



Registro Municipal de Trámites y Servicios

Cédula de Información



NOMBRE:		CÓDIGO:		TRAMITE/SERVICIO:	
ACLARACIÓN DE LAS ACTAS DEL ESTADO CIVIL		RC/05		TRÁMITE	
DESCRIPCIÓN					
<p>CONSISTE EN ACLARAR O COMPLEMENTAR LAS ACTAS DEL ESTADO CIVIL QUE PROCEDA RESOLVERSE POR VÍA ADMINISTRATIVA, COMPLEMENTANDO LA OMISIÓN O ELIMINANDO LO QUE SEA CONTRARIO O AJENO, MEDIANTE ANOTACIÓN MARGINAL DEL RESOLUTIVO RELATIVO AL ACUERDO EMITIDO POR EL DIRECTOR GENERAL, SUBDIRECTOR CORRESPONDIENTE, JEFE DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO O JEFE DE LA OFICINA REGIONAL. CONSISTE EN ACLARAR O COMPLEMENTAR LAS ACTAS DEL ESTADO CIVIL QUE PROCEDA RESOLVERSE POR VÍA ADMINISTRATIVA, COMPLEMENTANDO LA OMISIÓN O ELIMINANDO LO QUE SEA CONTRARIO O AJENO, MEDIANTE ANOTACIÓN MARGINAL DEL RESOLUTIVO RELATIVO AL ACUERDO EMITIDO POR EL DIRECTOR GENERAL, SUBDIRECTOR CORRESPONDIENTE, JEFE DEL DEPARTAMENTO JURIDICO O JEFE DE LA OFICINA REGIONAL.</p>					
FUNDAMENTO LEGAL:		<p>CÓDIGO CIVIL PARA EL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULOS 2.1, 2.3, 2.13 AL 2.16, 3.1 AL 3.5, 3.7, 3.7 BIS, 3.37 AL 3.41.- REGLAMENTO INTERNO DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE MÉXICO, 1 AL 4 FRACCIÓN VII, 14 FRACCIÓN II, 16 AL 19 FRACCIÓN XII, 20 AL 24, 44 AL 46.- CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS ARTICULO 104 FRACCIÓN III INCISO B, FRACCIÓN VI</p>			
DOCUMENTOS A OBTENER:		ACUERDO DE ACLARACIÓN	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	PERMANENTE	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		NO	DIRECCIÓN WEB:		NO APLICA
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		CUANDO EL ACTA PRESENTE INCONSISTENCIAS			
COSTO:		<p>EXPEDICIÓN DE COPIA CERTIFICADA EN PAPEL BOND DEL REGISTRO CIVIL DE LAS CONCENTRADAS EN LA DIRECCIÓN GENERAL \$69.00.- POR EL TRÁMITE DE ACLARACIÓN DE ACTA POR VÍA ADMINISTRATIVA Y EL ASENTAMIENTO DE LA ANOTACIÓN MARGINAL CORRESPONDIENTE \$159.00.- TARIFA VIGENTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025</p>		<p>FUNDAMENTO LEGAL PARA SU COBRO:</p> <p>* CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS ARTÍCULO 104 FRACCIÓN III INCISO B, FRACCIÓN VI</p>	
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO			
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		INSTITUCIÓN BANCARIA SEÑALADA EN LA LÍNEA DE CAPTURA A NOMBRE DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO			
OTRAS ALTERNATIVAS:		NO APLICA			
REQUISITOS:		PRESENTACIÓN DEL REQUISITO:		FUNDAMENTO LEGAL PARA LA SOLICITUD:	
PERSONAS FÍSICAS					

EL/LA INTERESADO/A PRESENTARÁ DOS ORIGINAL Y 1COPIA 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. AMBOS DOCUMENTOS DEBERÁN SER COPIA FIEL DEL LIBRO RESPECTIVO.

EN CASO DE NO CONTAR CON ALGUNO DE LOS EJEMPLARES, SE ANEXARÁ ACTA CIRCUNSTANCIADA QUE MENCIONE LA INEXISTENCIA DEL EJEMPLAR. EL/LA JEFE/A REGIONAL O EL/LA OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL, PROCEDERÁ DE FORMA INMEDIATA A LA CONCLUSIÓN DEL TRÁMITE A LA REPOSICIÓN CORRESPONDIENTE.

