

FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

Acompañamiento ante Registro Civil para aclaración administrativa.

Fecha de generación: 25/05/2025 21:54:40

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: Acompañamiento ante Registro Civil para aclaración administrativa.
- Sujeto Obligado: DESPACHO DE LA GOBERNADORA
- Unidad Administrativa Responsable: DESP GOB - DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A MIGRANTES
- Homoclave: NA302
- Nombre del Trámite: Acompañamiento ante Registro Civil para aclaración administrativa.
- Señale si es trámite o servicio: Servicio
- Tipo de trámite o servicio: ASESORIA
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Público en General
- ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? :
- Descripción Ciudadana: Muchos tlaxcaltecas tienen errores ortográficos u omisiones en sus actas de nacimiento, por lo que se brinda asesoría y acompañamiento ante la Coordinación del Registro Civil del Estado, para realizar las aclaraciones correspondientes.
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio A los migrantes tlaxcaltecas y sus familias y al público en general, se les da la asesoría y asistencia para corregir por errores ortográficos u omisiones en sus actas de nacimiento, ante la Coordinación del Registro Civil del Estado, para tramitar por primer vez o renovar su pasaporte americano.
- Describa los beneficios de Trámite o Servicio: NA
- Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio: La orientación al solicitante sobre este proceso es inmediata. El tiempo de este proceso es indefinido.
- ¿Tiene Modalidades? : No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: Ley de Protección y Atención a los Sujetos Migrantes y sus Familias para el Estado de Tlaxcala - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículos 1, 8, 10 y 16
- <https://sfp.tlaxcala.gob.mx/pdf/normateca/Ley%20de%20Protecci%C3%B3n%20y%20Atenci%C3%B3n%20a%20los%20Sujetos%20Migrantes%20y%20sus%20Familias%20para%20el%20Estado%20de>

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: No aplica
- ¿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: 6
- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 6

1. Documentos

Descripción: Imagen certificada del acta de nacimiento obtenida del libro de su municipio con datos correctos, sello y firma del oficial del registro civil

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Documentos

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

2. Documentos

Descripción: Imagen original del acta del archivo central del Estado

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Documento

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

3. Acta de Nacimiento

Descripción: Copia certificada por ambos lados del acta de nacimiento reciente.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Acta de Nacimiento

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

4. Identificación Oficial

Descripción: Identificación oficial vigente

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Identificación oficial

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

5. Documentos

Descripción: Adjuntar 5 documentos originales donde aparezca su nombre correcto

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Documentos

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

6. Documentos

Descripción: Presentar escrito firmado con documentos originales ante la Coordinación del Registro Civil del Edo

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Documento

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?: No

- Consideraciones adicionales: Sólo el servicio de orientación y acompañamiento es inmediato.

- Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio: 1. Ser el interesado o familiar directo. 2. Acudir personalmente para solicitar el servicio 3. Firmar escrito de aclaración administrativa 4. Anexar imagen del libro de su municipio 5. Adjuntar 5 documentos originales donde aparezca su nombre 6. Presentar escrito firmado con documentos originales ante la Coordinación del Registro Civil 7. Esperar resolución

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Presencial

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. Ser el interesado o familiar directo
2. Acudir personalmente a la DAM
3. Revisión de documentos.
4. Presentar documentación e información necesaria
5. Estar pendiente del proceso

Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No

- Pasos que se tiene que seguir en la aplicación electrónica:

1. Ser el interesado o familiar directo
2. Acudir personalmente a la DAM
3. Revisión de documentos.
4. Presentar documentación e información necesaria
5. Estar pendiente del proceso

- ¿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. Luis Gerardo Avendaño García	Otro	migrantesdetlaxcala@hotmail.com

- ¿Se pueden realizar consultas sobre este trámite vía chat o en línea? SI

- Liga de la consulta en línea: migrantesdetlaxcala@hotmail.com

Oficinas de atención

Palacio de Gobierno

Descripción del modulo:

Palacio de Gobierno

Domicilio

Calle Plaza de la Constitución No. Exterior 3, No. Interior Col. , , , C.P.

Atención telefónica:

1234567891 , Ext. 123.

Correo electrónico:

na@tlaxcala.gob.mx

Horario de Atención:

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

Notas

Frente al parque

Denuncia

Costo

- Mínimo de unidad: 0.00
- Máximo de unidad: 0.00
- Monto (\$) Mínimo \$
- Monto (\$) Máximo \$

Medios disponibles de pago

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: No
- Banco comercial: No
- En línea: No
- Comercios: No
- Otro: No

Plazos

Plazo de resolución

- Medida del plazo: No aplica
- Tipo de Ficta: No Aplica

Prevención de autoridad

- Medida del plazo: No aplica

Respuesta a prevención

- Medida del plazo: No aplica

Inspección 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?: No