



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	SERVICIO:	X
EXPEDICIÓN DE COPIAS DE DOCUMENTOS EN ARCHIVO DE HISTÓRICO MUNICIPAL				
DESCRIPCIÓN:				
<p>CONSISTE EN OBTENER COPIA CERTIFICADA O SIMPLE DE DOCUMENTOS HABIDOS EN EL ARCHIVO HISTÓRICO MUNICIPAL (MÁS DE TREINTA AÑOS DE ANTIGÜEDAD).</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:	COPIA DE DOCUMENTO HABIDO EN EL ARCHIVO HISTÓRICO MUNICIPAL.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	PERMANENTE	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB	N/A	
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		
PERSONAS FÍSICAS				
I. SOLICITUD MEDIANTE OFICIO DIRIGIDO AL PRESIDENTE MUNICIPAL, PARA SU AUTORIZACIÓN	ORIGINAL SI	COPIA(S) N/A	N/A	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
I. SOLICITUD MEDIANTE OFICIO DIRIGIDO AL PRESIDENTE MUNICIPAL, PARA SU AUTORIZACIÓN	ORIGINAL SI	COPIA(S) N/A	N/A	
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
I. SOLICITUD MEDIANTE OFICIO DIRIGIDO AL PRESIDENTE MUNICIPAL, PARA SU AUTORIZACIÓN	ORIGINAL SI	COPIA(S) N/A	N/A	
DURACIÓN DEL TRÁMITE:	QUINCE MINUTOS	TIEMPO DE RESPUESTA:	TRES DÍAS HÁBILES PARA SU AUTORIZACIÓN.	
COSTO:	COPIA SIMPLE SIN COSTO \$ 72.00 PRIMERA HOJA CERTIFICADAS. \$ 35.00 CONSECUTIVAS CERTIFICADAS.		FUNDAMENTO JURÍDICO:	CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS ART. 147 INC. V
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	TARJETA DE DÉBITO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	TESORERÍA			
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A			
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	SE ACREDITE EL INTERÉS DEL USUARIO EN LA EXPEDICIÓN DEL DOCUMENTO.			



MUNICIPIO DE
JOCOTITLÁN

Jocotitlán
NOBIA

EDOMÉX
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO				SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		IVÁN GÓMEZ GÓMEZ					
DOMICILIO:	CALLE:	CONSTITUYENTES			NO. INT. Y EXT.:		
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	N/A	Secretaria19_21@hotmail.com		
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:		
N/A	N/A		N/A	N/A	N/A		
FORMATOS DESCARGABLES:	N/A						
OTROS							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿QUÉ TIPO DE DOCUMENTOS CUENTAN SE ENCUENTRAN EN EL ARCHIVO?						
RESPUESTA:	DOCUMENTOS GENERADOS DURANTE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS CON UNA ANTIGÜEDAD DE TREINTA AÑOS						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿UNA VES INGRESADOS LOS DOCUMENTOS SE PUEDEN HACER CONSULTAS?						
RESPUESTA:	SI, MEDIANTE OFICIO DIRIGIDO AL PRESIDENTE MUNICIPAL						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿SE PUEDE CONSULTAR CUALQUIER DOCUMENTO EXISTENTE EN EL ARCHIVO HISTÓRICO?						
RESPUESTA:	SÍ, SIEMPRE Y CUANDO ACREDITE EL INTERÉS EN LA CONSULTA DEL DOCUMENTO.						
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							
N/A							

ELABORÓ: SAMY RICARDO GIL GOMEZ NOMBRE COMPLETO		VISTO BUENO: IVAN GOMEZ GOMEZ NOMBRE COMPLETO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 10/01/2020
---	--	---	---

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JOCOTITLÁN, MEQ.
2018-2021