



## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	X	SERVICIO:	
<b>Solicitud de búsqueda de información</b>					
DESCRIPCIÓN:					
Consiste en proporcionar al ciudadano la copia simple del expediente que lo solicita por pérdida de documentación o para realizar algún trámite.					
FUNDAMENTO LEGAL:		Art- 31 Fracción II y Art. 38 Fracción IV de la Ley de Archivos y Administración de documentos del Estado de México y Municipios			
DOCUMENTO A OBTENER:		Copia simple de expediente solicitado.		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Sin vigencia
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A
			X		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		En los casos en los que el ciudadano presente la solicitud elaborada y una identificación oficial vigente			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		A dispensa que se cumplan con los requisitos			
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.	
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>					
1. Presentar solicitud de búsqueda en forma personal		Si		Art. 147 de La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios	
2. Identificación Oficial Vigente		Si			
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>					
1. Presentar solicitud de búsqueda en forma personal		Si		Art. 147 de La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios	
2. Identificación Oficial Vigente		Si			
3. Carta poder o poder notarial a nombre de la persona que hace la solicitud		Si			
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>					
N/A		N/A	N/A	N/A	
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		5 días hábiles			
COSTO:		Copia certificada \$80, subsecuente \$40		Art 147 Fracción I y Art 148 Fracción I del Código Financiero para el Estado de México	
		Copia simple \$20, subsecuente \$2			
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	N/A
				TARJETA DE DÉBITO	N/A
				EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		En las oficinas de la Tesorería Municipal			
OTRAS ALTERNATIVAS:		N/A			



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



EDOMÉX

DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	A dispensa de que se cumpla con los requisitos.
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Área Coordinadora de Archivo				Área Coordinadora de Archivo			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:				Lic. Sonia Castillo Vázquez			
DOMICILIO:	CALLE:	Plaza de la Constitución			NO. INT. Y EXT.:	I	
COLONIA:	Centro			MUNICIPIO:	Tenango del Aire		
C.P.:	56780	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		Lunes a viernes de 8:00 a 17:00 horas Sábado de 8:00 a 13:00 horas			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
01	5979825400		N/A	N/A	<a href="mailto:tenangodelaireaca2224@gamil.com">tenangodelaireaca2224@gamil.com</a>		
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>							
OFICINA:	N/A						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	N/A						
DOMICILIO:	CALLE:	N/A			NO. INT. Y EXT.:	N/A	
COLONIA:	N/A			MUNICIPIO:	N/A		
C.P.:	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		N/A			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
N/A	N/A		N/A	N/A	N/A		
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A						
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Qué se necesita para que me proporcionen una copia de mi expediente?						
RESPUESTA:	Una solicitud elaborada con los datos del propietario y del predio (según sea el caso), con la con la copia del INE						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿En cuanto tiempo dan respuesta a la solicitud?						
RESPUESTA:	En un periodo de 5 días hábiles						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Qué costo tiene el trámite?						
RESPUESTA:	Copia certificada \$80, subsecuente \$40; Copia simple \$20, subsecuente \$2						
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>							

ELABORÓ:  C. MONSERRAT GALICIA ROMERO ENCARGADA DEL AREA OPERATIVA DE ARCHIVO	VISTO Y CUMPLIDO:  LIC. SONIA CASTILLO VÁZQUEZ TITULAR DEL AREA COORDINADORA DE ARCHIVO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  20/06/22.
--	--	--

