



CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LOS MUNICIPIOS

| | | | | | | |
|--|--|--|-----------|---|---|----------|
| NOMBRE: | | | | TRÁMITE: | SERVICIO: | X |
| BUSQUEDA DE DOCUMENTACION EN EL ARCHIVO MUNICIPAL | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | | | | |
| BRINDAR A LA POBLACIÓN EL SERVICIO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE LOS USUARIOS SOLICITEN PARA FINES PERSONALES. | | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | ARTICULO 91 FRACCIÓN X DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y EL ARTÍCULO 135 DEL CODIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS. | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | DOCUMENTO O DOCUMENTOS SOLO CERTIFICADOS. | | | VIGENCIA: | 3 MESES. |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | | SI | NO | DIRECCIÓN WEB | NO APLICA | |
| | | | X | | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | A SOLICITUD DE LA CIUDADANIA. | | | | |
| REQUISITOS: | | | | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO: | | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | | |
| - SOLICITUD DIRIGIDA AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO | | SI | | COPIA(S) 1 | SON DOCUMENTOS QUE LA SECRETARIA SOLICITA PARA AGILIZAR EL TRÁMITE Y LOS REQUISITOS SE QUEDAN EN EL ARCHIVO INTERNO. | |
| - ANTECEDENTES O REFERENCIAS DEL DOCUMENTO | | SI | | 1 | ARTICULO 91, FRACCIÓN X DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y EL ARTICULO 135 DEL CODIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS. | |
| - A BUSCAR, COMO PUEDE SER AÑO, MES, DIA, FOLIO, ETC. | | SI | | 1 | | |
| - CONTRATOS, CLAVES CATASTRALES, EXPEDIENTES | | SI | | 1 | | |
| PERSONAS MORALES | | | | | | |
| - SOLICITUD DIRIGIDA AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO. | | SI | | COPIA(S) 1 | SON DOCUMENTOS QUE LA SECRETARIA SOLICITA PARA AGILIZAR EL TRÁMITE Y LOS REQUISITOS SE QUEDAN EN EL ARCHIVO INTERNO. | |
| - ACTA CONSTITUTIVA Y/O PODER NOTARIAL. | | SI | | 1 | ARTICULO 91, FRACCIÓN X DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y EL ARTICULO 135 DEL CODIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS. | |
| - REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES | | SI | | 1 | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | | |
| NO APLICA | | ORIGINAL | COPIA(S) | NO APLICA | | |
| | | NO APLICA | NO APLICA | | | |
| OTROS | | | | | | |
| NO APLICA | | ORIGINAL | COPIA(S) | NO APLICA | | |
| | | NO APLICA | NO APLICA | | | |
| DURACIÓN DEL TRÁMITE: | | DE 5 A 10 MINUTOS | | TIEMPO DE RESPUESTA: | 3 DIAS CODIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CAPITULO 3 NOTIFICACIONES Y DEMAS EN EL ARTICULO 29. | |
| VIGENCIA: | | PERMANENTE | | | | |
| COSTO: | | \$69.00 PRIMER FOJA Y \$ 34.00 LAS EXEDENTES EN BASE AL CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO, ARTICULO 147, FRACCIÓN I INCISOS A Y B. | | | | |
| FORMA DE PAGO: | | EFFECTIVO | X | TARJETA DE CRÉDITO | N | O |
| | | | | | TARJETA DE DÉBITO | N |
| | | | | | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | N |
| | | | | | | O |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | | TESORERIA | | | | |



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



TIANGUISTENCO
Juntos por nuestros pueblos
H. AYUNTAMIENTO 2019 - 2021



| | |
|-------------------------------------|---|
| OTRAS ALTERNATIVAS: | NO APLICA |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | SOLO EN CASO DE EXISTIR DOCUMENTALES EN EL ARCHIVO SE DETERMINARA LA FORMA EN LA QUE SE ENTREGA LA INFORMACION. |

| | | | |
|--|---|---|---------------|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | |
| SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO | | SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | LIC. EN D. GENARO GARCÍA HERNÁNDEZ | |
| DOMICILIO: | CALLE: PLAZA LIBERTAD | NO. INT. Y EXT.: | Nº1 |
| COLONIA: | CENTRO | MUNICIPIO: | TIANGUISTENCO |
| C.P.: | 52600 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: DE LUNES A VIERNES DE 9 A.M. A 6 P.M. | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: |
| 713 | 1352151 | 116 | NO APLICA |
| CORREO ELECTRÓNICO: secretariampal.tianguistenco@gmail.com | | | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | |
| OFICINA: | NO APLICA | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | NO APLICA | | |
| DOMICILIO: | CALLE: NO APLICA | NO. INT. Y EXT.: | NO APLICA |
| COLONIA: | NO APLICA | MUNICIPIO: | NO APLICA |
| C.P.: | NO APLICA | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: NO APLICA | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: |
| NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |
| CORREO ELECTRÓNICO: NO APLICA | | | |
| MUNICIPIOS QUE ATIENDE: | TIANGUISTENCO. | | |
| OTROS | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿CÓMO PUEDO SOLICITAR LA BUSQUEDA DE UN DOCUMENTO EN EL ARCHIVO? | | |
| RESPUESTA: | REALIZANDO LA SOLICITUD POR ESCRITO AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿TIENE ALGUN COSTO? | | |
| RESPUESTA: | SI, DEPENDIENDO DE LAS FOJAS CERTIFICADAS ES EL COSTO | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿PUEDO SOLICITAR INFORMACIÓN DE CUALQUIER TEMA? | | |
| RESPUESTA: | SOLO CUANDO SE ACREDITE LA PERSONALIDAD SI ES REFERENTE A UNA PROPIEDAD O TEMA PRIVADO, O SE PROPORCIONA LA INFORMACIÓN SI QUE ES DE DOMINIO PÚBLICO. | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | |
| NO APLICA | | | |

| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: ROMARIO HERNÁNDEZ CEREZERO H. NOMBRE COMPLETO | VISTO BUENO: LIC. EN D. GENARO GARCÍA HERNÁNDEZ. NOMBRE COMPLETO | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: TIANGUISTENCO Juntos por nuestros pueblos H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TIANGUISTENCO, O. MÉX. PERIODO 2019-2021 SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO |
|--|--|--|