

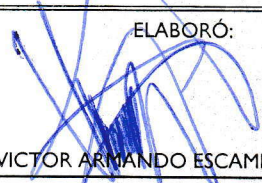



CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE JOCOTITLÁN

NOMBRE:		TRÁMITE:	SERVICIO:
RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL DE LAS ÁREAS MUNICIPALES PARA INTEGRAR EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN			
DESCRIPCIÓN:			
<p>CON ESTE TRÁMITE LAS ÁREAS PERTENECIENTES A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL ENVÍAN LA DOCUMENTACIÓN GENERADA DURANTE LA DURACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN (TRES AÑOS)</p>			
FUNDAMENTO LEGAL:	ARTICULO 91 F VI LEY DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS E HISTORICOS DEL ESTADO DE MEXICO. DICTAMEN 1618 DE LA COMISION DICTAMINADORA DE DEPURACION DE DOCUMENTOS		
DOCUMENTO A OBTENER:	NO SE OBTIENE DOCUMENTO, SOLO SE HACE RECEPCION DE ELLOS	VIGENCIA:	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI NO DIRECCIÓN WEB		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	AL TÉRMINO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (TRES AÑOS).		
REQUISITOS:	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:		
PERSONAS FÍSICAS			
NO APLICA	ORIGINAL	COPIA(S)	
PERSONAS MORALES			
NO APLICA	ORIGINAL	COPIA(S)	
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
DEBE ENTREGARSE SIN GRAPAS, PUES EL MANEJO EXAGERADO DE GRAPAS MALTRATA LOS DOCUMENTOS.	ORIGINAL X	COPIA(S)	DICTAMEN 1618 DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA DE DEPURACIÓN DE DOCUMENTOS.
DEBEN DE SER ENTREGADOS EN FOLDER TAMAÑO OFICIO O CARTA SEGÚN EL TAMAÑO DEL DOCUMENTO			
OTROS			
	ORIGINAL	COPIA(S)	
DURACIÓN DEL TRÁMITE:	VEINTE MINUTOS	TIEMPO DE RESPUESTA:	DOS SEMANAS
VIGENCIA:	TREINTA AÑOS EN RESGUARDO		
COSTO:	\$0.00		
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:			
OTRAS ALTERNATIVAS:			
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	SE ACEPTARAN SOLO SI REÚNEN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA LEY.		



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	12-2-95-70		106				
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
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:							
OTROS							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿CUÁNTO TIEMPO DURAN EN RESGUARDO LOS DOCUMENTOS?						
RESPUESTA:	TREINTA AÑOS						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿UNA VES INGRESADOS LOS DOCUMENTOS SE PUEDEN HACER CONSULTAS?						
RESPUESTA:	SÍ, MEDIANTE OFICIO DIRIGIDO AL PRESIDENTE MUNICIPAL						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿EN CUALQUIER TIEMPO SE PUEDEN INGRESAR DOCUMENTOS AL ARCHIVO MUNICIPAL?						
RESPUESTA:	SÍ, PERO DEBE DE REUNIR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA SU RESGUARDO						
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							

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

SECRETARIA MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JOCOTITLÁN, MEX.
2016-2018