



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



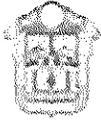
ESTADO DE  
MÉXICO  
*El poder de servir*



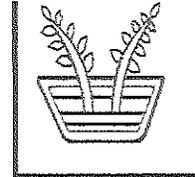
NOMBRE:				TRÁMITE:	x	SERVICIO:	o
Aclaración de Actas							
DESCRIPCIÓN:				CODIGO DE CÉDULA:			
<p>La aclaración o complementación de las actas del estado civil que proceda resolverse por vía administrativa, será mediante la anotación del resolutivo relativo del acuerdo emitido por el/la Director General, Subdirector correspondiente, Jefe del Departamento Jurídico o Jefe de la Oficina Regional.</p> <p>Podrán promover la aclaración o complementación de un acta, las personas a quienes se refiere o afecte el acto que se trate y quien este legitimado conforme al Código Civil.</p> <p>EL/la interesado presentara dos copias certificadas de no más de seis meses de antigüedad del acta que se pretenda aclarar o complementar, una expedida por la oficialía y otra por el archivo de la Dirección General.</p> <p>Ambos documentos deberán ser copia fiel del libro respectivo.</p> <p>En caso de no contar con alguno de los ejemplares, se anexara acta circunstanciada que mencione la inexistencia del ejemplar. El/la Jefe Regional o el /la Oficial del Registro Civil, procederá de forma inmediata a la conclusión del trámite a la reposición correspondiente.</p> <p>Asimismo, deberá presentar cuando proceda, copias expedidas con una certificación de no más de un año de antigüedad de las actas de nacimiento, matrimonio de los padres, del propio interesado o de hermano, en caso de que estas tengan relación con el acta a aclarar o complementar y solicitud por escrito.</p>							
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 44 del Reglamento Interior del Registro Civil Artículo 45 del Reglamento Interior del Registro Civil					
DOCUMENTO A OBTENER:		Expediente de solicitud de aclaración de acta. Acta de nacimiento con aclaración.			VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:		No tiene vigencia
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB		N/A	
			X				
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando el usuario requiera su acta correctamente derivado de que esta cuenta con algún error					
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		Sujeto a supervisión por parte de la dirección general de registro civil para su correcta ejecución.					
REQUISITOS:			ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.		
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>							
Nombre, domicilio, datos generales del/la interesado o de la persona que solicite la aclaración o complementación, firma y huella. II. Los datos del acta cuya aclaración o complementación se solicita. III. El señalamiento preciso de los errores u omisiones que contenga el acta. IV. En caso de tratarse de acta de matrimonio deberán solicitarlo personalmente ambos cónyuges. Si hubiese fallecido uno de ellos y se tratara únicamente de error mecanográfico o caligráfico en el asentamiento del nombre y/o apellidos, o de la omisión de los datos registrales del acta, bastara la solicitud del cónyuge superviviente. Los errores contenidos en un acta que son susceptibles de aclaración o complementación procederán de la siguiente forma: I. Errores ortográficos, mecanográficos y caligráficos se anotara en el acta el dato que se trate, de forma correcta. II. La omisión de algún dato relativo al acto o hecho de que se trate o de la anotación que deba contener se hará complementando el acta con el dato omitido. III. Abreviatura o des abreviatura se hará adecuando con el soporte estricto de documentos públicos y privados probatorios que lo acrediten. IV La coincidencia y/o complementación de apellidos de ascendientes y descendientes ,cuyos datos aparezcan consignados en la misma acta, se hará estableciendo la misma coincidencia o complementación de apellidos , con base en los que correspondan a los ascendientes que se			N/A	N/A	Artículo 74 del Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México.		



