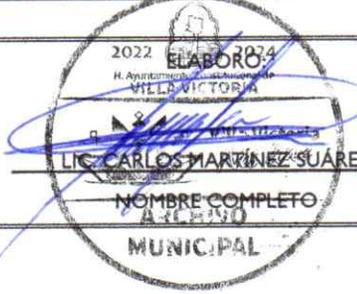
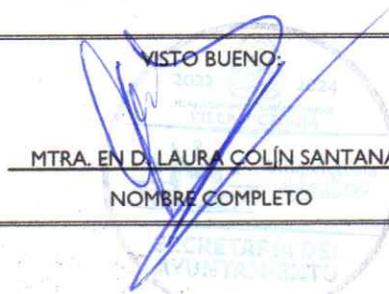


REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|----------------------------|
| NOMBRE: | | TRÁMITE: | | SERVICIO: <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Búsqueda de documentos en el Archivo Municipal | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | Código de la Cédula | | |
| Buscar documentos solicitados por el/los interesados que acrediten ser legalmente los titulares del documento solicitado. | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | Art.4. Fracción XIX, Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México. Art. 6. Ley General de Archivos. | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | El solicitado por el interesado. | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | | SI | NO | DIRECCIÓN WEB | |
| | | | <input checked="" type="checkbox"/> | No aplica. | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | A petición del titular del documento solicitado. | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | | NO APLICA | | | |
| REQUISITOS: | | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO. | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | |
| 1.- Identificación Oficial | | SI | | Art.4. Fracción XIX, Ley de Archivos y Administración de Documentos Estado de México. | |
| 2.- Acreditar legalmente la titularidad | | | | Art. 6. Ley General de Archivos. | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | | |
| No aplica. | | No aplica | No aplica | No aplica. | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | |
| Solicitud debidamente requisitada | | X | | Ley General de Archivos Art. 5, Fracción V. | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | | Acudir de manera personal a las instalaciones del Archivo Municipal, las Búsquedas son a petición de parte. | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | | 30 minutos | | | |
| COSTO: | | Copia certificada: primera hoja \$92.28 Por cada hoja subsecuente \$45.27 | | Fundamento Jurídico: Art. 148, fracciones I y II del Código Financiero del Estado de México. | |
| FORMA DE PAGO: | | EFFECTIVO | <input checked="" type="checkbox"/> | TARJETA DE CRÉDITO | TARJETA DE DÉBITO |
| | | | | | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | | Caja de la Tesorería Municipal | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | | Ninguna | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE | | Solo se atienden solicitudes de manera individual, con la respectiva acreditación legal del/ o documentos solicitados. La búsqueda se realizará 4 años antes y 4 años después de la fecha indicada por el solicitante. | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | | No aplica. | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|---------------------|---|------------------------------------|------------|--|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| Secretaría del H. Ayuntamiento | | | | Área Coordinadora de Archivos | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | | | Mtra. En D. Laura Colín Santana | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | Av. Lázaro Cárdenas | | NO. INT. Y EXT.: | Sin Número | | |
| COLONIA: | Centro | | MUNICIPIO: | Villa Victoria | | | |
| C.P.: | 50960 | | HORARIO Y DIAS DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 09:00 a 17:00 horas, Sábado de 09:00 a 13:00 horas | | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | | |
| 726 | 25 1 52 38 | 102 | No aplica | No aplica | | | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | | | |
| OFICINA: | No aplica | | | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | No aplica | | | | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | No aplica | | NO. INT. Y EXT.: | No aplica | | |
| COLONIA: | No aplica | | MUNICIPIO: | No aplica | | | |
| C.P.: | No aplica | | HORARIO Y DIAS DE ATENCIÓN: No aplica | | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | | |
| No aplica | No aplica | No aplica | No aplica | No aplica | | | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | No aplica | | | | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Que necesito para solicitar una búsqueda? | | | | | | |
| RESPUESTA: | Acreditar legalmente la titularidad del documento solicitado | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Si no está mi documento que debo hacer? | | | | | | |
| RESPUESTA: | Dar la fecha correcta para una búsqueda más exacta | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Debe acudir el interesado a solicitar la certificación del documento? | | | | | | |
| RESPUESTA: | Si, todas las búsquedas son a petición de parte. | | | | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | | | |

| | | |
|--|--|---|
|  <p>2022 ELABORÓ: 2024 H. Ayuntamiento Constitucional de Villa Victoria LIC. CARLOS MARTÍNEZ SUÁREZ NOMBRE COMPLETO MUNICIPAL</p> |  <p>VISTO BUENO 2022 MTRA. EN D. LAURA COLÍN SANTANA NOMBRE COMPLETO</p> | <p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>15 - MARZO - 2024</p> |
|--|--|---|