

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:	TRÁMITE:	SERVICIO:		
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula TLAL/SA/01		
<p>Es el acto jurídico-administrativo por el que, el Secretario del Ayuntamiento hace constar que un documento emanado por la Administración Pública Municipal, es fiel reproducción de su original, el cual lo tuvo a la vista, para que surta los efectos legales a los que haya lugar.</p>				
FUNDAMENTO LEGAL:				
<p>Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.            Artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.            Artículos 35 y 37 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.            Artículo 1.8 fracción XIII del Código Administrativo del Estado de México.            Artículo 147 fracción I incisos A y B del Código Financiero del Estado de México y Municipios.            Artículos 7, 9, 116, 118 y 119 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.            Artículo 2.5 Bis del Código Civil del Estado de México.            Artículo 52 del Reglamento de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.</p>				
DOCUMENTO A OBTENER:		Copia (s) Certificada (s)		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: Permanente
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB No aplica
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando se tiene interés o cuando lo solicita una autoridad competente		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		No aplica		
REQUISITOS:				
PERSONAS FÍSICAS		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO.
1. Escrito de petición dirigido al Secretario del Ayuntamiento, donde deberá proporcionarse		SI	1	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
a) Nombre del peticionario.				Artículo 9 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
b) Domicilio físico y electrónico para oír y recibir notificaciones en el municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, así como.				Artículo 116 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
c) La especificación de la causa de la solicitud. Agregar los datos del documento solicitado (tipo de documento, fecha de emisión, número de oficio o folio del documento o identificación del				Artículo 52 del Reglamento de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.



<p>documento solicitado y autoridad que lo emitió)</p> <p>2. Documento mediante el cual acredite su personalidad (identificación oficial vigente). En caso, de que no se gestione a nombre propio, deberá anexar carta poder a la cual deberá anexar identificación oficial de las personas que intervienen en la misma.</p>	<p>Si</p> <p>Si</p>	<p>1</p> <p>1</p>	<p>Artículo 2.5 Bis del Código Civil del Estado de México.</p> <p>Artículo 118 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.</p>
<p><b>PERSONAS JURÍDICAS COLECTIVAS</b></p>			
<p>1. Escrito de petición signado por el representante legal de la persona jurídica colectiva que cuenta con el derecho para solicitar copias certificadas, dirigido al Secretario del Ayuntamiento, donde deberá proporcionarse:</p> <p>a) Nombre del Representante legal. b) Domicilio físico y electrónico para oír y recibir notificaciones en el municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, así como, c) La especificación de la causa de la solicitud. Agregar los datos del documento solicitado (tipo de documento, fecha de emisión, número de oficio o folio del documento o identificación del documento solicitado y autoridad que lo emitió).</p> <p>2. Documento mediante el cual acredite su personalidad como persona moral.</p>	<p>Si</p> <p>Si</p>	<p>1</p> <p>1</p>	<p>Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>Artículo 9 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.</p> <p>Artículo 116 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.</p> <p>Artículo 1.8 fracción XIII del Código Administrativo del Estado de México.</p> <p>Artículo 52 del Reglamento de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios</p> <p>Artículo 118 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.</p>
<p><b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b></p>			
<p>1. Escrito de petición signado por el servidor público de la institución que cuenta con derecho para solicitar copias certificadas, dirigido al Secretario del Ayuntamiento y deberá contener:</p> <p>a) Nombre del servidor público de la Institución; b) Domicilio físico y electrónico para oír y recibir notificaciones (dentro del territorio del Estado de México); y c) Precisar el nombre del documento, fecha y dependencia de la</p>	<p>Si</p>	<p>1</p>	<p>Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>Artículo 9 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.</p> <p>Artículo 52 del Reglamento de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios</p>



Administración Pública Municipal, en el que obra el o los instrumentos a certificar (Adjuntando copia simple de la documental solicitada, en caso de contar con ella.)				
<b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b> Ingresar petición en la Secretaría del Ayuntamiento cumpliendo con todos los requisitos y acudir a realizar el pago en las Cajas de la Tesorería Municipal o en los Bancos según se les indique con cuales se tiene convenio, cuando así proceda.				
<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b> 5 Días Hábiles				
<b>COSTO:</b>		FUNDAMENTO JURÍDICO: 147 fracciones I incisos A y B del Código Financiero del Estado de México y Municipios.		
<b>FORMA DE PAGO:</b>		EFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO
<b>DÓNDE PODRÁ PAGARSE:</b>		SI	SI	SI
Cajas de la Tesorería Municipal				
<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b> En Bancos según se les indique con cuales se tiene convenio.				
<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE</b> La certificación se entrega siempre que exista el documento original en los archivos de alguna Dependencia de la Administración Pública Municipal, o que la legislación en materia de transparencia lo permita. Las copias se expedirán previo cumplimiento de los requisitos, y pago correspondiente.				
<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA</b> No aplica.				

<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		
Secretaría del Ayuntamiento.		Oficina de la Secretaría del Ayuntamiento		
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b> Mtro. Miguel Ángel Bravo Suberville				
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b>	<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	<b>Sin Número</b>	
	Plaza Cívica Dr. Gustavo Baz Prada			
<b>COLONIA:</b>	<b>Col. Tlalnepantla Centro</b>	<b>MUNICIPIO:</b>	Tlalnepantla de Baz, México	
<b>C.P.:</b>	<b>54000</b>	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>	Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas	
<b>LADA:</b>		<b>TELÉFONOS:</b>	<b>EXTS.:</b>	<b>FAX:</b>
No Aplica			3857	No Aplica
				<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b> miguel.bravo@tlalnepantla.gob.mx
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>				
<b>OFICINA:</b>	No Aplica			
<b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:</b> No Aplica				
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b>	<b>MUNICIPIO:</b>	<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	<b>No Aplica</b>
	No Aplica			
<b>COLONIA:</b>	No Aplica			
<b>C.P.:</b>	<b>No Aplica</b>	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>	No Aplica	
<b>LADA:</b>		<b>TELÉFONOS:</b>	<b>EXTS.:</b>	<b>FAX:</b>
No Aplica			No Aplica	No Aplica
<b>FORMATO(S) DESCARGABLES</b>	No Aplica			
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>				

