

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: Aclaración Administrativa de Acta de Nacimiento
- Sujeto Obligado: OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO
- Unidad Administrativa Responsable: OMG - DIRECCIÓN DE LA COORDINACIÓN DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO TLAXCALA
- Homoclave: ND183
- Nombre del Trámite: Aclaración Administrativa de Acta de Nacimiento
- Señale si es trámite o servicio: Trámite
- Tipo de trámite o servicio: CORRECCIÓN DE DATOS
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Público en General
- ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? :
- Descripción Ciudadana: La Aclaración Administrativa de un acta de nacimiento tiende a corregir errores o defectos mecanográficos, ortográficos, numéricos y de índole meramente accidental del acta asentada, para garantizar su legitimidad
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio La aclaración administrativa de un acta de nacimiento se puede promover ante el Director del Registro Civil, en el caso que dicho documento presente errores mecanográficos, ortográficos, de fechas, falta de datos, etc. que afecte su autenticidad.
- Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio:
- ¿Tiene Modalidades? : No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos , Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Tlaxcala y Reglamento de Registro del Estado Civil.- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Art 1º. De la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Art 104, 105, 106, 108, 109 y 110 del Reglamento de Registro Civil del Estado y Art 319,322,431 y 435 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Tlaxcala.
- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Tlaxcala
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Art 640, 640 Bis, 640 Ter, 640 Quater y 641, 641 A y 641 B

Estadísticas del Trámite

- Número de solicitudes realizadas (año anterior): 0
- Número de solicitudes aceptadas 2024: 0
- Número de solicitudes rechazadas 2024: 0

Información Económica

- Sector al que va dirigido el trámite o servicio: Ciudadano
- El trámite o servicio, se realiza cuando una empresa se encuentra en: Ninguna de las anteriores

Vigencia

- Medida de la vigencia: Años
- Número de la vigencia (entero): 1
- Observaciones: El usuario una vez notificado de la resolución pronunciada tiene un plazo de un año para realizar la incisión de la anotación marginal correspondiente a los libros que obran en original en la oficialía correspondiente y al archivo central de la Coordinación del Registro Civil, de no hacerlo tendrá que volver a hacer el trámite de aclaración administrativa de acta de nacimiento.
- ¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?: No

Requisitos

Formato

- ¿Este trámite o servicio puede o debe presentarse mediante formato?: No

Requisitos

- Número de requisitos totales: 5
- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 5

1. Escrito libre de solicitud

Descripción: Escrito libre sobre la solicitud

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Escrito libre de solicitud

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

2. Acta de Nacimiento

Descripción: Copia fotostática certificada que obra en el libro original del municipio

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Acta de Nacimiento

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

3. Documentos

Descripción: Imagen del archivo central del Estado

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Documento

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

4. Identificación oficial con fotografía

Descripción: INE, Pasaporte, Licencia de conducir o constancia de identidad con fotografía y firma del interesado

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Identificación oficial con fotografía

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

5. Documentos

Descripción: Documentos probatorios (cualquiera de los siguientes ejemplos: CURP, Cartilla Militar, Certificado de Estudios, Pasaporte, Actas de nacimiento de hijos, Actas de nacimiento de nietos, Comprobantes de vacunación covid, Tarjeta INAPAM, Documentación de Afore, Cédula de identificación Fiscal)

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Documentos

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

Casos o Supuesto

- ¿Es suficiente cumplir con la entrega de la totalidad de los requisitos, en tiempo y forma, para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio?: Sí

- Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio: 1. Una vez que ha sido acreditada la procedencia y la identidad del solicitante, el documento a aclarar por las correcciones señaladas en la solicitud, se pasa al área de proyección para su resolución, dicha resolución puede ser parcial o total y finalmente se remite a firma del Director del Registro Civil para su entrega a usuario.

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los criterios de resolución Código Civil y Reglamento del Registro Civil para el Estado de Tlaxcala
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Art. 640 Quater Fracción VI, VII y VIII del código civil para el estado de Tlaxcala
Art. 110 Fracción VI y 111 del Reglamento del Registro Civil para el estado de Tlaxcala.

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Presencial

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los medios de Presentación Código Civil para el Estado de Tlaxcala-Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículo 640 Quater

Vía Presencial

- ¿Es posible que se pueda agendar una cita de manera presencial?: No
- ¿Es posible agendar la cita en línea?: No
- Pasos que se tiene que seguir de manera presencial:

1. El interesado se presenta en las instalaciones de la coordinación del registro civil, con el escrito de solicitud de aclaración administrativa de formato libre, además de todos los documentos de requisito que se le solicitan
2. El contacto oficial le atiende y recibe la documentación requerida, coteja la información para verificar tanto la identidad del solicitante como los datos originales registrados
3. Si los datos cotejados No acreditan la identidad del solicitante se le informa para que este en posibilidad de corregir y regresar a realizar el trámite posteriormente.
4. Si los datos cotejados coinciden y comprueban la identidad del solicitante, se le regresan los documentos de cotejo y el contacto oficial se queda únicamente con el escrito de solicitud
5. El contacto oficial informa al solicitante que su trámite procede y que en un término máximo de 30 días se le entregará su acta corregida
6. Se procede a realizar la aclaración o corrección solicitada y se pasa a firma del Director de Registro Civil
7. El solicitante se presenta a recibir su acta corregida y firma en el escrito de solicitud de recibido

Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No
- Pasos que se tiene que seguir en la aplicación electrónica:

1. El interesado se presenta en las instalaciones de la coordinación del registro civil, con el escrito de solicitud de aclaración administrativa de formato libre, además de todos los documentos de requisito que se le solicitan
2. El contacto oficial le atiende y recibe la documentación requerida, coteja la información para verificar tanto la identidad del solicitante como los datos originales registrados
3. Si los datos cotejados No acreditan la identidad del solicitante se le informa para que este en posibilidad de corregir y regresar a realizar el trámite posteriormente.
4. Si los datos cotejados coinciden y comprueban la identidad del solicitante, se le regresan los documentos de cotejo y el contacto oficial se queda únicamente con el escrito de solicitud
5. El contacto oficial informa al solicitante que su trámite procede y que en un término máximo de 30 días se le entregará su acta corregida
6. Se procede a realizar la aclaración o corrección solicitada y se pasa a firma del Director de Registro Civil
7. El solicitante se presenta a recibir su acta corregida y firma en el escrito de solicitud de recibido

- ¿Existe un sitio web para presentar el trámite o servicio?: No
- ¿Es posible realizar el trámite o servicio completamente en línea sin acudir a oficinas gubernamentales?: No
- ¿Es posible cargar o subir documentos en línea?: No
- ¿Se puede dar seguimiento? es decir, mostrar a los interesados el estatus en que se encuentra el trámite o servicio, ya sea que se encuentre en proceso de resolución, revisión, rechazado o resuelto: Sí
- ¿Se puede enviar y recibir información por medios electrónicos con los correspondientes acuses de recepción de datos y documentos?: No
- ¿La resolución o respuesta oficial es por Internet?: No
- ¿Utiliza firma electrónica avanzada?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones en línea por información faltante?: Sí
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre vencimiento de plazos de respuesta?: Sí
- ¿El trámite o servicio es de resolución inmediata?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre plazos de prevención?: No

Vías Alternativas

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía telefónica?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía mensajes de texto?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio en Kioscos u otras sedes alternativas?: No

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio por otra vía?: No

Responsables

Contacto para atención, consulta y envío de información

#	Nombre	Rol	Correo
1	Doctor Víctor Hugo Mena Hernández.	Contacto oficial	nd@tlaxcala.gob.mx
2	Doctor Víctor Hugo Mena Hernández	Contacto oficial	nd@tlaxcala.gob.mx

- ¿Se pueden realizar consultas sobre este trámite vía chat o en línea? No

Oficinas de atención

Dirección de la Coordinación del Registro Civil

Descripción del modulo:

Dirección de la Coordinación del Registro Civil

Domicilio

Calle Juárez No. Exterior 5, No. Interior nd Col. , , C.P.

Atención telefónica:

1234567890 , Ext. 123.

Correo electrónico:

na@tlaxcala.gob.mx

Horario de Atención:

- de 09:00 a.m. a 15:00 p.m.

Notas

Centro de Tlaxcala, frente a la Plaza Xicohtencatl

Denuncia

Costo

- Tipo de Monto: Actualización (UMA)

- Indicar Monto: Monto Fijo

- Costo Monto Fijo: 5.00

- Cálculo de Monto Fijo en pesos \$542.85

- Momento en el que se debe realizar el pago: Posterior a la resolución

Medios disponibles de pago

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: No

- Banco comercial: Sí

- En línea: No

- Comercios: Sí

- Otro: No

Fundamento Jurídico

- Fundamento jurídico de la cantidad a pagar por la realización del trámite o servicio . -
Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: .

Plazos

Plazo de resolución

- Unidad del Plazo: 30
- Medida del plazo: Días Hábiles
- Tipo de Ficta: No Aplica

Fundamento Jurídico

- Fundamento Jurídico del Plazo de Resolución Código Civil para el Estado de Tlaxcala-
Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: .

Prevención de autoridad

- Medida del plazo: No aplica

Respuesta a prevención

- Medida del plazo: No aplica

Inspeccion Y Verificaciones

- ¿Este trámite o servicio requiere inspección, verificación o visita domiciliaria?: No

Información Adicional

- ¿Este trámite o servicio requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?: Sí
- Fines de Acreditación: Sí
- Descripción Fines de Acreditación: Deberá conservar el acuse que contiene sello con fecha de recibido y número de expediente asignado para su seguimiento
- Fines de Verificación: Sí
- Descripción de Fines de Verificación: Para consulta de seguimiento al trámite presentado
- Fines de Inspección: No
- Fines de Otros: No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Conservación de Información Ley General de Archivos del Estado de Tlaxcala-
Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Art. 31 Fracción IX de la Ley General de Archivos