



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

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 VIII DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS. ARTICULO 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?:		SI	NO X	DIRECCIÓN WEB		N/A			
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		CUANDO EL SOLICITANTE LO REQUIERA YA SEA PARA ALGÚN TRAMITE 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 LA PALABRA SI O NO		COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS		FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,			
PERSONAS FÍSICAS									
I. SOLICITUD MEDIANTE OFICIO DIRIGIDO AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, PARA SU AUTORIZACIÓN.		SI		N/A		N/A			
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS									
I. SOLICITUD MEDIANTE OFICIO DIRIGIDO AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, PARA SU AUTORIZACIÓN.		SI		N/A		N/A			
INSTITUCIONES PÚBLICAS									
I. SOLICITUD MEDIANTE OFICIO DIRIGIDO AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, PARA SU AUTORIZACIÓN.		SI		N/A		N/A			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		TRES DÍAS HÁBILES PARA SU AUTORIZACIÓN.							
COSTO:		COPIA SIMPLE \$20 LA PRIMERA Y \$1.50 LAS SUBSECUENTES \$ 76.00 PRIMERA HOJA CERTIFICADAS. \$ 38.00 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	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		EN LA CAJA DE TESORERÍA MUNICIPAL							



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:	
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO		SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:	MTR. ÓSCAR CARRILLO NIETO		
DOMICILIO:	CALLE: CONSTITUYENTES	NO. INT. Y EXT.:	1
COLONIA:	CENTRO	MUNICIPIO:	JOCOTILÁN
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:
01 712	1230191	N/A	N/A
CORREO ELECTRÓNICO: 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:
N/A	N/A	N/A	N/A
CORREO ELECTRÓNICO: N/A			

FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A
-------------------------	-----

INFORMACIÓN ADICIONAL

PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿QUÉ TIPO DE DOCUMENTOS SE ENCUENTRAN EN EL ARCHIVO?
RESPUESTA:	DOCUMENTOS GENERADOS DURANTE LAS ADMINISTRACIONES PASADAS CON UNA ANTIGÜEDAD DE TREINTA AÑOS
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿UNA VEZ INGRESADOS LOS DOCUMENTOS AL ARCHIVO SE PUEDEN HACER CONSULTAS?
RESPUESTA:	SI, MEDIANTE OFICIO DIRIGIDO AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
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

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

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JOCOTILÁN, MEX.
2022-2024

