

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	X
BÚSQUEDA DOCUMENTAL		SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN			
EL SOLICITANTE Y/O UNIDAD ADMINISTRATIVA INGRESA SU PETICIÓN MEDIANTE OFICIO, EN DONDE SE ESPECIFICAN LOS DATOS DEL DOCUMENTO QUE REQUIERE, ASÍ COMO LA ACREDITACIÓN DE SU PERSONALIDAD PARA PODER OBTENERLO.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	12		
FUNDAMENTO JURÍDICO	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULO 8 DEL DERECHO DE PETICIÓN		
DOCUMENTO A OBTENER	COPIAS SIMPLES O CERTIFICADAS	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	INDEFINIDO
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
	N/A	X	N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	CUANDO ES SOLICITADO POR CIUDADADANOS Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	N/A		
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
OFICIO DE PETICIÓN, IDENTIFICACIÓN REFERENCIAL DE DOCUMENTO SOLICITADO	NO	1	CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTADO DE MÉXICO
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
N/A	N/A	N/A	N/A
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
N/A	N/A	N/A	N/A
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	*EL SOLICITANTE INGRESA SU PETICIÓN MEDIANTE OFICIO *REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE (EN CASO DE REQUERIR COPIAS CERTIFICADAS) *AGENDAR CITA PARA RECOGER DOCUMENTOS SOLICITADOS		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	10 DÍAS		
COSTO	DÉPENDERÁ DE LA CANTIDAD DE COPIAS CERTIFICADAS O SIMPLES	FUNDAMENTO JURÍDICO	N/A
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CREDITO	TARJETA DE DEBITO
	X	X	X
¿DONDE PODRÁ PAGARSE?	TESORERIA MUNICIPAL		
OTRAS ALTERNATIVAS	N/A		
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN			
SIN PLAZO DEFINIDO			
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	QUE SE CUMPLA CON LOS REQUISITOS Y COSTOS		

APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA		N/A	
DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO		AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		JOSÉ ALFONSO VALTIERRA GUZMÁN	
DOMICILIO			
CALLE	NEZAHUALCÓYOTL	NO. INT. Y EXT.	110
COLONIA	TEXCOCO CENTRO	MUNICIPIO	TEXCOCO
C.P.	56100	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	LUNES A VIERNES DE 8:30 A 15:30
LADA	TELEFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
595	9520000	2007	N/A
595	9520000	2128	N/A
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO			
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	TELEFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A	N/A	N/A
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A		
INFORMACIÓN ADICIONAL			
PREGUNTA FRECUENTE	PUEDO SOLICITAR DOCUMENTO ORIGINAL?		
RESPUESTA:	NO, SÓLO SE ENTREGAN COPIAS SIMPLES		
PREGUNTA FRECUENTE	CUALQUIER PERSONA PUEDE SOLICITAR UNA BÚSQUEDA DOCUMENTAL?		
RESPUESTA:	SI, PERO TENDRÁ QUE PRESENTAR REPRESENTACIÓN LEGAL O PARENTESCO EN CASO DE BÚSQUEDAS CON DATOS PERSONALES		
PREGUNTA FRECUENTE	TIENEN COSTO LAS COPIAS CERTIFICADAS?		
RESPUESTA:	SI		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK			

<p>ELABORO: ERNESTO ARELLANO ACOSTA</p>	<p>VISTO BUENO: JOSÉ ALFONSO VALTIERRA GUZMÁN</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>16 / 02 / 2026.</p>
---	---	---