelacionados, interdependientes e indivisibles en cada individuo.

Así, el derecho a la identidad es un derecho humano fundamental, constitucional e irrenunciable, reconocido por el Estado Paraguayo a partir de la ratificación de la Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña (Ley 57/90) y el Código de la Niñez y la Adolescencia (Ley 1680/91).

Recordemos que la Identidad es el conjunto articulado de atributos específicos pertenecientes a una persona exclusivamente. La identidad legal es el estatus cívico legal provisto por el Estado a través del Registro Civil.

En el Paraguay, el Registro del Estado Civil es la única Institución encargada de proporcionar la identidad a las personas, desde el 26 de septiembre de 1880.

En la visión de la Institución está establecida el conseguir que el servicio del Registro Civil sea accesible a todo ciudadano y eficiente en sus resultados.

Es por ello, que esta Dirección apuesta fuertemente a la capacitación continua de los funcionarios. Ella tiene como propósito que los mismos participen constantemente en procesos de formación, de tal forma que mejoren gradualmente sus competencias, adquiriendo elementos técnicos y pedagógicos, en el desempeño de sus labores, lo que favorecerá su desarrollo integral y por ende, puedan brindar mejor servicio a la ciudadanía paraguaya, además de buscar lograr el registro universal de las personas.

Esta formación continua, se busca desarrollar en el Centro de Estudios Registrales (CER), impulsado por esta administración, a partir del Proyecto de Intercambio de Experiencias de gestión de la capacitación entre el RENIEC de Perú y el REC de Paraguay, con la colaboración de la Cooperación Alemana implementada por la GIZ, proyecto que permite la realización de dos materiales fundamentales para la capacitación constante:

Manual instructivo para oficiales y postulantes y, Manual de Errores y Omisiones

La identidad no es sólo entregar un documento de identidad a una persona, es crear un puente para erradicar la pobreza de la nación, ya que a partir de contar con ella, la persona es incluida en los sistemas del Estado. Por ello, es fundamental contar con una base de datos madre, a partir de los datos consignados en el Registro Civil, cuya información es primordial para construir las políticas públicas del país.

Estoy seguro, que esta capacitación constante será de mucha utilidad no sólo para la formación de las personas sino para contribuir a lograr una Nación cada día mejor, libre de extrema pobreza.

Abog. José Nicolás Cogliolo
Director General
Registro del Estado Civil de Paraguay

INTRODUCCIÓN

El Registro del Estado Civil (REC) se encarga de registrar los hechos vitales y actos jurídicos de todos los habitantes de la República del Paraguay siendo ante ello el órgano rector del Estado encargado de otorgar y resguardar la identidad,así como los demás actos relativos al estado civil de las personas.

Con la intención de otorgar seguridad jurídica en los registros del Estado Civil, la Dirección General ha elaborado esta herramienta, a través de la cual los funcionarios aplicarán procedimientos administrativos que conlleven a la subsanación de los problemas que pudieran presentar las actas registrales (nacimiento, matrimonio y defunción).

Con el propósito de que el Manual constituya un instrumento de ágil entendimiento por parte del funcionario, la información se ha estructurado de la siguiente manera:

1- **Supuestos (problema)**, consiste en la identificación del problema en las actas registrales.
2- **Procedimiento (qué se hace)**, describe los pasos a seguir para la correcta solución del problema registral encontrado en el Supuesto.
3- **Solución**, es la aplicación del remedio procesal correspondiente al problema encontrado, ya sea administrativo o judicial.

Este Manual permite que el funcionario del Registro Civil ubique los problemas en cada campo del acta registral (Nacimiento, Matrimonio, Defunción) y proceda correctamente según corresponda.

Finalmente, esta esta herramienta contribuye a mejorar el servicio que brinda el Registro de Estado Civil, en cumplimiento de las normas que lo regulan y da celeridad a sus procedimientos administrativos.

¿Qué es el Manual de errores y omisiones?

"Es el documento contentivo de los procedimientos administrativos (rectificación, reconstitución y convalidación) y casos frecuentes de errores u omisiones en las actas con sus soluciones".
En el ámbito registral se entiende por *procedimiento administrativo* la actuación que se sigue mediante trámites administrativos para gestionar las rectificaciones, llámense subsanación de errores u omisiones registrales, convalidaciones y reconstituciones de actas.

Objetivo del Manual

El Manual ayudará al funcionario del Registro Civil a identificar el problema registral, para luego aplicar el procedimiento correcto que le permita la solución a cada caso, además de uniformizar los criterios jurídicos para aplicar las normas.

¿A quiénes va dirigido?

A los oficiales del Registro Civil, en particular y a los funcionarios en general.



La utilización de este libro será reglamentada por la Dirección General

RECTIFICACIONES

DEFINICIÓN DE RECTIFICACIÓN: *Se entiende por rectificación administrativa, el procedimiento que permite la corrección de errores y omisiones cometidos en las actas registrales.*

Al respecto, el artículo 118 de la Ley 1266/87 dispone lo siguiente: ***"La Dirección General del Registro del Estado Civil podrá también por Resolución fundada, de oficio o a petición de parte, y con dictamen de Asesoría Jurídica, ordenar la corrección de una partida, cuando se comprobaren omisiones o errores materiales en ella".***

I. ACTA DE NACIMIENTO



Modelo de Acta de Nacimiento

Oficina Número Folio Número 0147

Oficina del Registro del Estado Civil de.....

Acta número.....

En..... , República del Paraguay, a·

..... día del mes de ..... del año

dos mil .....siendo las ..... horas,

procedo a inscribir el ..... de

.....

de sexo ..... nacido(a) en .....el

día ..... del mes de ..... , del

año....., a las

..... horas.- El(la) inscripto(a) es hijo(a) del Señor

.....,

quien acredita su identidad con el documento legal.....,

.....,

domiciliado en.....y

de la señora ....., quien

acredita su identidad con el documento legal .....,

.....,

domiciliada en.....La

presente inscripción se realiza por declaración de .....

.....

domiciliado(a) en .....,

acredita su identidad con el documento legal .....,

.....,

Toma nota de estas observaciones:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Previa lectura y ratificación del(los) compareciente(s) firma(n) por ante mi de todo lo cual doy fe,-

Firma: .....

Oficial del Registro del Estado Civil
Firma y Sello

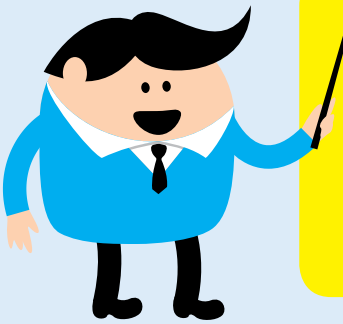
Firma: .....

A) ERRORES

A.1. Error en la consignación del número de oficina



SUPUESTOS	PROCEDIMIENTOS	SOLUCIÓN
Se identifica el error en una sola acta del libro.	• Verificar las actas anterior y posterior. • Verificar el sello identificador de la oficina estampado al pie del acta, con lo cual se demuestra el error del funcionario del registro.	**Rectificación vía administrativa por resolución emanada de la Dirección General.**
Se identifica el error en varias actas del mismo libro.		
Se identifica el error en un acta de ambos libros.		
Se identifica el error en varias actas de ambos libros.	Imposibilidad de producción de pruebas administrativas.	**Se recurrirá a la vía judicial.**

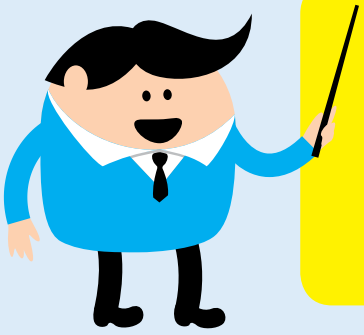


Recuerda:
El funcionario puede enmendar su error de manera inmediata en el campo establecido para "Observaciones", estando aún presentes los comparecientes y testigos.

A.2. Error en la consignación del número de acta

Acta número.....

SUPUESTOS	PROCEDIMIENTOS	SOLUCIÓN
Se identifica el error en una sola acta del libro.	Se procede a la verificación de las demás actas, si las mismas demuestran correlatividad.	**En todos los casos se procederá a la Rectificación vía administrativa por resolución de Dirección General.**
Se identifica el error en varias actas del mismo libro.	Se procede a la verificación del otro ejemplar del libro, si en los mismos se demuestra la correlatividad.	
Se identifica el error en una sola acta del libro.	Se procede a la verificación del acta anterior y posterior de ambos ejemplares, si en los mismos se demuestra la correlatividad.	
Se identifica el error de varias actas, en ambos ejemplares.	No existe posibilidad de producir pruebas administrativamente.	**Se recurre a la vía judicial competente.**

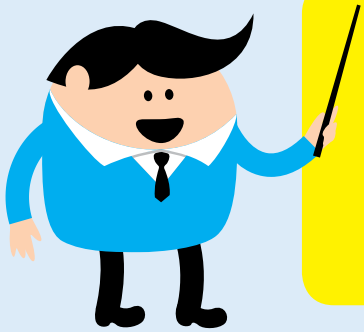


Recuerda: El funcionario puede enmendar su error de manera inmediata en el campo establecido para "Observaciones", estando aún presentes los comparecientes y testigos.

A.3. Error del Lugar y Fecha de inscripción

En ....., República del Paraguay, a
..... día del mes de ..... del año
dos mil ..... siendo las ..... horas,

SUPUESTOS	PROCEDIMIENTOS	SOLUCIÓN
Se identifica el error en un acta del libro.	Se verifican las actas anteriores y posteriores, si en las mismas se demuestra la correlatividad de la fecha correcta.	**Rectificación vía administrativa por resolución de Dirección General.**
Se identifica el error en varias actas del mismo libro.	Se verifica el otro ejemplar del libro correspondiente a las actas a ser rectificadas, si se demuestra la correlatividad de la fecha correcta.	
Se identifica el error de la fecha, en un acta de ambos libros.		
Se identifica en varias actas de ambos libros.	Imposibilidad de producir pruebas.	**Se recurrirá a la vía judicial.**

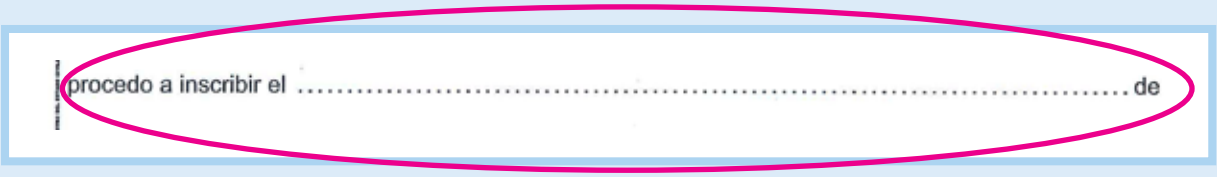


Recuerda: El funcionario puede enmendar su error de manera inmediata en el campo establecido para "Observaciones", estando aún presentes los comparecientes y testigos.

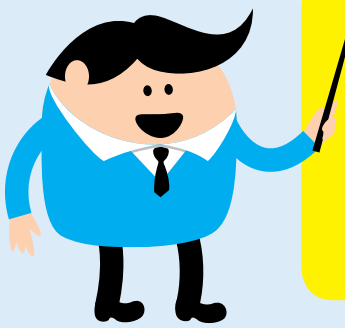
A.4. El objeto de la inscripción

Inscripción de Nacimiento: Acto por el cual el Oficial del Registro Civil procede al registro, por primera vez, de un nacimiento con el cual se otorga la identidad al inscripto.

Inscripción de Reconocimiento: Acto posterior a la inscripción del nacimiento, en el cual uno de los progenitores procede a reconocer la filiación del hijo matrimonial previamente inscripto, firmando el acta.



SUPUESTOS	PROCEDIMIENTOS	SOLUCIÓN
Cuando se escribe el término "nacimiento" en lugar de "reconocimiento".	Verificar • el otro ejemplar, y • los documentos respaldatorios de la inscripción, si con los mismos se demuestra el error del funcionario.	**Se procederá a la rectificación administrativa por resolución de la Dirección General.**
Cuando se escribe el término "reconocimiento" en lugar de "nacimiento".		



Recuerda: El funcionario puede enmendar su error de manera inmediata en el campo establecido para "Observaciones", estando aún presentes los comparecientes y testigos.

A.5. Error en el nombre del inscripto

procedo a inscribir el ..... de

.....

SUPUESTOS	PROCEDIMIENTO	SOLUCIÓN
• Utilización de corrector líquido. • Enmienda sin salvedad, sobre escrito, borrones, tachaduras.	Verificar • el otro libro de acta, • los documentos respaldatorios de la inscripción, • y el certificado emitido en la fecha de inscripción.	**Si con esto se comprueba el error del funcionario registrador, se procede a la rectificación administrativa por resolución de la Dirección General; caso contrario se recurrirá al órgano judicial competente.**
Error en la escritura del mismo nombre entre un libro y otro, ej.: "Yannina" , "Jannina" o "Giannina"	Verificar el otro ejemplar del libro, los documentos respaldatorios de la inscripción y el primer certificado expedido en la fecha de inscripción.	**Si con esto se comprueba el error del funcionario registrador, se procede a la rectificación administrativa por resolución de la Dirección General; caso contrario se recurrirá al órgano judicial competente.**
Inversión del orden de nombres en un libro y otro, ej.: "Giannina Celeste" por " Celeste Giannina"		
Inversión del orden de nombres entre un acta de nacimiento y otra de reconocimiento	Verificar el acta de nacimiento y el certificado emitido.	**Si con esto se comprueba el error del funcionario, se procederá a la rectificación administrativa por resolución de la Dirección General (Art. 70, Ley Nro. 1266/87, 2do. párrafo).**

Observación: El funcionario registrador indicará al ciudadano que para la rectificación judicial deberá acudir al Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial, acompañado por un profesional abogado o en su caso de un Defensor público.

Definición del artículo 70 de la Ley nro. 1266/87:
Art. 70, segundo párrafo: "El primer reconocimiento producirá todo sus efectos mientras no mediare una decisión judicial en contrario".



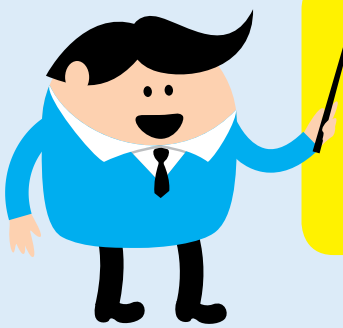
Recuerda: El funcionario puede enmendar su error de manera inmediata en el campo establecido para "Observaciones", estando aún presentes los comparecientes y testigos.

A.6. Error en el apellido del inscripto

procedo a inscribir el ..... de

.....

SUPUESTOS	PROCEDIMIENTOS	SOLUCIÓN
Enmienda sin salvedad. Utilización de corrector líquido. Error de grafía en el apellido del inscripto o de los padres. Tachaduras y sobre escritura.	Verificar • el otro libro, • el documento de identidad presentado en el momento de la inscripción, o acta de nacimiento de los padres, • En caso de que el inscripto ya posea Cédula de identidad, verificar copia de la misma.	**Si con esto se comprueba el error del funcionario registrador, se procede a la rectificación administrativa por resolución de la Dirección General; caso contrario se recurrirá al órgano judicial competente.**
Orden de apellido (materno y paterno).	Se solicitará el primer certificado expedido en la fecha de inscripción.	**Si con esto se demuestra el error del funcionario, se recurrirá a la rectificación por la vía administrativa conforme a la Ley Nº 985/92 que modifica el Art 12 de la Ley Nº 1/92.**



Recuerda: El funcionario puede enmendar su error de manera inmediata en el campo establecido para "Observaciones", estando aún presentes los comparecientes y testigos.

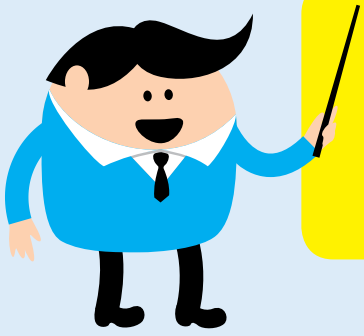
A.7. Error en el sexo, lugar y fecha de nacimiento

de sexo ..... nacido(a) en ..... el
día ..... del mes de ..... , del
año ..... , a las
..... horas.- El(la) inscripto(a) es hijo(a) del Señor

SUPUESTOS	PROCEDIMIENTOS	SOLUCIÓN
Error en la consignación de: a) "femenino en lugar de masculino", o viceversa. b) lugar de nacimiento, c) fecha de nacimiento.	Verificar • el otro libro, • copia autenticada del nacido vivo expedido por la oficina registral interviniente, o • el primer certificado emitido en la fecha de la inscripción.	**Si con esto se comprueba el error del funcionario registrador, se procede a la rectificación administrativa por resolución de la Dirección General; caso contrario se recurrirá al órgano judicial competente.**

Campo de observaciones: En este campo se consignan los salvados y las anotaciones judiciales.

Toma nota de estas observaciones: .....
.....
.....
.....
.....
.....



Recuerda: El funcionario puede enmendar su error de manera inmediata en el campo establecido para "Observaciones", estando aún presentes los comparecientes y testigos.

A.8. Error en la consignación de los datos de los padres y/o declarante


quien acredita su identidad con el documento legal .....,

domiciliado en .....y

de la señora ....., quien

acredita su identidad con el documento legal .....,

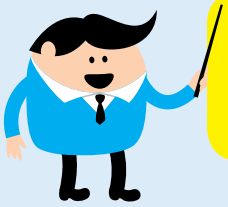
domiciliada en .....La

presente inscripción se realiza por declaración de .....

domiciliado(a) en .....,

acredita su identidad con el documento legal .....,

SUPUESTOS	PROCEDIMIENTOS	SOLUCIÓN
Error en la consignación de: a) Nombre del padre y/o madre.	Verificar • el otro libro, y • documentos (actas de matrimonio, nacimiento y documento de identidad de los padres o declarantes).	**Si con esto se comprueba el error del funcionario registrador, se procede a la rectificación administrativa por resolución de la Dirección General; caso contrario, se recurrirá al órgano judicial competente.**
Error en la consignación de: b) El número del documento de los padres o declarantes. c) Error en el campo de ubicación del documento de los padres y/o declarantes.	• Verificar el otro libro. • Solicitar copia autenticada de la Cédula de identidad, informe (original) y copia autenticada del prontuario civil expedido por el Departamento de Identificaciones de la Policía Nacional.	



Recuerda: El funcionario puede enmendar su error de manera inmediata en el campo establecido para "Observaciones", estando aún presentes los comparecientes y testigos.

B) OMISIONES

Se entiende por omisión aquella falta cometida por el Oficial de Registro Civil por haber dejado de consignar algún dato en el acta.

B.1. Omisión del número de oficina



SUPUESTOS	PROCEDIMIENTOS	SOLUCIÓN
Se identifica la omisión en una sola acta del libro.	Verificar • actas anteriores y posteriores, con lo cual se demuestra el error del funcionario del registro, y • el sello obrante al pie del acta.	**Rectificación vía administrativa por resolución emanada de la Dirección General**
Se identifica la omisión en varias actas del libro.	Verificar • en el otro libro que corresponda al acta a rectificar, • el sello obrante al pie del acta. En ausencia de éste, solicitar informe de la oficina de recursos humanos.	
Se identifica la omisión en ambos libros	No existe posibilidad de producir pruebas administrativas.	**Rectificación vía judicial**

B.2. Omisión en la consignación del número de acta



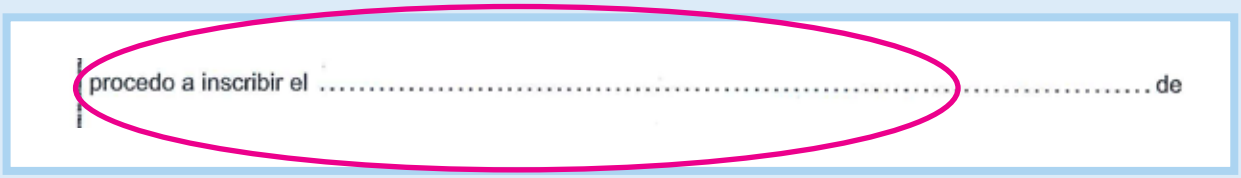
SUPUESTOS	PROCEDIMIENTOS	SOLUCIÓN
Se identifica la omisión en una sola acta del libro.	Se procede a la verificación de las demás actas, si las mismas demuestran correlatividad.	**En todos los casos se procederá a la rectificación vía administrativa por resolución de Dirección General.**
Se identifica la omisión en varias actas del mismo libro.	Proceder a la verificación del otro ejemplar del libro, si en ambos se demuestra la correlatividad.	
Se identifica la omisión en una sola acta en ambos ejemplares del libro.	Proceder a la verificación del acta anterior y posterior de ambos ejemplares, si en ambos se demuestra la correlatividad.	
Se identifica la omisión de varias actas en ambos ejemplares.	No existe posibilidad de producir pruebas administrativamente.	**Se recurre a la vía judicial competente.**

B.3. Omisión de lugar y fecha de inscripción

En ..... , República del Paraguay, a
..... día del mes de ..... del año
dos mil ..... siendo las ..... horas,

SUPUESTOS	PROCEDIMIENTOS	SOLUCIÓN
1- Se identifica la omisión de la fecha en una sola acta del libro. 2- Se identifica la omisión del lugar en una sola acta del libro.	1- Se verifica, las actas anteriores y posteriores, si en las mismas se demuestra la correlatividad de la fecha. 2- Se verifica, el acta anterior y posterior y, sello obrante al pie del acta.	**Rectificación vía administrativa por resolución de Dirección General.**
1- Se identifica la omisión de la fecha en varias actas del mismo libro. 2- Se identifica la omisión del lugar en varias actas del libro.	1- Se verifica el otro libro correspondiente a las actas a ser rectificadas, con lo cual se demuestra la fecha correcta. 2- Se verifica el otro libro y el sello obrante al pie del acta.	
Se identifica la omisión en ambos libros.	No existe posibilidad de producción de pruebas.	**Se recurre a la vía judicial competente.**

B.4. Omisión del objeto



SUPUESTOS	PROCEDIMIENTOS	SOLUCIÓN
Cuando se omite el término del objeto de la inscripción (nacimiento o reconocimiento).	Verificar el otro libro, y los documentos respaldatorios de la inscripción, si con los mismos se demuestra el error del funcionario.	**Se procederá a la rectificación administrativa por resolución de la Dirección General.**

B.5. Omisión del nombre del inscripto



SUPUESTOS	PROCEDIMIENTO	SOLUCIÓN
Falta de nombre del inscripto.	No existen pruebas administrativas a producir.	**Se procederá a la Rectificación por la vía judicial correspondiente.**

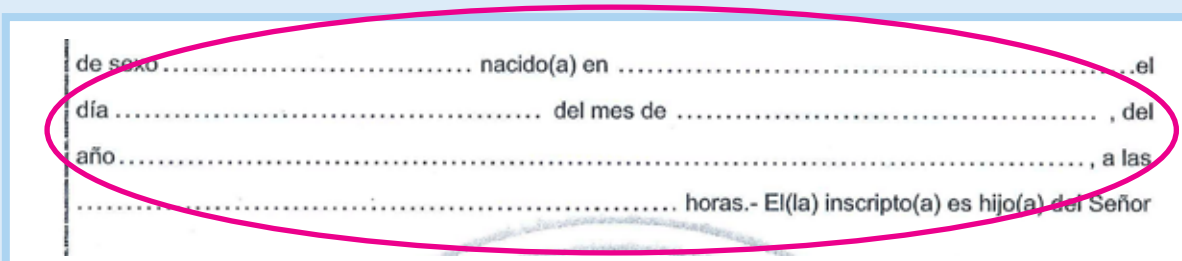
B.6. Omisión en el apellido del inscripto


procedo a inscribir el ..... de

.....

