FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

ANOTACIÓN MARGINAL EN LOS DIFERENTES ACTOS REGISTRALES

Fecha de generación: 05/09/2025 19:37:36

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: ANOTACIÓN MARGINAL EN LOS DIFERENTES ACTOS REGISTRALES
- Sujeto Obligado: OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO
- Unidad Administrativa Responsable: OMG - DIRECCIÓN DE LA COORDINACIÓN DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTAD TLAXCALA
- Homoclave: ND194
- Nombre del Trámite: ANOTACIÓN MARGINAL EN LOS DIFERENTES ACTOS REGISTRALES
- Señale si es trámite o servicio: Servicio
- Tipo de trámite o servicio: AUTORIZACIÓN
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Público en General
- ¿Quien puede solicitar el Trámite o Servicio? :
- Descripcion Ciudadana: La anotación marginal es una nota o inscripción adicional que se hace en un acta de nacimiento, matrimonio, o defunción, para indicar cambios, actualizaciones o hechos relevantes relacionados con el contenido original del documento.
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio RRealizar la inserción de anotación marginal en las actas de nacimiento, matrimonio, defunción, reconocimiento y/o divorcio, derivadas de una resolución administrativas o sentencia judicial.
- Describa los beneficios de Trámite o Servicio: La anotación marginal es una nota o inscripción adicional que se hace en un acta de nacimiento, matrimonio, o defunción, para indicar cambios, actualizaciones o hechos relevantes relacionados con el contenido original del documento.
- Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio: Se recomienda que el usuario de este trámite se asesore con un abogado para su realización, con el fin de obtener los resultados deseados en términos de la redacción que necesita en su "anotación marginal" para continuar con sus trámites.
- ¿Tiene Modalidades? : No

Fundamento Jurídico

- 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: Artículo 641 B

Estadísticas del Trámite

- Número de solicitudes realizadas (año anterior): 0
- Número de solicitudes aceptadas 2025: 0
- Número de solicitudes rechazadas 2025: 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: Permanente
- Número de la vigencia (entero): 0
- Observaciones:
- ¿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. Acta de Nacimiento
Descripción: Copia fiel de acta de nacimiento certificada por el Oficial del Registro Civil del Municipio.

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Acta de Nacimiento

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

2. Identificación oficial con fotografía
Descripción: Credencial para votar (INE), Pasaporte, Licencia de conducir o Constancia de identidad.

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Identificación oficial con fotografía

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

---

3. Constancia
Descripción: En caso de que no exista Resolución Administrativa o Sentencia Judicial se tendra que obtener una constancia de inexistencia.

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Constancia

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

4. Acta de Nacimiento
Descripción: Copia fiel de acta de nacimiento cotejada por el Departamento de Archivo Central de la Coordinación del Registro Civil

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Acta de Nacimiento

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

5. Resolución
Descripción: Copia fotostatica certificada por el Oficial del Registro Civil de la Resolución Administrativa o Sentencia Judicial.

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Documentos

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

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: El solictante deberá presentarse en las oficinas en dónde se ubica el Departamento Jurídico de la Coordinación del Registro Civil con todos los requisitos demandados paraa su vez solicitar el servicio, además debe esperar el tiempo señalado para que en esta misma área se le notifique el acuerdo

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los criterios de resolución Reglamento Interior de la Dirección de la Coordinación del Registro Civil para el Estado de Tlaxcala - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículo XVI

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Presencial

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los medios de PresentaciónReglamento Interior de la Dirección de la Coordinación del Registro Civil para el Estado de Tlaxcala- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículo 16 fracción II, 23 y 24 fracciones III, XII, XV XVII y XXi

- Nombre del Fundamento Jurídico de los medios de Presentación Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Tlaxcala
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículo 641 B

Via 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 deberá realizar solicitud por escrito y presentarlo en la ventanilla del Departamento Jurídico, en original y copia manifestando el tipo de anotación requerida, dirigida al Director de la Coordinación del Registro Civil.
2. Anexar a la solicitud las imágenes de las actas de los diferentes actos o hechos del registro civil (nacimiento, matrimonio, defunción y/o divorcio)
3. El personal de atención del área Jurídica revisará todos requisitos y si cumplen le asignará un número de expediente
4. Se le informa al interesado que en un término 20 días hábiles se encontrara lista su resolución su notificación

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 deberá realizar solicitud por escrito y presentarlo en la ventanilla del Departamento Jurídico, en original y copia manifestando el tipo de anotación requerida, dirigida al Director de la Coordinación del Registro Civil.
2. Anexar a la solicitud las imágenes de las actas de los diferentes actos o hechos del registro civil (nacimiento, matrimonio, defunción y/o divorcio)
3. El personal de atención del área Jurídica revisará todos requisitos y si cumplen le asignará un número de expediente
4. Se le informa al interesado que en un término 20 días hábiles se encontrara lista su resolución su notificación

- ¿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: No
- ¿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?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre vencimiento de plazos de respuesta?: No
- ¿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	Lcdo. Fortino Altamirano Sosa	Contacto oficial	direccion.regcivil@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:

2464626239 , Ext. .

Correo electrónico:

periodicooficial.omg@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 Calculado
- Minumo de unidad: 2
- Maximo de unidad: 10.5
- Monto ($) Mínimo $226.28
- Monto ($) Máximo $1187.97

- 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
- Señalar las instituciones bancarias para realizar el pago: 829315
- En línea: No
- Comercios: Sí
- Señalar los comercios para realizar el pago: 40622403344430909255
- Otro: No

Fundamento Jurídico

- Fundamento jurídico de la cantidad a pagar por la realización del trámite o servicio CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE TLAXCALA - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículo 157 fracción IX

Plazos

Plazo de resolución

- Unidad del Plazo: 20
- Medida del plazo: Días Hábiles

- Tipo de Ficta: No Aplica

Fundamento Jurídico

- Fundamento Jurídico del Plazo de Resolución . - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: .

Prevención de autoridad

- Medida del plazo: No aplica

Respuesta a prevención

- Unidad del Plazo: -8
- Medida del plazo: Días Hábiles

Inspeccion Y Verificaciones

- ¿Este trámite o servicio requiere inspección, verificación o visita domiciliaria?: No
- Señale el Objetivo de la Misma: Verificar la legalidad del contenido del acuerdo
- Orden de gobierno que la emite: Estatal
- Nombre de la inspección: .

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Inspección . - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículo 641 B

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: PARA HACER CONSTAR QUE SE OTORGÓ LA ANOTACIÓN AL SOLICITANTE QUE CUM CON REQUÍSITOS
- Fines de Verificación: Sí
- Descripción de Fines de Verificación: PARA CORROBORAR EL CUMPLIMIENTO DEL TRÁMITE COMO ESTA ESTABLECIDO
- Fines de Inspección: No
- Fines de Otros: No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Conservación de Información . - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: .