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 QUE DEBERÁ CONTENER LO SIGUIENTE:

I. NOMBRE, DOMICILIO, DATOS GENERALES DEL/LA INTERESADO/A 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 TRATARE DE ERROR MECANOGRÁFICO O CALIGRÁFICO EN EL ASENTAMIENTO DEL SUSTANTIVO PROPIO Y/O APELLIDOS, O DE LA OMISIÓN DE LOS DATOS REGISTRALES DEL ACTA, O DE LA OMISIÓN DE DATOS QUE SE DESPRENDAN DE LA MISMA ACTA, BASTARÁ LA SOLICITUD DEL CÓNYUGE SUPÉRSTITE.

REUNIDOS LOS REQUISITOS SEÑALADOS, EN EL SUPUESTO QUE LA OFICINA REGIONAL CUENTE CON ABOGADO/A DICTAMINADOR/A ADSCRITO/A, ESTE/A PODRÁ VALORAR LOS DOCUMENTOS EXHIBIDOS, DICTAMINANDO LA PROCEDENCIA DE LA

* CÓDIGO CIVIL PARA EL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULOS 2.1, 2.3, 2.13 AL 2.16, 3.1 AL 3.5, 3.7, 3.7 BIS, 3.37 AL 3.41.-

* REGLAMENTO INTERNO DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE MÉXICO, 1 AL 4 FRACCIÓN VII, 14 FRACCIÓN II, 16 AL 19 FRACCIÓN XII, 20 AL 24, 44 AL 46.-

* CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS ARTICULO 104 FRACCIÓN III INCISO B, FRACCIÓN VI

<p>ACLARACIÓN O DE LA COMPLEMENTACIÓN, EN COORDINACIÓN CON SU SUPERIOR/A JERÁRQUICO/A Y ELABORARÁ EL ACUERDO RESPECTIVO.</p>		
<p>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVA</p>		
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
<p>INSTITUCIONES PÚBLICAS</p>		
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
<p>FORMATO(S) PARA LA GESTIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO</p>		
NOMBRES(S) DEL FORMATO(S) PARA LA GESTIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	FECHA DE PUBLICACIÓN	LINK DE DESCARGA
NO APLICA		NO APLICA
¿EL TRAMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE ESCRITO?	INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER EL ESCRITO LIBRE	
NO	NO APLICA	
<p>PLAZOS PARA LA CONCLUSIÓN DEL TRÁMITE Y/O SERVICIO</p>		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	PLAZO CON EL QUE CUENTA EL ÁREA RESPONSABLE PARA PREVENIR AL SOLICITANTE EN EL CASO DE QUE SE REQUIERA	PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SOLICITANTE PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN
10 DÍAS (TIEMPO QUE TARDA LA DEPENDENCIA EN DAR SOLUCIÓN AL TRAMITE O SERVICIO)	NO APLICA	NO APLICA
¿APLICA AFIRMATIVA FICTA?	¿APLICA NEGATIVA FICTA?	
NO	NO	
<p>PASOS A SEGUIR SEGÚN LA MODALIDAD</p>		
PRESENCIAL	EN LÍNEA	TELFÓNICA
<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 ESTÉ LEGITIMADO CONFORME AL CÓDIGO CIVIL.</p> <p>* REUNIDOS LOS REQUISITOS SEÑALADOS, EL OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL, AUXILIARA AL USUARIO EN EL ARMADO DEL APÉNDICE E INDICARA LO PROCEDENTE.</p> <p>* EN EL SUPUESTO QUE LA OFICINA REGIONAL CUENTE CON ABOGADO/A DICTAMINADOR/A ADSCRITO/A, ESTE/A PODRÁ VALORAR LOS DOCUMENTOS EXHIBIDOS, DICTAMINANDO LA PROCEDENCIA DE LA ACLARACIÓN O DE LA COMPLEMENTACIÓN, EN COORDINACIÓN CON SU SUPERIOR/A JERÁRQUICO/A Y ELABORARÁ EL ACUERDO RESPECTIVO.</p>	NO APLICA	ASESORIA EN GENERAL
<p>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE</p>		
PROCEDENTE CUANDO:	IMPROCEDENTE CUANDO:	
SE DE CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA LEY	NO SE DE CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA LEY	
¿EL TRAMITE REQUIERE INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISTA DOMICILIARIA?	¿CUAL ES EL OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISTA DOMICILIARIA?	

