



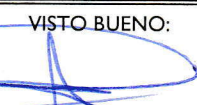


## CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE JOCOTITLÁN

NOMBRE:		TRÁMITE:	SERVICIO:
<b>EXPEDICIÓN DE COPIAS DE DOCUMENTOS EN ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN MUNICIPAL</b>			
DESCRIPCIÓN:			
<p><b>CON ESTE TRÁMITE LOS USUARIOS PODRÁN ADQUIRIR DOCUMENTOS HABIDOS EN EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN MUNICIPAL.</b></p>			
FUNDAMENTO LEGAL:	<b>ARTICULO 91 F VI LEY DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS E HISTORICOS DEL ESTADO DE MEXICO, DICTAMEN 1618 DE LA COMISION DICTAMINADORA DE DEPURACION DE DOCUMENTOS</b>		
DOCUMENTO A OBTENER:	COPIA DE DOCUMENTO HABIDO EN EL ARCHIVO MUNICIPAL.	VIGENCIA:	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	CUANDO EL SOLICITANTE REQUIERA UN DOCUMENTO NO HABIDO EN LA INSTANCIA MUNICIPAL GENERADORA		
REQUISITOS:		FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:	
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>			
SOLICITUD MEDIANTE OFICIO DIRIGIDO AL PRESIDENTE MUNICIPAL, PARA SU AUTORIZACIÓN	ORIGINAL <input checked="" type="checkbox"/>	COPIA(S)	
<b>PERSONAS MORALES</b>			
SOLICITUD MEDIANTE OFICIO DIRIGIDO AL PRESIDENTE MUNICIPAL, PARA SU AUTORIZACIÓN	ORIGINAL <input checked="" type="checkbox"/>	COPIA(S)	
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>			
SOLICITUD MEDIANTE OFICIO DIRIGIDO AL PRESIDENTE MUNICIPAL, PARA SU AUTORIZACIÓN	ORIGINAL <input checked="" type="checkbox"/>	COPIA(S)	
<b>OTROS</b>			
	ORIGINAL	COPIA(S)	
DURACIÓN DEL TRÁMITE:	QUINCE MINUTOS	TIEMPO DE RESPUESTA:	TRES DÍAS HÁBILES PARA SU AUTORIZACIÓN.
VIGENCIA:			
COSTO:	<b>COPIA SIMPLE SIN COSTO \$ 62.00 PRIMERA HOJA CERTIFICADAS. \$ 31.00 CONSECUTIVAS CERTIFICADAS.</b>		
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO <input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO <input type="checkbox"/>	TARJETA DE DÉBITO <input type="checkbox"/> EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) <input type="checkbox"/>
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	<b>TESORERÍA</b>		
OTRAS ALTERNATIVAS:			
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	<b>SE ACREDITE EL INTERÉS DEL USUARIO EN LA EXPEDICIÓN DEL DOCUMENTO.</b>		



DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
AYUNTAMIENTO DE JOCOTITLAN				SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		IVAN GOMEZ GOMEZ					
DOMICILIO:	CALLE:	CONSTITUYENTES			NO. INT. Y EXT.:	1	
COLONIA:	CENTRO			MUNICIPIO:	JOCOTITLAN		
C.P.:	50700	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	9:00 A 17:00				
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
01	712		106				
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>							
OFICINA:							
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:							
DOMICILIO:	CALLE:				NO. INT. Y EXT.:		
COLONIA:				MUNICIPIO:			
C.P.:		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:					
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:							
<b>OTROS</b>							
PREGUNTA FRECUENTE 1:		<b>¿QUÉ TIPO DE DOCUMENTOS SE ENCUENTRAN?</b>					
RESPUESTA:		LOS GENERADOS DURANTE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS MUNICIPALES CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA AÑOS					
PREGUNTA FRECUENTE 2:		<b>¿UNA VES INGRESADOS LOS DOCUMENTOS SE PUEDEN HACER CONSULTAS?</b>					
RESPUESTA:		SI, MEDIANTE OFICIO DIRIGIDO AL PRESIDENTE MUNICIPAL					
PREGUNTA FRECUENTE 3:		<b>¿PUEDO CONSULTAR CUALQUIER DOCUMENTO DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN?</b>					
RESPUESTA:		NO, SOLO DOCUMENTOS EN LOS QUE SE DEMUESTRE EL INTERÉS DE OBTENERLOS					
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>							

<p>ELABORÓ:</p>  <p><b>VICTOR ARMANDO ESCAMILLA LOPEZ</b></p> <p>NOMBRE COMPLETO</p>	 <p>SECRETARIA MUNICIPAL</p> <p>VISTO BUENO:</p>  <p><b>IVAN GOMEZ GOMEZ</b></p> <p>NOMBRE COMPLETO</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>08/01/2016.</p>
---	---	---

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JOCOTITLÁN, MEX.  
2016-2018