



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	
BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS E INFORMACIÓN DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS		SERVICIO:	x
DESCRIPCIÓN			
EL ARCHIVO MUNICIPAL GENERA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA POR LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	N/A		
FUNDAMENTO JURIDICO	SE REFIERE A LAS NORMAS Y LEYES QUE REGULAN LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y LA CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS EN UNA INSTITUCIÓN. LEY GENERAL DE ARCHIVOS (2018)		
DOCUMENTO A OBTENER	COPIA DE DOCUMENTO SOLICITADO	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	N/A
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
	N/A	x	N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	BRINDAR LA INFORMACIÓN AL PERSONAL QUE LO SOLICITE.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	SI		
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
1. SOLICITUD POR OFICIO DEL TIPO DE INFORMACIÓN QUE SE ESTÁ REQUIRIENDO.	SI	1	DEBERÁ SER ACORDE A LA REGLAMENTACIÓN QUE RIGE SU ACTUACIÓN PARA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO DE EXPEDICIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO QUE PRESTA LA DEPENDENCIA DE GOBIERNO.
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
N/A	N/A	N/A	N/A
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
N/A	N/A	N/A	N/A



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ADEM
AGENCIA DIGITAL
DEL ESTADO DE MÉXICO



IXTAPAN DEL ORO
GOBIERNO MUNICIPAL
2025 - 2027



PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	ACUDIR A LA OFICINA CON LA INFORMACIÓN SUFICIENTE PARA REALIZAR LA BÚSQUEDA.			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	1 día hábil			
COSTO	N/A	FUNDAMENTO JURIDICO	N/A	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CREDITO	TARJETA DE DEBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	\$N/A	\$N/A	\$N/A	\$N/A
¿DONDE PODRA PAGARSE?	N/A			
OTRAS ALTERNATIVAS	N/A			
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE	N/A			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	N/A			
DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		
Archivo Municipal		Archivo Municipal		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	C. Diana Laura Mercado Facundo.			
DOMICILIO				
CALLE	20 de noviembre	NO. INT. Y EXT.	S/N	
COLONIA	Centro	MUNICIPIO	Ixtapan Del Oro	
C.P.	51070	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes de 9:00 am/ 16:00hrs.	
LADA	TELEFONOS	EXT.	CORREO ELECTRONICO	
	7226416897	N/A	dhiannamercado@gmail.com	
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	TELEFONOS	EXT.	CORREO ELECTRONICO	
	N/A		N/A	



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ADEM
AGENCIA DIGITAL
DEL ESTADO DE MÉXICO



IXTAPAN DEL ORO
GOBIERNO MUNICIPAL
2025 - 2027



FORMATO(S) DESCARGABLES	
INFORMACIÓN ADICIONAL	
PREGUNTA FRECUENTE	¿Qué necesito para solicitar una búsqueda de algún documento que obra en el archivo municipal?
RESPUESTA:	1 realizar una solicitud por escrito dirigida al Secretario del H Ayuntamiento que contenga información detallada de la información que desea obtener (fechas aproximadas, nombres de los titulares de dicho documento o alguna copia en caso de contar con ella), copia de INE del solicitante.
PREGUNTA FRECUENTE	
RESPUESTA:	
PREGUNTA FRECUENTE	
RESPUESTA:	
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK	
N/A	

ELABORÓ:  C. Diana Laura Mercado Facundo Jefatura de Archivo	VISTO BUENO:  C. Diana Laura Mercado Facundo Jefatura de Archivo	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 16 06 2026 ____/____/____
--	--	---