

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRAMITE:	SERVICIO:	X
CONSTANCIAS DE INEXISTENCIA				
DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE:				
DAR FE SOBRE LA INEXISTENCIA DE UN REGISTRO				
FUNDAMENTO LEGAL:		ART 406 DE LA LEY PARA LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO		
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)	
ACTA DE NACIMIENTO ORIGINAL DE LA PERSONA INTERESADA		ACTA DE NACIMIENTO	NO APLICA.	
PASOS QUE DEBE REALIZAR EL CUIDADANO:		1.- ASISTIR DE MANERA PERSONAL.		
PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN:		INMEDIATO		
COSTO:	\$78.00	FUNDAMENTO JURÍDICO:	LEY DE INGRESOS.	

FORMA DE PAGO	<p>EFFECTIVO: X</p> <p>TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA:</p> <p>TARJETA DE DÉBITO:</p> <p>TARJETA DE CRÉDITO:</p> <p>Indicar con una "X"</p>
----------------------	--

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:	<p>Lunes a Viernes de 08:30 am a 16:00 pm.</p> <p>Sábado de 08:30 am a 13:00 pm.</p> <p>Indicar los días y horarios laborales.</p>
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	<p>Plaza de la Constitución #1, Colonia Centro, C.P 42440 Tecozautla, Hgo.</p> <p>(Anexar link de Google Maps)</p> <p>https://maps.app.goo.gl/aixGPiYUMmm9qQzH7</p>
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:	ACTA DE NACIMIENTO ORIGINAL
PREGUNTA FRECUENTE:	2. ¿CUAL ES SU COSTO?



RESPUESTA:	\$ 78.00
PREGUNTA FRECUENTE:	3. ¿CUANTO TIEMPO TARDAN EN ENTREGARLA?
RESPUESTA:	INMEDIATAMENTE