

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 SI		COPIA(S) 2		Manual de Procedimientos de la Secretaría del H. Ayuntamiento. Para soporte legal y se archiva				
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS										
1. Documento o correspondencia		ORIGINAL SI		COPIA(S) 2		Manual de Procedimientos de la Secretaría del H. Ayuntamiento. Para soporte legal y se archiva				
INSTITUCIONES PÚBLICAS										
1. Documento o correspondencia		ORIGINAL SI		COPIA(S) 2		Manual de Procedimientos de la Secretaría del H. Ayuntamiento. Para soporte legal y se archiva				
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 RESOLUCIÓN DEL TRAMITE		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:				C. Omar Ángeles Avilés			
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 18:00 horas y sábados de 09:00 a 14:00 horas		
LADA:	TELEFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
594	9561686		111	No tiene	secretaria@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:	TELEFONOS:		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:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		07/02/2023.
C. Laura Sarabia Herrera NOMBRE COMPLETO	C. Omar Ángeles Avilés NOMBRE COMPLETO	

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:							TRÁMITE:	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO:	<input type="checkbox"/>	N/A		
EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE DOMICILIO													
DESCRIPCIÓN:													
Documento para acreditar que se tiene domicilio en el Municipio de Teotihuacan, Útil para acceder a créditos y obtener otros documentos oficiales.													
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 91 Fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.											
DOCUMENTO A OBTENER:		CONSTANCIA DE DOMICILIO					VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:		Días Hábiles				
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	DIRECCIÓN WEB		NO APLICA							
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:			Cuando el Interesado necesite acreditar su domicilio.										
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. Identificación oficial.			ORIGINAL	COPIA(S)	Código Financiero del Estado de México y Municipios, art. 147 fracción V. Ley Orgánica Municipal del Estado de México, art. 91 frac. X Para soporte legal y se archiva por el tiempo establecido para su posterior depuración.								
2. Comprobante de domicilio.			SI	1									
3. Una fotografía tamaño infantil (si así la requiere)			SI	1									
4. Nota: llevar a dos testigos en caso de faltar algún documento			SI	0									
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS													
1. Identificación oficial.			ORIGINAL	COPIA(S)	Código Financiero del Estado de México y Municipios, art. 147 fracción V. Ley Orgánica Municipal del Estado de México, art. 91 frac. X Para soporte legal y se archiva por el tiempo establecido para su posterior depuración.								
2. Comprobante de domicilio.			SI	1									
3. Nota: llevar a dos testigos en caso de faltar algún documento			SI	1									
INSTITUCIONES PÚBLICAS													
1. Identificación oficial.			ORIGINAL	COPIA(S)	Código Financiero del Estado de México y Municipios, art. 147 fracción V. Ley Orgánica Municipal del Estado de México, art. 91 frac. X Para soporte legal y se archiva por el tiempo establecido para su posterior depuración.								
2. Comprobante de domicilio.			SI	1									
3. Nota: llevar a dos testigos en caso de faltar algún documento			SI	1									
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		Menos de 1 hora											
COSTO:		\$ 104.00		Fundamento Jurídico Artículo 147 Fracción V del Código Financiero del Estado de México y Municipios									
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO	<input type="checkbox"/>	N/A	TARJETA DE DÉBITO	<input type="checkbox"/>	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)		<input type="checkbox"/>	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		Cajas de la Tesorería Municipal ubicadas en Plaza Juárez No. 1 Col. Centro Teotihuacan planta baja.											
OTRAS ALTERNATIVAS:		No aplica											
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE		Sólo se expide a los habitantes que cuentan con domicilio en el Municipio de Teotihuacan, siempre que cumpla con los requisitos.											
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA		No aplica Afirmativa Ficta por requerir información para su elaboración.											

