



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | |
|---|---|---|--|--|
| NOMBRE: | | TRÁMITE: | SERVICIO: | X |
| SAT- 25 DEPURACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN EL AYUNTAMIENTO | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | | |
| DEPURAR LOS DOCUMENTOS QUE COBRAN EN EL AYUNTAMIENTO DE ACUERDO A LA IMPORTANCIA DE LOS ASUNTOS | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | LEY GENERAL DE ARCHIVOS | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | NO APLICA | | VIGENCIA: | NO APLICA |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA: | SI | NO | DIRECCIÓN WEB | NO APLICA |
| | | X | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | NO APLICA | | | |
| REQUISITOS: | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO: | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | |
| NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | |
| NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | |
| TIEMPO DE DEPURACIÓN DEPENDE EL ÁREA Y LA CANTIDAD DE DOCUMENTOS A ELIMINAR | NO APLICA | NO APLICA | LEY GENERAL DE ARCHIVOS | |
| DURACIÓN DEL TRÁMITE: | NO APLICA | | TIEMPO DE RESPUESTA: | DEPENDIENDO LA DOCUMENTACIÓN A DEPURAR |
| COSTO: | NO APLICA | | | |
| FORMA DE PAGO: | EFFECTIVO | TARJETA DE CRÉDITO | TARJETA DE DÉBITO | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | NO APLICA | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | NININGUNA | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE | DEPURAR LOS DOCUMENTOS QUE COBRAN EN EL AYUNTAMIENTO DE ACUERDO A LA IMPORTANCIA DE LOS ASUNTOS | | | |

| | | | | |
|---|--------------|------------------------------------|---|---------------------|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | |
| SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO | | SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | DAN ROGERIO DIAZ ROSAS | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | AV. DOLORES | NO. INT. Y EXT.: | S/N |
| COLONIA: | BO. TLATILCO | MUNICIPIO: | TEOLOYUCAN | |
| C.P.: | 54770 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | LUNES A VIERNES DE 9:00 AM A 18:00 HRS Y SÁBADOS DE 9:00 AM A 13:00 HRS | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: |
| 01 593 | 10 20 100 | 107 | NO APLICA | NO APLICA |
| 01 593 | 914 13 25 | 107 | | |
| 01 593 | 914 35 91 | 107 | | |
| 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 DÍAS DE ATENCIÓN: | NO APLICA | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | |
| NO APLICA | NO APLICA | | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | |
| MUNICIPIOS QUE ATIENDE: | NO APLICA | | | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿DÓNDE PUEDO REALIZAR MI TRÁMITE PARA LA ENTREGA DE MIS DOCUMENTOS POR ESCRITO? | | | | | |
| RESPUESTA: | DIRECTAMENTE EN OFICINAS DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TEOLOYUCAN | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿EN QUÉ TELEFONO PUEDO SOLICITAR ASESORIA DISTINRAS DUDAS DEL TRÁMITE A REALIZAR? | | | | | |
| RESPUESTA: | EN EL TELEFONO (01 593) 102 01 07 | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿DÓNDE PUEDO INGRESAR POR ESCRITO MI SOLICITUD? | | | | | |
| RESPUESTA: | EN LAS OFICINAS DE OFICIALIA DE PARTES UBICADAS EN AV. DOLORES S/N BO. TLATILCO TEOLOYUCAN ESTADO DE MÉXICO EN LA PLANTA BAJA DEL PALACIO MUNICIPAL | | | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | | |
| | | | | | | |

| | | |
|-----------------------------------|------------------------|-------------------------|
| ELABORÓ: | VISTO BUENO: | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
| | | 26/ABRIL/2019 |
| CARLOS JOVANI ALVARADO DE LA ROSA | DAN ROGERIO DIAZ ROSAS | |