



## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

|   |  |   |                                       |  |     |                                     |     |                            |     |
|---|--|---|---------------------------------------|--|-----|-------------------------------------|-----|----------------------------|-----|
| NOMBRE:   |  | TRÁMITE:  |                                       | <input checked="" type="checkbox"/>            |     | SERVICIO:                           |     |                            |     |
| <b>CARTA DE RECOMENDACIÓN.</b>  |  |   |                                       |  |     |                                     |     |                            |     |
| DESCRIPCIÓN:  |  |   |                                       | Código de la Cédula                            |     | SA/03/2024                          |     |                            |     |
| Documento que los ciudadanos residentes del municipio ocupan como recomendación cuando un tercero se lo solicita. |  |   |                                       |  |     |                                     |     |                            |     |
| FUNDAMENTO LEGAL:   |  | Artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.  |                                       |  |     |                                     |     |                            |     |
| DOCUMENTO A OBTENER:  |  | CARTA DE RECOMENDACIÓN.   |                                       |  |     | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:   |     | 3 MESES.                   |     |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?:  |  | SI  | NO                                    | DIRECCIÓN WEB                                  | N/A |                                     |     |                            |     |
|   |  |   | <input checked="" type="checkbox"/>   |  |     |                                     |     |                            |     |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:  |  |   | A solicitud de la persona interesada. |  |     |                                     |     |                            |     |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA             |  |   | N/A                                   |  |     |                                     |     |                            |     |
| REQUISITOS:   |  | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO  |                                       | COPIAS anotar con número la cantidad de copias |     | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO. |     |                            |     |
| <b>PERSONAS FÍSICAS</b>   |  |   |                                       |  |     |                                     |     |                            |     |
| 1. Copia de la Credencial de elector.   |  | No  |                                       | 1  |     | N/A                                 |     |                            |     |
| <b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>   |  |   |                                       |  |     |                                     |     |                            |     |
| N/A   |  | N/A   |                                       | N/A  |     | N/A                                 |     |                            |     |
| <b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>   |  |   |                                       |  |     |                                     |     |                            |     |
| N/A   |  | N/A   |                                       | N/A  |     | N/A                                 |     |                            |     |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO  |  | 1.- El ciudadano solicitante entrega la copia de la credencial de elector en la Secretaría de Ayuntamiento.<br>2.- La Secretaría de ayuntamiento a través de su Auxiliar Administrativo recibe la copia y realiza la Carta de Recomendación, en un lapso no mayor a 20 minutos.<br>3.- Entrega la Carta de Recomendación a la persona interesada. |                                       |  |     |                                     |     |                            |     |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA   |  | 20 minutos.   |                                       |  |     |                                     |     |                            |     |
| COSTO:  |  | \$ GRATUITO   |                                       | Fundamento Jurídico: N/A                       |     |                                     |     |                            |     |
| 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:  |  | N/A   |                                       |  |     |                                     |     |                            |     |
| OTRAS ALTERNATIVAS:   |  | N/A   |                                       |  |     |                                     |     |                            |     |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE   |  | Al contar con el requisito se realiza el trámite.   |                                       |  |     |                                     |     |                            |     |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA   |  | 20 minutos  |                                       |  |     |                                     |     |                            |     |



Gobierno del  
Estado de  
México



ESTADO DE  
MEXICO  
El poder de servir



AYUNTAMIENTO DE  
**CHAPULTEPEC**  
MUNICIPIO LIMPIO, ORGANIZADO Y EN PAZ  
2022 - 2024

|   |  |  |                             |  |  |     |  |
|---|--|--|-----------------------------|--|--|-----|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO:                      |  |  |                             | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:         |  |     |  |
| Secretaría del Ayuntamiento de Chapultepec.   |  |  |                             | Secretaría del Ayuntamiento de Chapultepec |  |     |  |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA:                    |  | Licenciado en Derecho Adrián Isaac López Cano. |                             |  |  |     |  |
| DOMICILIO:                                    | CALLE:   | Independencia                                  |                             |  | NO. INT. Y EXT.:   | 300 |  |
| COLONIA:                                      | Centro   |  |                             | MUNICIPIO:                                 | Chapultepec  |     |  |
| C.P.:   | 52240  |  | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: |  | 09:00 a 17:00 horas de Lunes a Viernes.  |     |  |
| LADA:   | TELÉFONOS:   |  | EXTS.:                      | FAX:                                       | CORREO ELECTRÓNICO:  |     |  |
| 722   | 2630855  |  | N/A                         | N/A  | <a href="mailto:Secretaria.aytto.chapultepec@gmail.com">Secretaria.aytto.chapultepec@gmail.com</a> |     |  |
| <b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b> |  |  |                             |  |  |     |  |
| OFICINA:                                      | N/A  |  |                             |  |  |     |  |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:             | N/A  |  |                             |  |  |     |  |
| DOMICILIO:                                    | CALLE:   | N/A  |                             |  | NO. INT. Y EXT.:   | N/A |  |
| COLONIA:                                      | N/A  |  |                             | MUNICIPIO:                                 | N/A  |     |  |
| C.P.:   | N/A  |  | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: |  | N/A  |     |  |
| LADA:   | TELÉFONOS:   |  | EXTS.:                      | FAX:                                       | CORREO ELECTRÓNICO:  |     |  |
| N/A   | N/A  |  | N/A                         | N/A  | N/A  |     |  |
| FORMATO(S) DESCARGABLES                       | N/A  |  |                             |  |  |     |  |
| <b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>                  |  |  |                             |  |  |     |  |
| PREGUNTA FRECUENTE 1:                         | ¿Para qué me sirve la carta de recomendación?                    |  |                             |  |  |     |  |
| RESPUESTA:                                    | Regularme las solicitan cuando piden empleo                      |  |                             |  |  |     |  |
| PREGUNTA FRECUENTE 2:                         | ¿Puedo enviar a un tercero a realizar el trámite?                |  |                             |  |  |     |  |
| RESPUESTA:                                    | Si   |  |                             |  |  |     |  |
| PREGUNTA FRECUENTE 3:                         | ¿Si no tengo domicilio de Chapultepec puedo realizar el trámite? |  |                             |  |  |     |  |
| RESPUESTA:                                    | No.  |  |                             |  |  |     |  |
| <b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>      |  |  |                             |  |  |     |  |

|  |   |   |
|--|---|---|
| ELABORÓ:<br><br>IRMA PATRICIA ESCAMILLA GARCÍA<br>ENLACE DE MEJORA REGULATORIA DEL COMITÉ INTERNO. | VISTO BUENO:<br><br>ADRIÁN ISAAC LÓPEZ CANO<br>SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO<br>SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO | FECHA DE ACTUALIZACIÓN:<br><br>09 de Febrero de 2024. |
|--|---|---|