SUPUESTOS	PROCEDIMIENTOS	SOLUCIÓN
Falta apellido paterno y/o materno.	Verificar el otro libro, la identidad del declarante con la firma obrante al pie del acta y el documento respectivo, el acta de matrimonio en caso que lo hubiere, el documento de identidad de los padres.	**Si con esto se comprueba el error del funcionario registrador, se procederá a la rectificación vía administrativa conforme a la Ley nro. 985/96, por resolución emanada de la Dirección General.**

B.7. Omisión en el sexo, lugar y fecha de nacimiento


de sexo ..... nacido(a) en ..... el

día ..... del mes de ..... , del

año ..... , a las

..... horas.- El(la) inscripto(a) es hijo(a) del Señor

SUPUESTOS	PROCEDIMIENTOS	SOLUCIÓN
Omisión en la consignación de: 1. Sexo 2. Lugar de nacimiento 3. Fecha de nacimiento	Verificar el otro libro, copia autenticada del nacido vivo expedida por la oficina registral interviniente, o el primer certificado emitido en la fecha de la inscripción.	**Si con esto se comprueba la omisión del funcionario registrador, se procede a la rectificación administrativa por resolución de la Dirección General; caso contrario se recurrirá al órgano judicial competente.**

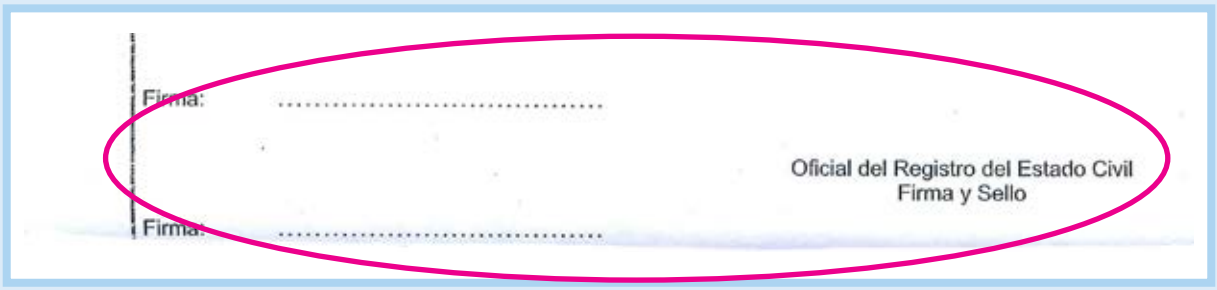
B.8. Omisión en la consignación de los datos de los padres y/o declarante



.....,
quien acredita su identidad con el documento legal .....,
.....,
domiciliado en .....y
de la señora ....., quien
acredita su identidad con el documento legal .....,
.....,
domiciliada en .....La
presente inscripción se realiza por declaración de .....
.....
domiciliado(a) en .....,
acredita su identidad con el documento legal .....,
.....,

SUPUESTOS	PROCEDIMIENTOS	SOLUCIÓN
Omisión en la consignación del nombre del padre y/o madre.	Verificar el otro libro, documentos (actas de matrimonios, nacimientos y documento de identidad de los padres o declarantes), la firma del o la declarante obrante al pie del acta.	**Si con esto se comprueba la omisión del funcionario registrador, se procede a la rectificación administrativa por resolución de la Dirección General; caso contrario se recurrirá al órgano judicial competente.**
Omisión del número de documento.	Verificar el otro libro. Solicitar copia autenticada de la Cédula de identidad e informe (original) expedido por el Departamento de Identificaciones de la Policía Nacional.	

B.9. Omisión de la Firma en el acta del declarante



SUPUESTOS	PROCEDIMIENTO	SOLUCIÓN
Falta de firma de un declarante (y se consignan dos) en un solo libro.	No se podrá rectificar administrativamente lo referente a la firma, por la imposibilidad de producción de pruebas.	**Se podrá expedir el documento (certificado o acta) del libro que contemple la firma de ambos declarantes.**
Falta de firma de un declarante (y se consignan dos) en ambos libros.		**Se podrá expedir el documento (certificado o acta) teniendo como declarante a quien firmó el acta.**
Falta de firma de ambos declarantes en un solo libro.		**Se podrá expedir el documento (certificado o acta) del libro que contemple la firma de ambos declarantes.**
Falta de firma de ambos declarantes en los pares de libros.		**No se podrá expedir ningún documento, se considera que el acta no posee declarante, por lo tanto no es válida.**

Modelo de Acta rectificada

Oficina Número 02 Folio Número 0174

Oficina del Registro del Estado Civil de Segunda Seccion

Acta número quinientos veintidos

En Asuncion, Capital de los , República del Paraguay, a

diez y seis día del mes de febrero del año

dos mil ocho siendo las ocho y treinta horas,

procedo a inscribir el de

Wayeli Monserrath Duarte Suarez

de sexo Femenino nacido(a) en Asuncion el

día tres del mes de marzo , del

año dos mil dos

catorce y treinta horas.- El(la) inscripto(a) es hijo(a) del Señor

quien acredita su identidad con el documento legal

domiciliado en y

de la señora Gloria Viviana Duarte Suarez quien

acredita su identidad con el documento legal cedula de identidad civil

número 2.003.xxx.

domiciliada en La

presente inscripción se realiza por declaración de la madre

domiciliado(a) en

acredita su identidad con el documento legal

Toma nota de estas observaciones:

Previa lectura y ratificación del(los) compareciente(s) firma(n) por ante mi de todo lo cual doy fe,-

Firma:

Oficial del Registro del Estado Civil
Firma y Sello

Firma:

Por Resolución Nº xxx de fecha 16/09/2013 el Director General del Registro del Estado Civil Abog. xxxxxx, refrendado por el secretario General xxxxx Resuelve: Hacer lugar a la rectificacion de la presente acta, en el sentido de consignar correctamente el numero de cedula de identidad Nº 1231.xxx.

Asuncion, 1/10/13
Exp. 555/13

II. ACTA DE MATRIMONIO



Modelo de Acta de Matrimonio

Oficina Número ..... Folio Número 0010

Oficina del Registro del Estado Civil de.....

Acta número.....

En....., República del Paraguay, a

..... día del mes de..... del año

dos mil..... siendo las..... horas,

PROCEDO A CELEBRAR E INSCRIBIR EL MATRIMONIO DE:

.....

de.....años de edad, de nacionalidad..... de

profesión....., de estado civil..... nacido en

....., el día..... del mes de

....., del año.....

domiciliado en.....

acredita su identidad con el documento legal.....

.....

Es hijo del señor....., de

.....años de edad, de nacionalidad....., de

profesión....., domiciliado en.....

..... y de la

señora.....

de.....años de edad, de nacionalidad..... de

profesión....., domiciliada en.....

.....

Y de.....

de.....años de edad, de nacionalidad....., de

profesión....., de estado civil..... nacida en

....., el día..... del mes de

....., del año.....

domiciliada en.....

acredita su identidad con el documento legal.....

.....

Es hija del señor....., de

..... años de edad, de nacionalidad....., de

profesión....., domiciliado en.....

..... y de

la señora..... de

..... años de edad, de nacionalidad..... de

profesión....., domiciliada en.....

.....

Hago constar que.....

.....

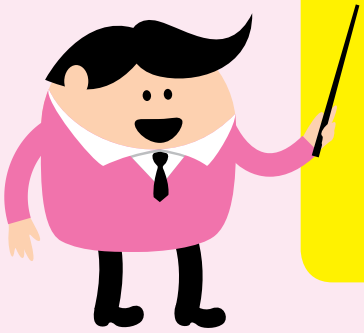
.....

A) ERRORES

A.1. Error de nombre y número de oficina



SUPUESTOS	PROCEDIMIENTO	SOLUCIÓN
Se identifica el error en una sola acta del libro.	Verificar • El acta anterior y posterior, y • El sello obrante al pie del acta, con lo cual se demuestra el error del funcionario del registro.	**Rectificación vía administrativa por resolución de Dirección General.**
Se identifica el error en varias actas del libro.	Verificar • El otro libro que corresponda al acta a rectificar, • El sello obrante al pie del acta, y • La libreta de familia expedida en la fecha de la celebración.	
Se identifica el error en varias actas de ambos libros.	No existe posibilidad de producir pruebas administrativas.	**Se recurre a la vía judicial competente.**

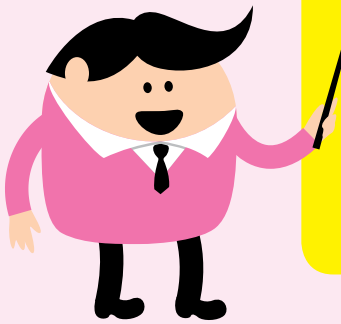


Recuerda: El funcionario puede enmendar su error de manera inmediata en el campo establecido para "Observaciones" estando aún presentes los contrayentes y testigos.

A.2. Error en la consignación del número de acta

Acta número.....

SUPUESTOS	PROCEDIMIENTOS	SOLUCIÓN
Se identifica el error en una sola acta del libro.	Se verifican las demás actas, si las mismas demuestran correlatividad.	**Rectificación vía administrativa por resolución de Dirección General.**
Se identifica el error en varias actas del mismo libro.	Verificar • El otro ejemplar del libro, si en ambos se demuestra la correlatividad, y • La libreta de familia expedida en la fecha de la celebración.	
Se identifica el error en ambos libros.	No existe posibilidad de producir pruebas administrativamente.	**Se recurre a la vía judicial competente.**

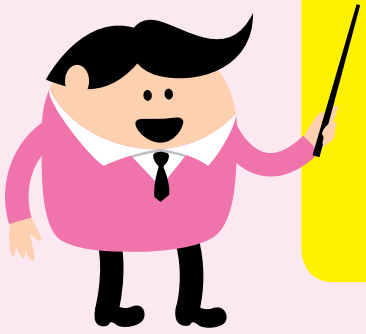


Recuerda: El funcionario puede enmendar su error de manera inmediata en el campo establecido para "Observaciones" estando aún presentes los contrayentes y testigos.

A.3. Error del lugar y fecha de celebración

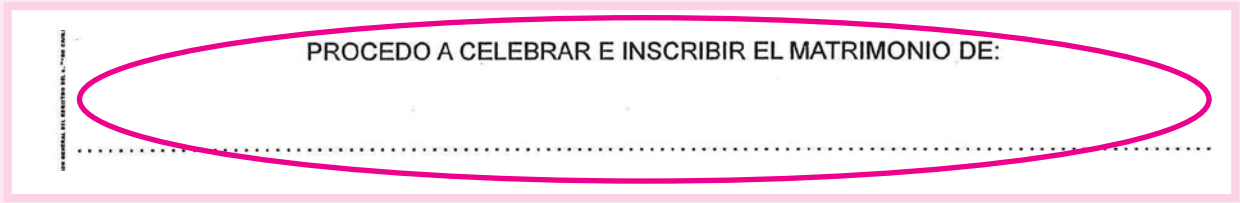
En....., República del Paraguay, a
..... día del mes de..... del año
dos mil..... siendo las..... horas,

SUPUESTOS	PROCEDIMIENTOS	SOLUCIÓN
1- Se identifica el error de la fecha en una sola acta del libro. 2- Se identifica el error del lugar en una sola acta del libro.	1- Se verifica • Las actas anteriores y posteriores, si en las mismas se demuestra la correlatividad de la fecha, • La libreta de familia expedida en la fecha de celebración. 2- Se verifica • Las actas anteriores y posteriores, y • El sello obrante al pie del acta, o • La libreta de familia expedida en la fecha de celebración.	**Rectificación vía administrativa por resolución de Dirección General.**
1- Se identifica el error de la fecha en varias actas del mismo libro. 2- Se identifica el error del lugar en varias actas del libro.	1- Se verifica el otro libro correspondiente a las actas a ser rectificadas, con lo cual se demuestra la fecha correcta. 2- Se verifica • El otro libro, y • El sello obrante al pie del acta.	
Se identifica la omisión en ambos libros.	No existe posibilidad de producción de pruebas.	**Se recurre a la vía Judicial.**

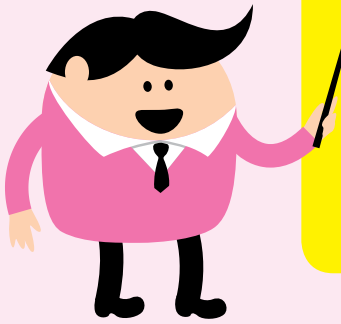


Recuerda: El funcionario puede enmendar su error de manera inmediata en el campo establecido para "Observaciones" estando aún presentes los contrayentes y testigos.

A.4. Error en el nombre de los contrayentes

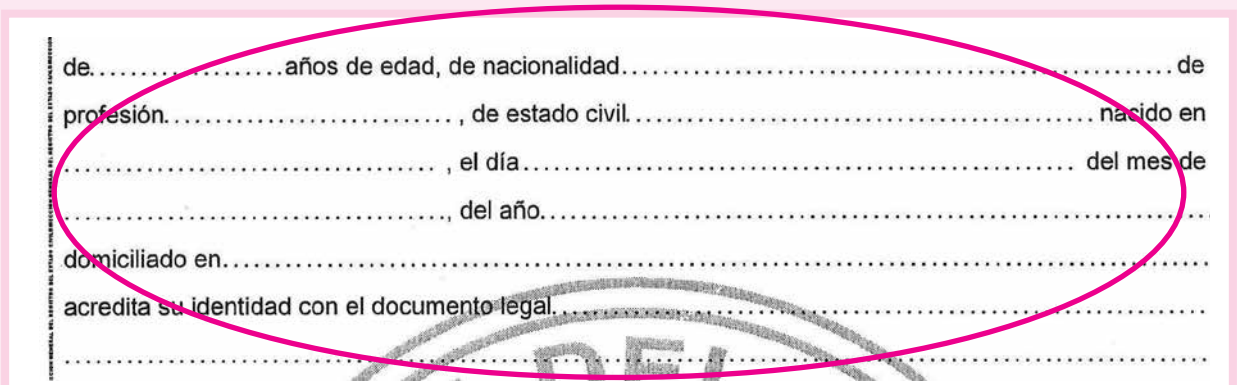

PROCEDO A CELEBRAR E INSCRIBIR EL MATRIMONIO DE:

SUPUESTOS	PROCEDIMIENTOS	SOLUCIÓN
1- Error en el acta del libro en el nombre de uno o ambos contrayentes (uso de corrector, sobre escrito, enmienda, subrayado, omisión del salvado, error en la grafía, tachaduras y borrones). 2- Error en el nombre de uno o ambos contrayentes en el par del libro (uso de corrector, sobre escrito, enmienda, subrayado, omisión del salvado, error en la grafía, tachaduras y borrones).	Verificar el otro libro, Cédula de identidad presentada al momento de la celebración, Copia autenticada del acta de nacimiento, Copia de libreta de familia.	**Si con ello se demuestra el error del funcionario, se procede a la rectificación vía administrativa por resolución de Dirección General y en caso contrario se deberá recurrir al órgano judicial competente.**

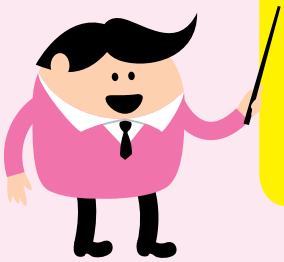


Recuerda: El funcionario puede enmendar su error de manera inmediata en el campo establecido para "Observaciones" estando aún presentes los contrayentes y testigos.

A.5. Error en los datos vitales de uno o ambos contrayente

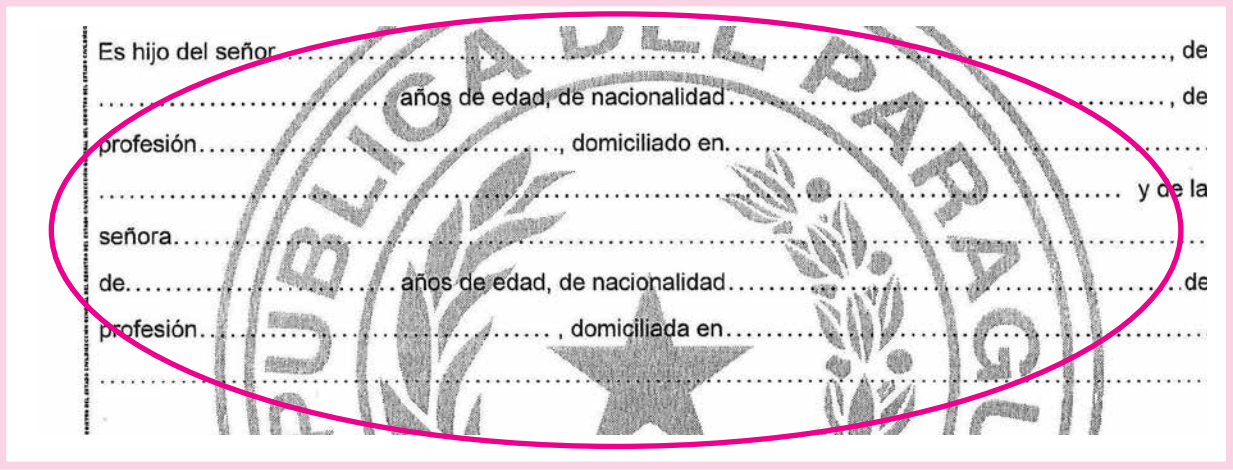

de.....años de edad, de nacionalidad.....de
profesión....., de estado civil.....nacido en
....., el día..... del mes de
....., del año.....
domiciliado en.....
acredita su identidad con el documento legal.....
.....

SUPUESTOS	PROCEDIMIENTOS	SOLUCIÓN
1-Error en los datos vitales en el acta de un libro respecto de la edad, lugar, fecha de nacimiento y nacionalidad (uso de corrector, sobre escrito, enmienda, subrayado, omisión del salvado, error en la grafía o dualidad en el nombre, tachaduras y borrones). 2-Error en el número de documento y estado civil (uso de corrector , sobre escrito, enmienda, subrayado, omisión del salvado, error en la grafía o dualidad en el nombre, tachaduras y borrones).	1-Verificar • El otro libro, • Cédula de identidad presentada al momento de la celebración, • Copia autenticada del acta de nacimiento, • Copia de libreta de familia. 2- Además de lo anteriormente exigido se solicita informe expedido por el Departamento de Identificaciones y copia autenticada del prontuario civil.	**Si con ello se demuestra el error del funcionario se procede a la rectificación vía administrativa por resolución de Dirección General y en caso contrario se deberá recurrir al órgano judicial competente.**
3- Error en los datos vitales en ambas actas de uno o ambos cónyuges (uso de corrector , sobre escrito, enmienda, subrayado, omisión del salvado, error en la grafía o dualidad en el nombre, tachaduras y borrones)	Verificar • Cédula de identidad presentada al momento de la celebración, • Copia autenticada del acta de nacimiento, • Copia de libreta de familia.	

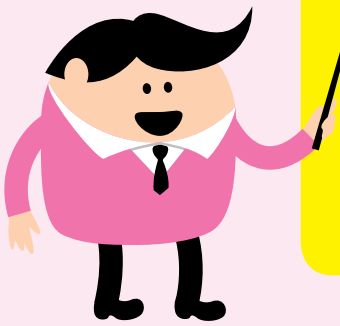


Recuerda: El funcionario puede enmendar su error de manera inmediata en el campo establecido para "Observaciones" estando aún presentes los contrayentes y testigos.

A.6. Error en los datos de los padres

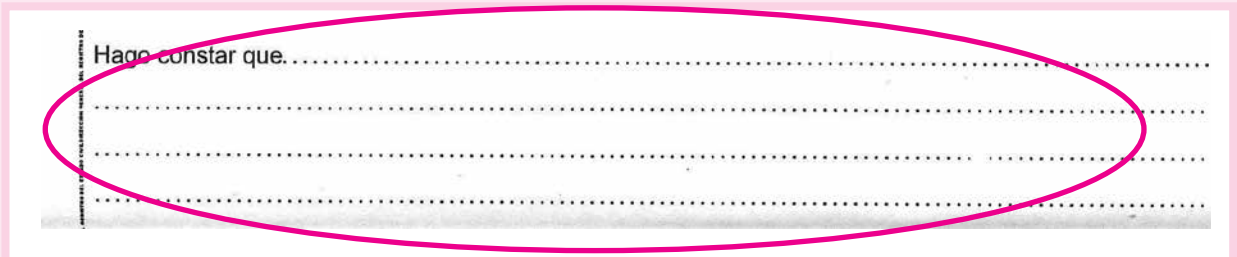


SUPUESTOS	PROCEDIMIENTOS	SOLUCIÓN
1- Error en una acta del libro referente a los datos de los padres de uno o ambos contrayentes (uso de corrector, sobre escrito, enmienda, subrayado, omisión del salvado, error en la grafía, tachaduras y borrones).	Verificar • El otro ejemplar del libro, • Copia autenticada del acta de nacimiento.	**Si con ello se demuestra el error del funcionario se procede a la rectificación vía administrativa por resolución de Dirección General, y en caso contrario se deberá recurrir al órgano judicial competente.**
2- Error en los datos de los padres de uno o ambos contrayentes en el par del libro (uso de corrector, sobre escrito, enmienda, subrayado, omisión del salvado, error en la grafía, tachaduras y borrones).	La producción de pruebas administrativas se hace imposible, al ser un acto declarativo la consignación de los datos de los padres en el acta de matrimonio.	**Se recurrirá al órgano judicial competente.**

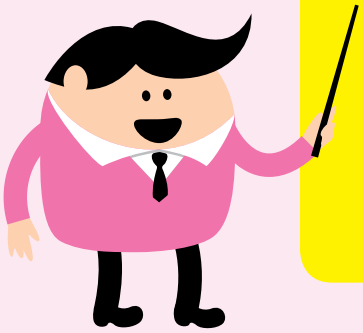


Recuerda: El funcionario puede enmendar su error de manera inmediata en el campo establecido para "Observaciones" estando aún presentes los contrayentes y testigos.

A.7. Error en el campo de observación



SUPUESTOS	PROCEDIMIENTO	SOLUCIÓN
1- Error en un solo libro en el campo de observación (datos de los cónyuges divorciados, viudos o menor de edad).	Verificar • El otro libro, y • Los documentos respaldatorios de la celebración del matrimonio.	**Si con esto se demuestra el error del funcionario, se procederá a la rectificación administrativa por resolución de Dirección General, caso contrario se resolverá por la vía judicial competente.**
2- Error en ambos libros en el campo de observación (datos de los cónyuges divorciados, viudos o menor de edad).	No hay pruebas a producir en el ámbito administrativo.	**Se procederá a la vía judicial competente.**



Recuerda: El funcionario puede enmendar su error de manera inmediata en el campo establecido para "Observaciones" estando aún presentes los contrayentes y testigos.

B) OMISIONES

B.1. Omisión de nombre y número de oficina



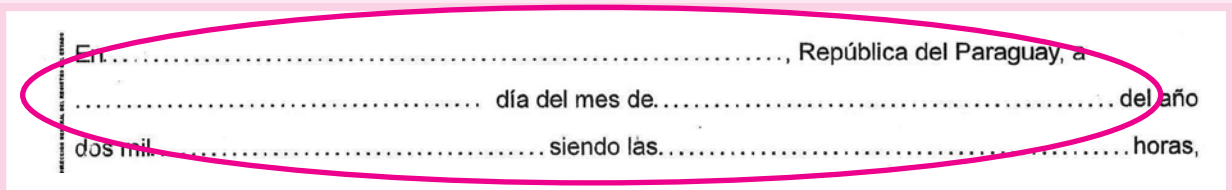
SUPUESTOS	PROCEDIMIENTOS	SOLUCIÓN
1- Se identifica la omisión en una sola acta del libro.	Verificar las actas anterior y posterior, con lo cual se demuestra el error del funcionario del registro.	**Rectificación vía administrativa por resolución emanada de la Dirección General.**
2- Se identifica la omisión en varias actas del libro.	Verificar • El otro libro, que corresponda al acta a rectificar, y • Libreta de familia expedida en la fecha de la celebración.	
3- Se identifica la omisión en varias actas de ambos libros.	No existe posibilidad de producir pruebas administrativas.	**Rectificación vía judicial.**

B.2. Omisión en la consignación del número de acta

Acta número.....

