

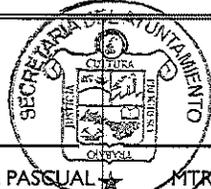


REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | |
|---|---|---|------------------------------------|---|
| NOMBRE | | TRAMITE | SERVICIO | X |
| Expedición de copias de documentos en archivo de concentración municipal | | | | |
| DESCRIPCIÓN | | Código de la Cédula | SA/05/2023 | |
| 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. Artículo 4 Fracción IV de la Ley General de Archivos. Artículo 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 LINEA: | SI | NO | DIRECCIÓN WEB | N/A |
| | | X | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE | Cuando el solicitante requiera un documento que ya no está 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 | | | | |
| 1. Solicitud mediante oficio dirigido al Secretario del Ayuntamiento, para su autorización. | SI | N/A | N/A | |
| 2. 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 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 |
| DONDE PODRÁ PAGARSE | En la caja de tesorería municipal | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS | N/A | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE | Acreditar el interés del usuario en la expedición de documentos. | | | |
| 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: | TELEFONOS: | | EXTS: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: |
| 01712 | 1230191 | | N/A | N/A | secretariajocotitlan@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: | | | MUNICIPIO: | N/A | |
| C.P.: | N/A | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: N/A | | | |
| LADA: | TELEFONOS: | | 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 públicas municipales con antigüedad no mayor a treinta años | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿una vez ingresado los documentos se pueden hacer consultas? | | | | |
| RESPUESTA: | sí, mediante oficio dirigido al secretario del ayuntamiento | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿puedo consultar cualquier documento del archivo de concentración? | | | | |
| RESPUESTA: | No, solo documentos en lo que se demuestre que está relacionado al mismo. | | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | |
| | | | | | |

| | | |
|--|---|--|
| <p>ELABORÓ:</p>  <p>TÉC. EN INFORM. PEDRO PEDRAZA PASQUAL</p> |  <p>VISTO BUENO:</p>  <p>MTRO. ÓSCAR CARRILLO NIETO</p> | <p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p style="text-align: center;">___ 10 ___ / 02 ___ / 2023 ___</p> |
|--|---|--|