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Secretaría del H. Ayuntamiento				Secretaría del H. Ayuntamiento			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:				C. Omar Ángeles Avilés			
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 18:00 horas y sábados de 09:00 a 14:00 horas			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
594	9561686		III	No tiene	secretaria@teotihuacan.gob.mx		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:	Oficialía Mediadora - Conciliadora y Oficialía Calificadora						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	Lic. Ronal Morales Zellhuber						
DOMICILIO:	CALLE:	Calle Potrero			NO. INT. Y EXT.:	S/N	
COLONIA:	Purificación			MUNICIPIO:	Teotihuacán		
C.P.:	No aplica	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		No aplica			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
594	61074		No aplica	No aplica	No aplica		
FORMATO(S) DESCARGABLES	No aplica						
INFORMACIÓN ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Qué pasa si no tengo documento para comprobar el domicilio?						
RESPUESTA:	Asistir con el Delegado Municipal de la localidad donde vive a que le expida una constancia de domicilio y con ella se compruebe						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Cuánto tiempo tardan en entregar la Constancia de Domicilio?						
RESPUESTA:	Máximo 24 horas, pero si se encuentra el Secretario del H. Ayuntamiento en 15 minutos se entrega.						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Si no tengo Credencial de elector pero cuento con recibo de pago con el domicilio?						
RESPUESTA:	Asistir con el Delegado Municipal de la localidad donde vive a que le expida una constancia de domicilio y con ella se compruebe						
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							
NO APLICA							

<p>ELABORÓ:</p>  <p>C. Laura Sarabia Herrera NOMBRE COMPLETO</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>C. Omar Ángeles Avilés NOMBRE COMPLETO</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>07/02/2023.</p>
---	--	--

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE:	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO:	<input type="checkbox"/>	N/A
EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE RESIDENCIA								
DESCRIPCIÓN:								
Documento que sirve para acreditar el tiempo que llevan viviendo en el domicilio.								
FUNDAMENTO LEGAL:	Artículo 91 Fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.							
DOCUMENTO A OBTENER:	CONSTANCIA DE RESIDENCIA				VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Días Hábiles		
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA				
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Cuando el Interesado necesite acreditar el tiempo de radicación.							
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. Credencial de elector vigente o en su defecto copia de identificación oficial con fotografía o constancia de domicilio expedida por el Delegado.	ORIGINAL NO	COPIA(S) 1	Manual de Procedimientos de la Secretaría del H. Ayuntamiento. Para soporte legal y se archiva por el tiempo establecido para su posterior depuración.					
2. Indicar el tiempo que tienen en la residencia.								
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS								
1. Copia del Acta Constitutiva o de su Registro Federal de Contribuyentes donde venga el domicilio	ORIGINAL NO	COPIA(S) 1	Manual de Procedimientos de la Secretaría del H. Ayuntamiento. Para soporte legal y se archiva por el tiempo establecido para su posterior depuración.					
2. Indicar el tiempo que tienen en la residencia.								
INSTITUCIONES PÚBLICAS								
1. Documento que contenga el domicilio.	ORIGINAL NO	COPIA(S) 1	Manual de Procedimientos de la Secretaría del H. Ayuntamiento. Para soporte legal y se archiva por el tiempo establecido para su posterior depuración.					
2. Indicar el tiempo que tienen en la residencia.								
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	Menos de 1 hora							
COSTO:	\$ 104.00	Fundamento Jurídico Artículo 147 Fracción V del Código Financiero del Estado de México y Municipios						
FORMA DE PAGO:	EFECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Cajas de la Tesorería Municipal ubicadas en Plaza Juárez No. 1 Col. Centro Teotihuacan planta baja.							
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica							
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Cuando una persona no sea originaria del Municipio solo se le expedirá por el tiempo que tenga viviendo en el Territorio de Teotihuacan, siempre que cumpla con los requisitos.							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	No aplica Afirmativa Ficta por requerir información para su elaboración.							

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Secretaría del H. Ayuntamiento				Secretaría del H. Ayuntamiento			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		C. Omar Ángeles Avilés					
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 18:00 horas y sábados de 09:00 a 14:00 horas					
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
594	9561686		III	No tiene	secretaria@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:	¿Qué pasa si soy originario de otro Municipio pero ahora vivo en el Municipio de Teotihuacan?						
RESPUESTA:	Solo se le expedirá por el tiempo que tenga viviendo en el Territorio de Teotihuacan.						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Cuánto tiempo tardan en entregar la Constancia de Residencia?						
RESPUESTA:	Menos de 1 hora, pero si se encuentra el Secretario del H. Ayuntamiento en 15 minutos se entrega.						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Tengo que traer documentos originales?						
RESPUESTA:	No, únicamente en el caso que no sea legible la copia para su cotejo.						
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							
NO APLICA							

