

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO: <input type="checkbox"/>
<p>Recibir solicitud de Búsqueda de Documentos en el archivo Municipal para Particulares y administración pública municipal con la finalidad, de que, los ciudadanos quienes las soliciten puedan llevar a cabo sus trámites administrativos para los usos y fines legales a que haya lugar.</p>			
DESCRIPCIÓN:		Codigo de la Cédula	
<p>Aplicar a las y los vecinos del municipio que soliciten, para asuntos personales, académicos o de investigación, así como al personal adscrito a la Secretaria del Ayuntamiento, al personal de caja en Tesorería.</p>			
FUNDAMENTO LEGAL:	Artículo 91 de la ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás leyes y relativos aplicables el Estado de México.		
DOCUMENTO A OBTENER:	Búsqueda de Documentos en el Archivo para particulares	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Búsqueda de documentos en el archivo para particulares. Documentos que las dependencias que se las piden a los ciudadanos son las que ponen el límite de la vigencia.
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB	No aplica
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Cumplir con todos los requisitos		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACION Y OBJETIVO DE LA MISMA	No aplica		
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO:
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>			
Solicitud por escrito dirigida al secretario del ayuntamiento.	SI		Artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás leyes relativas aplicables del Estado de México.
INE vigente de quien solicita	SI		
Copia del documento si es que cuenta con él.	NO		
Expedición de copia simple del documento encontrado en archivo municipal.	SI		
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>			

No aplica									
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>									
No aplica									
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO									
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		4 días hábiles.							
COSTO:		De 1 a 4 U.M.A.S	Fundamento Jurídico.						
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO	SI	TARJETA DE CRÉDITO	SI	TARJETA DE DÉBITO	SI	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	NO
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		Directamente en ventanilla							
OTRAS ALTERNATIVAS:		No aplica							
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE		Contar con la documentación requerida							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA		No aplica.							

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Secretaría del Ayuntamiento				Secretaría del Ayuntamiento			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Margarito Rosas Rojas					
DOMICILIO:		CALLE: Plaza Principal No.1			NO. INT. Y EXT.:		1
COLONIA:		Centro		MUNICIPIO:		Santa Ana Jilotzingo	
C.P.:		54570		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: Lunes a jueves de 8:30am a 17:30hrs y viernes de 8:30am a 14:30hrs.			
LADA:		TELÉFONOS:		EXTS.:		FAX:	
		5589969101					
						CORREO ELECTRÓNICO: secretaria@jilotzingo.gob.mx	
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>							
OFICINA:		No aplica					
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:							
DOMICILIO:		CALLE:			NO. INT. Y EXT.:		
COLONIA:				MUNICIPIO:			
C.P.:				HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:			
LADA:		TELÉFONOS:		EXTS.:		FAX:	
						CORREO ELECTRÓNICO:	



FORMATO(S) DESCARGABLES	
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>	
PREGUNTA FRECUENTE 1:	
RESPUESTA:	
PREGUNTA FRECUENTE 2:	
RESPUESTA:	
PREGUNTA FRECUENTE 3:	
RESPUESTA:	
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>	

**TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS**



<p>ELABORÓ:</p> <p></p> <p>_____          José Manuel Pérez Rosas          NOMBRE COMPLETO</p>	<p>V. C. NO:</p> <p></p> <p></p> <p>_____          José Manuel Pérez Rosas          Secretario del Ayuntamiento          2025-2027          NOMBRE COMPLETO</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p style="text-align: center;">18/02/2025</p>
--	---	--