



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE							TRÁMITE	X	SERVICIO:	N/A
RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA										
DESCRIPCIÓN:										
Ventanilla oficial para recibir todo tipo de correspondencia dirigida al H. Ayuntamiento de Teotihuacan, Municipio de Teotihuacan y Servidores Públicos adscritos al mismo.										
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 91 Fracción VII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.								
DOCUMENTO A OBTENER:		Acuse de Recibido con número de folio				VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:		Días Hábles		
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB		NO APLICA				
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando exista documentos, escritos, publicaciones, notificaciones dirigidos al Municipio.								
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 JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,			
PERSONAS FÍSICAS										
1. Documento o correspondencia		ORIGINAL		COPIA(S)		Manual de Procedimientos de la Secretaría del H. Ayuntamiento. Para soporte legal y se archiva				
		SI		2						
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS										
1. Documento o correspondencia		ORIGINAL		COPIA(S)		Manual de Procedimientos de la Secretaría del H. Ayuntamiento. Para soporte legal y se archiva				
		SI		2						
INSTITUCIONES PÚBLICAS										
1. Documento o correspondencia		ORIGINAL		COPIA(S)		Manual de Procedimientos de la Secretaría del H. Ayuntamiento. Para soporte legal y se archiva				
		SI		2						
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		Cinco días Hábles.								
COSTO:		No aplica		Fundamento Jurídico No aplica						
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A	
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		No aplica								
OTRAS ALTERNATIVAS:		No aplica								
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRÁMITE		Si requiere de entregar a más de un área administrativa deberá anexar el número de copias extra. Si se trata de Solicitudes de Acceso a Datos Personales o de Información Pública deberá entregarlos en el Modulo de Información Municipal, siempre que cumpla con los requisitos.								
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA		No aplica Afirmativa Ficta por requerir documento para recepcionar.								



DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Secretaría del H. Ayuntamiento				Secretaría del H. Ayuntamiento			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Mtra. Ana Lidia Sánchez Arellano					
DOMICILIO:	CALLE:	Plaza Juárez			NO. INT. Y EXT.:	I	
COLONIA:	Centro			MUNICIPIO:	Teotihuacán		
C.P.:	55800		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: De Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00 horas y Sábados de 09:00 a 14:00 horas.				
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
594	9561686		111	No tiene	secretariaaytto@teotihuacan.gob.mx		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:	Ninguna						
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 DÍAS 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:	¿Si requiero de entregar más copias las debo llevar a las oficinas?						
RESPUESTA:	No, solamente deberán entregarse en el área de Oficialía de Partes, en donde se canalizará al área respectiva para su seguimiento.						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Cuánto tiempo tardan en entregar dar respuesta?						
RESPUESTA:	Cinco días hábiles para saber el estatus y de acuerdo a lo petitionado el área administrativa le indicará sus tiempos.						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Requiero de identificarme para entregar información?						
RESPUESTA:	No, sólo entregar los documentos y el acuse de recibo donde se le selle y asigne folio.						
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							
NO APLICA							

 ELABORÓ: L.C. Alejandro Gutiérrez Olvera NOMBRE COMPLETO	 VISTO BUENO: Mtra. Ana Lidia Sánchez Arellano NOMBRE COMPLETO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: <u>23/09/2020.</u>
---	--	--