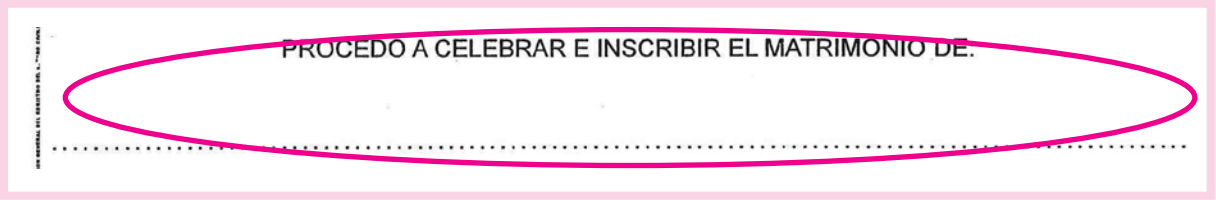
SUPUESTOS	PROCEDIMIENTOS	SOLUCIÓN
1- Se identifica la omisión en una sola acta del libro.	Se procede a la verificación de los demás actas, si las mismas demuestran correlatividad.	**Rectificación vía administrativa por resolución de Dirección General.**
2- Se identifica la omisión en varias actas del mismo libro. 3- Se identifica la omisión de la misma acta en ambos libros.	Verificar • El otro libro, si en los mismos se demuestra la correlatividad, y • Libreta de familia expedida en la fecha de la celebración.	
4- Se identifica la omisión en varias actas de ambos libros.	No existe posibilidad de producir pruebas administrativamente.	**Se recurre a la vía judicial competente.**

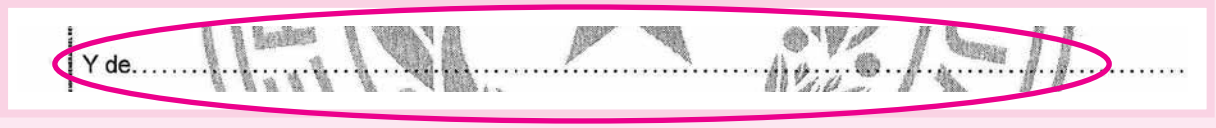
B.3. Omisión del Lugar y Fecha de celebración


En....., República del Paraguay, a
..... día del mes de..... del año
dos mil..... siendo las..... horas,

SUPUESTOS	PROCEDIMIENTOS	SOLUCIÓN
1- Se identifica la omisión de la fecha en una sola acta del libro. 2- Se identifica la omisión del lugar en una sola acta del libro.	1- Verificar • Actas anteriores y posteriores, • Libreta de familia expedida en la fecha de celebración, a fin de demostrar la correlatividad de la fecha. 2- Verificar • Actas anteriores y posteriores, • Sello obrante al pie del acta, o • Libreta de familia expedida en la fecha de celebración.	**Rectificación vía administrativa por resolución de Dirección General.**
1- Se identifica la omisión de la fecha en varias actas del mismo libro. 2- Se identifica la omisión del lugar en varias actas del mismo libro.	1- Verificar • El otro libro correspondiente a las actas a ser rectificadas, y • Libreta de familia, a fin de determinar la fecha correcta. 2- Verificar • El otro libro, y • El sello obrante al pie del acta.	
Se identifica la omisión en varias actas de ambos libros.	No existe posibilidad de producción de pruebas administrativamente.	**Se recurre a la vía Judicial.**

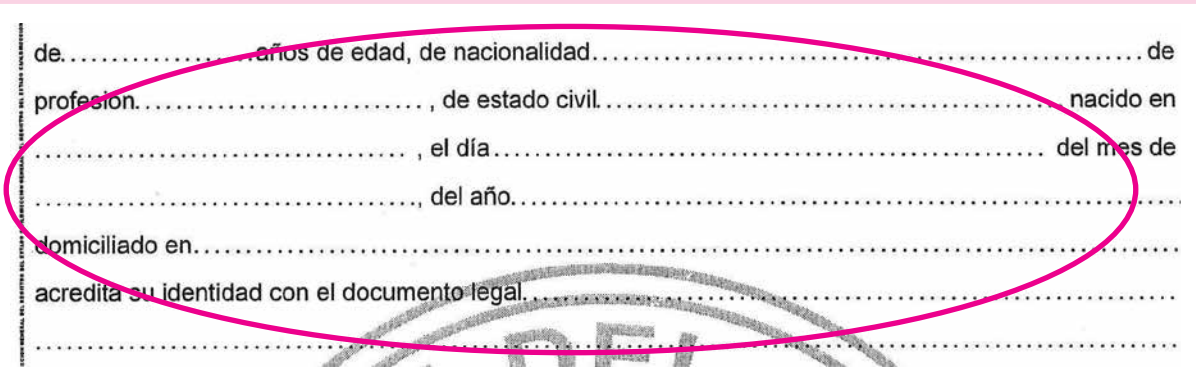
B.4. Omisión en el nombre de los contrayentes





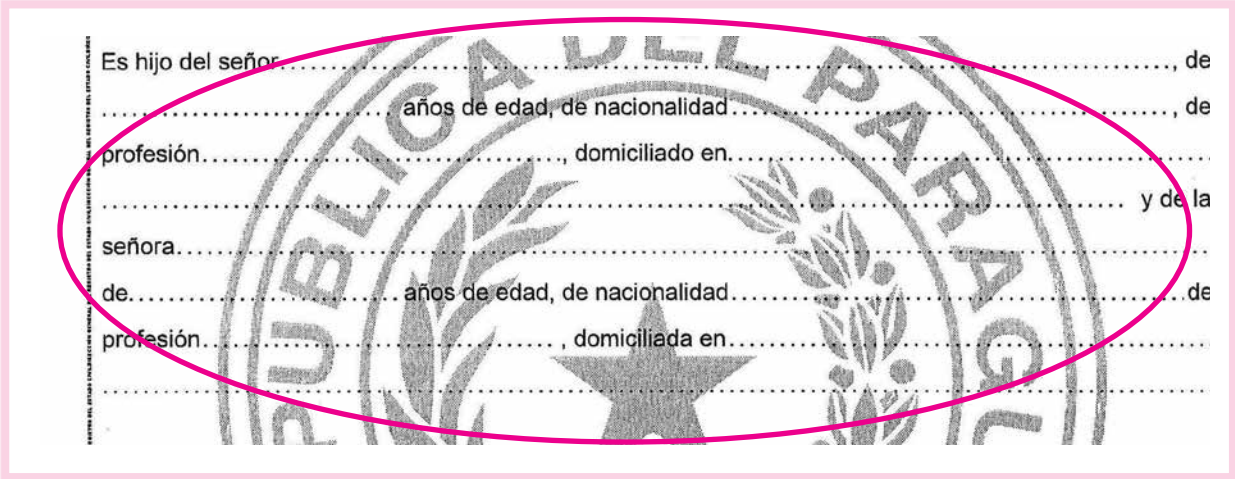
SUPUESTOS	PROCEDIMIENTOS	SOLUCIÓN
1- Omisión del nombre de uno o ambos contrayentes en el acta de un solo libro.	Verificar • El otro libro, • Cédula de identidad presentada al momento de la celebración, • Copia autenticada del acta de nacimiento, • Copia de libreta de familia.	**Si con ello se demuestra el error del funcionario se procede a la rectificación via administrativa por resolución de Dirección General y en caso contrario se deberá recurrir al órgano judicial competente.**
2- Omisión de uno de los nombres del o los contrayentes en ambos libros.		
3- Omisión de los nombres de uno o ambos contrayentes en el par de libros.	No existe posibilidad de producir pruebas administrativamente.	**Se recurre a la vía judicial**

B.5. Omisión en los datos vitales de uno o ambos contrayentes.


de..... años de edad, de nacionalidad..... de
profesión..... , de estado civil..... nacido en
..... , el día..... del mes de
....., del año.....
domiciliado en.....
acredita su identidad con el documento legal.....
.....

SUPUESTOS	PROCEDIMIENTOS	SOLUCIÓN
1- Omision en los datos vitales en el acta de un libro respecto de la edad, lugar, fecha de nacimiento y nacionalidad. 2- Omisión en el número de documento y estado civil.	1- Verificar • El otro libro, • Cédula de identidad presentada al momento de la celebración, • Copia autenticada del acta de nacimiento, • Copia de libreta de familia. 2- Además de los requisitos exigidos en el ítem anterior se solicita copia autenticada del prontuario civil e informe (original) expedido por el Departamento de Identificaciones de la Policía Nacional.	**Si con ello se demuestra el error del funcionario, se procede a la rectificación vía administrativa por resolución de Dirección General y en caso contrario se deberá recurrir al órgano judicial competente.**
1- Omisión en los datos vitales de uno de los contrayentes en ambas actas.	Verificar Cédula de identidad presentada al momento de la celebración, copia autenticada del acta de nacimiento, copia de libreta de familia.	
2- Omisión en los datos vitales de ambos contrayentes en los libros.	No existe posibilidad de producir pruebas administrativamente	**Se recurre a la vía Judicial.**

B.6. Omisión en los datos de los padres



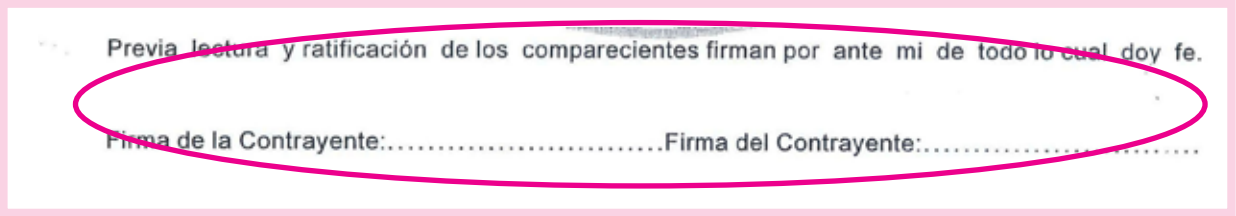
SUPUESTOS	PROCEDIMIENTOS	SOLUCIÓN
1- Omisión en el acta de un libro de los datos de los padres de uno o, ambos contrayentes.	Verificar • El otro libro, • Copia autenticada del acta de nacimiento.	**Si con ello se demuestra el error del funcionario, se procede a la rectificación vía administrativa por resolución de Dirección General y en caso contrario se deberá recurrir al órgano judicial competente.**
2- Omisión en de los datos de los padres de uno o ambos contrayentes.	La producción de pruebas administrativas se hace imposible, al ser un acto declarativo la consignación de los datos de los padres en el acta de matrimonio.	**Se recurrirá al órgano judicial competente.**

B.7. Omisión en el campo de observación



SUPUESTOS	PROCEDIMIENTO	SOLUCIÓN
1- Omisión en un solo libro, en el campo de observación (datos de los cónyuges divorciados, viudos o menor de edad).	Verificar • El otro libro, y • Documentos respaldatorios de la celebración del matrimonio.	**Si con esto se demuestra el error del funcionario, se procederá a la rectificación administrativa por resolución de Dirección General. Caso contrario se resolverá por la vía judicial competente.**
2- Omisión en ambos libros, en el campo de observación (datos de los cónyuges divorciados, viudos o menor de edad).	No hay pruebas a producir en el ámbito administrativo.	**Se procederá a la vía judicial competente.**

B.8. Omisión de la firma en el acta del contrayente



Previa lectura y ratificación de los comparecientes firman por ante mi de todo lo cual doy fe.

Firma de la Contrayente:.....Firma del Contrayente:.....

SUPUESTOS	PROCEDIMIENTO	SOLUCIÓN
1- Falta de firma en un solo libro de un contrayente (y se consignan dos contrayentes).	No se podrá rectificar administrativamente lo referente a la firma, por la imposibilidad de producción de pruebas.	**Se podrá expedir el documento (certificado o acta) del libro que contemple la firma de ambos contrayentes.**
2- Falta de firma en ambos libros de un contrayente (se consignan dos contrayentes).		**No se podrá expedir ningún documento, se considera que el acta no es válida.**
3- Falta de firma en un solo libro de ambos contrayentes.		**Se podrá expedir el documento (certificado o acta) del libro que contemple la firma de ambos contrayentes.**
4- Falta de firma en los dos libros de ambos contrayentes.		**No se podrá expedir ningún documento. Se considera que el acta no es válida.**

III. ACTA DE DEFUNCIÓN

Modelo de Acta de Defunción

Oficina Número ..... Folio Número 0069

Oficina del Registro del Estado Civil de .....

Acta número .....

En ..... , República del Paraguay, a ..... días

del mes de ..... del año dos mil ..... siendo

las ..... horas, procedo a inscribir la defunción de

.....

de ..... años de edad, de sexo ..... de estado

civil ..... , de nacionalidad .....

de profesión .....

domiciliado en .....

nacido(a) en ..... quien falleció el día .....

del mes de ..... del año dos mil ..... ; a

las ..... horas, en la Ciudad de .....

a causa de .....

al fallecido(a) corresponde el documento legal .....

.....

Era hijo(a) del señor ..... de nacionalidad

..... ; y de la señora

.....

de nacionalidad ..... con domicilio en

.....

Nombre y Apellido del cónyuge .....

La presente inscripción se realiza por declaración del/la Señor/a .....

.....

con domicilio en ..... quien acredita su

identidad con el documento legal .....

.....

Además del declarante testifican el fallecimiento .....

.....

con domicilio en .....

quien acredita su identidad con el documento legal .....

.....

y .....

con domicilio en .....

quien acredita su identidad con el documento legal .....

.....

Tomo nota de estas observaciones: .....

.....

.....

.....

Previa lectura y ratificación del(los) compareciente(s) firma(n) por ante mi de todo lo cual doy fe.-

Firma Declarante .....

Firma Testigo .....

Firma Testigo .....

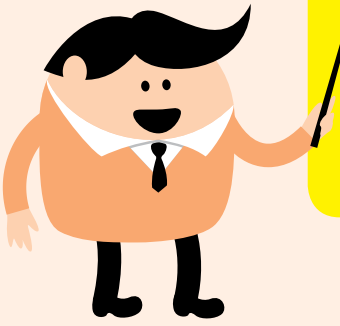
Oficial del Registro del Estado Civil
Firma y Sello

A) ERRORES

A.1. Error de nombre y número de oficina



SUPUESTOS	PROCEDIMIENTOS	SOLUCIÓN
1- Se identifica el error en una sola acta del libro (uso de corrector, sobre escrito, enmienda, subrayado, omisión del salvado, error en la grafía, tachaduras y borrones).	Verificar • El acta anterior y posterior, • El sello obrante al pie del acta, con lo cual se demuestra el error del funcionario del registro.	**Rectificación vía administrativa por resolución emanada de la Dirección General.**
2- Se identifica el error en varias actas del libro (uso de corrector, sobre escrito, enmienda, subrayado, omisión del salvado, error en la grafía, tachaduras y borrones).		
3- Se identifica el error en varias actas de ambos libros (uso de corrector, sobre escrito, enmienda, subrayado, omisión del salvado, error en la grafía, tachaduras y borrones).	No existe posibilidad de producir pruebas administrativas.	**Rectificación vía judicial.**

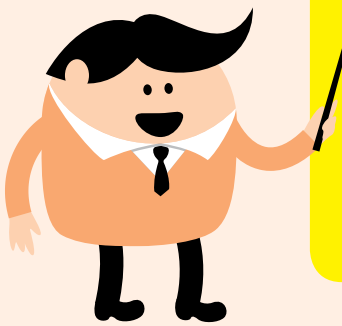


Recuerda: El funcionario puede enmendar su error de manera inmediata en el campo establecido para "Observaciones".

A.2. Error en la consignación del número de acta

Acta número.....

SUPUESTOS	PROCEDIMIENTOS	SOLUCIÓN
1- Se identifica el error en una sola acta del libro.	Se procede a la verificación de las demás actas, si las mismas demuestran la correlatividad.	**Rectificación vía administrativa por resolución de Dirección General.**
2- Se identifica el error en varias actas del mismo libro.	Se procede a la verificación del otro libro, si en los mismos se demuestra la correlatividad.	
3- Se identifica el error en varias actas de ambos libros.	No existe posibilidad de producir pruebas administrativamente.	**Se recurre a la vía judicial competente.**

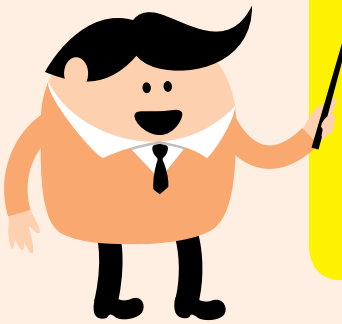


Recuerda: El funcionario puede enmendar su error de manera inmediata en el campo establecido para "Observaciones", estando aún presentes los comparecientes y testigos.

A.3. Error del lugar y fecha de inscripción

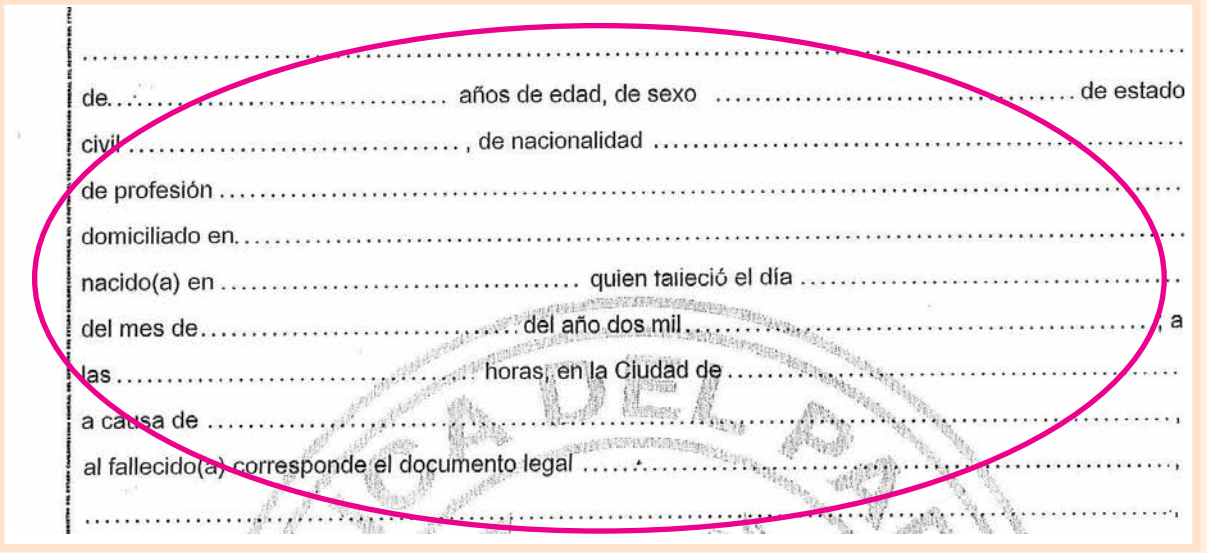
En ..... , República del Paraguay, a ..... días del mes de ..... del año dos mil ..... siendo las ..... horas, procedo a inscribir la defunción de

SUPUESTOS	PROCEDIMIENTOS	SOLUCIÓN
1- Se identifica el error en una sola acta del libro (uso de corrector, sobre escrito, enmienda, subrayado, omisión del salvado, error en la grafía, tachaduras y borrones). 2- Se identifica el error en las dos actas de ambos libros (uso de corrector, sobre escrito, enmienda, subrayado, omisión del salvado, error en la grafía, tachaduras y borrones).	Verificar • Las actas anteriores y posteriores, • Copia del certificado médico de defunción, y • Sello obrante al pie del acta, a fin de demostrar la correlatividad de la fecha.	**Si se demuestra el error del funcionario se recurrirá a la rectificación vía administrativa, por resolución de Dirección General, caso contrario se solicitará ante el juzgado competente.**



Recuerda: El funcionario puede enmendar su error de manera inmediata en el campo establecido para "Observaciones", estando aún presentes los comparecientes y testigos.

A.4. Error en el nombre y en los datos del difunto



.....

de..... años de edad, de sexo ..... de estado

civil....., de nacionalidad .....

de profesión .....

domiciliado en.....

nacido(a) en ..... quien falleció el día .....

del mes de..... del año dos mil ....., a

las ..... horas, en la Ciudad de .....

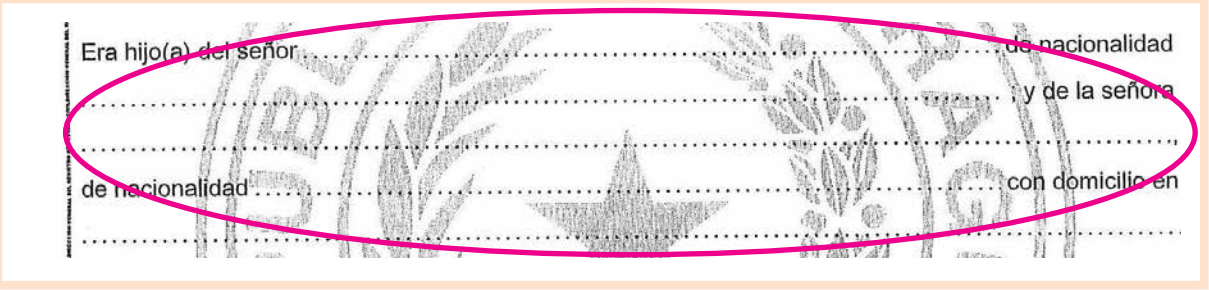
a causa de .....

al fallecido(a) corresponde el documento legal .....

.....

