

MUNICIPIO DE MINATITLÁN

NOMBRE DEL TRÁMITE	BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS		
DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE	Localizar un documento que obre en los Archivos o Bases de datos de esta Secretaría Municipal.		
QUIEN PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE	Cualquier persona mayor de edad que acredite tener relación con el documento en cuestión.		
CASOS EN QUE DEBE PRESENTARSE EL TRÁMITE	Quando el ciudadano necesite de un documento con el cual proseguir algún trámite en particular.	BENEFICIO DEL TRÁMITE (EN SU CASO)	Copia simple del documento que necesite.
MODALIDAD	Presencial	TIPO DE TRÁMITE	Directo
REQUIERE CITA	No	TELÉFONO PARA REALIZAR CITA	N/A
PLAZO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE	01 día hábil.	PLAZO PARA CUMPLIR LA PREVENCIÓN	Indeterminado.
REQUIERE INSPECCIÓN	No.	ÁREA QUE REALIZA LA INSPECCIÓN	N/A
OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN	N/A		
INFORMACIÓN QUE DEBE CONSERVAR EL SOLICITANTE PARA ACREDITACIÓN	N/A		
PLAZO PARA LA CONCLUSIÓN DEL TRÁMITE	01 día hábil.	APLICA AFIRMATIVA FICTA	No
REQUISITOS PARA OBTENER EL TRÁMITE			
1.- Acudir a las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento.			
2.- Acreditar relación con el documento a localizar.			
DOCUMENTOS PARA OBTENER EL TRÁMITE			
1.- Copia del INE del solicitante.			
2.- Documentación que respalde su relación con el documento en cuestión.			

PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA OBTENER EL TRÁMITE			
1.- Acudir a las oficinas de la Secretaría Municipal en la mesa correspondiente.			
2.- Exponer su caso, teniendo que respaldar lo solicitado.			
3.- De ser procedente la búsqueda, se le dará pase de pago.			
4.- Realizar el pago en Tesorería y entregar copia del recibo a la Secretaría.			
5.- Entregada la copia del recibo se le notificará al ciudadano el procedimiento correspondiente.			
6.- Se realizará la búsqueda del documento en los archivos o base de datos de la Secretaría.			
7.- De ser localizado el documento se proporcionará al interesado copia simple del mismo.			
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN			
El plazo de entrega establecido empieza a correr a partir de la recepción de la documentación completa y correcta con los criterios referidos en los puntos anteriores, así como su respectivo pago.			
FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE			
FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA INSPECCIÓN	N/A		
FUNDAMENTO JURÍDICO DEL COBRO	Ley de Ingresos del Municipio de Minatitlán, Veracruz para el Ejercicio Fiscal 2024.		
UNIDAD RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN			
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Secretaría del Ayuntamiento		
DOMICILIO	Av. Hidalgo 107, Col. Centro, C.P. 96700 Minatitlán, Ver.	HORARIO DE ATENCIÓN	08:00 a 15:00 hrs.
CORREO ELECTRÓNICO	secretaria@minatitlan.gob.mx	TELÉFONO	
COSTO	\$ 185.24 M.N.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO	N/A
LUGAR DE PAGO	Cajas de la Tesorería Municipal.		
FORMA DE PAGO	Efectivo.		
HIPERVÍNCULO A LOS FORMATOS QUE APLICAN			

N/A

QUEJAS Y DENUNCIAS

Si el Servidor Público que atendió la solicitud del servicio niega la gestión sin causa justificada, altera o incumple con la información requerida en el registro de trámites y servicios, presenta tu protesta ciudadana en el Órgano de Control Interno del H. Ayuntamiento de Minatitlán.

DOMICILIO

Av. Hidalgo N° 107, Colonia Centro, C.P. 96700, Minatitlán, Veracruz.

CORREO ELECTRÓNICO

organo.control@minatitlan.gob.mx

TELÉFONO

*

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

C. Graciela González Martínez

ÁREA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA

Secretaría del Ayuntamiento

DOMICILIO

Av. Hidalgo N° 107, Colonia Centro, C.P. 96700, Minatitlán, Veracruz.

CORREO ELECTRÓNICO

secretaria@minatitlan.gob.mx

TELÉFONO

*

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

Lic. Guillermo Reyes Espronceda

EJERCICIO

2024