ELABORÓ:  C. Laura Sarabia Herrera NOMBRE COMPLETO	VISTO BUENO:  C. Omar Ángeles Avilés NOMBRE COMPLETO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 07/02/2023.
--	--	---

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:							TRÁMITE:	X	SERVICIO:	N/A
EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE INGRESOS										
DESCRIPCIÓN:										
<p>Documento para acreditar el ingresos económico, Útil para acceder a créditos, becas y obtener otros documentos oficiales.</p>										
FUNDAMENTO LEGAL:	Artículo 91 Fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.									
DOCUMENTO A OBTENER:	CONSTANCIA DE INGRESOS							VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Días Hábiles	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA						
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Cuando el Interesado necesite comprobar sus ingresos									
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. En su caso recibo de nómina o pago.	ORIGINAL NO	COPIA(S) 1	Manual de Procedimientos de la Secretaría del H. Ayuntamiento. Para soporte legal y se archiva por el tiempo establecido para su posterior depuración.							
2. Identificación oficial con fotografía.	NO	1								
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS										
1. Copia del Estado de Resultados.	ORIGINAL NO	COPIA(S) 1	Manual de Procedimientos de la Secretaría del H. Ayuntamiento. Para soporte legal y se archiva por el tiempo establecido para su posterior depuración.							
2. Identificación oficial con fotografía del representante legal.	NO	1								
INSTITUCIONES PÚBLICAS										
1. Escrito del Titular donde manifieste el ingreso de la dependencia.	ORIGINAL SI	COPIA(S) NO APLICA	Manual de Procedimientos de la Secretaría del H. Ayuntamiento. Para soporte legal y se archiva por el tiempo establecido para su posterior depuración.							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	30 minutos									
COSTO:	\$ 104.00		Fundamento Jurídico Artículo 147 Fracción V del Código Financiero del Estado de México y Municipios							
FORMA DE PAGO:	EFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)		N/A	
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Cajas de la Tesorería Municipal ubicadas en Plaza Juárez No. 1 Col. Centro Teotihuacan planta baja.									
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica									
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Si no cuenta con recibo de nómina o pago se le solicita que elabore bajo protesta de decir verdad una carta responsiva donde manifieste cuál es su ingreso y de que actividad lo obtiene, así como señalar la dependencia económica, siempre que cumpla con los requisitos.									
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	No aplica Afirmativa Ficta por requerir información para su elaboración.									

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Secretaría del H. Ayuntamiento				Secretaría del H. Ayuntamiento			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:				C. Omar Ángeles Avilés			
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 18:00 horas y sábados de 09:00 a 14:00 horas			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
594	9561686		III	No tiene	secretaria@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:	¿Qué pasa si mis ingresos los obtengo de actividades informales?						
RESPUESTA:	Tendrá que elaborar bajo protesta de decir verdad una carta responsiva donde manifieste cuál es su ingreso y de que actividad lo obtiene.						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Cuánto tiempo tardan en entregar la Constancia de Ingresos?						
RESPUESTA:	Máximo 24 horas, pero si se encuentra el Secretario del H. Ayuntamiento en 15 minutos se entrega.						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Tengo que traer documentos originales?						
RESPUESTA:	No, únicamente en el caso que no sea legible la copia para su cotejo.						
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							
NO APLICA							

<p>ELABORÓ:</p>  <p>C. Laura Sarabia Herrera NOMBRE COMPLETO</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>C. Omar Ángeles Avilés NOMBRE COMPLETO</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p><u>07/02/2023.</u></p>
---	---	---