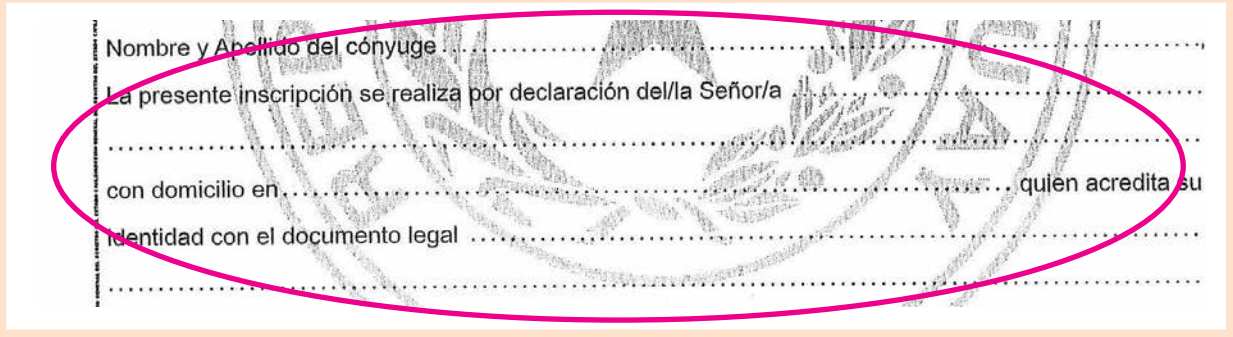
SUPUESTOS	PROCEDIMIENTO	SOLUCIÓN
1- Error en la consignación de datos en un solo libro, nombre y/o apellido, edad, año, sexo, nacionalidad y fecha de nacimiento, fecha de defunción, causa de muerte. 2- Error en la consignación de número de documento y estado civil en el acta de un solo libro (uso de corrector, sobre escrito, enmienda, subrayado, omisión del salvado, error en la grafía, tachaduras y borrones).	1- Verificar • El otro libro, • Copia autenticada del certificado médico de defunción, • Acta de nacimiento, y • Copia autenticada de Cédula de identidad. Además de los requisitos del ítem 1, verificar copia del acta de matrimonio e informe, y copia del prontuario expedido por el Departamento de Identificaciones de la Policía Nacional.	**Si con esto se comprueba el error del funcionario registrador, se procede a la rectificación administrativa por resolución de la Dirección General; caso contrario se recurrirá al órgano judicial competente.**
1- Error en la consignación de datos en ambos libros: nombre y/o apellido, edad, año, sexo, nacionalidad y fecha de nacimiento. Fecha de defunción, causa de muerte. 2- Error en la consignación de número de documento, estado civil y nombre del conyuge en el acta de un solo libro (uso de corrector, sobre escrito, enmienda, subrayado, no salvado, error en la grafía).	1- Verificar • El otro libro, • Copia autenticada del certificado médico de defunción, • Acta de nacimiento, • Copia autenticada de Cédula de identidad. 2- Además de los requisitos del ítem 1, verificar la copia del acta de matrimonio e informe, y copia del prontuario expedido por el Departamento de Identificaciones de la Policía Nacional.	**Si con esto se comprueba el error del funcionario registrador, se procede a la rectificación administrativa por resolución de la Dirección General; caso contrario se recurrirá al órgano judicial competente.**

A.5. Error en el nombre y datos de los padres del difunto



SUPUESTOS	PROCEDIMIENTO	SOLUCIÓN
1-Error en la consignación de datos en un solo libro, nombre, apellido y nacionalidad de los padres (uso de corrector, sobre escrito, enmienda, subrayado, omisión del salvado, error en la grafía, tachaduras y borrones). 2-Error en la consignación del nombre y apellido del cónyuge (uso de corrector , sobre escrito, enmienda, subrayado, omisión del salvado, error en la grafía, tachaduras y borrones)	Verificar • El otro libro, • Acta de nacimiento del difunto, • Copia autenticada de acta de nacimiento y matrimonio (en caso de que exista) del padre y/o la madre. 2- Verificar • El otro libro, • Copia del acta de matrimonio del difunto, • Copia autenticada de la Cédula de identidad, • Informe y copia del prontuario expedido por el Departamento de Identificaciones de la Policía.	**Si con esto se comprueba el error del funcionario registrador, se procede a la rectificación administrativa por resolución de la Dirección General; caso contrario se recurrirá al órgano judicial competente.**
1-Error en la consignación de datos en ambos libros, nombre, apellido y nacionalidad de los padres (uso de corrector sobre escrito, enmienda, subrayado, omisión del salvado, error en la grafía, tachaduras y borrones). 2-Error en la consignación del nombre y apellido del cónyuge (uso de corrector, sobre escrito, enmienda, subrayado, omisión del salvado, error en la grafía, tachaduras y borrones).	1-Verificar • El acta de nacimiento del difunto, • Copia autenticada de acta de nacimiento y matrimonio (en caso de que exista) del padre y/o la madre. 2-Verificar • La copia del acta de matrimonio del difunto, • Copia autenticada de Cédula de Identidad, • Informe y copia del prontuario expedido por el Departamento de Identificaciones de la Policía.	**Si con esto se comprueba el error del funcionario registrador, se procede a la rectificación administrativa por resolución de la Dirección General; caso contrario se recurrirá al órgano judicial competente.**

A.6. Error en los datos del declarante


Nombre y Apellido del cónyuge .....
La presente inscripción se realiza por declaración del/la Señor/a .....
.....
con domicilio en ..... quien acredita su
identidad con el documento legal .....
.....

SUPUESTOS	PROCEDIMIENTO	SOLUCIÓN
1- Error en un acta, en la consignación de los datos del declarante.	Verificar • En el otro libro, copia autenticada de la Cédula de identidad del compareciente.	**Si se comprueba el error del funcionario se procederá a la rectificación vía administrativa por Resolución de la Dirección General.**
2- Error en ambas actas, en la consignación de los datos del declarante.	No existe posibilidad de producir pruebas administrativamente.	**Se recurrirá a la vía judicial competente.**

B) OMISIONES

B.1. Omisión de nombre y número de oficina

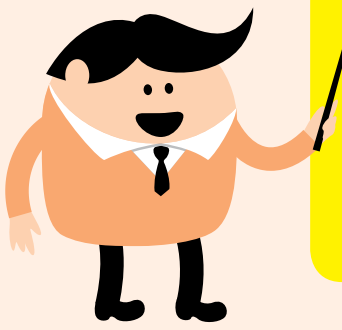


SUPUESTOS	PROCEDIMIENTOS	SOLUCIÓN
1- Se identifica la omisión en una sola acta del libro.	Verificar el acta anterior y posterior, el sello de la oficina registral obrante al pie del acta, con lo cual se demuestra la omisión del funcionario del registro.	**Rectificación vía administrativa por resolución emanada de la Dirección General.**
2- Se identifica la omisión en varias actas del libro.	Verificar el otro libro, que corresponda al acta a rectificar, el sello de la oficina registral obrante al pie del acta, con lo cual se demuestra la omisión del funcionario del registro.	
3- Se identifica la omisión en varias actas de ambos libros.	No existe posibilidad de producir pruebas administrativas.	**Rectificación vía judicial.**

B.2. Omisión en la consignación del número de acta

Acta número.....

SUPUESTOS	PROCEDIMIENTOS	SOLUCIÓN
1- Se identifica la omisión en una sola acta del libro.	Verificar las demás actas, a fin de demostrar la correlatividad.	**Rectificación vía administrativa por resolución de Dirección General.**
2- Se identifica la omisión en varias actas del mismo libro.	Verificar el acta obrante en el otro libro, a fin de demostrar la correlatividad.	
3- Se identifica la omisión en varias actas de ambos libros.	No existe posibilidad de producir pruebas administrativamente.	**Se recurre a la vía judicial competente.**

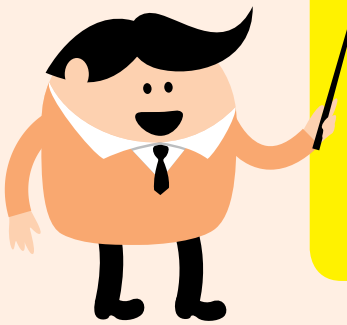


Recuerda: El funcionario puede enmendar su error de manera inmediata en el campo establecido para "Observaciones", estando aún presentes los comparecientes y testigos.

B.3. Omisión del lugar y fecha de inscripción

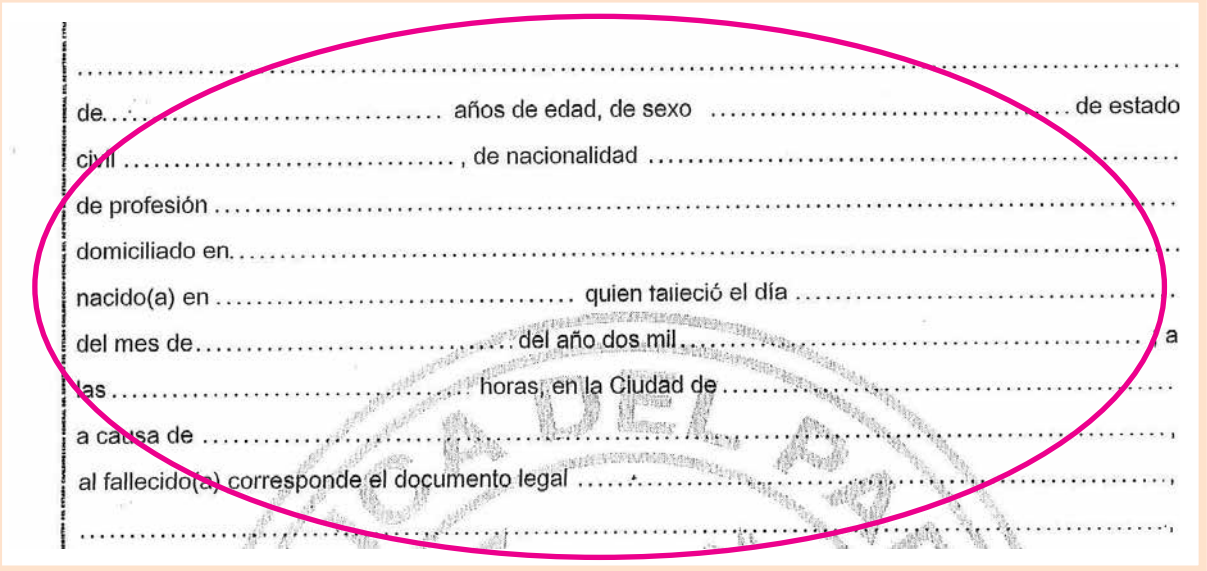
En ..... , República del Paraguay, a ..... días del mes de ..... del año dos mil ..... siendo las ..... horas, procedo a inscribir la defunción de

SUPUESTOS	PROCEDIMIENTOS	SOLUCIÓN
1- Se identifica la omisión en una sola acta del libro.	Verificar, las actas anteriores y posteriores, copia del certificado médico de defunción, y sello obrante al pie del acta a fin de demostrar la omisión del funcionario registrador.	**Se procederá a la rectificación vía administrativa por resolución emanada de la Dirección General, caso contrario se solicitará la rectificación vía judicial ante el juzgado competente.**
2- Se identifica la omisión en las dos actas de ambos libros.	Verificar, el otro libro correspondiente a las actas a ser rectificadas, copia del certificado médico de defunción, y sello obrante al pie del acta, a fin de demostrar la omisión del funcionario registrador.	



Recuerda: El funcionario puede enmendar su error de manera inmediata en el campo establecido para "Observaciones", estando aún presentes los comparecientes y testigos.

B.4. Omisión en el nombre y en los datos del difunto



.....

de..... años de edad, de sexo ..... de estado civil ....., de nacionalidad .....

de profesión .....

domiciliado en.....

nacido(a) en ..... quien falleció el día .....

del mes de..... del año dos mil ..... a las ..... horas, en la Ciudad de .....

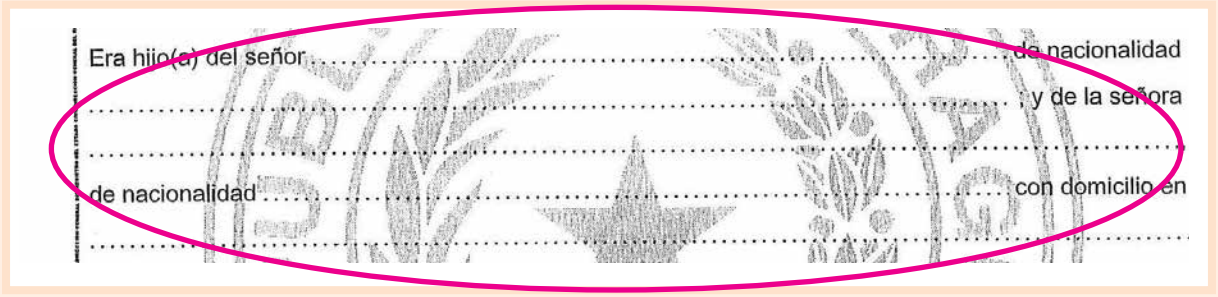
a causa de .....

al fallecido(a) corresponde el documento legal .....

.....

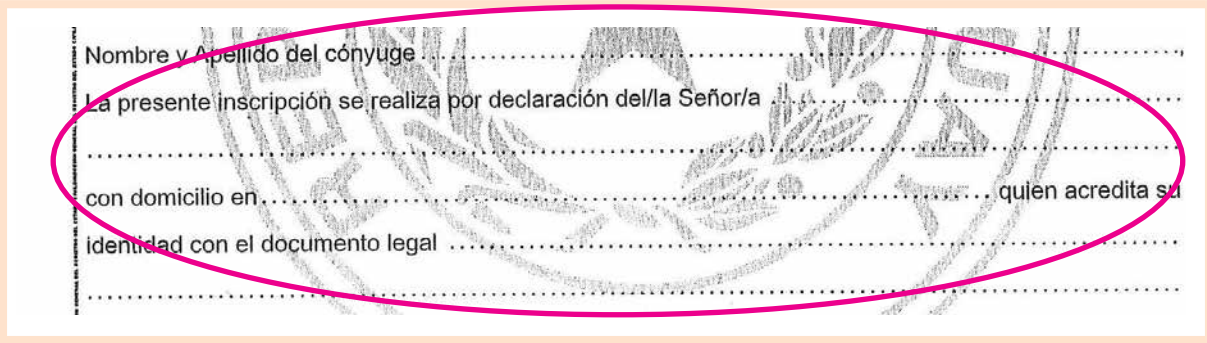
SUPUESTOS	PROCEDIMIENTOS	SOLUCIÓN
1- Omisión en la consignación de un solo nombre o un solo apellido en un libro.	Verificar, el otro libro, copia autenticada del certificado médico de defunción, acta de nacimiento, y copia autenticada de Cédula de identidad.	**Si con esto se comprueba la omisión del funcionario registrador, se procede a la rectificación administrativa por resolución de la Dirección General; caso contrario se recurrirá al órgano judicial competente.**
2- Omisión en la consignación de ambos nombres o ambos apellidos en un solo libro.	Se considera un acta incompleta, siendo imposible la producción de pruebas por la vía administrativa.	**La rectificación se hará por la vía judicial ordenada por el juez competente. Obs: La expedición del certificado se podrá realizar conforme al libro que esté con los datos completos.**
3- Omisión en la consignación de los datos en un solo libro, edad, año, sexo, nacionalidad y fecha de nacimiento, fecha de defunción, causa de muerte.	Verificar, el otro libro, copia autenticada del certificado médico de defunción, acta de nacimiento, y copia autenticada de Cédula de Identidad.	**Si con esto se comprueba la omisión del funcionario registrador, se procede a la rectificación administrativa por resolución de la Dirección General; caso contrario se recurrirá al órgano judicial competente.**
4- Omisión en la consignación de número de documento y estado civil en el acta de un solo libro.	La copia del acta de matrimonio e informe y copia del prontuario expedido por el Departamento de Identificaciones de la Policía Nacional.	**De comprobarse que la omisión en el número de documento y estado civil es responsabilidad del funcionario registrador, se precederá a la rectificación vía administrativa. En caso que la omisión sea del declarante. se recurrirá a la vía judicial.**
5- Omisión en la consignación de datos en ambos libros, edad, año, sexo, nacionalidad y fecha de nacimiento, fecha de defunción, causa de muerte.	Verificar, el otro libro, copia autenticada del certificado médico de defunción, acta de nacimiento, copia autenticada de Cédula de Identidad.	**Si con esto se comprueba el error del funcionario registrador, se procede a la rectificación administrativa por resolución de la Dirección General; caso contrario se recurrirá al órgano judicial competente.**
6- Omisión en la consignación de número de documento y estado civil en el acta de ambos libros.	Se presume que el documento de identidad del difunto requerido para la inscripción, no fue presentado por el declarante.	**Se remitirá a la vía judicial competente para la rectificación requerida.**

B.5. Omisión en el nombre y datos de los padres del difunto



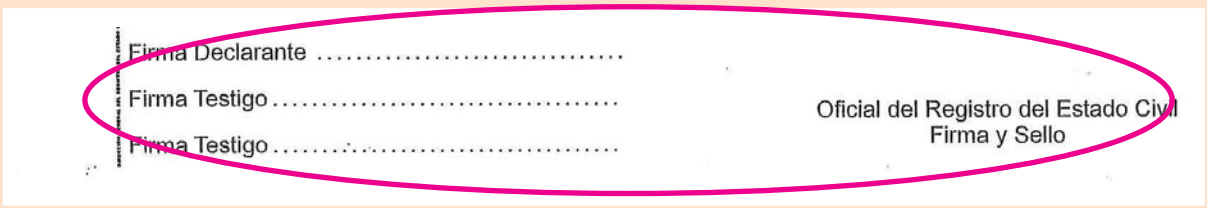
SUPUESTOS	PROCEDIMIENTOS	SOLUCIÓN
1- Omisión en la consignación de datos de un solo libro, nombre, apellido y nacionalidad de los padres. 2- Omision en la consignación del nombre y apellido del cónyuge.	1- Verificar el otro libro, acta de nacimiento del difunto, copia autenticada de acta de nacimiento y matrimonio (en caso de que exista) del padre y/o la madre. 2- Verificar el otro libro, copia del acta de matrimonio del difunto, copia autenticada de Cédula de Identidad, informe y copia del prontuario expedido por el Departamento de Identificaciones de la Policía Nacional.	**Si con esto se comprueba la omisión del funcionario registrador, se procede a la rectificación administrativa por resolución de la Dirección General; caso contrario se recurrirá al órgano judicial competente.**
1- Omisión en la consignación de datos en ambos libros, nombre, apellido y nacionalidad de los padres. 2- Omisión en la consignación del nombre y apellido del cónyuge.	Se presume que la omisión es responsabilidad del declarante y no del funcionario del registro.	**Se recurrirá a la vía judicial competente para la rectificación requerida.**

B.6. Omisión en los datos del declarante


Nombre y Apellido del cónyuge .....
La presente inscripción se realiza por declaración del/la Señor/a .....
.....
con domicilio en ..... quien acredita su
identidad con el documento legal .....
.....

SUPUESTOS	PROCEDIMIENTOS	SOLUCIÓN
1- Omisión en una acta en la consignación de los datos del declarante.	Verificar en el otro libro, copia autenticada de la Cédula de identidad del compareciente.	**Si se comprueba la omisión del funcionario, se procederá a la rectificación vía administrativa por Resolución de la Dirección General.**
2- Omisión en ambas actas en la consignación de los datos del declarante.	No existe posibilidad de producir pruebas administrativamente.	**Se recurrirá a la vía judicial competente.**

B.7. Omisión de la firma en el acta


Firma Declarante .....
Firma Testigo .....
Firma Testigo .....
Oficial del Registro del Estado Civil
Firma y Sello

SUPUESTOS	PROCEDIMIENTOS	SOLUCIÓN
1- Falta de firma del declarante en un solo libro.	No se podrá rectificar administrativamente lo referente a la firma por la imposibilidad de producción de pruebas.	**Se podrá expedir el documento (certificado o acta) del libro que contemple la firma del declarante.**
2- Falta de firma del declarante en ambos libros.		**No se podrá expedir el documento (certificado o acta), se considera inválida al acta.**

CONVALIDACIONES

DEFINICIÓN DE CONVALIDACIÓN: *Procedimiento que subsana la falta de firma del Oficial del Registro Civil en las actas de nacimiento, reconocimiento, matrimonio y defunción, debiendo existir para ello la firma de, el o los testigos y de, el o los declarantes. Así mismo se subsana la falta de firma de testigos cuando exista la firma del Oficial del Registro Civil y de, el o los declarantes.*

Artículo 122: Si en cualquiera de las actas de los registros de nacimientos, matrimonio, reconocimiento, legitimación y defunciones faltare solamente la firma del Oficial del Registro Civil, dichas actas serán convalidadas por el Director del Registro del Estado Civil. Éste pondrá nota al margen del acta con referencia a la aplicación de esta Ley y las demás circunstacias aclaratorias que fueran necesarias.

Artículo 123: Serán convalidadas en la misma forma del artículo precedente si en las actas de los registros citados faltare solamente las firmas de los testigos y estuvieren rubricada por el Oficial del Registro Civil.

IV. CONVALIDACIÓN DE ACTA

A) Convalidaciones

ACTAS	SUPUESTOS	PROCEDIMIENTO	SOLUCIÓN
NACIMIENTO MATRIMONIO DEFUNCIÓN	Falta de firma del funcionario registrador.	Se verificarán las actas de ambos libros, con lo que se comprueba la omisión de firmas.	**Se procederá a la convalidación por la vía administrativa conforme el Art. 122 de la Ley Nro. 1266/87***



OBS: El Art. 122 de la Ley Nro. 1266/87 dispone "Si en cualquiera de las actas de los registros de nacimiento, reconocimiento, matrimonio y defunción faltare solamente la firma del funcionario del Registro civil, dichas actas será convalidadas por la Dirección del Registro del Estado Civil".

Este pondrá nota al margen del acta, con referencia a la aplicación de esta Ley y las demás circunstancias aclaratorias que fueran necesarias.

B) Convalidaciones

ACTAS	SUPUESTOS	PROCEDIMIENTO	SOLUCIÓN
NACIMIENTO MATRIMONIO DEFUNCIÓN	Falta de firma de los testigos.	Se verificarán las actas de ambos libros, con lo que se comprueba la omisión de firmas.	**Se procederá a la convalidación por la vía administrativa conforme el Art. 123 de la Ley Nro. 1266/87***



OBS: El Art. 123 de la Ley Nro. 1266/87 dispone "Serán convalidadas en la misma forma del artículo precedente, si en las actas de los registros citados faltaren solamente las firmas de los testigos y estuvieren rubricadas por el Oficial del Registro civil".

Modelo de Acta convalidada

Oficina Número 000 Folio Número 0174

Oficina del Registro del Estado Civil de Dirección General

Acta número cuatro

En Asunción, capital, República del Paraguay, a diez día del mes de marzo del año dos mil cuatro siendo las diez horas, procedo a inscribir el Nacimiento de Antonio González Perez de sexo masculino nacido(a) en Asunción el día catorce del mes de noviembre, del año mil novecientos setenta y ocho, a las ..... horas.- El(la) inscripto(a) es hijo(a) del Señor Juan González quien acredita su identidad con el documento legal cedula de identidad civil Nº xxx xxxx domiciliado en Concepción entre Cedro y Lapacho y de la señora Martha Perez, quien acredita su identidad con el documento legal cedula de identidad civil Nº 0.000.000 domiciliada en Concepción entre Cedro y Lapacho. La presente inscripción se realiza por declaración de los padres domiciliado(a) en ..... acredita su identidad con el documento legal .....

Toma nota de estas observaciones: .....

Previa lectura y ratificación del(los) compareciente(s) firma(n) por ante mi de todo lo cual doy fe,-

Firma: .....

Firma: .....

Oficial del Registro del Estado Civil
Firma y Sello

Por Resolución de Nº yyy la Dirección General refrendada por el Secretario General Resuelve: Hacer lugar al pedido de Convalidación Administrativa del Acta de Nacimiento perteciente a Antonio González Perez. Asunción, 20 abril del 2006. Exp.= 444/06.

RECONSTITUCIÓN

DEFINICIÓN DE RECONSTITUCIÓN: *Acto por el cual se procede a constituir un acta deteriorada o destruida parcial o totalmente.*

Artículo 115: El Director del Registro del Estado Civil, por resolución fundada, ordenará la reconstitución de los libros o partidas deterioradas, inutilizadas, o destruidas total o parcialmente.

Se recurrirá para el efecto a todos los antecedentes, documentos y elementos de juicio disponibles. Los juzgados y tribunales, los escribanos y los archivos y reparticiones públicas y cualquier persona que tengan en su poder documentos que puedan servir para la reconstitución de libros o partidas están obligados a proporcionarlos a la Dirección del Registro del Estado Civil, la que deberá restituirlo una vez utilizado.

