FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

Inserción en el Periódico Oficial al público en General

Fecha de generación: 05/09/2025 19:45:55

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: Inserción en el Periódico Oficial al público en General
- Sujeto Obligado: OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO
- Unidad Administrativa Responsable: OMG - DEPARTAMENTO DE PUBLICACIONES OFICIALES
- Homoclave: ND203
- Nombre del Trámite: Inserción en el Periódico Oficial al público en General
- Señale si es trámite o servicio: Servicio
- Tipo de trámite o servicio: OTRO
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Público en General
- ¿Quien puede solicitar el Trámite o Servicio? :
- Descripcion Ciudadana: Publicación en el Periódico Oficial de Edictos de Juicios Civiles, Mercantiles y Agrarios, Convocatorias Avisos Judiciales, Sentencias, Estados Financieros y Generales, Asambleas, entre otros.
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio Cuando requiera publicar en el Periódico Oficial: Edictos de Juicios Civiles, Mercantiles y Agrarios, Convocatorias, AvisosJudiciales, Sentencias, Estados Financieros y Generales, Asambleas.
- Describa los beneficios de Trámite o Servicio: Obtener una publicación en el Periódico Oficial de Edictos de Juicios Civiles Mercantiles y Agrarios, Convocatorias, Avisos Judiciales, Sentencias, Estados Financieros y Generales, Asambleas, entre otros.
- Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio: "Cuando requiera publicar en el Periódico Oficial: Edictos de Juicios Civiles, Mercantiles y Agrarios, Convocatorias, Avisos Judiciales, Sentencias, Estados Financieros y Generales, Asambleas. Presentarse a realizar su trámite en la oficina del Periódico Oficial de lunes a viernes en días hábiles, en un horario de 8:00 a 14: 00 horas. Sólo se recibe documentos Originales, con firma y sello, sin tachaduras ni enmendaduras.
- ¿Tiene Modalidades? : No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: Reglamento Interior de la Oficialía Mayor de Gobierno- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Capítulo V, Art 22 Fracc. I, II, III, IV, VII , IX y XII

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: Ambos
- ¿El trámite o servicio que se aplica esta relacionado con alguna actividad económica en particular?: No
- El trámite o servicio, se realiza cuando una empresa se encuentra en: Ninguna de las anteriores

Vigencia

- Medida de la vigencia: No aplica
- Número de la vigencia (entero): 0
- ¿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: 3
- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 3

1. Identificación Oficial
Descripción: Proporcionar Identificación Oficial que acredite nombre completo, RFC, dirección del interesado,

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Acreditación

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

---

2. Comprobante de pago
Descripción: Pago de derechos

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago de derechos

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

3. Edicto, Acta, Asamblea,Aviso, Documento en general
Descripción: Se publicarán aquellos avisos judiciales y documentos generales que cuenten con la firma y sello y/o firma electrónica y código QR de la autoridad jurídica o en su caso el responsable de la publicación. No se aceptarán aquellas que presenter enmendaduras, borrones, letras ilegibles o copias al carbón. Cuando se trate de publicaciones de documentos generales el solicitante tendrá que agregar documento que acredite la personalidad con la que se ostenta. Para avisos judiciales se presentará impreso el original expedido por la autoridad competente, además de copias simples según sea el caso de la publicación.

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Documentos soporte
- Documentos soporte
- Documentos soporte

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.Presentarse en las Oficinas del Periódico Oficial en días y horarios establecidos con identificación oficial vigente, edicto con firma y sello (original y dos copias) y solicitar la Publicación del edicto o asamblea. Legible sin tachaduras ni enmendaduras. 2. Realizar el correspondiente pago de derechos (vigencia del recibo de pago es de un día) 4. Presentar ficha de pago en el mostrador. 5.La resolución a la solicitud de la publicación se entrega en un plazo de 21 días hábiles en las oficinas del Periódico Oficial.