NO APLICA		NO APLICA	
¿QUÉ DOCUMENTOS SE DEBEN CONSERVAR PARA FINES DE LA ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN DEL TRÁMITE?		HIPERVÍNCULO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VISTAS DOMICILIARIAS	
NO APLICA		NO APLICA	
ÁREA RESPONSABLE DEL TRÁMITE			
DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO		REGISTRO CIVIL	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:	MTR. MARTÍN RIVERA AGUILAR	CARGO:	OFICIAL DE REGISTRO CIVIL 01
SERVIDOR PÚBLICO QUE VALIDA LA INFORMACIÓN:	MTRA. VERÓNICA PATRICIA MENESES MORALES	CARGO:	OFICIAL DE REGISTRO CIVIL 04
DOMICILIO: CALLE:	REFORMA	NO. INT. Y EXT.:	4
COLONIA:	CENTRO	MUNICIPIO:	CHALCO
CP.:	56600	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	LUNES A VIERNES 9:00 A 14:00
LADA:	TELÉFONOS:	EXT.:	CORREO ELECTRÓNICO:
55	59731363	55 30922143	chalco_01@hotmail.com
OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO			
OFICINA:	REGISTRO CIVIL 04 Y 05		
DOMICILIO: CALLE:	EMILIANO ZAPATA S/N, INTERIOR DE LA DELEGACIÓN MUNICIPAL		NO. INT. Y EXT.:
			0
COLONIA:	(04) SAN MARTÍN CUAUTLALPAN, (05) SANTA CATARINA AYOTZINGO	MUNICIPIO:	CHALCO
CP.:	56644 56623	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	LUNES A VIERNES 09:00 - 14:00
LADA:	TELÉFONOS:	EXT.:	CORREO ELECTRÓNICO:
55	17096383	55 25928272	chalco_05@hotmail.com - chalco_04@hotmail.com
OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO			
PREGUNTA FRECUENTE 1:	POR UN ERROR ORTOGRÁFICO EN MI ACTA DE NACIMIENTO, ¿A DÓNDE DEBO ACUDIR?		
RESPUESTA:	1.- A LA OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL DONDE SE ASENTÓ EL PRIMER REGISTRO (CON BASE EN EL ACTA QUE SE REQUIERA CORREGIR) 2.- SOLICITAR COPIA CERTIFICADA FIEL DEL LIBRO DONDE SE ENCUENTRA EL ACTA ASENTADA A CORREGIR. 3.- ACUDIR A LA OFICINA REGIONAL CORRESPONDIENTE. - 4.- PRESENTAR ANTE EL ABOGADO DICTAMINADOR DE LA OFICINA REGIONAL DEL REGISTRO CIVIL QUE CORRESPONDA, LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA ELABORAR LA ACLARACIÓN		
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿QUIÉN PUEDE SOLICITAR LA ACLARACIÓN DE UNA ACTA?		
RESPUESTA:	LAS PERSONAS A QUIENES SE REFIERE O AFECTE EL ACTO DE QUE SE TRATE Y QUIENES ESTÉN LEGALMENTE LEGITIMADOS		
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿AL CORREGIR UN ACTA DE NACIMIENTO ESTA SE ROMPE Y ME DARÁN OTRA EN SU LUGAR?		
RESPUESTA:	NO, LA ACLARACIÓN DE LAS ACTAS DEL ESTADO CIVIL QUE PROCEDA RESOLVERSE, SE REALIZARA EN LA MISMA ACTA QUE REQUIERE LA ACLARACIÓN, CON ANOTACIÓN EN EL LIBRO CORRESPONDIENTE DEL ACUERDO SOLICITADO.		
TRAMITES O SERVICIOS RELACIONADAS			
NO APLICA			

MEDIOS PARA PRESENTAR INCONFORMIDADES, QUEJAS O DENUNCIAS CON MOTIVO DEL TRÁMITE Y/O SERVICIO	
PROTESTA CIUDADANA	QUEJAS O DENUNCIAS

¿Te negaron injustificadamente tu trámite o servicio? ¿Te solicitaron requisitos adicionales a los que están establecidos en esta ficha de trámites o servicio? ¿Tienes alguna queja del servidor Público que te atendió?

Presenta una **PROTESTA CIUDADANA**

Presencial: En la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria, Planta Alta del Palacio Municipal, Reforma 4, Col. Centro, Chalco, Estado de México, C.P. 56600

Telefónica: 55 597 28280 ext. 2133

Electrónica: En el microsítio de Mejora regulatoria

<https://gobiernodechalco.gob.mx/protesta-ciudadana>

Ante la Contraloría Municipal

Cerro el Coletto Mz 79 Lt I, Zona 6

Conj. Urbano Los Héroes Chalco

C.P. 56644

Tel. 55 597 3 0422

contraloriamunicipal@gobiernodechalco.gob.mx

<p>ELABORÓ:  MTRA. VERÓNICA PATRICIA MENESES MORALES</p>	<p>SECRETARÍA DEL AUDITAMIENTO VISTO BUENO:  LIC. CÉSAR ENRIQUE VALLEJO SANCHEZ</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 2025-02-22</p>
--	---	---

Oficialía 04
Chalco