FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

ACTAS FORÁNEAS

Fecha de generación: 02/08/2025 01:51:04

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: ACTAS FORÁNEAS
- Sujeto Obligado: OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO
- Unidad Administrativa Responsable: OMG - DIRECCIÓN DE LA COORDINACIÓN DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTAD TLAXCALA
- Homoclave: ND199
- Nombre del Trámite: ACTAS FORÁNEAS
- Señale si es trámite o servicio: Trámite
- Tipo de trámite o servicio: CERTIFICACION
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Público en General
- ¿Quien puede solicitar el Trámite o Servicio? :
- Descripcion Ciudadana: Se refiere a la expedición de actas certificadas de los diferentes actos registrales, (nacimiento, matrimonio y defunción) de personas registradas en las diferentes Entidades federativas de la Republica Mexicana
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio Este servicio unicamente es para las personas que se encuentran registradaas en otro estado de la Republica Mexicana distintio al que se encuentra su registro; sin embrago, se hace de conocimiento que solo se podra emitir cuando su registro se encuentre en la plataforma SIDEA (Sistema integral de impresión de actas).
- Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio: Es importante, que en el momento de checar la vista previa se coteje adecuadamente que los datos sean los correctos para obtener el trámite satisfactoriamente.
- ¿Tiene Modalidades? : No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: Acuerdo de colaboración RENAPO 1997- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: .

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: 2
- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 2

1. CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)
Descripción: clave de registro de población (CURP)

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- CURP o acta de nacimiento del solicitante

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

---

2. Acta de Nacimiento
Descripción: acta de nacimiento anterior

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Acta de Nacimiento

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: Unicamente se emitira la copia certificada si los datos son correctos y estan dados de alta en la plataforma SIDEA (Sistema Integral de Impresión de actas)

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Presencial

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. Presentar copia del curp o acta anterior del acto registral que desea realizar.
2. Acudir al área de imágenes para solicitar la vista previa
3. Revisar la vista previa para cotejar que los datos que aparecen sean correctos
4. Pasar a la ventanilla de recibos, con la impresión de la vista previa, para obtener recibo de pago
5. Acudir al banco, con el recibo que obtiene en la ventanilla a realizar el pago.
6. Regresar con el recibo pagado a la ventanilla de recibos para entregarlo
7. Recibir el acta solicitada

Vía Internet

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

1. Presentar copia del curp o acta anterior del acto registral que desea realizar.
2. Acudir al área de imágenes para solicitar la vista previa
3. Revisar la vista previa para cotejar que los datos que aparecen sean correctos
4. Pasar a la ventanilla de recibos, con la impresión de la vista previa, para obtener recibo de pago
5. Acudir al banco, con el recibo que obtiene en la ventanilla a realizar el pago.
6. Regresar con el recibo pagado a la ventanilla de recibos para entregarlo
7. Recibir el acta solicitada

- ¿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	Aida Ríos Sánchez	Contacto oficial	nd@tlaxcala.gob.mx
2	Bertha Alicia González Lozano	Contacto oficial	bertha90_5@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 Fijo
- Costo Monto Fijo: 4.00
- Cálculo de Monto Fijo en pesos $452.56

- 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
- 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 fracción XV

Plazos

Plazo de resolución

- Medida del plazo: Inmediato
- 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

- 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?: No