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO:	<input type="checkbox"/>	N/A
EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE IDENTIDAD						
DESCRIPCIÓN:						
<p>Documento para acreditar la personalidad ante instancias públicas y/o privadas, Útil para acceder a créditos y obtener otros documentos oficiales.</p>						
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 91 Fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.				
DOCUMENTO A OBTENER:		CONSTANCIA DE IDENTIDAD		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Días Hábiles	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando el Interesado necesite acreditar su personalidad.				
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. Credencial de elector vigente o en su defecto copia de identificación oficial con fotografía.		ORIGINAL NO	COPIA(S) 1	Manual de Procedimientos de la Secretaría del H. Ayuntamiento. Para soporte legal y se archiva por el tiempo establecido para su posterior depuración.		
2. Acta de nacimiento.		NO	1			
3. Fotografía tamaño Infantil a color o Blanco y Negro.		SI	0			
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS						
No aplica		ORIGINAL NO APLICA	COPIA(S) NO APLICA	NO APLICA		
INSTITUCIONES PÚBLICAS						
No aplica		ORIGINAL NO APLICA	COPIA(S) NO APLICA	NO APLICA		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	30 minutos					
COSTO:	\$ 104.00	Fundamento Jurídico Artículo 147 Fracción V del Código Financiero del Estado de México y Municipios				
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO	<input type="checkbox"/> N/A	TARJETA DE DÉBITO	<input type="checkbox"/> N/A
					EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	<input type="checkbox"/> N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Cajas de la Tesorería Municipal ubicadas en Plaza Juárez No. 1 Col. Centro Teotihuacan planta baja.					
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica					
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	Sólo se expide a los habitantes que cuentan con domicilio en el Municipio de Teotihuacan, siempre que cumpla con los requisitos.					
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	No aplica Afirmativa Ficta por requerir información para su elaboración.					

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Secretaría del H. Ayuntamiento				Secretaría del H. Ayuntamiento			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		C. Omar Ángeles Avilés					
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 18:00 horas y sábados de 09:00 a 14:00 horas			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
594	9561686		111	No tiene	secretaria@teotihuacan.gob.mx		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:	Oficialía Mediadora - Conciliadora y Oficialía Calificadora						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	Lic. Ronal Morales Zellhuber						
DOMICILIO:	CALLE:	Calle Potrero			NO. INT. Y EXT.:	S/N	
COLONIA:	Purificación			MUNICIPIO:	Teotihuacán		
C.P.:	No aplica	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		No aplica			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
594	61074		No aplica	No aplica	No aplica		
FORMATO(S) DESCARGABLES	No aplica						
INFORMACIÓN ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Qué pasa si no tengo documento para comprobar el domicilio?						
RESPUESTA:	Asistir con el Delegado Municipal de la localidad donde vive a que le expida una constancia de domicilio y con ella se compruebe						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Cuánto tiempo tardan en entregar la Constancia de Domicilio?						
RESPUESTA:	Máximo 24 horas, pero si se encuentra el Secretario del H. Ayuntamiento en 15 minutos se entrega.						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Si no tengo Credencial de elector pero cuento con recibo de pago con el domicilio?						
RESPUESTA:	Asistir con el Delegado Municipal de la localidad donde vive a que le expida una constancia de domicilio y con ella se compruebe						
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							
NO APLICA							

ELABORÓ:  C. Laura Sarabia Herrera NOMBRE COMPLETO	VISTO BUENO:  C. Omar Ángeles Avilés NOMBRE COMPLETO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 07/02/2023.
--	---	---

