



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:		SERVICIO:		X		
EXPEDICIÓN DE COPIAS DE DOCUMENTOS EN ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN MUNICIPAL								
DESCRIPCIÓN:								
CON ESTE SERVICIO LOS USUARIOS PODRÁN ADQUIRIR DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN MUNICIPAL.								
FUNDAMENTO LEGAL:		ARTÍCULO 8 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS ARTICULO 4 FRACCIÓN IV DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS ARTICULO 6, 7 Y 8 DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS						
DOCUMENTO A OBTENER:		COPIA DE DOCUMENTO DE INTERÉS PARA EL USUARIO.			VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:		PERMANENTE	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO X	DIRECCIÓN WEB		N/A		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		CUANDO EL SOLICITANTE REQUIERA UN DOCUMENTO QUE YA NO ESTA EN EL ÁREA MUNICIPAL GENERADORA SOLO EN EL ARCHIVO POR SU FECHA DE ELABORACIÓN.						
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		N/A						
REQUISITOS:		ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO		COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS		FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,		
PERSONAS FÍSICAS								
1. SOLICITUD MEDIANTE OFICIO DIRIGIDO AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, PARA SU AUTORIZACIÓN.		SI		N/A		N/A		
2. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE.		NO		I				
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS								
I. SOLICITUD MEDIANTE OFICIO DIRIGIDO AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, PARA SU AUTORIZACIÓN.		SI		N/A		N/A		
II. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE.		NO		I				
INSTITUCIONES PÚBLICAS								
1. SOLICITUD MEDIANTE OFICIO DIRIGIDO AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, PARA SU AUTORIZACIÓN.		SI		N/A		N/A		
2. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE.		NO		I				
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		TRES DÍAS HÁBILES PARA SU AUTORIZACIÓN.						
COSTO:		COPIA SIMPLE \$20 LA PRIMERA Y \$1.50 LAS SUBSECUENTES \$ 82.00 PRIMERA HOJA CERTIFICADA Y \$ 40.00 CONSECUTIVAS CERTIFICADAS.		FUNDAMENTO JURÍDICO		ARTÍCULO 147 FRACCIÓN V DEL DÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS		
FORMA DE PAGO:		EFECTIVO	SI	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		EN LA CAJA DE TESORERÍA MUNICIPAL.						



OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE	ACREDITAR EL INTERÉS DEL USUARIO EN LA EXPEDICIÓN DEL DOCUMENTO.				
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A				
DEPENDENCIA U ORGANISMO:					
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO			SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		MTRO. ÓSCAR CARRILLO NIETO			
DOMICILIO:	CALLE:	CONSTITUYENTES		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:
01 712	1230191		N/A	N/A	secretariajocotitlan22@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
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A				
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿QUÉ TIPO DE DOCUMENTOS SE ENCUENTRAN?				
RESPUESTA:	LOS GENERADOS DURANTE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS MUNICIPALES CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA AÑOS				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿UNA VEZ INGRESADOS LOS DOCUMENTOS SE PUEDEN HACER CONSULTAS?				
RESPUESTA:	SI, MEDIANTE OFICIO DIRIGIDO AL SECRETARIO 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.				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		01/03/2022
TÉC. EN INFORM. PEDRO PEDRAZA PASCUAL	MTRO. OSCAR CARRILLO NIETO	