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los criterios de resolución Reglamento Interior de la Oficialia Mayor de Gobierno.- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Capítulo V, Art 22 Fracc. I, II, III, IV, VII , IX y XII

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Presencial

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los medios de Presentación Reglamento Interior de la Oficialía Mayor de Gobierno- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Capítulo V, Art 22 Fracc. I, II, III, IV, VII Y XII

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. Presentarse en la Oficina del Periódico Oficial
2. Presentar el Edicto a publicar en original y dos copias, firmado y sellado por la autoridad correspondiente, previamente revisado por el interesado, sin tachaduras ni enmendaduras.
3. Proporcionar datos personales (nombre, RFC, dirección y teléfono) para la expedición de recibo de pagos de derechos.
4. Realizar el pago de derechos en los establecimientos autorizados.
5. Entrega del recibo de pago en ventanilla
6. Adquirir la publicación en la fecha indicada.

Vía Internet

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

1. Presentarse en la Oficina del Periódico Oficial
2. Presentar el Edicto a publicar en original y dos copias, firmado y sellado por la autoridad correspondiente, previamente revisado por el interesado, sin tachaduras ni enmendaduras.
3. Proporcionar datos personales (nombre, RFC, dirección y teléfono) para la expedición de recibo de pagos de derechos.
4. Realizar el pago de derechos en los establecimientos autorizados.
5. Entrega del recibo de pago en ventanilla
6. Adquirir la publicación en la fecha indicada.

- ¿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	Lic. Dagoberto Torres López	Contacto oficial	periodicooficial.omg@tlaxcala.gob.mx
2	Ingrid Aline Islas Fernández	Quejas	fernandez_islas3004@hotmail.com

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

Oficinas de atención

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 08:00 a.m. a 14:00 p.m.

Notas

Dentro de las Oficinas del Registro Civil

Denuncia

Costo

- Tipo de Monto: Actualización (UMA)
- Indicar Monto: Monto Calculado
- Describa la metodología utilizada para cálculo del monto:

1/4 de pagina = 6 UMAS

1/2 de página = 8 UMAS.

1 página = 10 UMAS. El monto máximo calculado dependera del total de páginas o fracción a publicar.

- Momento en el que se debe realizar el pago: Posterior al inicio y previo 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: 0
- En línea: No
- Comercios: Sí
- Señalar los comercios para realizar el pago: 0
- Otro: Sí
- Especifique: TELECOM, OXXO. El recibo tiene vigencia de un día hábil y en él aparece la referencia para el pago

Fundamento Jurídico

- Fundamento jurídico de la cantidad a pagar por la realización del trámite o servicio Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículo 157, fracción XII, párrafo segundo Inciso a), b) y c)

Plazos

Plazo de resolución

- Unidad del Plazo: 21
- Medida del plazo: Días Hábiles
- Tipo de Ficta: No Aplica

Fundamento Jurídico

- Fundamento Jurídico del Plazo de Resolución Reglamento Interior de la Oficialía Mayor de Gobierno-

Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Capítulo V, Art 22 Fracc. I, II, III, IV, V,VII , XI y XII

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
- Señale el Objetivo de la Misma:Verificación y validación de la información entregada por parte del solicitante, que se hayan recibido documentos originales sin tachaduras ni enmendaduras, que el folio de pago corresponda al folio de cobro.
- 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:Capítulo V, Art 22 Fracc. I, II III, IV, VII , IX y XII

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 la acreditación de los documentos a publicar (edicto, acta, asamblea, juicio. etc) que sea documento original, con firma y sello original por parte de la autoridad correspondiente. Sin tachaduras ni enmendaduras Para la acreditación de la cantidad a pagar y sello original de los establecimientos autorizados para realizar el cobro.
- Fines de Verificación: Sí
- Descripción de Fines de Verificación:Para garantizar que sólo se publicarán documentos originales, con firma y sello, sin tachaduras ni enmendaduras Para validar que el folio de pago corresponda el folio del cobro
- Fines de Inspección: No
- Descripción Fines de Inspección: Para consulta, revisión y auditoria
- Fines de Otros: No
- Beneficios o derechos del usuario ante la negativa o falta de respuesta (medios de impugnación): Se deberá dirigir de manera presencial con el encargado del Servicio en las Oficinas del Periódico Oficial.

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Conservación de Información Ley de Archivos del Estado de Tlaxcala- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículos 6 y 10