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	X	SERVICIO:	N/A			
EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE NO AFECTACIÓN A LOS BIENES MUNICIPALES								
DESCRIPCIÓN:								
Documento para acreditar que el bien inmueble que posee no afecta a los bienes públicos municipales.								
FUNDAMENTO LEGAL:	Artículo 91 Fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.							
DOCUMENTO A OBTENER:	CONSTANCIA DE NO AFECTACIÓN DE LOS BIENES MUNICIPALES			VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Días Hábiles			
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA				
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Cuando el Interesado necesite acreditar el bien inmueble que posee no afecta a los bienes públicos municipales.							
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETO DE LA MISMA	Si por parte de la Dirección de Catastro y Tenencia de la Tierra.							
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.					
PERSONAS FÍSICAS								
1. Documento con el que acredite la propiedad.	ORIGINAL NO	COPIA(S) 1	Manual de Procedimientos de la Secretaría del H. Ayuntamiento. Para soporte legal y se archiva por el tiempo establecido para su posterior depuración.					
2. Credencial oficial con fotografía.	ORIGINAL NO	COPIA(S) 1						
3. Recibo del pago de Impuesto Predial del año corriente.	ORIGINAL NO	COPIA(S) 1						
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS								
1. Copia del Acta Constitutiva	ORIGINAL NO	COPIA(S) 1	Manual de Procedimientos de la Secretaría del H. Ayuntamiento. Para soporte legal y se archiva por el tiempo establecido para su posterior depuración.					
2. Documento con el que acredite la propiedad.	ORIGINAL NO	COPIA(S) 1						
3. Credencial oficial con fotografía del representante legal	ORIGINAL NO	COPIA(S) 1						
4. Recibo del pago de Impuesto Predial del año corriente.	ORIGINAL NO	COPIA(S) 1						
INSTITUCIONES PÚBLICAS								
1. Documento con el que acredite la propiedad.	ORIGINAL NO	COPIA(S) 1	Manual de Procedimientos de la Secretaría del H. Ayuntamiento. Para soporte legal y se archiva por el tiempo establecido para su posterior depuración.					
2. Identificación del representante legal	ORIGINAL NO	COPIA(S) 1						
3. Recibo del pago de Impuesto Predial del año corriente.	ORIGINAL NO	COPIA(S) 1						
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	5 días hábiles.							
COSTO:	\$ 104.00	Fundamento Jurídico Artículo 147 Fracción V del Código Financiero del Estado de México y Municipios						
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Cajas de la Tesorería Municipal ubicadas en Plaza Juárez No. 1 Col. Centro Teotihuacan planta baja.							
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica							
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Sólo se expide si Catastro da respuesta favorable, siempre que cumpla con los requisitos, de lo contrario se expide una respuesta por escrito.							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	No aplica Afirmativa Ficta por requerir información para su elaboración.							

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Secretaría del H. Ayuntamiento				Secretaría del H. Ayuntamiento			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:				C. Omar Ángeles Avilés			
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 18:00 horas y sábados de 09:00 a 14:00 horas					
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
594	9561686		III	No tiene	secretaria@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:	¿Con qué documento puedo acreditar la propiedad?						
RESPUESTA:	Contrato de Compra-Venta, Contrato de Donación, Cesión de Derechos, Escritura Pública,						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Cuánto tiempo tardan en entregar la Constancia?						
RESPUESTA:	Cinco días hábiles mientras Catastro emite la respuesta favorable.						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Porqué motivo se podría negar la constancia de no afectación a los bienes municipales?						
RESPUESTA:	Porque al investigar en Catastro se percató de alguna anomalía o afectación,						
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							
NO APLICA							

<p>ELABORÓ:</p>  <p>C. Laura Sarabia Herrera NOMBRE COMPLETO</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>C. Omar Ángeles Avilés NOMBRE COMPLETO</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>07/02/2023.</p>
---	---	--

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE:	X	SERVICIO:	N/A
EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE REGISTRO EN EL SERVICIO MILITAR							
DESCRIPCIÓN:							
Documento para evitar que exista más de un registro en el Servicio Militar Nacional.							
FUNDAMENTO LEGAL:	Artículos 11, 22 y 34 de la Ley del Servicio Militar.						
DOCUMENTO A OBTENER:	Constancia de Registro en el Servicio Militar					VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Días Hábiles
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA			
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Cuando el Interesado esté en un rango de edad entre los 19 y los 39 años.						
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. *Copia Certificada fiel del libro del Acta de Nacimiento (con copia fotostática)	ORIGINAL NO	COPIA(S) 1	Instructivo del Servicio Militar Nacional; Para soporte legal y se archiva por el tiempo establecido para su posterior depuración.				
2. *Credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral	ORIGINAL NO	COPIA(S) 1					
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS							
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica				
INSTITUCIONES PÚBLICAS							
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica				
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	24 horas						
COSTO:	\$ 104.00	Fundamento Jurídico Artículo 147 Fracción V del Código Financiero del Estado de México y Municipios					
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Cajas de la Tesorería Municipal ubicadas en Plaza Juárez No. 1 Col. Centro Teotihuacan planta baja.						
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica						
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	Sólo se expide a personal que tenga su registro de nacimiento en el Municipio de Teotihuacán, por lo que sólo hace constar sobre los registros de dicho Municipio, siempre que cumpla con los requisitos.						
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	No aplica Afirmativa Ficta por requerir información para su elaboración.						

