



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE  
ECATEPEC DE MORELOS  
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO.

|                                                                                                                                                                                                                                       |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| NOMBRE                                                                                                                                                                                                                                |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | TRÁMITE:                                       | SERVICIO:                                                                                                                                                                                                                                                                                       | X          |
| BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS EN RESGUARDO DEL ARCHIVO MUNICIPAL.                                                                                                                                                                            |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |
| DESCRIPCIÓN:                                                                                                                                                                                                                          |               | CÓDIGO DE LA CÉDULA:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                | SHA/AM/09.                                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |
| CONSISTE EN LA BÚSQUEDA, Y EN SU CASO, ENTREGA DE DOCUMENTOS OFICIALES DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, A LAS PERSONAS INTERESADAS, PREVIA SOLICITUD.                                                                                 |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |
| FUNDAMENTO LEGAL:                                                                                                                                                                                                                     |               | LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, ARTÍCULO 91 FRACCIONES VI, X Y XIV; LEY DE ARCHIVO Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS ARTÍCULOS 6, 31 FRACCIÓN II DE LA; LEY TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, ARTÍCULO; BANDO MUNICIPAL DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, 2026, ARTÍCULO 46 SEGUNDO PÁRRAFO; Y REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, VIGENTE. |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |
| DOCUMENTO A OBTENER:                                                                                                                                                                                                                  |               | DOCUMENTO OFICIAL SOLICITADO EN LA BÚSQUEDA.<br>CONSTANCIA DE INEXISTENCIA DOCUMENTAL.<br>CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTO (SEGÚN SE EL CASO)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:                                                                                                                                                                                                                                                               | PERMANENTE |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?:                                                                                                                                                                                                                | SI<br>NO<br>X | DIRECCIÓN WEB                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | N/A                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:                                                                                                                                                                                          |               | A PETICIÓN DE PARTE.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA                                                                                                                                 |               | <ul style="list-style-type: none"><li>ARTÍCULO 46 DEL BANDO MUNICIPAL MUNICIPAL 2026</li></ul> <p>SUPERVISAR EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DEL ARCHIVO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO.<br/>GESTIONAR Y ATENDER LAS SOLICITUDES DE ACCESO A DOCUMENTOS Y REGISTROS MUNICIPALES.<br/>GARANTIZAR LA ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS OFICIALES DEL AYUNTAMIENTO.</p>                                                                                                                               |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |
| REQUISITOS                                                                                                                                                                                                                            |               | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO                                                                                                                                                                                                                                                            |            |
| <b>PERSONAS FÍSICAS</b>                                                                                                                                                                                                               |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |
| 1.- PETICIÓN INGRESADA POR LA PERSONA INTERESADA EN LA BÚSQUEDA, ANTE LA OFICIALÍA DE PARTES COMÚN DEL AYUNTAMIENTO.                                                                                                                  |               | SI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1                                              | LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, ARTÍCULO 91 FRACCIONES VI, X Y XIV; LEY DE ARCHIVO Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 6, 31 FRACCIÓN; LEY TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, ARTÍCULO 12. |            |
| 2.- IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE LA PARTE INTERESADA (INE, PASAPORTE, CÉDULA PROFESIONAL, CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR.)                                                                                                                |               | SI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |
| 3.- COPIA SIMPLE O REFERENCIA DEL DOCUMENTO OFICIAL MUNICIPAL, OBJETO DE LA BÚSQUEDA.                                                                                                                                                 |               | SI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |
| 4.- CUBRIR EL PAGO DE DERECHOS MUNICIPALES.                                                                                                                                                                                           |               | SI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |
| EN CASO DE QUE EL TRÁMITE SE REALICE POR TERCERA PERSONA:                                                                                                                                                                             |               | SI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |
| <ul style="list-style-type: none"><li>CREDENCIAL DE ELECTOR DEL REPRESENTANTE Y/O APODERADO LEGAL.</li><li>CARTA PODER SIMPLE ACOMPAÑADA DE LAS COPIAS DE LAS IDENTIFICACIONES OFICIALES DE LOS INTERESADOS Y DOS TESTIGOS.</li></ul> |               | SI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |
| <b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>                                                                                                                                                                                                   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |
| N/A                                                                                                                                                                                                                                   |               | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | N/A                                            | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |
| <b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>                                                                                                                                                                                                         |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |
| N/A                                                                                                                                                                                                                                   |               | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | N/A                                            | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |



|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |                    |     |                                                                                                                        |     |                            |     |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------------------|-----|
| <b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO:</b> | 1.- EL INTERESADO PRESENTA SU SOLICITUD POR ESCRITO ANTE LA OFICIALÍA DE PARTES COMÚN DEL AYUNTAMIENTO.<br>2.- EL TITULAR DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO ENTREGARÁ EL DOCUMENTO SOLICITADO AL PETICIONARIO, PREVIO PAGO DE DERECHOS ANTE LA TESORERÍA MUNICIPAL, O EN SU CASO, LA CONSTANCIA DE INEXISTENCIA DOCUMENTAL.                                                                                                                                                                                                                                     |   |                    |     |                                                                                                                        |     |                            |     |
| <b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA:</b>                        | DENTRO DE LOS 10 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A QUE EL PETICIONARIO EFECTÚA Y PRESENTA COPIA SIMPLE DEL PAGO DE SUS DERECHOS MUNICIPALES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   |                    |     |                                                                                                                        |     |                            |     |
| <b>COSTO:</b>                                            | POR LA PRIMERA FOJA CERTIFICADA, EL EQUIVALENTE A 0.850 VECES EL VALOR DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE EN ESTA ZONA.<br><br>POR FOJA EXCEDENTE CERTIFICADA, EL EQUIVALENTE A 0.417 VECES EL VALOR DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE EN ESTA ZONA.<br><br>POR LA PRIMERA HOJA SIMPLE, EL EQUIVALENTE A 0.224 VECES EL VALOR DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE EN ESTA ZONA.<br><br>POR CADA HOJA SUBSECUENTE SIMPLE, EL EQUIVALENTE A 0.016 VECES EL VALOR DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE EN ESTA ZONA. |   |                    |     | FUNDAMENTO JURÍDICO: ARTÍCULO 147 FRACCIÓN I Y 148 FRACCIÓN I DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. |     |                            |     |
| <b>FORMA DE PAGO:</b>                                    | EFFECTIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | X | TARJETA DE CRÉDITO | N/A | TARJETA DE DÉBITO                                                                                                      | N/A | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | N/A |
| <b>DÓNDE PODRÁ PAGARSE:</b>                              | TESORERÍA DEL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |                    |     |                                                                                                                        |     |                            |     |
| <b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>                               | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |                    |     |                                                                                                                        |     |                            |     |
| <b>CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE:</b>              | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |                    |     |                                                                                                                        |     |                            |     |
| <b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA:</b>                | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |                    |     |                                                                                                                        |     |                            |     |
|                                                          | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |                    |     |                                                                                                                        |     |                            |     |

|                                               |                      |                                    |                                                     |                                           |                            |  |  |
|-----------------------------------------------|----------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------|--|--|
| <b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>               |                      |                                    |                                                     | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b> |                            |  |  |
| SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.                  |                      |                                    |                                                     | ARCHIVO MUNICIPAL.                        |                            |  |  |
| <b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b>             |                      |                                    |                                                     | C. FASUTINO DE LA CRUZ PÉREZ              |                            |  |  |
| <b>DOMICILIO:</b>                             | <b>CALLE:</b>        | AGRICULTURA                        |                                                     | <b>NO. INT. Y EXT.:</b>                   | 1500                       |  |  |
| <b>COLONIA:</b>                               | SAN CRISTOBAL CENTRO |                                    | <b>MUNICIPIO:</b>                                   | ECATEPEC DE MORELOS                       |                            |  |  |
| <b>C.P.:</b>                                  | 55000                | <b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b> | LUNES A VIERNES CON UN HORARIO DE 9:00 AM A 6:00 PM |                                           |                            |  |  |
| <b>LADA:</b>                                  | <b>TÉLFONOS:</b>     |                                    | <b>EXTS.:</b>                                       | <b>FAX:</b>                               | <b>CORREO ELECTRÓNICO:</b> |  |  |
| N/A                                           | N/A                  |                                    | N/A                                                 | N/A                                       | N/A                        |  |  |
| <b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b> |                      |                                    |                                                     |                                           |                            |  |  |
| <b>OFICINA:</b>                               |                      | N/A                                |                                                     |                                           |                            |  |  |
| <b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:</b>      |                      | N/A                                |                                                     |                                           |                            |  |  |
| <b>DOMICILIO:</b>                             | <b>CALLE:</b>        | N/A                                |                                                     | <b>NO. INT. Y EXT.:</b>                   | N/A                        |  |  |
| <b>COLONIA:</b>                               | N/A                  |                                    | <b>MUNICIPIO:</b>                                   | N/A                                       |                            |  |  |
| <b>C.P.:</b>                                  | N/A                  | <b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b> | N/A                                                 |                                           |                            |  |  |
| <b>LADA:</b>                                  | <b>TÉLFONOS:</b>     |                                    | <b>EXTS.:</b>                                       | <b>FAX:</b>                               | <b>CORREO ELECTRÓNICO:</b> |  |  |
| N/A                                           | N/A                  |                                    | N/A                                                 | N/A                                       | N/A                        |  |  |





FORMATO (S)  
DESCARGABLES

N/A

INFORMACIÓN ADICIONAL

PREGUNTA FRECUENTE 1: ¿TIENE ALGÚN COSTO EL TRÁMITE?

RESPUESTA: SÍ, CONFORME AL ARTÍCULO 147 FRACCIÓN I Y 148 FRACCIÓN I DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

PREGUNTA FRECUENTE 2: ¿CUÁNTO ES EL MÁXIMO TIEMPO DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA?

RESPUESTA: SE ENTREGA EN UN MÁXIMO DE 10 DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SE HAGA EL PAGO ANTE LA TESORERÍA MUNICIPAL.

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

ELABORÓ:

C. ROBERTO GÓMEZ MEDINA  
JEFE DEPARTAMENTO DEL ARCHIVO MUNICIPAL  
H. AYUNTAMIENTO  
ARCHIVO MUNICIPAL

VISTO BUENO:

C. FAUSTINO DE LA CRUZ PÉREZ  
SECRETARIO DEL H. DE AYUNTAMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

19/FEBRERO/2026