V. RECONSTITUCIÓN DE ACTA

A) Reconstituciones

ACTAS	SUPUESTOS	PROCEDIMIENTO	SOLUCIÓN
NACIMIENTO	La pérdida, inutilización o destrucción total o parcial del acta.	• Se solicita informe a la oficina registral de origen y al archivo central del REC. • Copia autenticada por el Departamento de identificaciones del documento (certificado o acta de nacimiento) a ser reconstituido.	**Se procederá a la reconstitución conforme al Art. 115 de la Ley nro. 1266/87***
MATRIMONIO	La pérdida, inutilización o destrucción total o parcial del acta.	• Se solicita informe a la oficina registral de origen y al archivo central del REC. • Copia autenticada por el Departamento de identificaciones del documento (certificado o acta de matrimonio) a ser reconstituido. A falta de éste, la libreta de familia (original o copia autenticada).	**Se procederá a la reconstitución conforme al Art. Nro. 115 de la Ley 1266/87***
DEFUNCIÓN	La pérdida, inutilización o destrucción total o parcial del acta.	• Se solicita informe a la oficina registral de origen y al archivo central del REC. • Copia autenticada por el Departamento de identificaciones del documento (certificado o acta de nacimiento) a ser reconstituido.	**Se procederá a la reconstitución conforme al Art. 115 de la Ley nro. 1266/87***



OBS.: Articulo 115: Sin perjuicio de lo establecido en el Artículo anterior, el Director del Registro del Estado Civil, por resolución fundada, ordenará la reconstitución de los libros o partidas deterioradas, inutilizadas, o destruidas total o parcialmente.

Se recurrirá para el efecto a todos los antecedentes, documentos y elementos de juicio disponibles. Los Juzgados y Tribunales, los Escribanos y los archivos y reparticiones públicas, y cualquier persona que tenga en su poder documentos que puedan servir para la reconstitución de libros o partidas, están obligados a proporcionarlos a la Dirección del Registro del Estado Civil, la que deberá restituirlos una vez utilizados.

Modelo de Reconstitución

Oficina Número 36 Folio Número 0174

Oficina del Registro del Estado Civil de Secretaría General

Acta número doscientos Quince

En Asunción, capital de la República del Paraguay, a veintiseis día del mes de noviembre del año dos mil catorce siendo las diez y treinta horas, procedo a inscribir el reconstitución de Deleste Rotela Franco

de sexo femenino nacido(a) en Lupe el día veintidos del mes de marzo, del año mil novecientos noventa, a las ..... horas.- El(la) inscripto(a) es hijo(a) del Señor Victor Rotela

quien acredita su identidad con el documento legal .....,

domiciliado en ..... y

de la señora Arenia Franco, quien acredita su identidad con el documento legal .....,

domiciliada en ..... La presente inscripción se realiza por declaración de l padre

domiciliado(a) en .....,

acredita su identidad con el documento legal .....,

Toma nota de estas observaciones: Reconstituido por Resolucion Nº xx/x/ 2014 de fecha 25 de noviembre del 2014 dictado por la Dirección General y refrendado por el Secretario General Exp Nº 111/14.

Previa lectura y ratificación del(los) compareciente(s) firma(n) por ante mi de todo lo cual doy fe.-

Firma: .....

Oficial del Registro del Estado Civil
Firma y Sello

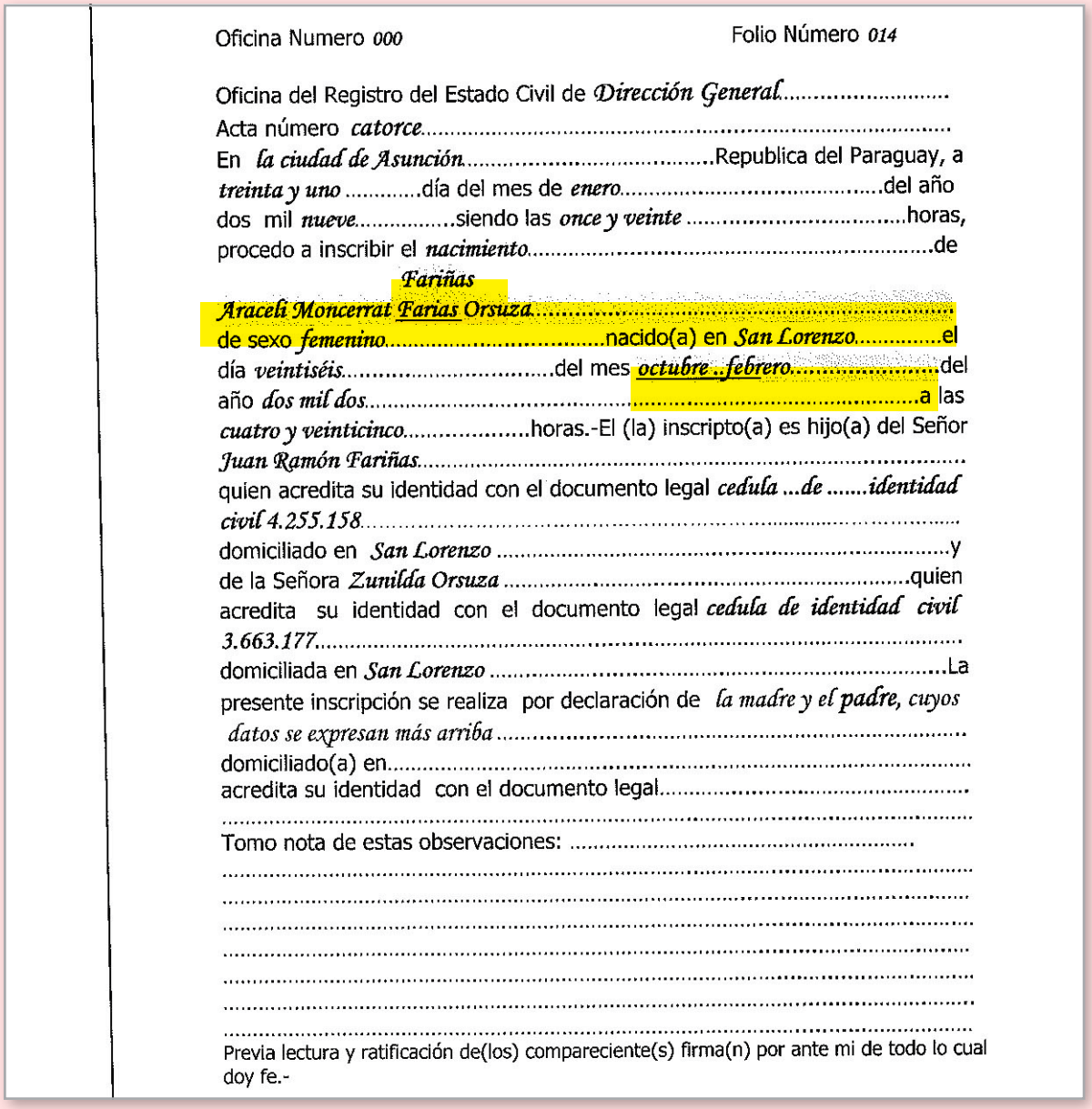
Firma: .....

CASOS FRECUENTES

VI. CASUÍSTICA GENERAL

1- No salvan las enmiendas y los errores subrayados.

- Verificar si se cumplen los requisitos establecidos y detallados en el capítulo que corresponde a rectificaciones del presente manual, de ser así, remitirlos a la Asesoría jurídica con el informe pertinente, de lo contrario se requerirá la intervención judicial para la modificación o confirmación de los datos.



Oficina Numero *000* Folio Número *014*

Oficina del Registro del Estado Civil de *Dirección General*.....
Acta número *catorce*.....
En *la ciudad de Asunción*.....Republica del Paraguay, a *treinta y uno* .....día del mes de *enero*.....del año dos mil *nueve*.....siendo las *once y veinte* .....horas, procedo a inscribir el *nacimiento*.....de *Fariñas* *Araceli Moncerrat Farias Orsuza*.....
de sexo *femenino*.....nacido(a) en *San Lorenzo*.....el día *veintiséis*.....del mes *octubre..febrero*.....del año *dos mil dos*.....a las *cuatro y veinticinco*.....horas.-El (la) inscripto(a) es hijo(a) del Señor *Juan Ramón Fariñas*.....
quien acredita su identidad con el documento legal *cedula ...de .....identidad civil 4.255.158*.....
domiciliado en *San Lorenzo* .....y de la Señora *Zunilda Orsuza* .....quien acredita su identidad con el documento legal *cedula de identidad civil 3.663.177*.....
domiciliada en *San Lorenzo* .....La presente inscripción se realiza por declaración de *la madre y el padre, cuyos datos se expresan más arriba* .....
domiciliado(a) en.....
acredita su identidad con el documento legal.....
.....
Tomo nota de estas observaciones: .....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
Previa lectura y ratificación de(los) compareciente(s) firma(n) por ante mi de todo lo cual doy fe.-

2- Entrelineas no está salvado y el subrayado sí.

- Se expide con la observación pertinente referente al hecho.

3- Difieren datos entre un libro y su par.

- Asentar nota marginal de referencia a las inscripciones correspondientes, especificando los datos registrales. Ésta debe de ser única e idéntica en ambos ejemplares, condicionado esto a que las firmas de los declarantes correspondan a las mismas personas que firmaron los libros.
- En caso de que las firmas correspondan a declarantes distintos, se considerarán las inscripciones como válidas en un solo libro, en el cual coincidan los datos de los declarantes con las firmas obrantes al pie del acta.

4- Firma del acta y posterior anulación.

- En caso de que hayan sido ya firmados por el Oficial, es improcedente la nulidad realizada por el mismo Oficial, sin una orden judicial que lo ordene.

La presente inscripciòn queda sin efecto por haberse efectuado erroneamente.

Juan Pueblo
Firma y sello del Oficial

Declaración del Padre

Oficina Numero *000* Folio Número *001*

Oficina del Registro del Estado Civil de *Dirección General*.....
Acta número *uno*.....
En *la ciudad de Asunción*.....República del Paraguay, a *uno*.....días del mes de *enero*.....del año dos mil *nueve*.....siendo las *ocho y diez*.....horas, procedo a inscribir el *nacimiento*.....de *Nicole Mercado Domínguez*.....
de sexo *femenino*.....nacido(a) en *Lambaré*.....el día *diecinueve*.....del mes *noviembre*.....del año *dos mil ocho*.....a las *tres*.....horas.-El (la) inscripto(a) es hijo(a) del Señor *Marcos Abrahán Mercado Ayala*.....
quien acredita su identidad con el documento legal *cédula de identidad civil 2.342.895*.....
domiciliado en *Ysapy casi Mburucuya*.....y de la Señora *María Soledad Domínguez Martínez*.....quien acredita su identidad con el documento legal.....
.....,
domiciliada en.....La presente inscripción se realiza por declaración del *padre, cuyos datos se expresan más arriba*.....
.....
domiciliado(a) en.....,
acredita su identidad con el documento legal.....,
.....,
Tomo nota de estas observaciones:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
Previa lectura y ratificación de(los) compareciente(s) firma(n) por ante mi de todo lo cual doy fe.-

Firma: *Marcos Abrahán Mercado Arriola*

Juan Pueblo Lopez
Oficial del Registro del Estado Civil
Firma y sello

Firma:_____

OBSERVACIONES: ENTIENDASE POR HIJOS MATRIMONIALES A HIJOS NACIDOS DENTRO DEL MATRIMONIO CIVIL. LOS HIJOS MATRIMONIALES PUEDEN SER ANOTADOS POR UNO DE LOS PROGENITORES (PADRE O MADRE).

5- Omisión de fechas y firmas en las notas marginales.

- Aunque no tenga la fecha de registro, pero sí la firma del funcionario, se podrá expedir el certificado.
- La falta de datos de referencia como ser, tomo o número de acta, no afecta la validez del acta. Siempre que se haya consignado el nombre de la madre o del padre según sea el caso, la misma será expedida sin inconveniente.
- Cuando falta la firma del funcionario la nota marginal deberá ser convalidada administrativamente por Resolución de la Dirección General.
- Cuando falta la firma del funcionario la nota marginal deberá ser convalidada administrativamente por Resolución de la Dirección General.

6- Utilización inadecuada de las leyes de las inscripciones de nacimiento y de matrimonio.

- Si la inscripción fue realizada con una normativa legal diferente al objeto de la misma, ésta no será válida como instrumento público, debiendo tramitarse su nulidad o rectificación ante el juzgado competente.

7- Utilización de letras en imprenta en las actas.

- Dicho procedimiento no invalida el documento, siempre y cuando los datos estén consignados correctamente y no posean alteraciones.

8- En una misma acta se encuentran dos tipos de caligrafías.

- No es lo correcto, pero se podrá expedir el certificado con las observaciones pertinentes.

9- Inscripciones Judiciales en las secciones y filiales del registro civil.

- Las Oficinas Registrales no están habilitadas para realizar inscripciones emanadas de órganos judiciales, pero las que ya fueron registradas se considerarán válidas, sin perjuicio de la responsabilidad del funcionario registrador, siempre y cuando se haya hecho con la observancia de todas las normas legales que rigen en la materia, en razón de que corresponde a un error de forma y no de fondo, con excepción de las mencionadas en el Art. 1, numeral 7 de la Resolución N° 1025/2008, que serán consideradas como válidas cuando fuesen realizadas en los libros de la Dirección General.

10- Omisión en la carátula y el índice de los libros.

- La falta de esos datos no afectan la validez del contenido del libro, debiendo dicha falencia ser subsanada en la oficina receptora (recepción de libros). Debiendo en estos casos tener como indicadores los datos obrantes en el sello y el código correspondiente al número de oficina.

11- Formato del Certificado de nacido vivo desactualizado.

- El formato no tendría mayor relevancia siempre y cuando la fecha de nacimiento corresponda a la época de expedición de dicho documento.

12- Procedimiento en caso de extravío del Certificado de nacido vivo.

- Actualmente con la vigencia de la Ley nro. 1266/87, la pérdida del Certificado de nacido vivo se remitirá a la instancia judicial para la inscripción de nacimiento.

13- Omisión de la firma y sello del médico, sello de la institución, falta de datos o enmienda en el certificado de nacido vivo.

- No se procederá a la inscripción del menor.

14- Omisión del nombre de la criatura en el certificado de nacido vivo.

- Corresponde la inscripción porque el nombre se determina en el momento de la inscripción en el Registro civil.
- El funcionario procederá a consignar, al dorso del certificado de nacido vivo, el nombre de la criatura y datos de la inscripción firmando el o los declarantes, para su posterior archivo.

15- Inscripción de hijo extramatrimonial con omisión del nombre del padre en el certificado de nacido vivo.

- Deben estar presentes ambos progenitores al momento de la inscripción en el Registro civil, con sus respectivos documentos de identidad.
- El padre, cuyo dato no está consignado en el certifiado de nacido vivo, no podrá declarar el nacimiento del hijo en forma personal sin presencia de la madre, debiendo recurrir a la instancia judicial competente para el efecto.

16- Omisión de firma y sello personal del médico, falta de datos, falta el sello de la institución, datos enmendados en el certificado médico de defunción.

- No se procederá a la inscripción.

17- Procedimiento de inscripción de fallecimiento cuando han transcurrido más de 24 horas de ocurrido el hecho de la presentación del certificado médico para su inscripción en el Registro Civil.

- Actualmente, con la vigencia de la Ley Nro. 1266/87, pasada las 24 horas del fallecimiento, se recurrirá a la instancia judicial competente para la inscripción del hecho, el mismo procedimiento se utilizará con la pérdida del certificado médico de defunción.

- Cuando la inscripción no pudiere ser efectuada, el funcionario del Registro civil expedirá la autorización para la inhumación.

18- En caso de inscripción de defunción de un niño en el que solo se presenta como documento identificatorio el certificado de nacimiento y se omite los nombres de los padres en el acta de defunción.

- El funcionario del Registro civil debe consignar, en lo posible, todos los datos requeridos en el acta de defunción, pero dicha omisión no afecta la validez del acta.

19- Consignación incompleta en el campo de observación de convención matrimonial en el acta de matrimonio.

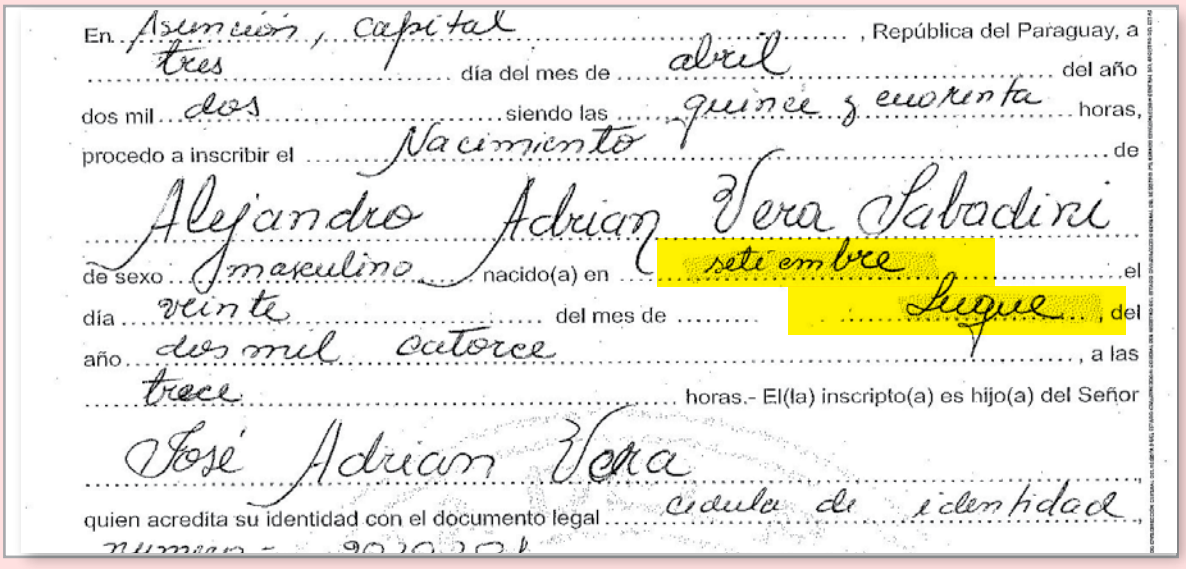
- Su tramitación debe ser por la vía administrativa, corresponde siempre que la fecha de la convención matrimonial haya sido antes de la celebración del matrimonio.

20- Omisión del cierre del acta del año anterior.

- Verificar desde el acta donde se cometió el error, hasta el acta donde se constató la irregularidad, proseguir con los números de actas que corresponderían a dichas actas y solicitar a la Dirección General la rectificación de las actas numeradas erróneamente.

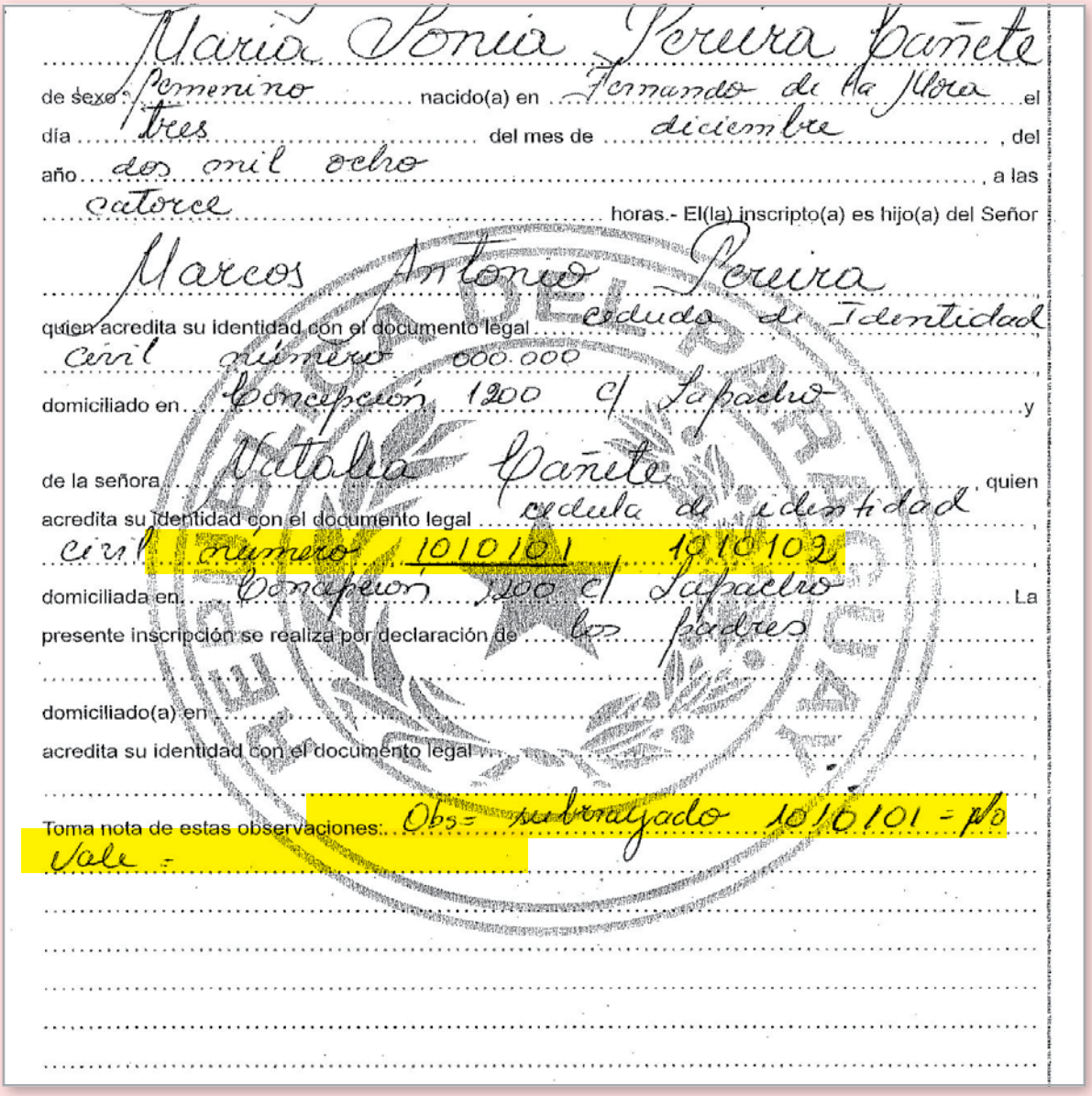
21- Consignación de datos en campos que no corresponden.

- Si el funcionario cuenta aún en sus archivos con los documentos respaldatorios de la inscripción, deberá informar a la Dirección General a fin de que ésta, por resolución administrativa, proceda a la rectificación de los datos consignados erróneamente.


En Asunción, capital, República del Paraguay, a tres día del mes de abril del año dos mil dos siendo las quince y cuarenta horas, procedo a inscribir el Nacimiento de Alejandro Adrian Vera Sabadini de sexo masculino nacido(a) en setiembre el día veinte del mes de Luque, del año dos mil catorce, a las trece horas.- El(la) inscripto(a) es hijo(a) del Señor José Adrian Vera quien acredita su identidad con el documento legal cédula de identidad

22- En caso de consignación errónea del número de Cédula de identidad (forma de salvar el error cometido).

- La forma correcta de salvar el número de documento de identidad es consignando la cifra completa en la misma línea.



