



## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE		TRÁMITE	SERVICIO	X
<b>Expedición de copias de documentos del archivo histórico municipal</b>				
DESCRIPCIÓN		Código de la Cédula	SA/06/2023	
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. Artículo 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	DIRECCIÓN WEB	N/A
		X		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando el solicitante lo requiera ya sea para algún trámite 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	
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>				
1. Oficio de solicitud dirigido al Secretario del Ayuntamiento para su autorización.	SI	N/A	N/A	
2. Identificación oficial con fotografía	SI	N/A		
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>				
1. Oficio de solicitud dirigido al Secretario del Ayuntamiento para su autorización.	SI	N/A	N/A	
2. Identificación oficial con fotografía	SI	N/A		
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>				
1. Oficio de solicitud dirigido al Secretario del Ayuntamiento para su autorización.	SI	N/A	N/A	
2. Identificación oficial con fotografía	SI	N/A		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	Tres días hábiles para su autorización			
COSTO	la primera \$88.00 la subsecuente \$43.00	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 147 Fracción V del Código Financiero del Estado de México y Municipios	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	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			
OTRAS ALTERNATIVAS	N/A			
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Acreditar el interés del usuario en la expedición del documento.			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A			



DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Secretaría del Ayuntamiento				Secretaría 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:		
01712	1230191		N/A	N/A	secretariajocotitlan@hotmail.com		
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>							
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						
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>							
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 realizar consultas?						
RESPUESTA:	Sí, 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.						
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>							

ELABORÓ:		VISTO BUENO:		FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	__10__ / __02__ / __2023__
TÉC. EN INFORM.	PEDRO PEDRAZA PASCUAL	MTRO.	ÓSCAR CARRILLO NIETO		

