



## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE	SERVICIO: X
Solicitud de información al Archivo General Municipal			
DESCRIPCIÓN:			
<p>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.</p>			
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:	Documentos considerados de importancia o relevancia para quien lo solicita.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Permanente
¿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 la información solicitada se encuentre en el Archivo General Municipal		
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>	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	Artículo 91 fracción VI de la ley Orgánica Municipal del Estado de México, Manual de Procedimientos Administrativos de la Secretaría del Ayuntamiento .
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>	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	Artículo 91 fracción VI de la ley Orgánica Municipal del Estado de México, Reglamento Interno.
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>	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	Artículo 91 fracción VI de la ley Orgánica Municipal del Estado de México, Reglamento Interno.
DURACIÓN DEL TRÁMITE:	La búsqueda de documentos se realiza en un tiempo aproximado de 3 días.	TIEMPO DE RESPUESTA:	De 3 a 5 días
COSTO:	<p>El trámite es gratuito y cuando el solicitante requiera copias certificadas el costo es de \$82(Ochenta y dos pesos 00/100 M. N. ) la primera hoja y \$42.00 (Cuarenta y dos pesos 00/100 M. N.) por hoja subsecuente</p> <p>Fundamento Jurídico: artículo 147 fracción II del Código Financiero del Estado de México y Municipio</p>		
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO <input checked="" type="checkbox"/>	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 del H. Ayuntamiento		
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A		
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A		



DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
H. Ayuntamiento de Xonacatlán				Secretaría de Ayuntamiento			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:				Azael Pimentel Allende			
DOMICILIO:	CALLE:	Plaza Juárez	NO. INT. Y EXT.:		I		
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:		
01719	28 6 08 52		119	N/A	secretaria@xonacatlan.gob.mx		
<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:	¿PUEDO YO COMO SOLICITANTE REALIZAR LA BÚSQUEDA EN EL ARCHIVO DEL DOCUMENTO QUE SOLICITO?						
RESPUESTA:	NO, EL SOLICITANTE NO PUEDE REALIZAR LA BÚSQUEDA, SÓLO 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:	¿ME PUEDEN ENTREGAR HOY MISMO MI RESPUESTA?						
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						
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>							

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
LUIS HURTADO CISNEROS	AZAAEL PIMENTEL ALLENDE	27/06/2022
		