

# FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

## Aclaración Administrativa de Acta de Nacimiento

Fecha de generación: 08/02/2026 07:43:27

### 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
- ¿Quien puede solicitar el Trámite o Servicio? :
- Descripción Ciudadana: La Aclaración Administrativa se realiza cuando existen errores o defectos mecanográficos, ortográficos, numéricos o de otra índole meramente accidental siempre y cuando no alteren los datos esenciales del acta del estado civil.
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio Realizar la corrección de los datos contenidos en el acta de nacimiento derivados de un error humano y/o mecanografico sin alterar datos esenciales
- 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: Reglamento Interior de la Dirección de la Coordinación de Registro Civil para el Estado de Tlaxcala.- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículo 26, 113, 114, 115, 117, 118, FRACCIÓN VI 119, 120, 122, 123 y 124.
- 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, 640TER Y 640 QUATER, 641, 641B.

#### Estadísticas del Trámite

- Número de solicitudes realizadas (año anterior): 0
- Número de solicitudes aceptadas 2026: 0
- Número de solicitudes rechazadas 2026: 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: Días Hábles
- Número de la vigencia (entero): 20
- Observaciones: Una vez que haya notificado de la resolución de aclaración o rectificación administrativa tendra un término de veinte días hábiles para acudir a su respectiva Oficialía con el fin de realizar la incisión de anotación marginal correspondiente, de no hacerlo, preescribira el derecho de la persona solicitante, quedando sin efectos el contenido de la resolución emitida dentro del procedimiento y teniendo que promover nuevo procedimiento 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?: Sí

- Nombre: formato de Solicitud de aclaración administrativa
  - Identificador del formato: FMT-OMG-001
- 

#### Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los formatos: Reglamento Interior de la Dirección de la Coordinación del Registro Civil para el Estado de Tlaxcala
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: 118

#### 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. Formato de solicitud

Descripción: SOLICITUD DE ACLARACIÓN ADMINISTRATIVA EN ORIGINAL (A MÁQUINA O COMPUTADORA) Y COPIA FIRMA (S) EN ORIGINAL DEL INTERESADO (S).

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Formato de solicitud

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

##### 2. INE

Descripción: Identificación oficial vigente con fotografía

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Pasaporte
- Licencia de conducir vigente
- Credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral (INE) vigente

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

##### 3. COPIA COTEJADA POR AMBOS LADOS DEL LIBRO DEL MUNICIPIO

Descripción: COPIA FOTOSTÁTICA SIMPLE POR AMBOS LADOS DEL ACTA DEL MUNICIPIO CERTIFICADA POR EL CARRERERO DEL REGISTRO CIVIL EN ORIGINAL Y ACTUALIZADO NO MAYOR A 1 MES

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Acta de Nacimiento

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

##### 4. CINCO DOCUMENTOS OFICIALES PROBATORIOS EN ORIGINAL Y COPIA

Descripción: CINCO DOCUMENTOS OFICIALES PROBATORIOS EN ORIGINAL Y COPIA. PARA CAMBIO DE NOMBRE PRESENTAR MÁS DE 8 DOCUMENTOS OFICIALES JUSTIFICANDO QUE SIEMPRE HA VENIDO UTILIZANDO EL MISMO NOMBRE (

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Cartilla Nacional de Vacunación
- Cartilla Militar
- Acta de Nacimiento
- Acta de matrimonio civil

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

##### 5. IMAGEN ORIGINAL COTEJADA DEL ACTA

Descripción: COPIA FOTOSTÁTICA SIMPLE POR AMBOS LADOS COTEJADA POR EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO CENTRAL EN ORIGINAL Y ACTUALIZADO NO MAYOR A 1 MES

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Acta de Nacimiento

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: 1. Una vez que se haya acreditado la procedencia, así como la identidad del solicitante, se turnara el expediente al área de proyección para su resolución; dicha resolución puede ser parcial o total, después de ello, pasa a revisión y corrección, posteriormente se remite el expediente y la resolución al Despacho del Director para recabar la firma del Director del Registro Civil y se encuentre listo para su notificación

### 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 118 FRACCIÓN VI, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125
- Nombre del Fundamento Jurídico de los criterios de resolución Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Tlaxcala
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: ARTÍCULO 640 QUATER

