



AYUNTAMIENTO DE
XONACATLÁN
2025-2027

"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"
REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	SERVICIO: <input checked="" type="checkbox"/>
INFORMACION SOLICITADA AL ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL			
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula	9160
La entrega por parte del solicitante del oficio en la secretaría del ayuntamiento donde se especifique la información que requiere, del Archivo General Municipal con un tiempo de respuesta de tres a cinco días, de no encontrarse la información se da respuesta por escrito al solicitante explicándole los motivos por los cuales no fue posible atender de manera positiva su solicitud.			
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 91 Fracción VI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Manual de Procedimientos de la Secretaría del Ayuntamiento	
DOCUMENTO A OBTENER:		Documento (s) solicitados que se encuentren en el Archivo General Municipal, pueden ser o no Certificados.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: N/A
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB	N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando el solicitante cumpla con los requisitos establecidos por la Secretaría del Ayuntamiento, se podrán certificar sin ningún contratiempo el o los documentos requeridos.	
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.	
PERSONAS FÍSICAS			
Solicitud dirigida al Secretario del H. Ayuntamiento, mediante el cual se especifique el tipo de información que se solicita y el motivo para el cual la requiere.		SI	N/A
		Manual de Procedimientos Administrativos de la Secretaría del Ayuntamiento.	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
Solicitud dirigida al Secretario del H. Ayuntamiento, mediante el cual se especifique el tipo de información que se solicita y el motivo para el cual la requiere.		SI	N/A
		Manual de Procedimientos Administrativos de la Secretaría del Ayuntamiento.	
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
Solicitud dirigida al Secretario del H. Ayuntamiento, mediante el cual se especifique el tipo de información que se solicita y el motivo para el cual la requiere.		SI	N/A
		Manual de Procedimientos Administrativos de la Secretaría del Ayuntamiento.	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	1. La entrega por parte del solicitante del oficio en la Secretaría del H. Ayuntamiento donde se especifique la información que requiere del Archivo General Municipal. 2. La búsqueda de información en el Archivo General Municipal se debe de realizar de tres días hábiles como máximo. 3. Culminada la búsqueda de la información se prepara la respuesta de la solicitud. 4. Si la búsqueda resulto exitosa se da respuesta de manera afirmativa al solicitante. 6. En caso de que no se haya encontrado la información solicitada en el Archivo General Municipal la respuesta será negativa.		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	De 3 a 5 días hábiles		
COSTO:	El trámite es gratuito y cuando el solicitante requiera copias certificadas el costo es de 96.00 (Noventa y seis pesos 00/100 M. N.) la primera hoja y \$47.00 (Cuarenta y siete pesos 00/100 M. N.) por hoja subsecuente. Fundamento Jurídico artículo 147 fracción I del Código Financiero del Estado de México y Municipios.		





AYUNTAMIENTO DE
XONACATLÁN
2025-2027

"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO <input checked="" type="checkbox"/> X	TARJETA DE CRÉDITO <input type="checkbox"/>	TARJETA DE DÉBITO <input type="checkbox"/>	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) <input type="checkbox"/>
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	En caja de la presidencia Municipal.			
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A			
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	Se hace la búsqueda de la información y se hace entrega de ésta al solicitante, siempre y cuando la información no este considerada como reservada de acuerdo a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A			

DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		
H. Ayuntamiento de Xonacatlán		Secretaría del Ayuntamiento		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Juan Raúl Algara Sandoval		
DOMICILIO:	CALLE: Plaza Juárez	NO. INT. Y EXT.:		1
COLONIA:	Centro	MUNICIPIO:	Xonacatlán	
C.P.: 52060	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs.	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
719	28 6 08 52	119	N/A	secretaria.ayuntamiento@xonacatlan.gob.mx.
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
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			
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Puedo yo como solicitante realizar la búsqueda en archivo del documento que solicito?			
RESPUESTA:	No, el solicitante no puede realizar la búsqueda solo personal autorizado.			
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿La información solicitada debe de estar en el Archivo General Municipal?			
RESPUESTA:	La información solicitada no necesariamente debe de estar en el Archivo General Municipal.			
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Se puede dar respuesta a la solicitud el mismo día que se presenta el oficio de petición?			
RESPUESTA:	No se puede dar respuesta a la solicitud el mismo día que se presenta el oficio de petición ya que se tiene que realizar la búsqueda de la información en el Archivo General Municipal en un término de tres a cinco días máximo.			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS				

ELABORÓ:
AYUNTAMIENTO DE
XONACATLÁN
2025-2027
NOMBRE COMPLETO
**SECRETARÍA DEL
H. AYUNTAMIENTO**

AYUNTAMIENTO DE
XONACATLÁN
2025-2027
DANIEL MEDINA HERNANDEZ
NOMBRE COMPLETO
**COORDINACIÓN GENERAL
MUNICIPAL DE MEJORA
REGULATORIA**

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
21/01/2025.

Construyendo
el Futuro 2025-2027

