



NOMBRE:		TRÁMITE:		SERVICIO:	X
Expedición de copias de documentos del archivo histórico municipal.					
DESCRIPCIÓN:					
Consiste en obtener copia certificada o simple de documentos que se encuentran en el archivo histórico municipal (más de treinta años de antigüedad)					
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 4 Fracción VII de la Ley General de Archivos. Artículo 6, 7, 8, y 9 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.			
DOCUMENTO A OBTENER:	Copia del documento que se encuentre en el Archivo Histórico Municipal.		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Permanente	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?	S N I O X	DIRECCIÓN WEB	N/A		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Cuando el solicitante lo requiera ya sea para algún trámite o para investigación.				
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	N/A				
REQUISITOS:	ORIGINAL Anotar SI o NO	COPIAS anotar con número	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO		
PERSONAS FÍSICAS					
1. Oficio de solicitud dirigido a la secretaria del ayuntamiento para su autorización.	SI	0	N/A		
2. Identificación oficial con fotografía	SI	0			



		COTEJO							
PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS									
1. Oficio de solicitud dirigido a la secretaría del ayuntamiento para su autorización.		SI	0	N/A					
2. Identificación oficial con fotografía.		Si	0						
		COTEJO							
INSTITUCIONES PÚBLICAS									
1. Oficio de solicitud dirigido a la secretaría del ayuntamiento para su autorización.		SI	0	N/A					
2. Identificación oficial con fotografía.		SI	0						
		COTEJO							
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		1-presentar solicitud mediante oficio dirigido a la secretaría del Ayuntamiento, 2-Presentar una identificación oficial al momento de realizar su trámite. 3-Asi mismo se le informa al ciudadano al momento de realizar la búsqueda del documento solicitado para el interesado que tiene un plazo máximo de respuesta de diez días hábiles para su entrega.							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		Diez días hábiles para su autorización							
COSTO:		La primera \$96.00 La subsecuente \$47.00		Fundamento jurídico Artículo 147 Fracción V del Código Financiero del Estado de México y Municipios					
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		En la caja de tesorería municipal							



Gobierno del
Estado de
México

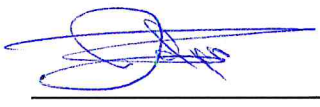



ESTADO DE
MEXICO
El poder de servir

OTRAS ALTERNATIVAS:		N/A			
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE		Acreditar el interés del usuario en la expedición del documento.			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA.		N/A			
DEPENDENCIA U ORGANISMO:			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		
Secretaría del ayuntamiento			Secretaria del ayuntamiento		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Lic. María Guadalupe Gómez López.			
DOMICILIO:	CALLE:	Constituyentes N/1		NO. INT. Y EXT.:	1
COLONIA:	Centro		MUNICIPIO:	Jocotitlán	
C. P.:	50700	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	9:00 A 17:00 Horas De Lunes a Viernes en Días Hábiles.		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
712	7121611706	N/A	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:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	



C. P.:	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	N/A.		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	N/A	N/A	N/A		
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A				
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Qué tipo de documentos se encuentran?				
RESPUESTA:	Los generados durante las administraciones publicas municipales recientes hasta 30 años				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿una vez ingresados los documentos al archivo se pueden realizar consultas?				
RESPUESTA:	Si, mediante oficio dirigido a la secretaria del ayuntamiento				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Puedo consultar cualquier documento del archivo de concentración?				
RESPUESTA:	No, solo documentos en los que se demuestre que esta relacionado al mismo y que no contengan datos personales sensibles				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
N/A					

<p>ELABORÓ:</p>  <p>Lic. Luis Felipe Velasco Velasco</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>Lic. María Guadalupe Gómez López</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>27/02/2025</p>
---	--	--