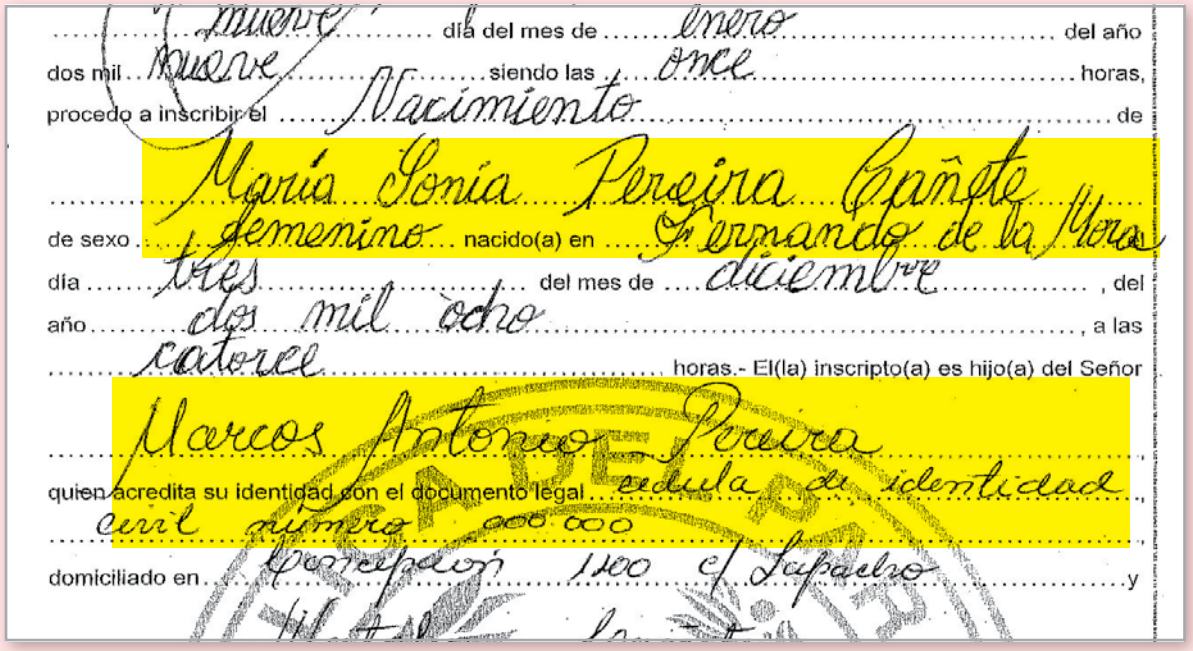
María Sonia Pereira Pañete
de sexo: femenino nacido(a) en Fernando de la Mora el
día tres del mes de diciembre del
año dos mil ocho, a las
catorce horas.- El(la) inscripto(a) es hijo(a) del Señor
Marcos Antonio Pereira
quien acredita su identidad con el documento legal cedula de Identidad
civil número 000.000,
domiciliado en Concepción 1200 c/ Lapacho y
de la señora Natalia Pañete, quien
acredita su identidad con el documento legal cedula de identidad
civil número 1010101 1910102,
domiciliada en Concepcion 1200 c/ Lapacho La
presente inscripción se realiza por declaración de los padres
domiciliado(a) en
acredita su identidad con el documento legal
Toma nota de estas observaciones: Obs= subrayado 1010101 = p/o
Vale =

23- Divergencias entre lo consignado en números y en letras.

- Se expedirá como están consignados, pero se entenderá que la forma correcta de escribir es dieciséis…, dieciocho…, veintiuno…, veintisiete hasta el veintinueve.

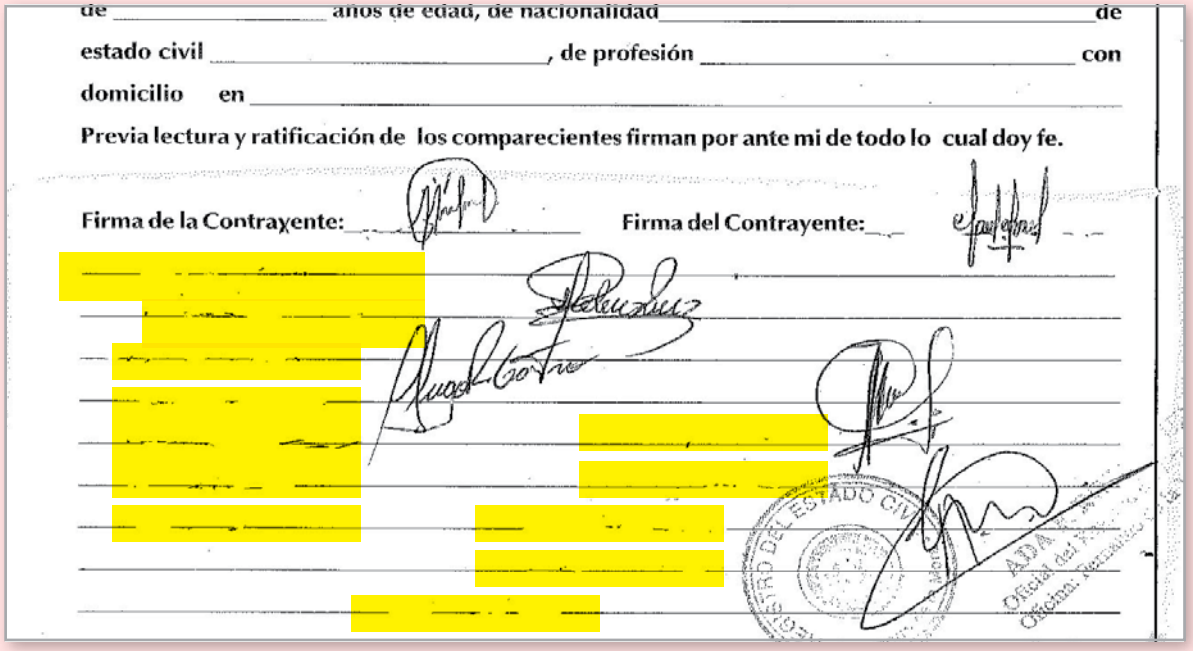
24- Llenado de acta con dos tipos de letras.

- Se expide el certificado con las observaciones pertinentes.


día del mes de enero del año
dos mil nueve siendo las once horas,
procedo a inscribir el Nacimiento de
María Sonia Pereira Cañete
de sexo femenino nacido(a) en Fernando de la Mora
día tres del mes de diciembre , del
año dos mil ocho , a las
catorce horas.- El(la) inscripto(a) es hijo(a) del Señor
Marcos Antonio Pereira
quien acredita su identidad con el documento legal cedula de identidad
civil numero 000.000
domiciliado en Concepción 1100 c/ Sapallo y

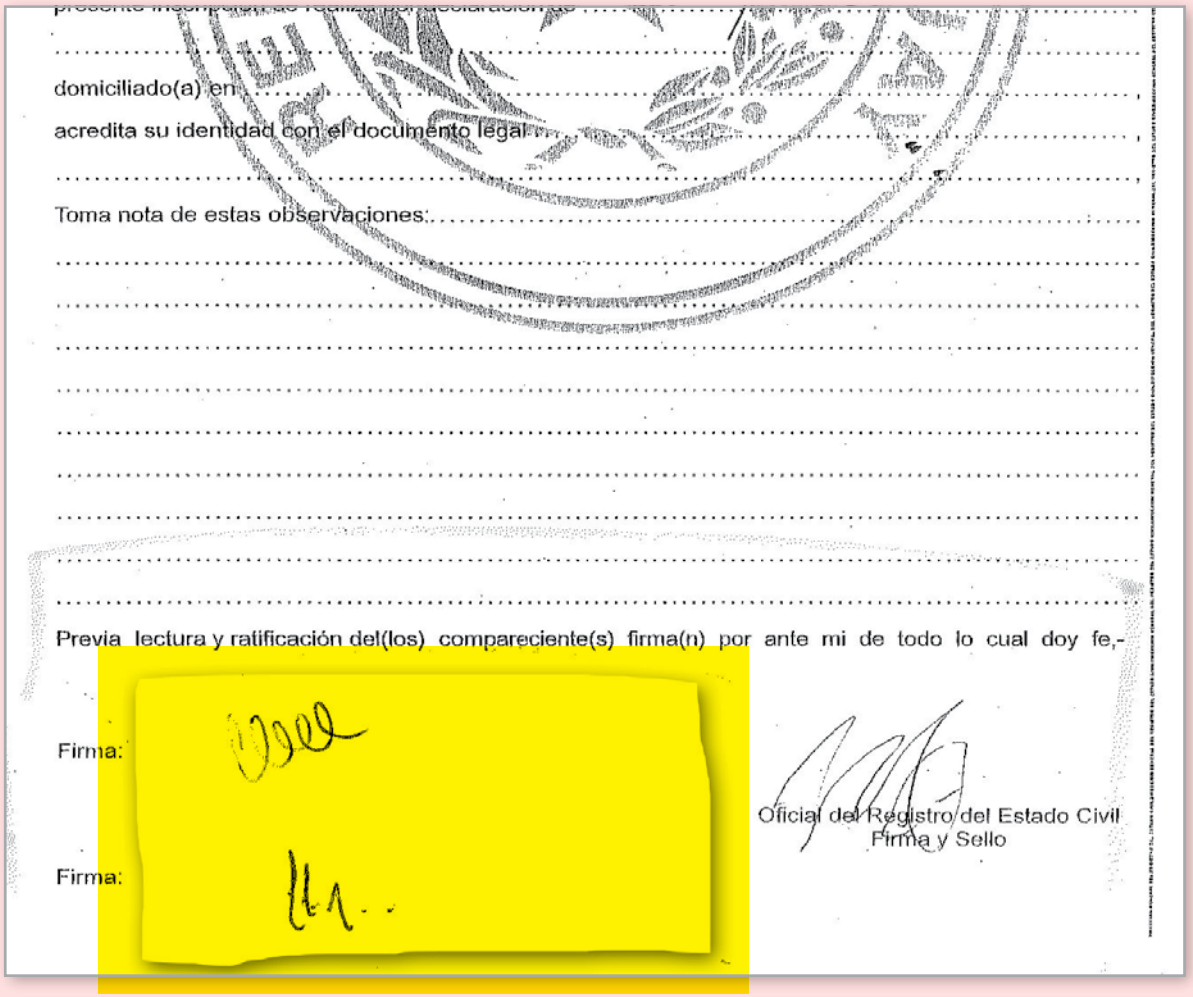
25- Se borra con corrector líquido la firma del declarante o de los declarantes.

- No se podrá expedir el certificado y la rectificación debe ser solicitada por la vía judicial correspondiente.


de años de edad, de nacionalidad de
estado civil , de profesión con
domicilio en
Previa lectura y ratificación de los comparecientes firman por ante mi de todo lo cual doy fe.
Firma de la Contrayente: Firma del Contrayente:

26- Adulteración del acta correspondiente al campo de la firma (Se pega un papel firmado en el campo de la firma del declarante).

- No se podrá expedir el certificado, debiendo recurrir al órgano judicial competente a los efectos pertinentes.



27- Cuando se pega una fotocopia sobre el acta existente (ya llenada).

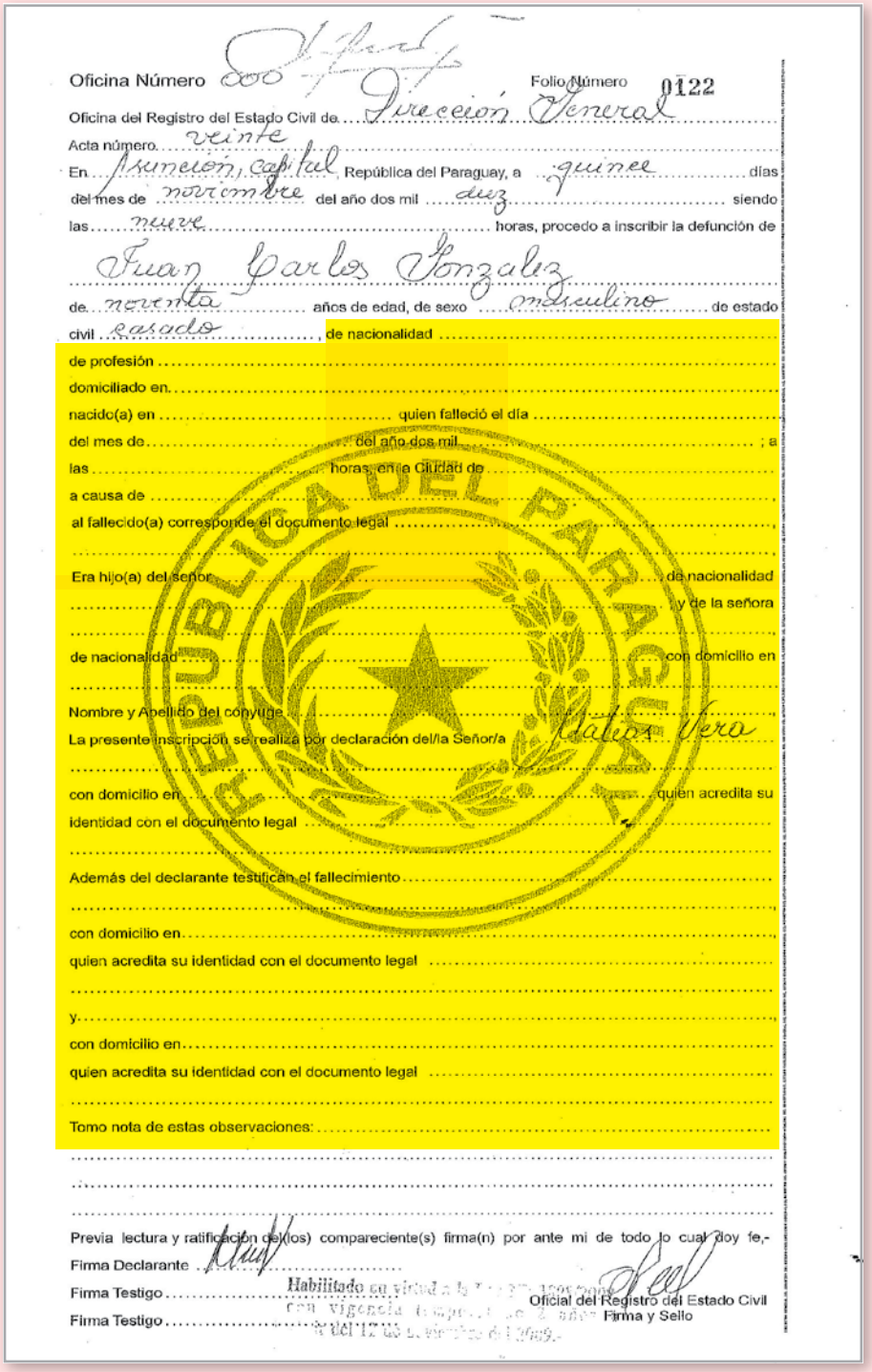
- Se considerará como válida el obrante en el otro libro siempre y cuando éste sea el original.

28- Omisión de nota marginal referente al cierre del libro.

- No afecta a la expedición del certificado; se procederá administrativamente a consignar el procedimiento omitido, sin perjuicio de la responsabilidad del funcionario registrador.

29- Acta consignada en forma incompleta.

- Requisito indispensable para la validez del acta es que deben de estar llenadas en su totalidad, pero en los casos de libros ya consignados con anterioridad podrán ser expedidos los documentos con las observaciones pertinentes, salvo que se refieran a datos como nombres del inscripto y datos del declarante.



Oficina Número 800 Folio Número 0122

Oficina del Registro del Estado Civil de Dirección General

Acta número veinte

En Asunción, capital República del Paraguay, a quince días

del mes de noviembre del año dos mil diez siendo

las nueve horas, procedo a inscribir la defunción de

Juan Carlos Gonzalez

de noventa años de edad, de sexo masculino de estado

civil casado de nacionalidad

de profesión

domiciliado en

nacido(a) en quien falleció el día

del mes de del año dos mil ; a

las horas, en la Ciudad de

a causa de

al fallecido(a) corresponde el documento legal

Era hijo(a) del señor de nacionalidad

y de la señora

de nacionalidad con domicilio en

Nombre y Apellido del cónyuge

La presente inscripción se realiza por declaración del/la Señor/a Carlos Vera

con domicilio en quien acredita su

identidad con el documento legal

Además del declarante testifican el fallecimiento

con domicilio en

quien acredita su identidad con el documento legal

y

con domicilio en

quien acredita su identidad con el documento legal

Tomo nota de estas observaciones:

Previa lectura y ratificación de(los) compareciente(s) firma(n) por ante mi de todo lo cual doy fe,-

Firma Declarante

Firma Testigo

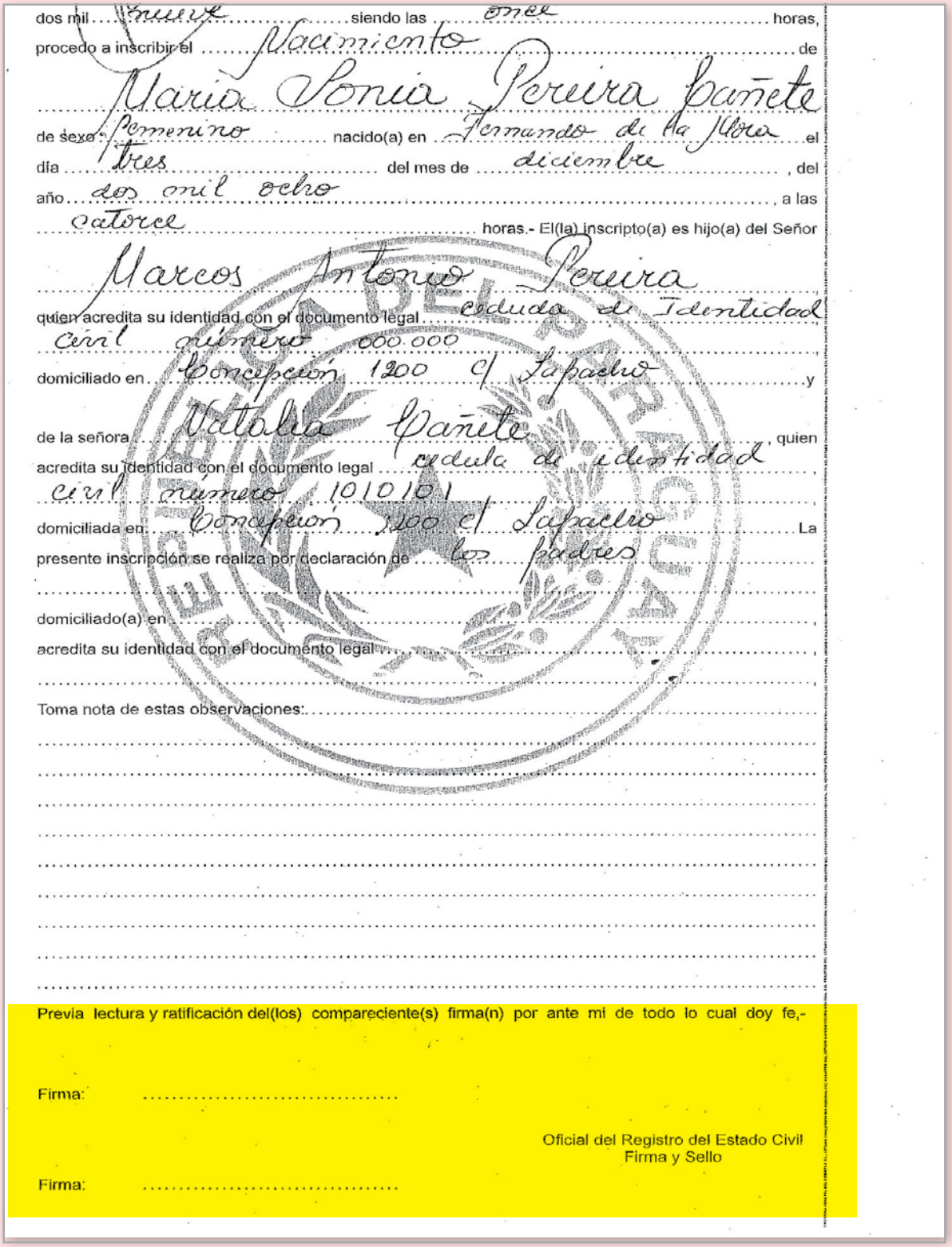
Firma Testigo

Habilitado en virtud a la [illegible] con vigencia [illegible]

Oficial del Registro del Estado Civil
Firma y Sello

30- Omisión de firma del funcionario, declarante y de los declarantes o testigos.

- No se podrá expedir el certificado ni solicitar su convalidación, debiendo recurrir al órgano judicial competente para los efectos pertinentes.



dos mil ... siendo las ... horas,
procedo a inscribir el Nacimiento de
María Sonia Pereira Cañete
de sexo femenino nacido(a) en Fernando de la Mora el
día tres del mes de diciembre, del
año dos mil ocho, a las
catorce horas.- El(la) inscripto(a) es hijo(a) del Señor
Marcos Antonio Pereira
quien acredita su identidad con el documento legal cédula de identidad
civil número 000.000
domiciliado en Concepción 1200 c/ Lapacho y
de la señora Natalia Cañete, quien
acredita su identidad con el documento legal cédula de identidad
civil número 1010101
domiciliada en Concepción 1200 c/ Lapacho. La
presente inscripción se realiza por declaración de los padres
domiciliado(a) en
acredita su identidad con el documento legal
Toma nota de estas observaciones:

Previa lectura y ratificación del(los) compareciente(s) firma(n) por ante mi de todo lo cual doy fe,-

Firma: .....

Oficial del Registro del Estado Civil
Firma y Sello

Firma: .....

31- Procedimientos de inscripción de hijos matrimoniales con uno de los padres ya fallecido.

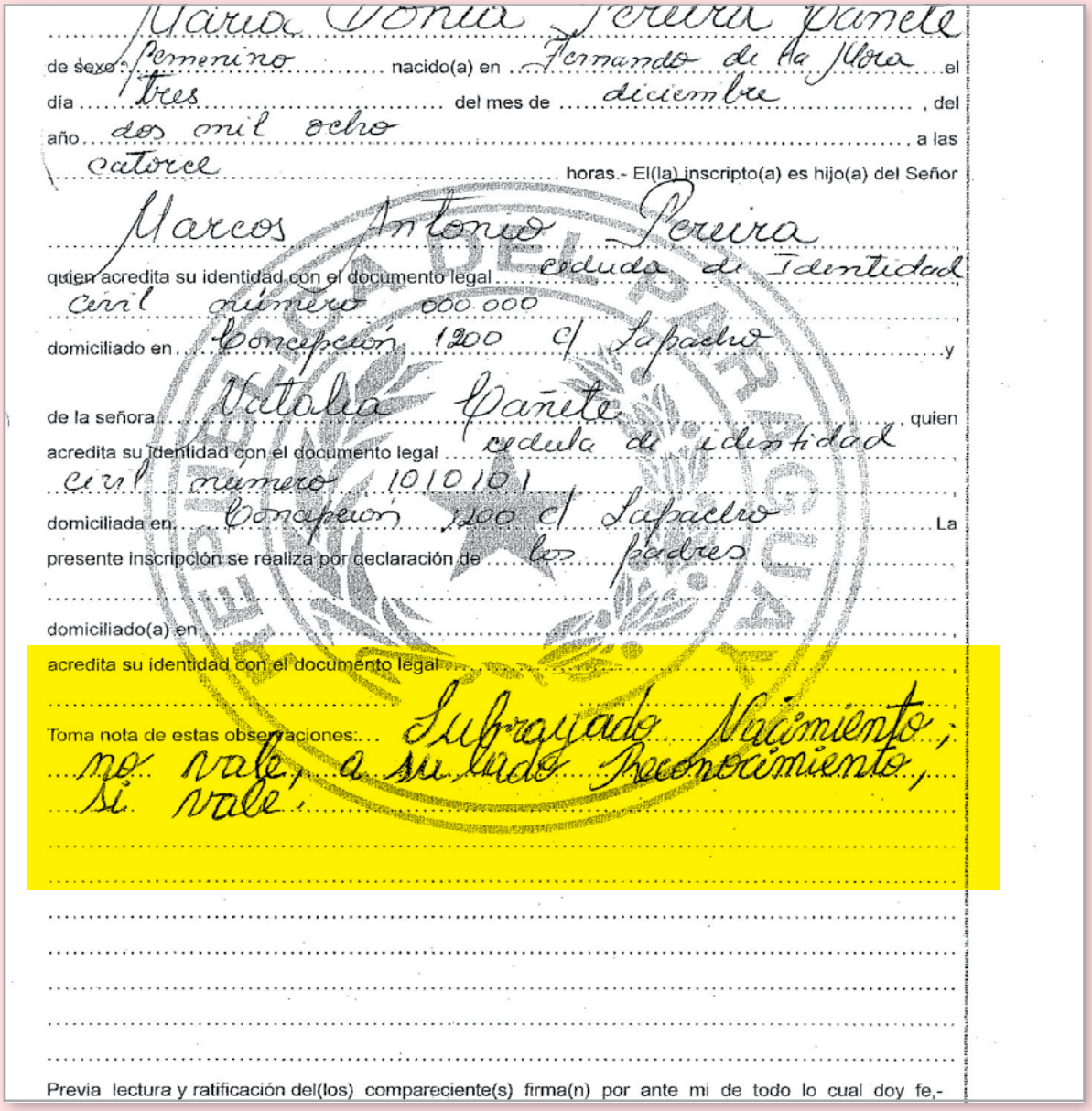
- En estos casos se requerirá los siguientes documentos: nacido vivo, documento de identidad, certificado de matrimonio o libreta de familia del declarante.

