



CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE JOCOTITLÁN

NOMBRE:		TRÁMIT E:	SERVICI O:
RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL DE LAS ÁREAS MUNICIPALES PARA INTEGRAR EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN			
DESCRIPCIÓN:			
CON ESTE TRÁMITE LAS ÁREAS PERTENECIENTES A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL ENVÍAN LA DOCUMENTACIÓN GENERADA DURANTE LA DURACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN (TRES AÑOS)			
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:	NO SE OBTIENE DOCUMENTO, SOLO SE HACE RECEPCION DE ELLOS	VIGENCI A:	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	<input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> O	DIRECCIÓN WEB	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	AL TÉRMINO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (TRES AÑOS).		
REQUISITOS:		FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:	
PERSONAS FÍSICAS			
NO APLICA	ORIGINAL	COPIA(S)	
PERSONAS MORALES			
NO APLICA	ORIGINAL	COPIA(S)	
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
DEBE ENTREGARSE SIN GRAPAS, PUES EL MANEJO EXAGERADO DE GRAPAS MALTRATA LOS DOCUMENTOS.	ORIGINAL X	COPIA(S)	DICTAMEN 1618 DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA DE DEPURACIÓN DE DOCUMENTOS.
DEBEN DE SER ENTREGADOS EN FOLDER TAMAÑO OFICIO O CARTA SEGÚN EL TAMAÑO DEL DOCUMENTO			
OTROS			
	ORIGINAL	COPIA(S)	



DURACIÓN DEL TRÁMITE:	VEINTE MINUTOS	TIEMPO DE RESPUESTA:	DOS SEMANAS	
VIGENCIA:	TREINTA AÑOS EN RESGUARDO			
COSTO:	\$			
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:				
OTRAS ALTERNATIVAS:				
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	SE ACEPTARAN SOLO SI REÚNEN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA LEY.			

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
AYUNTAMIENTO DE JOCOTITLAN				SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		IVAN GOMEZ GOMEZ					
DOMICILIO:	CALL E:	CONSTITUYENTES			NO. INT. Y EXT.:	1	
COLONIA:	CENTRO			MUNICIPIO:	JOCOTITLAN		
C.P.:	50700	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	9:00 A 17:00				
LADA:	TÉLFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
01 712	12-2-95-70		106				
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:							
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:							
DOMICILIO:	CALL E:				NO. INT. Y EXT.:		
COLONIA:				MUNICIPIO:			
C.P.:		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:					
LADA:	TÉLFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:							
OTROS							
PREGUNTA FRECUENTE I:	¿CUÁNTO TIEMPO DURAN EN RESGUARDO LOS DOCUMENTOS?						



RESPUESTA:	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:	¿EN CUALQUIER TIEMPO SE PUEDEN INGRESAR DOCUMENTOS AL ARCHIVO MUNICIPAL?
RESPUESTA:	SÍ, PERO DEBE DE REUNIR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA SU RESGUARDO
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 VICTOR ARMANDO ESCAMILLA LOPEZ NOMBRE COMPLETO	 QYAN GOMEZ GOMEZ NOMBRE COMPLETO	08/02/2017

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JOCOTITLÁN, MEX.
2016-2018