



# REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN



NOMBRE:		TRÁMITE:		SERVICIO: X
<b>CONSULTA DE ACERVO DOCUMENTAL HISTÓRICO</b>				
DESCRIPCIÓN:				
Fomentar la identidad municipal a través del rescate, preservación y divulgación de la historia del municipio, a partir de la investigación documental				
FUNDAMENTO LEGAL:		<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Ley Orgánica Municipal del Estado de México.</li> <li>• Decreto número 112 del Gobierno del Estado de México, que reforma el artículo 31 en su fracción XXXVIII, y se adiciona un Capítulo Décimo Primero, denominado "Del Cronista Municipal", al Título IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, integrado por los artículos 147 P, 147 Q, 147 R, 147 S, 147 T, 147 U y 147 V, publicado por la Gaceta de Gobierno del Estado de México, el 18 de julio de 2013.</li> <li>• Decreto número 197 del Gobierno del Estado de México que reforma el párrafo primero y segundo del artículo 147 P, la fracción IV del artículo 147 Q, el artículo 147 R, las fracciones I y V del artículo 147 S y el artículo 147 V; y se adiciona un párrafo tercero al artículo 147 P, la fracción V y último párrafo al artículo 147 Q, las fracciones VI y VII al artículo 147 S de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, sobre la Crónica Municipal, publicado por la Gaceta de Gobierno del Estado de México, el 3 de noviembre de 2020.</li> <li>• Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Nicolás Romero, Estado de México, publicado por la Gaceta Municipal, Numero 32, 5 de agosto de 2022.</li> <li>• Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018.</li> <li>• Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, publicado por la Gaceta del Gobierno del Estado de México el 26 de noviembre de 2020.</li> </ul>		
DOCUMENTO A OBTENER:	NINGUNO		VIGENCIA:	NINGUNA
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	<input type="checkbox"/> NO	DIRECCIÓN WEB:		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Cuando se entrega solicitud por escrito dirigida al Secretario del Ayuntamiento, con atención al Cronista Municipal.			
REQUISITOS:	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:	
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>				
Solicitud por escrito	ORIGINAL SI	COPIA NO	Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Nicolás Romero, Estado de México, publicado por la Gaceta Municipal, Numero 32, 5 de agosto de 2022.	
<b>PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS</b>				
Solicitud por escrito	ORIGINAL SI	COPIA NO	Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Nicolás Romero, Estado de México, publicado por la Gaceta Municipal, Numero 32, 5 de agosto de 2022.	
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>				
Solicitud por escrito	SI	NO	Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Nicolás Romero, Estado de México, publicado por la Gaceta Municipal, Numero 32, 5 de agosto de 2022.	





# REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN



<b>DURACIÓN DEL TRÁMITE:</b>	INDETERMINADO		<b>TIEMPO DE RESPUESTA:</b>	Cumplidos los requisitos para manejo de documentos: bata, cubrebocas y guantes para el caso, recibe orientación y acervo documental en el espacio de consulta del Archivo Histórico	
<b>COSTO:</b>	NO APLICA				
<b>FORMA DE PAGO:</b>	EFFECTIVO	TARJETA DE CREDITO	TARJETA DE DEBITO	EN LINEA (PORTAL DE PAGOS)	
<b>DÓNDE PODRÁ PAGARSE:</b>	NO APLICA				
<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>	NO APLICA				
<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>	Cuando se determine que el documento requerido está en condiciones físicas para su consulta, por tratarse de acervo histórico, que está sujeto a condiciones de preservación.				
<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>			<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>		
AYUNTAMIENTO DE NICOLÁS ROMERO			SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO		
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b> LIC. RODOLFO LÓPEZ OLVERA					
<b>DOMICILIO:</b>	CALLE	JUÁREZ	N° EXT. Y/O INT.		S/N
<b>COLONIA:</b>	JUÁREZ CENTRO	<b>MUNICIPIO:</b>	NICOLÁS ROMERO		
<b>C.P.:</b> 54400	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>		LUNES A VIERNES, DE 9:00 A 18:00 HRS.		
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>	<b>EXTS.:</b>	<b>FAX:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	
55	53712500	184	N/A	secretariadelayuntamientoNR@gmail.com	
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>					
<b>OFICINA:</b>	CRONISTA MUNICIPAL (CASA DE DÍA DEL ADULTO MAYOR FERNANDO CASTRO VÁZQUEZ)				
<b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:</b>	DR. GILBERTO VARGAS ARANA				
<b>DOMICILIO:</b>	CALLE:	16 DE SEPTIEMBRE	NO. INT. Y EXT.:		100
<b>COLONIA:</b>	JUÁREZ CENTRO	<b>MUNICIPIO:</b>	NICOLAS ROMERO		
<b>C.P.:</b> 54400	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>		LUNES A VIERNES, DE 9:00 A 18:00 HRS.		
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>	<b>EXTS.:</b>	<b>FAX:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	
N/A	N/A	N/A	N/A	cronistanicolásromero@gmail.com	
<b>MUNICIPIOS QUE ATIENDE:</b>	NICOLÁS ROMERO				
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>					
<b>PREGUNTA FRECUENTE 1:</b>	¿HAY SERVICIO DE COPIADO?				
<b>RESPUESTA:</b>	NO, POR LA CONDICIÓN FÍSICA DEL DOCUMENTO.				
<b>PREGUNTA FRECUENTE 2:</b>	¿PUEDO INGRESAR EQUIPO DE CÓMPUTO PARA REALIZAR ANOTACIONES?				
<b>RESPUESTA:</b>	SÍ, PREVIA INSCRIPCIÓN EN REGISTRO DE ATENCIÓN.				
<b>PREGUNTA FRECUENTE 3:</b>	¿CÓMO CITAR DOCUMENTO CONSULTADO?				
<b>RESPUESTA:</b>	AHMNR. Fondo documental, año, fojas.				
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>					
N/A					
<b>ELABORÓ:</b>		<b>VISTO BUENO:</b>		<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	
 DR. GILBERTO VARGAS ARANA CRONISTA MUNICIPAL		 LIC. RODOLFO LÓPEZ OLVERA		24 / 02 / 2023	