32- Firma del funcionario con rasgos diferentes en el libro.

- Se expide el certificado sin ningún tipo de observación.

33- Enmienda salvada con caligrafía diferente.

- Se expide el certificado con la observación pertinente.



María Sonia Pereira Pinela
de sexo femenino nacido(a) en Fernando de la Mora el
día tres del mes de diciembre del
año dos mil ocho a las
catorce horas.- El(la) inscripto(a) es hijo(a) del Señor
Marcos Antonio Pereira
quien acredita su identidad con el documento legal cedula de Identidad
civil número 000.000
domiciliado en Concepción 1200 c/ Lapacho y
de la señora Natalia Pañete quien
acredita su identidad con el documento legal cedula de identidad
civil número 1010101
domiciliada en Concepción 1200 c/ Lapacho La
presente inscripción se realiza por declaración de los padres
domiciliado(a) en
acredita su identidad con el documento legal
Toma nota de estas observaciones: Subrayado Nacimiento ;
no vale, a su lado Reconocimiento ;
si vale.
Previa lectura y ratificación del(los) compareciente(s) firma(n) por ante mi de todo lo cual doy fe.-

34- Edad requerida para inscripción de reconocimiento.

- Declarante: Tener mayoría de edad establecida por Ley.
- Inscripto: No importa la edad.

35- Autoridad competente para declarar la nulidad de un acta firmada.

- Sólo el juez de Primera instancia en lo Civil está habilitado para declarar la nulidad del acta.

36- Inscripción de nacimiento de niños con padres casados en el extranjero. Procedimiento.

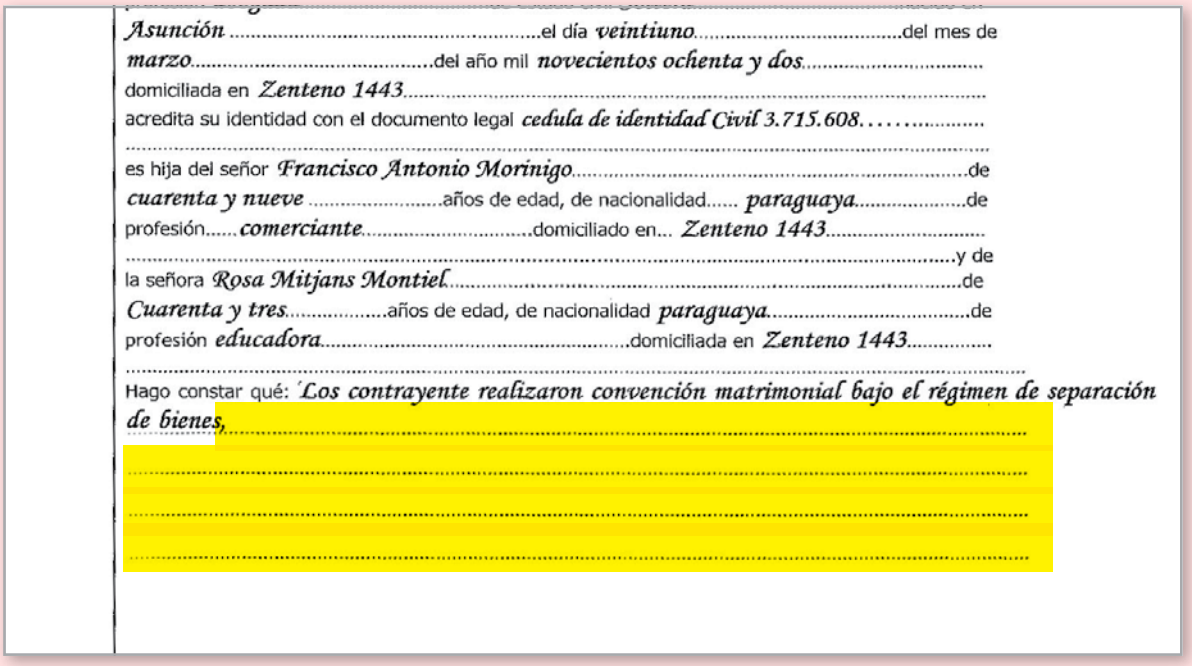
- Se procede a la inscripción por declaración de ambos o uno de los padres acompañados con las documentaciones pertinentes.

37- Omisión del nombre del cónyuge anterior en la nota de divorcio en el campo de observaciones.

- No afecta la expedición del documento.

38- Omisión en el acta de matrimonio del régimen patrimonial adoptado por los contrayentes.

- Por resolución de la Dirección General se podrá subsanar la omisión como nota marginal en el acta de matrimonio, siempre que se presente el documento respaldatorio que demuestre el hecho señalado.



Asunción .....el día *veintiuno*.....del mes de
marzo.....del año mil *novecientos ochenta y dos*.....
domiciliada en *Zenteno 1443*.....
acredita su identidad con el documento legal *cedula de identidad Civil 3.715.608*.....
.....
es hija del señor *Francisco Antonio Morinigo*.....de
cuarenta y nueve .....años de edad, de nacionalidad..... *paraguaya*.....de
profesión.....*comerciante*.....domiciliado en... *Zenteno 1443*.....
.....y de
la señora *Rosa Mitjans Montiel*.....de
Cuarenta y tres.....años de edad, de nacionalidad *paraguaya*.....de
profesión *educadora*.....domiciliada en *Zenteno 1443*.....
.....
Hago constar qué: *Los contrayente realizaron convención matrimonial bajo el régimen de separación de bienes,*.....
.....
.....
.....
.....

39- Omisión en el acta de matrimonio de los datos del cónyuge fallecido.

- No afecta la expedición del certificado, pero es requisito exigido por ley la presentación del certificado de defunción, para celebrar el matrimonio del cónyuge supérstite.

40- Expedición del certificado de matrimonio con omisión de la nota de divorcio.

- Se expide el certificado, siempre que el estado civil coincida con el documento de identidad presentado.

41- Omisión de firma de uno de los testigos en el acta de defunción.

- Solicitar convalidación por resolución administrativa de la Dirección General.

42- Omisión en la consignación del documento identificatorio del difunto en el acta de defunción.

- Se podrá expedir el certificado y se debe solicitar por orden judicial la agregación de los datos omitidos.

43- Procedimiento de inscripción de defunción de un paraguayo fallecido en el extranjero.

- Se realizará por orden judicial emanada del Juez de Primera instancia en lo Civil de Paraguay, cuya base del juicio será la presentación del certificado médico de defunción o constancia de inscripción de la defunción, del Registro civil del lugar donde ocurrió el hecho, debidamente autenticado y legalizado.

44- Fallecimiento ocurrido en el extranjero y registrado irregularmente en la Oficina Registral.

- Se expide la fotocopia autenticada del acta y no del certificado, independientemente a la responsabilidad civil y penal del oficial registrador que efectuó la inscripción.

45- No se podrá expedir el certificado cuando:

a- Falta firma a ruego.

b- Falta de huella dactilar del declarante.

c- Falta de nota de observación de firma a ruego.

46- Omisión en el número de acta.

- Se procederá a subsanar administrativamente siempre que se cumplan los requisitos establecidos y detallados en el capítulo que corresponde a rectificaciones administrativas del presente manual, pudiendo expedirse el certificado con la observación pertinente.

47- Matrimonio de menor de 16 años sin venia judicial.

- Se expide el certificado pertinente, independiente a la responsabilidad administrativa, civil y penal del funcionario que celebró el acto.

  OBS.: Ley nro. 1 /92 Art. 17 inc.1 "No pueden contraer matrimonio los menores de uno u otro sexo que no hubieren cumplido 16 años de edad excepto con dispensa especial para casos excepcionales a partir de los 14 años a cargo del Juez de la Niñez y adolescencia".

48- Matrimonio de menor de 18 y mayor de 16 años sin autorización de los padres.

- Se expide el certificado pertinente, independientemente a la responsabilidad administrativa, civil y penal del funcionario que celebró el acto.

  OBS.: Art. 20 de la Ley nro. 1/ 92 "Los menores a partir de los 16 años cumplidos hasta los 18 años necesitan el consentimiento de sus padres o tutor para contraer nupcias. A falta o incapacidad de uno los padres bastará con el consentimiento del otro. Si ambos fueren incapaces o hubiere perdido la patria potestad decidirá el Juez de la Niñez y la Adolescencia.

  Los hijos extramatrimoniales también menores requieren el consentimiento del padre o madre que lo reconoció, o en su caso, de ambos. En defecto de esto decidirá el Juez".

49- Omisión de la firma de uno de los contrayentes en el acta de matrimonio.

- No se expedirá ningún documento en razón de que no se formalizó el matrimonio.

50- Celebración de matrimonio con solo dos testigos.

- Se expedirá el certificado con la observación que haga referencia a la omisión teniendo en cuenta el formato del acta.

51- Libro en formato antiguo y mil novecientos no está salvado.

- Se expide con la pertinente observación y es subsanable administrativamente por resolución de la Dirección General.

52- Inscripción de adopción en una sección o filial.

- No se podrá expedir certificado de nacimiento referente a adopción que no esté registrado en los libros de la Dirección General habilitados únicamente para el efecto.

53- Procedimientos de nulidad de firmas por no corresponder a los intervinientes en el acto registral.

- La firma no puede ser anulada, sino por orden judicial del juez competente.

54- Procedimientos en caso de inscripciones realizadas en folios diferentes en ambos libros.

- Se habilita para la expedición del certificado el libro que está en forma correcta y administrativamente se consignará una nota marginal de referencia de ambas inscripciones, siempre y cuando las firmas de los comparecientes obrantes al pie del acta coincidan con los datos consignados en las mismas.

55- Error en el objeto de la inscripción. Expedición del certificado.

- Se expide el certificado pudiendo subsanarse el error si se cumplen los requisitos establecidos y detallados en el capítulo que corresponde a rectificaciones del presente manual, por resolución de la Dirección General.

56- Consignación del nombre de los progenitores en campos incorrectos.

- Se podrá expedir el certificado con la observación pertinente pudiendo ser subsanado el error por resolución administrativa emanada de la Dirección General. Procedimiento detallado en el capítulo correspondiente a rectificaciones administrativas del presente manual.

57- Nota marginal de referencia de una inscripción anterior (Nacimiento o Reconocimiento) consignado en forma incompleta.

- Se expedirá el certificado con la nota de referencia siempre que posea los datos registrales correspondientes a la otra inscripción hecha por declaración del otro progenitor.

58- Omisión de la hora de inscripción.

- Se expedirá el certificado correspondiente.

59- Omisión en la consignación del sexo del inscripto.

- Se podrá expedir el certificado con la observación pertinente. Dicha omisión podrá ser subsanada administrativamente en los casos que posea documentos respaldatorios de la inscripción, o que se haya consignado en el otro ejemplar del libro. Caso contrario se deberá recurrir a la instancia judicial competente.

60- Legitimación de hijos habidos, pero sin contar con reconocimiento de uno de los progenitores.

- Para proceder a la legitimación de hijos habidos antes de la celebración del matrimonio, deberán los padres presentar los certificados de nacimiento y reconocimientos al momento de la inscripción del matrimonio.
- En los casos de legitimación sin reconocimiento previo serán considerados hijos extramatrimoniales, debiendo los interesados recurrir al órgano jurisdiccional competente a los efectos del reconocimiento.

61- Omisión de la firma del declarante o contrayente y falta de consignación de nota de firma a ruego en observaciones del acta, con observación de una huella dactilar.

- No se podrá expedir el certificado, pero sí una fotocopia del acta.

62- Se omitieron datos de los testigos, pero se consignaron sus firmas.

- Se podrá expedir el certificado y para subsanar la omisión señalada se podrá recurrir administrativamente ante la Dirección General, siempre que se posea los documentos respaldatorios de la inscripción. Caso contrario se deberá recurrir a la instancia judicial correspondiente.

63- Requisitos para la celebración del matrimonio por poder.

- Debe ser presentado el poder especial otorgado dentro de los 90 días, legalizado y traducido en caso necesario; acompañado de los documentos pertinentes para la celebración de un matrimonio normal.

64- Matrimonio celebrado en el extranjero con hijos inscritos en Paraguay.

- No se podrán asentar en la libreta de familia expedida en el extranjero los datos de la inscripción de nacimiento de hijos registrados en el Paraguay.

65- Cuando al índice se agrega una hoja impresa.

- Cualquier hoja agregada en el libro de acta no se considerará válida conforme Art. 21 de la Ley Nro. 1266/87.

66- Omisión de huella dactilar de un declarante que no firma.

- No se podrá expedir el certificado y se considerará que la inscripción no cuenta con declarante, debiendo recurrir a la instancia judicial competente.

67- Inscripción de hijo extramatrimonial realizada por declaración de tercero.

- Se expide el certificado con la observación correspondiente, teniendo en cuenta el tiempo de la inscripción.

68- Correlatividad del número de las actas cuando se anula una inscripción.

- La correlatividad debe ser aplicada en la siguiente acta, con el número que correspondería al acta que se dejó sin efecto.

69- Inscripción de mayor de edad por declaración de terceros.

- El certificado se expide con la observación pertinente y debiendo recurrir a la vía judicial correspondiente a los efectos pertinentes.

70- Procedimiento en caso de inscripción por la Ley especial cuando la misma ya estaba derogada.

- No se podrá expedir el certificado y el interesado deberá recurrir a la instancia judicial correspondiente, en razón que la Ley no es retroactiva.

71- Inscripción por Ley especial en un libro normal.

- Se expide el certificado con la observación pertinente.

72- En caso de consignar en "Observaciones" una nota que no corresponde a la inscripción.

- Se expide el certificado con la observación pertinente, pudiendo peticionarse administrativamente la rectificación.

73- Inscripción de un nacimiento en dos actas diferentes, habiéndose presentado por separado los padres, el mismo día y en la misma oficina.

- Se expide la primera inscripción como nacimiento y la segunda como reconocimiento.

74- Inscripción firmada por dos funcionarios diferentes en cada libro.

- Se expedirá el certificado independientemente a la responsabilidad que pudiera tener el funcionario.

75- Expedición de certificados de actas firmadas y luego anuladas.

- No se podrá expedir certificados de actas anuladas. La validez de la nulidad será determinada por el juez competente o por resolución administrativa emanada de la Dirección General.

76- Anotación, en la libreta de familia, de hijos habidos antes del matrimonio y no manifestados en el momento de la inscripción del matrimonio.

- No se podrá anotar en la libreta de familia a los hijos habidos antes del matrimonio y cuyos datos no se hayan consignado al momento de la celebración en el acta de matrimonio.

77- En lo referente a órdenes judiciales (Oficios judiciales).

- Los funcionarios del registro civil no podrán dar cumplimiento por sí mismos a las órdenes judiciales.
- Se dará cumplimiento a las órdenes judiciales únicamente en la Dirección General del Registro Civil y luego se comunicará a las oficinas de origen que correspondan.

  (Conforme resolución 1025/08 modificada por resolución 772/13 de la Dirección General del Registro del Estado Civil.

  OBS.: En caso de que el funcionario haya dado cumplimiento por sí, se podrá expedir el certificado con la observación pertinente, independientemente a la responsabilidad civil y penal del funcionario.

78- Tiempo hasta el cual se pueden unificar las actas.

- Junio del 1992.

79- Procedimiento para inscripción de matrimonio celebrado en el extranjero.

- Solicitud formulada por uno de los cónyuges ante la Dirección General del Registro Civil, adjuntando certificado de vida y residencia, documento de identidad de ambos cónyuges y el documento a ser registrado, debidamente legalizado y traducido (acta o certificado).

80- Testigos habilitados para la inscripción de hijo de madre menor de 16 años.

- Padre o madre de la menor.
- Pariente mayor de edad más cercano.
- Persona mayor de edad responsable de la menor.

81- Inscripción realizada en formato no habilitado.

- No se podrá expedir el certificado. La Ley 1266/87, en su Artículo 21 establece que las inscripciones deberán ser registradas en los libros previstos y rubricados por la Dirección General, caso contrario serán consideradas nulas.

82- Se inscribe sin certificado de nacido vivo por el Art. 53 de la Ley nro. 1266/87.

- No se procederá a la inscripción por declaración de terceras personas sin poseer certificado de nacido vivo.

83- Inscripción de nacimiento de hijo extramatrimonial de madre fallecida y de padre desconocido.

- La inscripción se realizará por orden del juez de la Niñez y Adolescencia de la jurisdicción donde vive el niño.

84- Inscripción de hijo de niña madre, cuando en observaciones se asienta textos que no corresponden.

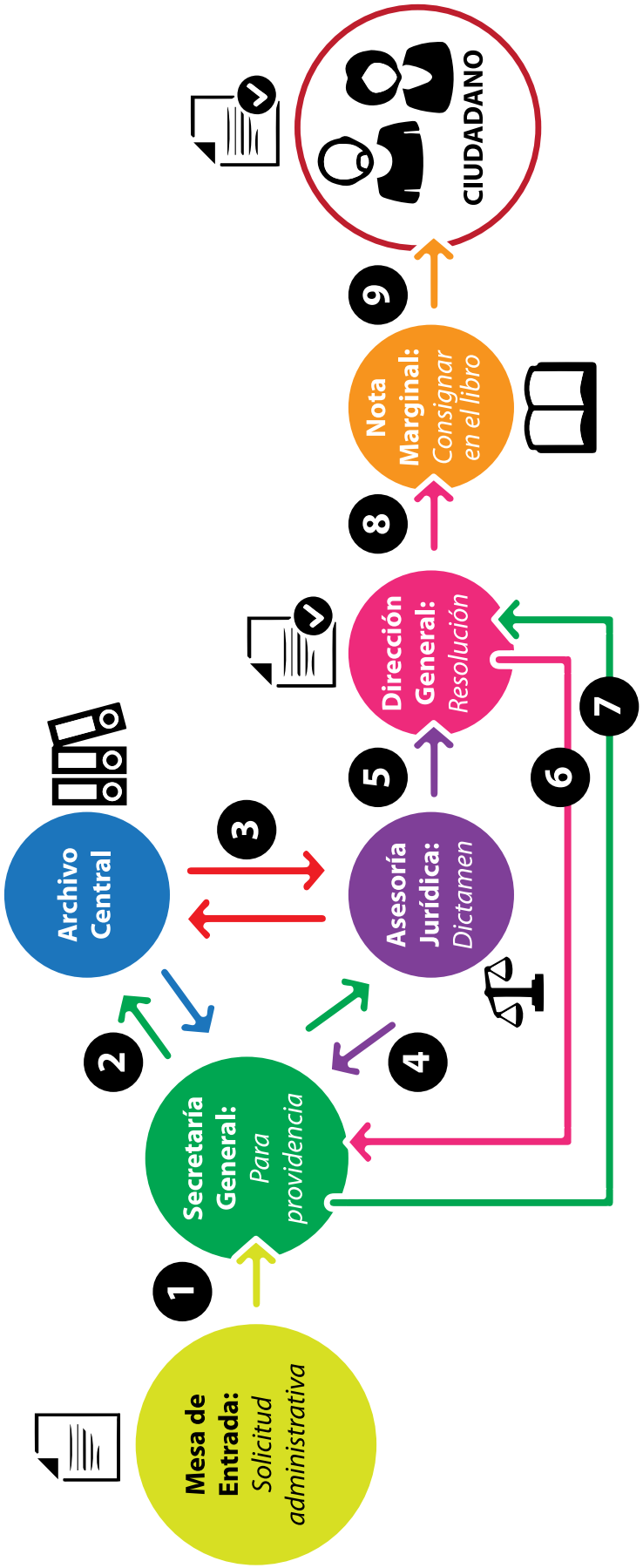
- Se expide el certificado con la observación pertinente, independientemente a la responsabilidad civil y penal del funcionario responsable del hecho.

85- Procedimiento para inscripción de hijo nacido y registrado en el extranjero.

- Al ser registrado en otro país, el niño adquiere la nacionalidad de su país de origen, por lo que para ser reconocido en Paraguay debe decidir primeramente por la opción de nacionalidad, de lo contrario el padre o la madre lo puede reconocer en el país de origen. Para solicitar la opción de nacionalidad no precisa el reconocimiento paterno, en caso de que la madre sea paraguaya.

ANEXOS

ESQUEMA DE PROCEDIMIENTO GENERAL ADMINISTRATIVO



ESQUEMA DE PROCEDIMIENTO

SOLICITUD



CALIFICACIÓN



Asesoría Jurídica

ELABORAR RESOLUCIÓN



Secretaría General









Firmar Resolución Dirección General

ANOTACIÓN







Nota marginal Archivo Central

Modelo de Certificado de Nacido Vivo

11 Nº 0222110

MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL
CERTIFICADO DE NACIDO VIVO

Segunda Parte: Para uso del Registro Civil
Autorización de Inscripción para el Registro Civil de Nacido Vivo

Nombre del niño /a _____ Sexo M ☐ F ☐ I ☐ Etnia _____

Lugar de Nacimiento _____ Fecha ☐☐ ☐☐ ☐☐ Hora ____ : ____
Día Mes Año

Nombre de la Institución _____

Nombres y Apellidos de la Madre _____

Nombres y Apellidos del Padre _____

Nombre de la persona que asistió al parto _____ Título _____ Nº de Reg. _____ Firma _____

Nombre del Informante _____ Parentesco _____ C.I _____ Firma _____

Nombre y Apellido del Funcionario del Establecimiento de Salud _____

Tomo	Folio	Acta	Año

Firma _____

Ciudad o Pueblo _____ Día ☐☐ Mes ☐☐ Año ☐☐

DEBE SER LLENADO POR EL FUNCIONARIO DEL MSP Y BS

HA DE SER ENTREGADO A LOS PADRES Y/O FAMILIARES

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL
CERTIFICADO DE NACIDO VIVO No. 000000

Constancia de Inscripción en el Registro Civil

Fecha ☐☐ ☐☐ ☐☐ HORA ____ : ____
DIA MES AÑO

Nombre del niño /a _____

Lugar de Nacimiento _____ SEXO : M ☐ F ☐ I ☐

Nombre del Declarante _____ Firma _____

Tomo	Folio	Acta	Año

Firma y Sello
del Oficial del R.C. _____

Ciudad o Pueblo _____ Día ☐☐ Mes ☐☐ Año ☐☐

NO VALIDO PARA INSCRIPCION

DEBE SER LLENADO POR EL FUNCIONARIO DEL REGISTRO CIVIL

HA SER ENTREGADO A LOS PADRES Y / O FAMILIARES

_____
Firma

Modelo de Certificado del Acta de Nacimiento



MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO

DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL

CERTIFICADO DEL ACTA DE NACIMIENTO

El presente Certificado de Registro de nacimiento ha sido aprobado por Resolución Nº 33/2002, de fecha 1 de abril de 2002, dictada por la Dirección General del Registro del Estado Civil, del Ministerio de Justicia y Trabajo.

