

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRAMITE:	SERVICIO:	X
BUSQUEDAS DE REGISTROS				
DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE:				
BUSQUEDAS EN LIBROS SOBRE ALGUNA PERSONA QUE NO TIENE ACTA DE NACIMIENTO				
FUNDAMENTO LEGAL:		NO APLICA		
DOCUMENTO A OBTENER:	CONSTANCIA	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	NO APLICA.	
REQUISITOS:		ORIGINAL (Anotar SI o NO)	COPIAS (Anotar con número la cantidad de copias)	
1.- copia de fe de bautizo (en caso de tenerla)		NO APLICA	1 COPIAS DE CADA DOCUMENTO PERSONAL SOLICITADO	
PASOS QUE DEBE REALIZAR EL CUIDADANO:		1.- ASISTIR DE MANERA PERSONAL.		
PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN:		1 MESES		

COSTO:	\$ 11.00 POR LIBRO DE BUSQUEDA	FUNDAMENTO JURÍDICO:	LEY DE INGRESOS.
FORMA DE PAGO	EFECTIVO: X TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA: TARJETA DE DÉBITO: TARJETA DE CRÉDITO: Indicar con una "X"		

NOMBRE DE LA DIRECCIÓN:	UNIDAD ADMINISTRATIVA:
PRESIDENCIA MUNICIPAL.	REGISTRO FAMILIAR.
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	LIC. ALMA DELIA HURTADO CRUZ.
HORARIO Y DIAS DE ATENCIÓN DE ATENCIÓN:	Lunes a Viernes de 08:30 am a 16:00 pm. Sábado de 08:30 am a 13:00 pm. Indicar los días y horarios laborales.
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	Plaza de la Constitución #1, Colonia Centro, C.P 42440 Tecozautla, Hgo. (Anexar link de Google Maps) https://maps.app.goo.gl/aixGPiYUMmm9qQzH7
CORREO INSTITUCIONAL:	registrofamiliar@gobiernodetecozautla.gob.mx
FORMATOS DESCARGABLES:	N/A
INFORMACIÓN ADICIONAL	
PREGUNTA FRECUENTE: Anotar un aproximado de 3 preguntas como mínimo.	1. ¿CUALES SON LOS REQUISITOS?



RESPUESTA:	NOMBRE COMPLETO DEL REGISTRDO, FECHA APROXIMADA DE REGISTRO Y NOMBRE DE LOS PADRES DEL REGISTRADO
PREGUNTA FRECUENTE:	2. ¿CUANTIEMPO TARDA EN DARME RESPUESTA DE LA BUSQUEDA?
RESPUESTA:	DE 15 DIAS A 1 MES
PREGUNTA FRECUENTE:	3. ¿Qué DOCUMENTO PUEDO OBTENER DESPUES DE REALIZAR UNA BUSQUEDA?
RESPUESTA:	CONSTANCIA