<p>indican en el acta</p> <p>V. La no coincidencia de los datos que contenga un acta, con los que contenga el documento anterior o del cual procedan, se hará estableciendo la coincidencia de datos, con base en el contenido del documento anterior relacionado.</p> <p>Y del cual procede.</p> <p>VI. La existencia de la leyenda "no paso" o "cancelada" sin haberse efectuado en la forma prevista, ni la anotación de las causas que la motivaron, se hará habilitando el acta, dejando sin efecto la anotación de la leyenda.</p> <p>En lo que se refiere a esta fracción solo podrá resolver el/la directora General</p> <p>VII. La indicación relativa al sexo de el/la registrado, cuando no coincida con la identidad de la persona y con su nombre, se hará indicando en el acta el sexo que corresponda, así como su nombre, previa identificación de la persona y exhibición de certificado médico vigente, cuidando su veracidad de manera estricta.</p> <p>VIII. Cuando la aclaración tenga sustento en el apéndice que origino al registro que se pretende aclarar, se adjuntara la certificación del mismo como documento probatorio del error.</p> <p>IX. La ilegibilidad de los datos asentados se hará mediante la aclaración de lo legible, tomando en consideración el contenido del acta del otro ejemplar del libro o documentos relacionados.</p> <p>X. La falta de correlación de los datos del acta de los dos ejemplares del libro, estableciendo la correlación de las actas, se hará complementando los datos faltantes de la que procede, con base en el acta mejor integrada.</p> <p>XI. La existencia de datos de registros relativos a dos o más personas en una sola acta de nacimiento, se hará separando y especificando el número de acta derivado de la original, que corresponderá a/la registrado y sus particularidades.</p> <p>XII. La existencia de actas de nacimiento que no contengan el primer apellido, segundo apellido o ambos del/la registrado, ni de sus padres, se hará complementando los apellidos únicamente del/la registrado, acreditándolo con documentos probatorios suficientes.</p> <p>Los errores susceptibles de aclaración y/o complementación que no estén contemplados en las fracciones anteriores, se harán siempre y cuando no modifiquen la identidad de la persona y con el visto bueno de la Dirección General, previo soporte documental.</p>							
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>							
NO APLICA		NO APLICA		NO APLICA		NO APLICA	
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>							
NO APLICA		NO APLICA		NO APLICA		NO APLICA	
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA:	50 MINUTOS						
COSTO:	Artículo 142 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.		Fundamento Jurídico: Artículo 142 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.				
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Tesorería municipal						
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A						
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	El tramite no se realizara, cuando no se entreguen todos los requisitos que se solicitan de acuerdo a la ley						
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A						



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Registro Civil				Registro Civil			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:				Licenciada Juana Alcántara Cruz			
DOMICILIO:	CALLE:	Av. 16 de Septiembre			NO. INT. Y EXT.:	6	
COLONIA:	El Centro			MUNICIPIO:	Soyaniquilpan de Juárez		
C.P.:	54280	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		Lunes a Viernes: 09:00 am a 18:00 pm (días hábiles)			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
761	7313125		118	No aplica	registrocivil@soyaniquilpan.gob.mx oficialia.01soya@gmail.com		
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>							
OFICINA:	Dirección General Numero 05 de Atacomulco, México						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	Lic. Luis Enrique Hernández Aguirre						
DOMICILIO:	CALLE:	Sin Nombre			NO. INT. Y EXT.:	S/N	
COLONIA:	Col. Fovista			MUNICIPIO:	Atacomulco, México		
C.P.:	50450	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		Lunes a Viernes: 09:00 am a 18:00 pm (días hábiles)			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
01	7121221818		NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
FORMATO(S) DESCARGABLES							
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Dónde se realiza esta aclaración?						
RESPUESTA:	En oficialía 01 se realiza expediente y posteriormente tiene que ser llevado a la oficina regional No. V de Atacomulco, Estado de México.						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Cuál es el costo?						
RESPUESTA:	El que señala el Código Financiero						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿En cuánto tiempo se culmina el trámite?						
RESPUESTA:	Dependerá de la oficina regional acorde a la fecha de cita que se agenda.						
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>							

ELABORÓ:		VISTO BUENO:		FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	29 / 01 / 2025
C ERIK TOLENTINO REBOLLAR		LIC. JUANA ALCANTARA CRUZ			