Nº

OFICINA Nº

OFICINA REGISTRAL | DATOS DE LA INSCRIPCIÓN | FECHA | DÍA | MES | AÑO

TOMO DEL LIBRO | FOLIO Nº | ACTA Nº

NOMBRES Y APELLIDOS DE LA PERSONA INSCRIPTA | SEXO

LUGAR DE NACIMIENTO | FECHA DE NACIMIENTO DÍA MES AÑO

NOMBRES Y APELLIDOS DEL PADRE | CÉDULA DE IDENTIDAD Nº

NOMBRES Y APELLIDOS DE LA MADRE | CÉDULA DE IDENTIDAD Nº

PERSONA QUE DECLARÓ EL NACIMIENTO | CÉDULA DE IDENTIDAD Nº

OBSERVACIONES

DATOS DE LA EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO | LUGAR Y FECHA

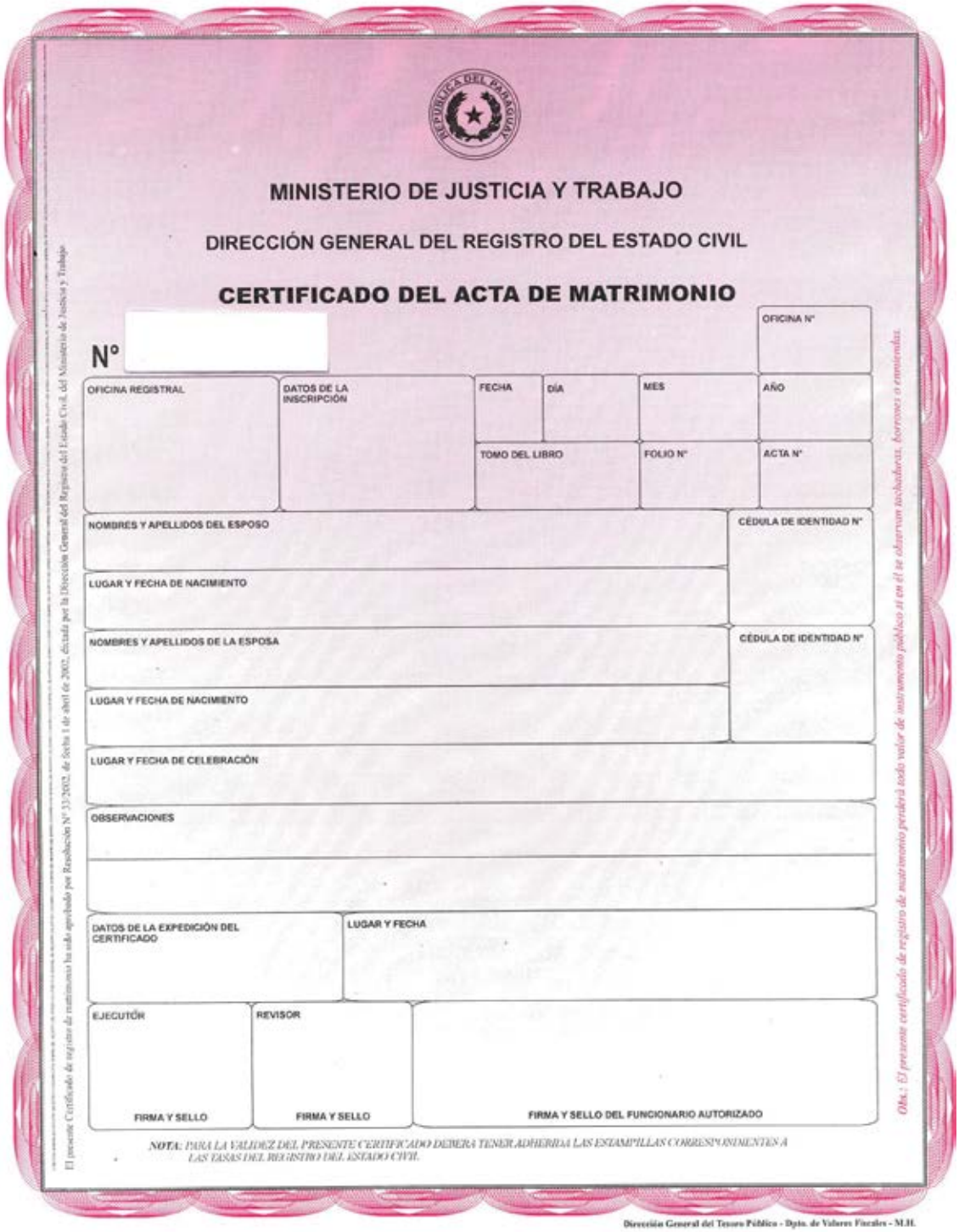
EJECUTOR FIRMA Y SELLO | REVISOR FIRMA Y SELLO | FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO AUTORIZADO

NOTA: PARA LA VALIDEZ DEL PRESENTE CERTIFICADO DEBERÁ TENER ADHERIDA LAS ESTAMPILLAS CORRESPONDIENTES A LAS TASAS DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL

Obs.: El presente certificado de registro de nacimiento perderá todo valor de instrumento público si en él se observan raduras, borrones o enmiendas.

Dirección General del Tesoro Público - Dpto. de Valores Fiscales - M.H.

Modelo de Certificado del Acta de Matrimonio



MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO

DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL

CERTIFICADO DEL ACTA DE MATRIMONIO

Nº

OFICINA Nº

OFICINA REGISTRAL | DATOS DE LA INSCRIPCIÓN | FECHA | DÍA | MES | AÑO

TOMO DEL LIBRO | FOLIO Nº | ACTA Nº

NOMBRES Y APELLIDOS DEL ESPOSO | CÉDULA DE IDENTIDAD Nº

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO

NOMBRES Y APELLIDOS DE LA ESPOSA | CÉDULA DE IDENTIDAD Nº

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO

LUGAR Y FECHA DE CELEBRACIÓN

OBSERVACIONES

DATOS DE LA EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO | LUGAR Y FECHA

EJECUTOR — FIRMA Y SELLO | REVISOR — FIRMA Y SELLO | FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO AUTORIZADO

NOTA: PARA LA VALIDEZ DEL PRESENTE CERTIFICADO DEBERÁ TENER ADHERIDAS LAS ESTAMPILLAS CORRESPONDIENTES A LAS TASAS DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL

Obs.: El presente certificado de registro de matrimonio perderá todo valor de instrumento público si en él se observan inclusiones, borrones o enmiendas.

El presente Certificado de registro de matrimonio ha sido aprobado por Resolución Nº 33/2002, de fecha 1 de abril de 2002, dictada por la Dirección General del Registro del Estado Civil, del Ministerio de Justicia y Trabajo

Dirección General del Tesoro Público - Dpto. de Valores Fiscales - M.H.

Modelo de Certificado del Acta de Defunción



MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO

DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL

CERTIFICADO DEL ACTA DE DEFUNCION

N°

OFICINA N°

OFICINA REGISTRAL | DATOS DE LA INSCRIPCIÓN | FECHA | DÍA | MES | AÑO

TOMO DEL LIBRO | FOLIO N° | ACTA N°

NOMBRES Y APELLIDOS DE LA PERSONA FALLECIDA

SEXO | CÉDULA DE IDENTIDAD N° | ESTADO CIVIL

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO

DOMICILIO

LUGAR Y FECHA DE FALLECIMIENTO

NOMBRES Y APELLIDOS DEL ULTIMO CONYUGE | CÉDULA DE IDENTIDAD N°

OBSERVACIONES

DATOS DE LA EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO | LUGAR Y FECHA

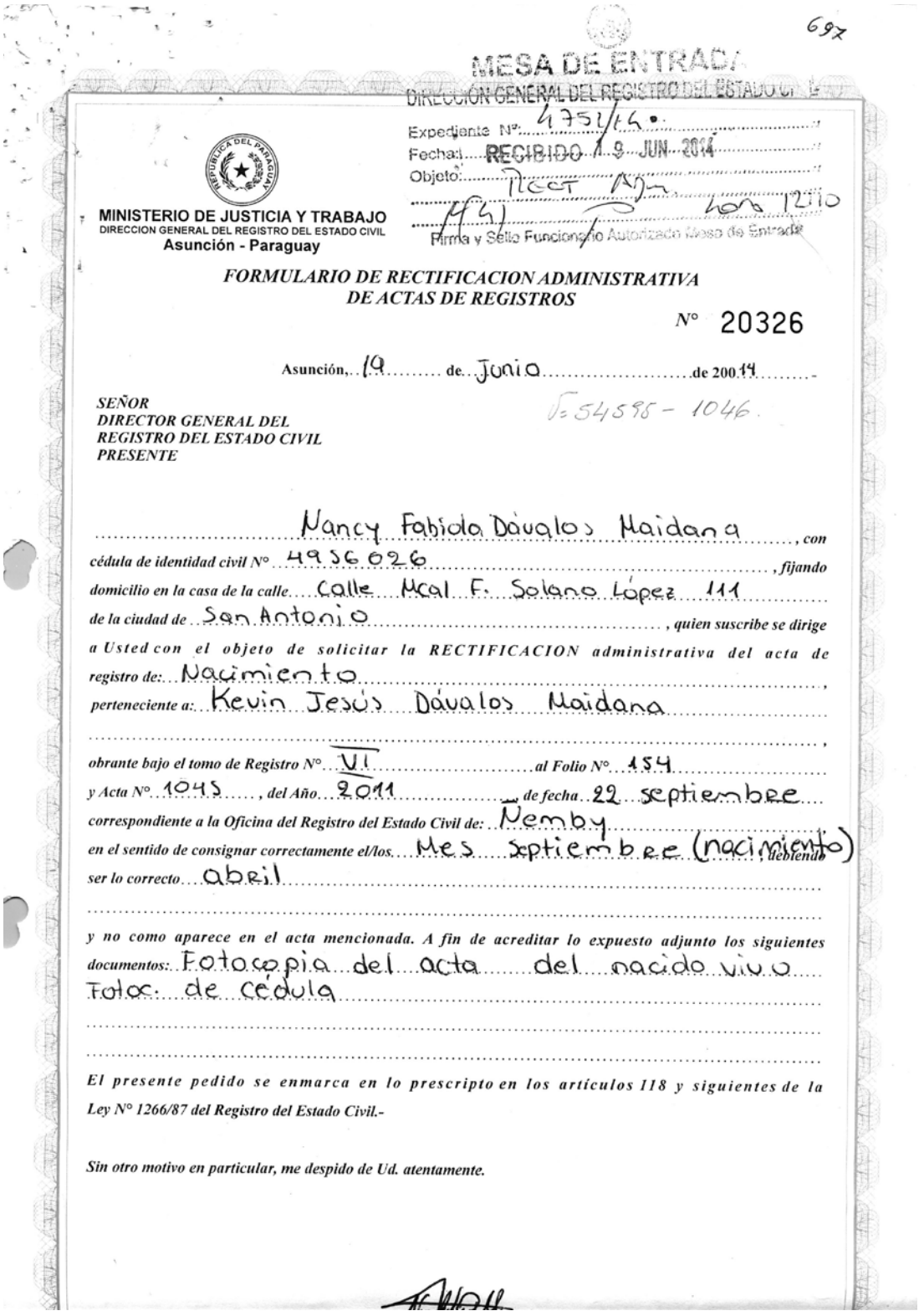
EJECUTOR — FIRMA Y SELLO | REVISOR — FIRMA Y SELLO | FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO AUTORIZADO

NOTA: PARA LA VALIDEZ DEL PRESENTE CERTIFICADO DEBERA TENER ADHERIDA LAS ESTAMPILLAS CORRESPONDIENTES A LAS TASAS DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL

Obs.: El presente certificado de registro de defunción perderá todo valor de instrumento público si en el se observan suchaduras, borrones o enmiendas.

El presente Certificado de Registro de defunción ha sido aprobado por Resolución N° 33/2002 de fecha 1 de abril de 2002, dictada por la Dirección General del Registro del Estado Civil, del Ministerio de Justicia y Trabajo.

Modelo de Solicitud para Rectificación



697

MESA DE ENTRADA
DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL
Expediente Nº: 4751/14
Fecha: RECIBIDO 19 JUN 2014
Objeto:
Firma y Sello Funcionario Autorizado Mesa de Entrada

MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO
DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL
Asunción - Paraguay

FORMULARIO DE RECTIFICACION ADMINISTRATIVA DE ACTAS DE REGISTROS

Nº 20326

Asunción, 19 de Junio de 2014

SEÑOR
DIRECTOR GENERAL DEL
REGISTRO DEL ESTADO CIVIL
PRESENTE

V.54595 - 1046

Nancy Fabiola Dávalos Maidana, *con cédula de identidad civil Nº* 4956026, *fijando domicilio en la casa de la calle* Calle Mcal F. Solano López 111 *de la ciudad de* San Antonio, *quien suscribe se dirige a Usted con el objeto de solicitar la RECTIFICACION administrativa del acta de registro de:* Nacimiento, *perteneciente a:* Kevin Jesús Dávalos Maidana, *obrante bajo el tomo de Registro Nº* VI *al Folio Nº* 154 *y Acta Nº* 1045, *del Año* 2011, *de fecha* 22 septiembre *correspondiente a la Oficina del Registro del Estado Civil de:* Nemby *en el sentido de consignar correctamente el/los* Mes Septiembre (nacimiento) *debiendo ser lo correcto* abril *y no como aparece en el acta mencionada. A fin de acreditar lo expuesto adjunto los siguientes documentos:* Fotocopia del acta del nacido vivo Fotoc. de cédula

El presente pedido se enmarca en lo prescripto en los artículos 118 y siguientes de la Ley Nº 1266/87 del Registro del Estado Civil.-

Sin otro motivo en particular, me despido de Ud. atentamente.

Modelo de Resolución Final (hoja 1)

MINISTERIO
DE JUSTICIA

DIRECCION GENERAL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS

POR LA CUAL SE ORDENA HACER LUGAR A LA RECTIFICACION ADMINISTRATIVA DEL ACTA DE INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO PERTENECIENTE A **"KEVIN JESÚS DÁVALOS MAIDANA"**.---------

RESOLUCION N°_____/2014.

Asunción,

VISTO: El Expediente **Nº 4.751/14** de fecha **19 de junio de 2014**, sobre pedido de Rectificación Administrativa del Acta de Inscripción de Nacimiento perteneciente a **"KEVIN JESÚS DÁVALOS MAIDANA"**; y, ----------

CONSIDERANDO:

Que, según formulario de Rectificación Administrativa, obrante a fs. 01 (uno), se presentó la Señora **"NANCY FABIOLA DÁVALOS MAIDANA"**, a solicitar la Rectificación Administrativa del Acta de Inscripción de Nacimiento, perteneciente a **"KEVIN JESÚS DÁVALOS MAIDANA"**; en el sentido de consignar correctamente el mes de nacimiento del Inscripto, escrito como **SETIEMBRE**, debiendo ser lo correcto **"ABRIL".**----------

Que, a fin de justificar el extremo alegado presentó los siguientes documentos: Fotocopia autenticada del Acta de Inscripción de Nacimiento del Inscripto proveniente de la Oficina de Origen; Fotocopia autenticada del Certificado de Nacido Vivo proveniente de la Oficina de Origen; Fotocopia simple de la Cédula de Identidad Civil de la recurrente.----------

Que, la Asesoría Jurídica del Registro del Estado Civil emitió un Dictamen que copiado dice: En relación al pedido de Rectificación Administrativa (fs. 01) del Acta de Inscripción de Nacimiento, perteneciente a **"KEVIN JESÚS DÁVALOS MAIDANA"**, obrante bajo el Tomo de Registro N° VI, al Folio N° 154, y Acta N° 1046, de fecha 20 de noviembre de 2012, correspondiente a la Oficina del Registro del Estado Civil N° 574, Primera Sección, de Ñemby, Departamento Central; en el sentido de consignar correctamente el mes de nacimiento del Inscripto, escrito como **SETIEMBRE**, debiendo ser lo correcto **"ABRIL". Que**, a fs. 02 (dos), se anexa la fotocopia autenticada del Acta de Inscripción de Nacimiento, que obra en la Oficina de Origen, perteneciente a **KEVIN JESÚS DÁVALOS MAIDANA**, nacido en Ñemby en fecha 22 de setiembre de 2011, hijo de **Nancy Fabiola Dávalos Maidana**. **Que**, a fs. 03 (tres), se adjunta la fotocopia del Certificado de Nacido Vivo, expedido en el Hospital de Ñemby, el cual expresa que en fecha 22 de abril de 2011, en el Hospital Distrital de Ñemby, nació una criatura de sexo masculino, hijo de **Nancy Fabiola Dávalos**, firmado por la **Lic. Teodora Benítez S.**, en fecha 22 de abril de 2011. **Que**, a fs. 06 (seis), se adjunta la fotocopia autenticada del Acta de Inscripción de Nacimiento que obra en el Archivo Central, perteneciente a **KEVIN JESÚS DÁVALOS MAIDANA**, nacido en Ñemby en fecha 22 de setiembre de 2011, hijo de **Nancy Fabiola Dávalos Maidana**. **Que**, a fs. 13 (trece), se agrega la Constancia del Hospital Distrital de Ñemby, expedido en fecha 16 de Octubre de 2014, expresando que: la señora **Nancy Fabiola Dávalos**, con Cédula de Identidad Civil **N° 4.956.026**, domiciliada en la Ciudad de Ñemby, dio a luz en fecha 22 de abril de 2011, siendo las 17:25 hs, a un niño, de sexo masculino, con un peso de 3,100 kilogramos, parto normal, asistió el parto la **Lic. Teodora Benítez** con Registro Profesional N° 746. Conforme a las instrumentales arrimadas al expediente, se concluye que el Oficial registrador incurrió en un error al consignar en el Acta de Inscripción de Nacimiento en cuestión, el mes de .../1/...

Dirección General del Registro del Estado Civil

Modelo de Resolución Final (hoja 2)

MINISTERIO
DE JUSTICIA

DIRECCIÓN GENERAL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS

POR LA CUAL SE ORDENA HACER LUGAR A LA RECTIFICACION ADMINISTRATIVA DEL ACTA DE INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO PERTENECIENTE A "**KEVIN JESÚS DÁVALOS MAIDANA**".---------

RESOLUCION N°_____/2014.

.../2/... nacimiento del referente como **SETIEMBRE**, debiendo ser lo correcto **ABRIL**. En base a estas consideraciones, esta Asesoría Jurídica, es del criterio que la Dirección General podrá pronunciar Resolución **FAVORABLE**, al pedido de rectificación Administrativa, en virtud a las disposiciones del **Art. 118 de la Ley N° 1266/87 "Del Registro del Estado Civil" – Dictamen N° 8.961 – 29/10/2014**.----------

POR TANTO, y en uso de sus atribuciones, ----------

EL DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL

R E S U E L V E:

Art. 1°.- **HACER LUGAR** al pedido de **Rectificación Administrativa** del Acta de Inscripción de Nacimiento de **"KEVIN JESÚS DÁVALOS MAIDANA",** nacido en fecha 22 de setiembre de 2011, obrante bajo el Tomo de Registro N° VI, al Folio N° 154, y Acta N° 1046, de fecha 20 de noviembre de 2012, correspondiente a la Oficina del Registro del Estado Civil de Ñemby, Departamento Central; en el sentido de consignar correctamente el mes de nacimiento del Inscripto, escrito como **SETIEMBRE**, debiendo ser lo correcto "**ABRIL**"..----------

Art. 2°.- **ORDENAR** al **Jefe del Archivo Central de la Dirección General del Registro del Estado Civil**; y a la **Oficina del Registro del Estado Civil N° 574, Primera Sección, de Ñemby, Departamento Central**, a fin de que proceda a rectificar el Acta de referencia según los términos de la presente Resolución a través de la sección correspondiente.----------

Art. 3°.- **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplido archivar.----------

SG/jae.

Dirección General del Registro del Estado Civil

GLOSARIO

ACTA: Documento oficial en el que un oficial del Registro Civil inscribe y registra un hecho vital (Nacimiento, Defunción) y actos jurídicos (Reconocimiento, Matrimonio, Divorcio etc.).

BORRADO: Hacer desaparecer el contenido del acta registral utilizando goma de borrar.

CORRELATIVIDAD: Se aplica al número de folio y acta que en una serie ordenada sigue inmediatamente a otro.

DECLARANTE: Persona que se presenta ante el oficial para la registración de un hecho o acto jurídico (el padre que solicita la inscripción de nacimiento de su hijo).

DOCUMENTOS RESPALDATORIOS: Dan soporte a las actuaciones registrales (certificado de nacido vivo, copia de Cédula de Identidad, declaración jurada etc.).

ENMENDAR: Alteración o modificación legible o ilegible de los datos consignados por el Oficial registrador.

EMITIR: Expedir, otorgar.

ESTAMPAR LA FIRMA: Acto por el cual los intervinientes proceden a poner, al pie de un escrito o de un documento, su nombre, apellido y rúbrica con la cual se identifica, validando el contenido del documento y formalizando la realización del acto.

ERROR MATERIAL:
Es el error manifiesto cuando éste surge del análisis: En la propia acta, o de la confrontación del acta con los documentos del expediente (sustento).

ERRORES:
Los errores tienen origen registral debido a que son los cometidos por el Registrador al extender el asiento de inscripción. Se caracterizan porque provienen de equivocaciones durante el procedimiento de inscripción del Acta, ya sea equivocando fechas, nombres, colocando datos en campos que no corresponden, por parte del registrador civil que realizó la inscripción.

Incluye:

1. Datos mal escritos con errores ortográficos, excepto prenombres en caso de Actas de Nacimiento.
2. Consignación de datos en campos diferentes.
3. Apellidos invertidos.
4. Fechas inexistentes.

FOLIO: Hoja de libro impresa y numerada.

INTERLINEADO: Procedimiento mediante el cual se adiciona un vocablo entre dos palabras o sobre la palabra en el mismo renglón.

INVERSIÓN DE NOMBRE: Cambiar el orden del nombre o del apellido.

OMISIÓN: Dejar de consignar algún dato en el campo pre establecido del acta.

PEGADO: Acción de adherir un fragmento de papel sobre el contenido original del acta registral, con el fin de consignar algo diferente.

PRONTUARIO: Resumen en que están anotados los trámites referentes a los documentos de identidad, a fin de tenerlos cuando se los necesite.

SOBRE ESCRITURA: Procedimiento mediante el cual se escribe sobre el dato de un acta registral a fin de sustituirla, haciendo que ésta sea ilegible.

SALVADO: Acto por el cual se subsana un error material en el acta, aplicando el procedimiento establecido por la Ley nro. 1266/87.

RASPADO: Procedimiento mediante el cual se logra desgastar la superficie del acta a fin de suprimir o modificar su contenido.

TACHADURAS: Raya o conjunto de rayas o borrones con los que se tacha lo escrito.



DIRECCIÓN GENERAL DEL
REGISTRO DEL ESTADO CIVIL

Concepción y Lapacho - Barrio Hipódromo - Asunción.
Tel.: (021) 560 400 / 6
www.registrocivil.gov.py
email:
Facebook: Registro del Estado Civil de las Personas