## Como o dónde realizarlo

### Canales de atención

- Presencial

### Fundamento Jurídico

- 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: ART. 640 TER Y 640 QUATER FRACCIÓN I
- Nombre del Fundamento Jurídico de los medios de Presentación Reglamento Interior de la Dirección de la Coordinación del Registro Civil para el Estado de Tlaxcala
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: ART. 119 FRACCIÓN I

### 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. Recepción de documentos
2. Revisión y validación de documentos.
3. Identificación del tipo de trámite.
4. Elaborar recibo de pago.
5. Recepción de recibo de pago más dos copias.
6. Se asigna número de expediente.
7. Captura y registro en la base de datos.
8. Turno a proyección.
9. Análisis de proyección.
10. Proyección de resolución.
11. Revisión y corrección.
12. Firma de área.
13. Firma del director.
14. Captura y registro de estatus.
15. Archivo.
16. Notificaciones.

17. Subir anotación al sistema.

## Vía Internet

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

1. Recepción de documentos
2. Revisión y validación de documentos.
3. Identificación del tipo de trámite.
4. Elaborar recibo de pago.
5. Recepción de recibo de pago más dos copias.
6. Se asigna número de expediente.
7. Captura y registro en la base de datos.
8. Turno a proyección.
9. Análisis de proyección.
10. Proyección de resolución.
11. Revisión y corrección.
12. Firma de área.
13. Firma del director.
14. Captura y registro de estatus.
15. Archivo.
16. Notificaciones.
17. Subir anotación al sistema.

- ¿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
---	--------	-----	--------

#	Nombre	Rol	Correo
1	Lcda. Giselle Hernandez Rodriguez	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
- Describa la metodología utilizada para cálculo del monto:

SE SUMAN LOS TRES CONCEPTOS DESCRITOS DANDO UN TOTAL DE \$ 1,697.00

LOS COSTOS DESCRITOS NO INCLUYE EL PAGO DE DERECHOS DE IMAGEN COTEJADA DEL ARCHIVO CENTRAL, PAGO DE DERECHOS DE LA ANOTACIÓN

MARGINAL EN EL LIBRO DEL MUNICIPIO Y EL PAGO DE COSTO DE COPIA CERTIFICADA EN

EL MUNICIPIO.

- 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 Código Financiero para el Estado de Tlaxcala-Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículo 157 fracciones VIII INCISO a), IX y XVI

## Plazos

### Plazo de resolución

- Unidad del Plazo: 12
- Medida del plazo: Días Hábiles
- Tipo de Ficta: No Aplica

#### Fundamento Jurídico

- Fundamento Jurídico del Plazo de Resolución Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Tlaxcala-Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: 640 QUATER FRACCIÓN VI
- Fundamento Jurídico del Plazo de ResoluciónReglamento Interior de la Dirección de la Coordinación del Registro Civil para el Estado de Tlaxcala
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: ARTÍCULO 119 FRACCIÓN V

### Prevención de autoridad

- Medida del plazo: No aplica

### Respuesta a prevención

- Unidad del Plazo: 5
- Medida del plazo: Días Hábiles

#### Fundamento Jurídico

- Fundamento Jurídico del Plazo de Prevención InteresadoReglamento Interior de la Dirección de la Coordinación del Registro Civil para el Estado de Tlaxcala
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro ARTÍCULO 124 FRACCIÓN III

## 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:PARA GARANTIZAR LA LEGALIDAD, LA INALTERABILIDAD Y VALIDEZ DE LOS A REGISTRALES.
- Fines de Verificación: Sí
- Descripción de Fines de Verificación: PERMITE VERIFICAR LA AUTENTICIDAD DE CUALQUIER COPIA CERTIFICADA EXPEDIDA Y DETECTAR POSIBLES ALTERACIONES O FALSIFICACIONES DE DOCUMENTOS
- Fines de Inspección: Sí
- Descripción Fines de Inspección:PERMITE GARANTIZAR LA LEGALIDAD, TRANSPARENCIA Y VERACIDAD DE LO REGISTROS Y PERMITE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.
- Fines de Otros: No

#### Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Conservación de InformaciónCÓDIGO CIVIL PARA ESTADO LIBRE SOBERADO TLAXCALA - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: ARTÍCULO 561 Y 569
- Nombre del Fundamento Jurídico de la Conservación de InformaciónReglamento Interior de la Dirección de la Coordinación de Registro Civil para el Estado de Tlaxcala
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: ARTÍCULO 13 Y 46 FRACCIÓN III