

**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS**  
**CÉDULA DE INFORMACIÓN**

<b>NOMBRE:</b>		<b>TRAMITE:</b>	<b>SERVICIO:</b>	<b>X</b>
EMISION DE ACTAS				
<b>DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE:</b>				
BRINDAR ATENCION AL CIUDADANO				
<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b>		ART 4 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y A ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA		
<b>DOCUMENTO A OBTENER:</b>	ACTA ACTUALIZADA.	<b>VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:</b>	NO APLICA.	
<b>REQUISITOS:</b>		<b>ORIGINAL (Anotar SI o NO)</b>	<b>COPIAS (Anotar con número la cantidad de copias)</b>	
DATOS DEL ACTA QUE DESEAN EXPEDIR (NOMBRE COMPLETO Y AÑO DE REGISTRO)		NO APLICA.	NO APLICA.	
<b>PASOS QUE DEBE REALIZAR EL CUIDADANO:</b>		1.- ASISTIR DE MANERA PERSONAL.		
<b>PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN:</b>		INMEDIATO		
<b>COSTO:</b>	\$80.00	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO:</b>	LEY DE INGRESOS.	

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

<b>NOMBRE DE LA DIRECCIÓN:</b>	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>
PRESIDENCIA MUNICIPAL.	REGISTRO FAMILIAR.
<b>TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	LIC. ALMA DELIA HURTADO CRUZ.
<b>HORARIO Y DIAS DE ATENCIÓN DE ATENCIÓN:</b>	<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><b>Indicar los días y horarios laborales.</b></p>
<b>DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>	<p>Plaza de la Constitución #1, Colonia Centro, C.P 42440 Tecozautla, Hgo.</p> <p><b>(Anexar link de Google Maps)</b></p> <p><a href="https://maps.app.goo.gl/aixGPiYUMmm9qQzH7">https://maps.app.goo.gl/aixGPiYUMmm9qQzH7</a></p>
<b>CORREO INSTITUCIONAL:</b>	<a href="mailto:registrofamiliar@gobiernodetecozautla.gob.mx">registrofamiliar@gobiernodetecozautla.gob.mx</a>
<b>FORMATOS DESCARGABLES:</b>	N/A

**INFORMACIÓN ADICIONAL**

<b>PREGUNTA FRECUENTE:</b> Anotar un aproximado de 3 preguntas como mínimo.	1. ¿PUEDE EMITIR ACTAS FORANEAS?
<b>RESPUESTA:</b>	NO
<b>PREGUNTA FRECUENTE:</b>	2. ¿COMO PUEDO OBTENER UNA NUEVA ACTA ACTUALIZADA?



<b>RESPUESTA:</b>	CON SUS DATOS PERSONALES, NOMBRE COMPLETO, AÑO DE ACIMIENTO Y/O REGISTRO.
<b>PREGUNTA FRECUENTE:</b>	3. ¿Qué VIGENCIA TIENE UNA ACTA?
<b>RESPUESTA:</b>	NO TIENE VIGENCIA