



NOMBRE		TRÁMITE	X	SERVICIO	
Aclaración de Actas					
DESCRIPCIÓN		Código de la Oficina	7CIV-T-4		
<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 LINEA?		SI	NO	DIRECCIÓN WEB	
		x		https://sid.edomex.gob.mx/sirabi/menu.html	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE		Cuando lo solicite el usuario.			
¿ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBLIGATIVO DE LA ASESORIA		Sujeto a supervisión por parte de la dirección general de registro civil para su correcta ejecución.			
REQUISITOS		ORIGINAL ¿se trae la totalidad? SI/NO	COPIAS ¿cuántas copias? la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO	
PERSONAS FÍSICAS					
I. 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 supérstite. Los errores contenidos en un acá 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 indican en el acta 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. Y del cual procede.		N/A	N/A	Artículo 74 del Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México.	



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
El Poder de los Pueblos



<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 al/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>						
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS						
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
INSTITUCIONES PÚBLICAS						
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	PRESENCIA DEL SOLICITANTE Y/O APODERADO LEGAL 5 DOCUMENTOS PROBATORIOS OFICIALES Y PRESENTAR EL FORMATO EN LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL U OFICINA REGIONAL					
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	N/A	TARJETA DE CRÉDITO			
			N/A			
		TARJETA DE DÉBITO	N/A			
			EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)			
DONDE PODRÁ PAGARSE	Tesorería municipal					
OTRAS ALTERNATIVAS	N/A					
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Cuando tenga un error en el libro, cuando no se encuentra registrado el usuario					
APLICACIÓN DE LA ALTERNATIVA FICIA	N/A					



DEPENDENCIA U ORGANISMO				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE			
Registro Civil				Registro Civil			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA				Licenciada Juana Alcántara Cruz			
DOMICILIO:	CALL E:	Av. 16 de Septiembre			NO. INT. Y EXT.:	6	
COLONIA:	El Centro			MUNICIPIO:	Soyaniquilpan de Juárez		
C.P.:	54280		HORARIO Y DIAS DE ATENCION		Lunes a Viernes: 09:00 am a 18:00 pm (días hábiles)		
LADA:	TELEFONOS		FAXS	FAX	CORREO ELECTRONICO		
761	7313125		118	No aplica	registrocivil@soyaniquilpan.gob.mx oficialia.01soya@gmail.com		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:		No Aplica					
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		No Aplica					
DOMICILIO:	CALL E:	No Aplica			NO. INT. Y EXT.:	No Aplica	
COLONIA:	No Aplica			MUNICIPIO:	No Aplica		
C.P.:	No Aplica		HORARIO Y DIAS DE ATENCION		No Aplica		
LADA:	TELEFONOS		FAXS	FAX	CORREO ELECTRONICO		
No Aplica	No Aplica		No Aplica	No Aplica	No Aplica		
FORMATOS DESCARGABLES							
INFORMACIÓN ADICIONAL							
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 Atlacomulco, 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.						
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							

ELABORÓ: C. ERIK TOLENTINO REBOLLAR	VISTO BUENO: ESTADO DE MEXICO LIC. JUANA ALCANTARA CRUZ de Juárez	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: _04 / 07 / 2025_
--	--	---