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Secretaría del H. Ayuntamiento				Secretaría del H. Ayuntamiento			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		C. Omar Ángeles Avilés					
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 18:00 horas y sábados de 09:00 a 14:00 horas			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
594	9561686		III	No tiene	secretaria@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:	¿Tiene algún costo el servicio?						
RESPUESTA:	Sí, una UMA actualizada.						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Cuándo debo realizar este trámite?						
RESPUESTA:	Sólo cuando sea Remiso						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Si cumplo 18 años hasta diciembre cuándo me presento a realizar el trámite?						
RESPUESTA:	Desde el mes de enero y hasta antes del 15 de octubre del año en que se vaya a registrar.						
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							
NO APLICA							

<p>ELABORÓ:</p> <p>C. Laura Sarabia Herrera NOMBRE COMPLETO</p>	<p>VISTO BUENO:</p> <p>C. Omar Ángeles Avilés NOMBRE COMPLETO</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>07/02/2023.</p>
---	---	--

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE:	X	SERVICIO:	N/A
EXPEDICIÓN DE CARTILLA DE IDENTIDAD MILITAR							
DESCRIPCIÓN:							
Documento para identificar e inscribir a los Jóvenes que realizarán su Servicio Militar Nacional.							
FUNDAMENTO LEGAL:	Artículos 11, 22 y 34 de la Ley del Servicio Militar.						
DOCUMENTO A OBTENER:	Cartilla de Identidad Militar					VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Del 01 de enero al 15 de octubre de cada año.
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA			
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Cuando el Interesado esté en un rango de edad entre los 18 y los 39 años.						
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. Copia Certificada fiel del libro del Acta de Nacimiento, si presenta copia digital acompañada de su original (con copia fotostática)	SI	1	Instructivo del Servicio Militar Nacional; Para soporte legal y se archiva por el tiempo establecido para su posterior depuración.				
2. Constancia, boleta o certificado del último nivel de Estudios sin materias reprobadas (original y copia fotostática)	SI	1					
3. comprobante domicilio vigente (recibo, luz, tel., agua, credencial de elector, etc. ORIGINAL Y COPIA FOTOSTÁTICA)	SI	1					
4. Original y Copia de la C.U.R.P.	SI	1					
5. 4 fotografías de 35x45 mm de frente, No instantáneas, No digitalizadas, papel mate, corte de cabello casquete corto, sin aretes o collares, playera blanca cuello redondo, sin lentes sin barba ni bigote, patillas recortadas a la altura de los oídos, sin objetos colocados en el rostro mediante perforaciones, A color o blanco y negro con fondo blanco. Sin retoque.	SI	0					
6. Personal Remiso (debe presentar constancia de no registro emitida por la junta de reclutamiento del lugar de donde fue registrado, que especifique que no se le ha expedido)	SI	1					
7. 1 folder t/oficio color beige y 1 bolígrafo negro.	SI	1					
PERSONAS MORALES							
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica				
INSTITUCIONES PÚBLICAS							
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica				
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	Doce días hábiles						
COSTO:	NA		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 RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	El tiempo que se ocupe será a partir de que cumpla con los requisitos; se deberá presentar estrictamente el interesado, siempre que cumpla con los requisitos.						
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	No aplica Afirmativa Ficta por requerir información para su elaboración.						

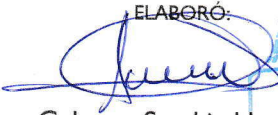
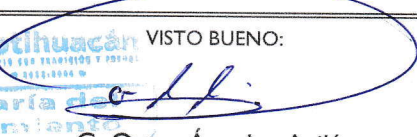
DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Secretaría del H. Ayuntamiento				Secretaría del H. Ayuntamiento			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:				C. Omar Ángeles Avilés			
DOMICILIO:	CALLE:	Plaza Juárez			NO. INT. Y EXT.:	I	
COLONIA:	Centro			MUNICIPIO:	Teotihuacán		
C.P.:	55800	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	De lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas				
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
594	9561686		111	No tiene	secretaria@teotihuacan.gob.mx		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:	Ninguna						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	No aplica						
DOMICILIO:	CALLE:	DOMICILIO:			CALLE:	DOMICILIO:	
COLONIA:	No aplica			COLONIA:	No aplica		
C.P.:	No aplica	C.P.:	No aplica				
LADA:	TELÉFONOS:		LADA:	TELÉFONOS:		LADA:	
No aplica	No aplica		No aplica	No aplica		No aplica	
FORMATO(S) DESCARGABLES	No aplica						
INFORMACIÓN ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Tiene algún costo el servicio?						
RESPUESTA:	No. Es gratuito						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Todos tienen que presentar la Constancia de Registro o No Registro emitida por la Junta Municipal de Reclutamiento?						
RESPUESTA:	No, sólo el personal que es remisó.						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Si cumplo 18 años hasta diciembre cuándo me presento a realizar el trámite?						
RESPUESTA:	Desde el mes de enero y hasta el día 15 de octubre del año en que se cumple los 18 años.						
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							
No aplica							

