



## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

|   |   |  |                    |  |   |  |                            |
|---|---|--|--------------------|--|---|--|----------------------------|
| NOMBRE:   |   |  |                    | TRÁMITE:                                 | X   | SERVICIO:  | N/A                        |
| <b>SOLICITUD DE BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN EN EL ARCHIVO MUNICIPAL</b>   |   |  |                    |  |   |  |                            |
| DESCRIPCIÓN:  |   |  |                    | Código de la Cédula                      | SB/021  |  |                            |
| <p><b>PROCESO MEDIANTE EL QUE SE OBTIENE LA INFORMACIÓN, LOS DATOS O LAS REFERENCIAS QUE SE AJUSTAN A LAS ESPECIFICACIONES DE UNA SOLICITUD DETERMINADA REALIZADA POR UN USUARIO.</b></p> |   |  |                    |  |   |  |                            |
| FUNDAMENTO LEGAL:   |   | ART. 26 REGLAMENTO DEL ARCHIVO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE JILOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO       |                    |  |   |  |                            |
| DOCUMENTO A OBTENER:  |   | OFICIO POR ESCRITO DE RESPUESTA, CON COPIAS SIMPLES DEL DOCUMENTO Y/O INFORMACIÓN SOLICITADA |                    |  | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:                       | N/A  |                            |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?:  |   | SI   | NO                 | DIRECCIÓN WEB                            | N/A   |  |                            |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:  |   | CUANDO UN INDIVIDUO LO SOLICITE  |                    |  |   |  |                            |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA   |   | N/A  |                    |  |   |  |                            |
| REQUISITOS:   |   |  |                    | ORIGINAL<br>anotar la palabra<br>SI o NO | COPIAS anotar<br>con número la<br>cantidad de<br>copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,  |                            |
| <b>PERSONAS FÍSICAS</b>   |   |  |                    |  |   |  |                            |
| 1. SOLICITUD POR ESCRITO  |   | SI   |                    | I  |   | ART. 26 REGLAMENTO DEL ARCHIVO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE JILOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO |                            |
| 2. IDENTIFICACIÓN OFICIAL (INE, PASAPORTE, LICENCIA CREDENCIAL DE ESTUDIANTE)   |   | NO   |                    |  |   |  |                            |
| <b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>   |   |  |                    |  |   |  |                            |
| 1. SOLICITUD POR ESCRITO  |   | SI   |                    | I  |   | ART. 26 REGLAMENTO DEL ARCHIVO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE JILOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO |                            |
| 2. IDENTIFICACIÓN OFICIAL (INE, PASAPORTE, LICENCIA CREDENCIAL DE ESTUDIANTE)   |   | NO   |                    |  |   |  |                            |
| <b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>   |   |  |                    |  |   |  |                            |
| 1. SOLICITUD POR ESCRITO  |   | SI   |                    | I  |   | ART. 26 REGLAMENTO DEL ARCHIVO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE JILOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO |                            |
| 2. IDENTIFICACIÓN OFICIAL (INE, PASAPORTE, LICENCIA CREDENCIAL DE ESTUDIANTE)   |   | NO   |                    |  |   |  |                            |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA   | 3 DÍAS HÁBILES  |  |                    |  |   |  |                            |
| COSTO:  | N/A   |  |                    | Fundamento Jurídico: N/A                 |   |  |                            |
| FORMA DE PAGO:  | EFFECTIVO   | N/A  | TARJETA DE CRÉDITO | N/A                                      | TARJETA DE DÉBITO                                       | N/A  | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE:  | N/A   |  |                    |  |   |  |                            |
| OTRAS ALTERNATIVAS:   | N/A   |  |                    |  |   |  |                            |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE   | CUANDO EL CIUDADANO PRESENTE COMPLETOS LOS REQUISITOS Y CUANDO POR SU NATURALEZA SE DEBA REALIZAR ALGÚN PAGO. |  |                    |  |   |  |                            |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA   | N/A   |  |                    |  |   |  |                            |



|   |   |                                      |         |  |                                    |     |  |
|---|---|--------------------------------------|---------|--|------------------------------------|-----|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO:                      |   |                                      |         | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:       |                                    |     |  |
| SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO                   |   |                                      |         | SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO              |                                    |     |  |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA:                    |   | LIC. LEOPOLDO RAFAEL OLGUÍN MARTÍNEZ |         |  |                                    |     |  |
| DOMICILIO:                                    | CALLE:  | LEONA VICARIO                        |         |  | NO. INT. Y EXT.:                   | 101 |  |
| COLONIA:                                      | CENTRO  |                                      |         | MUNICIPIO:                               | JILOTEPEC                          |     |  |
| C.P.:   | 54240   | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:          |         | DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 18:00 HORAS |                                    |     |  |
| LADA:   | TELÉFONOS:  |                                      | EXTS.:  | FAX:                                     | CORREO ELECTRÓNICO:                |     |  |
| 761   | 7344172   |                                      | 101,103 | N/A                                      | s.ayuntamiento@jilotepecmex.gob.mx |     |  |
| <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)<br>DESCARGABLES                    | N/A   |                                      |         |  |                                    |     |  |
| <b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>                  |   |                                      |         |  |                                    |     |  |
| PREGUNTA FRECUENTE 1:                         | ¿EN CASO DE NO CONTAR CON MI INE PUEDO PRESENTAR OTRO DOCUMENTO?          |                                      |         |  |                                    |     |  |
| RESPUESTA:                                    | SI, LICENCIA DE CONDUCIR, PASAPORTE O CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR       |                                      |         |  |                                    |     |  |
| PREGUNTA FRECUENTE 2:                         | SI NO SOY LA PERSONA QUE REQUIERE LA CONSTANCIA, ¿PUEDO HACER EL TRAMITE? |                                      |         |  |                                    |     |  |
| RESPUESTA:                                    | SI, SIEMPRE Y CUANDO CUBRA LOS REQUISITOS CORRESPONDIENTES AL TRAMITE     |                                      |         |  |                                    |     |  |
| PREGUNTA FRECUENTE 3:                         | ¿LA CONSTANCIA TIENE EL MISMO PRECIO CADA AÑO?                            |                                      |         |  |                                    |     |  |
| RESPUESTA:                                    | NO  |                                      |         |  |                                    |     |  |
| <b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>      |   |                                      |         |  |                                    |     |  |
| N/A   |   |                                      |         |  |                                    |     |  |

|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| ELABORÓ:  | VISTO BUENO:  | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
|   |   | 08 / 12 / 2023          |
| M. en A. MARÍA DE LOS ANGELES GONZALEZ<br>MIRANDA | LIC. LEOPOLDO RAFAEL OLGUÍN MARTÍNEZ<br>SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO |                         |
| ENLACE DE MEJORA REGULATORIA                      |   |                         |

