



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
El poder de servir

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMIT E:	SERVICIO	X								
BÚSQUEDA DE DOCUMENTACIÓN EN EL ARCHIVO MUNICIPAL												
DESCRIPCIÓN:		CÓDIGO DE LA CÉDULA										
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										
DOCUMENTO A OBTENER:		DOCUMENTO O DOCUMENTOS SOLO CERTIFICADOS		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: TRES MESES								
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO X	DIRECCIÓN WEB NO APLICA								
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		A SOLICITUD DEL INTERESADO										
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		NO APLICA										
REQUISITOS:		ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.								
PERSONAS FÍSICAS												
-SOLICITUD DIRIGIDA AL SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO		SI	I	ARTÍCULO 91 FRACCIÓN X DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y EL ARTÍCULO 135 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS. SON DOCUMENTOS QUE LA SECRETARIA SOLICITA PARA AGILIZAR EL TRÁMITE Y LOS REQUISITOS SE QUEDAN EN EL ARCHIVO INTERNO.								
-ANTECEDENTES O REFERENCIAS DEL DOCUMENTO A BUSCAR, COMO PUEDE SER AÑO, MES, DÍA, FOLIO, ETC.		SI	I									
-CONTRATOS, CLAVES CATASTRALES, EXPEDIENTES.		SI	I									
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS												
-SOLICITUD DIRIGIDA AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO		SI	I	ARTÍCULO 91 FRACCIÓN X DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y EL ARTÍCULO 135 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS. 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	I									
-REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES		SI	I									
INSTITUCIONES PÚBLICAS												
NO APLICA		NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA								
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		ES UN TRAMITE PERSONAL, EN LAS OFICINAS DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO, EN PALACIO MUNICIPAL DE AYUNTAMIENTO, Y LA ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE SE LE ENTREGARA EL DOCUMENTO SOLICITADO, EN UN LAPSO DE 3 DÍAS ÁVILES.										
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		TRES DÍAS HÁBILES										
COSTO:		S 113.00 Y 53.00 LA SUBSECUENTE										
FUNDAMENTO JURÍDICO EN BASE AL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO, ARTICULO 73, FACCIÓN I Y II												
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	N	O	TARJETA DE DÉBITO	N	O	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N	O
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		TESORERÍA MUNICIPAL										



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
El poder de servir

OTRAS ALTERNATIVAS:	NO APLICA
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	SOLO EN CASO DE EXISTIR DOCUMENTALES EN EL ARCHIVO SE DETERMINARÁ LA FORMA EN LA QUE SE ENTREGA LA INFORMACIÓN
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO				SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:				C. VICTORINO SÁNCHEZ SAMANIEGO			
DOMICILIO:	CALL E:	PLAZA LIBERTAD	NO. INT. Y EXT.:		1		
COLONIA:			MUNICIPIO:	TIANGUISTENCO			
C.P.:	52600	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	9:00 A 18:00 HORAS				
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:	NO APLICA						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	NO APLICA						
DOMICILIO:	CALL E:	NO APLICA	NO. INT. Y EXT.:		NO APLICA		
COLONIA:	NO APLICA		MUNICIPIO:	NO APLICA			
C.P.:	NO APLICA	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:					
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
713	1352151		116	NO APLICA	SECRETARIOAYUNTAMIENTO2025@TIANGUISTENCO.GOB.MX		
FORMATO(S) DESCARGABLES	NO APLICA						
INFORMACIÓN ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿COMO PUEDO SOLICITAR LA BÚSQUEDA DE UN DOCUMENTO EN EL ARCHIVO?						
RESPUESTA:	REALIZANDO LA SOLICITUD POR ESCRITO AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿TIENE ALGÚN COSTO?						
RESPUESTA:	SI, CUANDO SOLICITA CERTIFICACIÓN DE FOJA O DE EXPEDIENTE \$80.00 PRIMER FOJA Y \$39.00 LAS SUBSECUENTES EN CASO DE SER COPIAS SIMPLES EL COSTO ES DE \$22.00 PRIMERA FOJA Y \$2.00 LAS SUBSECUENTES						
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 PROPORCIONE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE SI ES DE DOMINIO PÚBLICO.						
TRÁMITES Y SERVICIOS RELACIONADOS							

ELABORÓ: MOISÉS MEJÍA HUERTAS NOMBRE COMPLETO	SECRETARÍA del Ayuntamiento VISTO BUENO: C. VICTORINO SÁNCHEZ SAMANIEGO NOMBRE COMPLETO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 28/FEBRERO/2025.
---	--	---