<p>ELABORÓ:</p>  <p>C. Laura Sarabia Herrera NOMBRE COMPLETO</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>C. Omar Ángeles Avilés NOMBRE COMPLETO</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>07/02/2023.</p>
---	---	--

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:							TRÁMITE:	X	SERVICIO:	N/A
BUSQUEDA DE INFORMACIÓN EN EL ARCHIVO MUNICIPAL										
DESCRIPCIÓN:										
Se realiza la búsqueda de documentos en el Archivo Municipal ya sea de Concentración o Histórico, procediendo a entregar con la debida autorización y acreditación.										
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 91 Fracción VI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.								
DOCUMENTO A OBTENER:		INFORMACIÓN PÚBLICA, COPIAS SIMPLES O CERTIFICADAS					VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:		Permanente	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB		NO APLICA				
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando el interesado tenga la necesidad de Consultar el Archivo Municipal.								
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA 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										
I. Escrito libre donde expongan sus motivos de la consulta			ORIGINAL SI	COPIA(S) NO APLICA	Manual de Procedimientos de la Secretaría del H. Ayuntamiento. Para soporte legal y se archiva por el tiempo establecido para su posterior depuración.					
PERSONAS MORALES										
I. Escrito libre donde expongan sus motivos de la consulta			ORIGINAL SI	COPIA(S) NO APLICA	Manual de Procedimientos de la Secretaría del H. Ayuntamiento. Para soporte legal y se archiva por el tiempo establecido para su posterior depuración.					
INSTITUCIONES PÚBLICAS										
I. Escrito libre donde expongan sus motivos de la consulta			ORIGINAL SI	COPIA(S) NO APLICA	Manual de Procedimientos de la Secretaría del H. Ayuntamiento. Para soporte legal y se archiva por el tiempo establecido para su posterior depuración.					
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		Diez minutos								
COSTO:		NA		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 TRAMITE		El tiempo que se ocupe será el que dure la investigación o hasta que se encuentre el documento o se agote la búsqueda en el acervo, siempre que cumpla con los requisitos.								
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA		Si aplica Afirmativa Ficta en la información del Archivo Histórico de acuerdo con el artículo 36 de la Ley General de Archivos.								

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Secretaría del H. Ayuntamiento				Secretaría del H. Ayuntamiento			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		C. Omar Ángeles Avilés					
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 18:00 horas y sábados de 09:00 a 14:00 horas			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
594	9561686		121	No tiene	secretaria@teotihuacan.gob.mx		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:	Ninguna						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	No aplica						
DOMICILIO:	CALLE:	DOMICILIO:			CALLE:	DOMICILIO:	
COLONIA:	No aplica			COLONIA:	No aplica		
C.P.:	No aplica	C.P.:	No aplica				
LADA:	TELÉFONOS:		LADA:	TELÉFONOS:		LADA:	
No aplica	No aplica		No aplica	No aplica		No aplica	
FORMATO(S) DESCARGABLES	No aplica						
INFORMACIÓN ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Tiene algún costo el servicio?						
RESPUESTA:	No. Es gratuito						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Cómo puedo acceder a la investigación?						
RESPUESTA:	Traer bata o ropa de trabajo, guantes, cubreboca y deberá atender lo estipulado por el reglamento del Archivo Municipal.						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Puedo acudir en cualquier horario?						
RESPUESTA:	Sólo de Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00 horas y Sábados de 09:00 a 14:00 horas.						
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							
No aplica							

ELABORÓ:  C. Laura Sarabia Herrera NOMBRE COMPLETO	VISTO BUENO:  C. Omar Ángeles Avilés NOMBRE COMPLETO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 07/02/2023.
---	--	---