



**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS**  
**CÉDULA DE INFORMACIÓN**

NOMBRE:		TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/>		SERVICIO:
<b>Pago de Derechos para la Expedición de Copias Certificadas de Documentos.</b>				
DESCRIPCIÓN:			CÓDIGO DE LA CÉDULA	TLAL/TMT/13
Consiste en emitir la línea de captura para que las personas físicas y jurídicas colectivas que requieran copias certificadas de documentos, que se encuentran en resguardo de la Tesorería Municipal, pueda realizar el pago de derechos correspondiente.				
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículos 2, 86, 87 fracciones II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículo 1 numeral 4.3.4. de la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal 2025; Artículos 7 primer párrafo, 8, 9 fracción I, 19, 24, 47 fracción I, 147 fracción I y 148 II del Código Financiero del Estado de México y Municipios; Artículo 218 fracciones I, XI y XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.		
DOCUMENTO A OBTENER:		Línea de captura para el pago de derechos correspondiente.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	No Aplica
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB	No Aplica	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		A petición de los interesados.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		No Aplica		
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>				
1.- Solicitud por escrito firmada por el interesado, en la cual deberá acreditar su interés jurídico.		Si (1)	No Aplica	Artículos 147 fracción I y 148 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; y 218 I, XI y XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, México. Art 118 fracción I y II del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
2.- Copia simple de identificación oficial vigente.		Si (1)	1	
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>				
1.- Solicitud por escrito firmada por el interesado, en la cual deberá acreditar su personalidad;		Si (1)	No Aplica	Artículos 18 Bis, 147 fracción I y 148 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; y 118 fracciones I, XI y XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, México. Art 118 fracción I y II del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
2.- Copia de la identificación oficial del apoderado y de su poder notarial.		Si (1)	1	
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>				
No Aplica		No Aplica	No Aplica	No Aplica
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		El interesado deberá presentar ante las oficinas de la Tesorería Municipal la solicitud firmada, así como acreditar el interés jurídico, para así obtener la línea de captura correspondiente.		



<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>	10 minutos para que el interesado obtenga la línea de captura para el pago de derechos respectivo.			
<b>COSTO:</b>	Tarifa valor diario de la UMA: 0.850 Primero foja 0.417 Por cada foja subsecuente.	Fundamento Jurídico: 147 fracción I del C.F.E.M. Y M,		
<b>FORMA DE PAGO:</b>	EFFECTIVO	SI	TARJETA DE CRÉDITO	SI
			TARJETA DE DÉBITO	SI
			EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	SI
<b>DÓNDE PODRÁ PAGARSE:</b>	Cajas de la Tesorería Municipal ubicadas en el Palacio Municipal.			
<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>	Ventanilla de Bancos Autorizados y Banca en Línea.			
<b>CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE</b>	Previo a generar la línea de captura para el pago de derechos respectivos, se debe revisar que el documento que se solicita certificar efectivamente se encuentre en los archivos de la Tesorería Municipal, debiendo acreditar el solicitante el interés jurídico que detenta para la expedición de copias certificadas.			
<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA</b>	No Aplica			

<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:14</b>				<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>			
Tresorería Municipal.				Departamento de Ingresos Diversos			
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b>		Mtro. Ricardo Santos Arreola					
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b>	Plaza Doctor Gustavo Baz			<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	S/N	
<b>COLONIA:</b>	Tlalnepantla Centro			<b>MUNICIPIO:</b>	Tlalnepantla de Baz		
<b>C.P.:</b>	54000	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>	Tlalnepantla de Baz				
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>	<b>EXTS.:</b>	<b>FAX:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>			
55	53 66 38 00	4592	No Aplica	ricardo.santos@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>	No Aplica			<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	No Aplica	
<b>COLONIA:</b>	No Aplica			<b>MUNICIPIO:</b>	No Aplica		
<b>C.P.:</b>	No Aplica	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>	Lunes a Viernes de 9:00 a 15:00 horas.				
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>	<b>EXTS.:</b>	<b>FAX:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>			
N/A	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica			
<b>FORMATO(S) DESCARGABLES</b>	No Aplica						
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>							
<b>PREGUNTA FRECUENTE 1:</b>	¿En qué casos interviene en el proceso de certificación de documentos la Tesorería Municipal?						
<b>RESPUESTA:</b>	Cuando se trata de certificación de documentos que correspondan a otras Dependencias Municipales, la Tesorería Municipal sólo interviene en el proceso de cobro de los derechos correspondientes. Cada Dependencia Municipal realiza sus respectivas certificaciones.						



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



ESTADO DE  
MÉXICO  
¡El poder de servir!



Tlalnepantla  
nuestra ciudad  
2025-2027

<b>PREGUNTA FRECUENTE 2:</b>	¿Qué necesito para obtener copia certificada de algún documento que no sea de la Tesorería Municipal?
<b>RESPUESTA:</b>	La solicitud de copias certificadas se debe realizar ante la Dependencia Municipal donde obre el documento a certificar, donde le deberán entregar la orden de pago de los derechos respectivos para liquidarlo ante la Tesorería Municipal.
<b>PREGUNTA FRECUENTE 3:</b>	¿En cuánto tiempo me entregan el documento certificado cuando se trata de un documento a certificar por la Tesorería Municipal?
<b>RESPUESTA:</b>	Una vez realizado y acreditado el pago, el documento certificado se entrega por parte de la Tesorería al interesado en un lapso de 3 días hábiles.
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>	
No Aplica	

<p style="text-align: center;">ELABORÓ:</p> <div style="text-align: center;">   <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>C. Diego Iván Moisen Anzaldo Responsable de Área de Ingresos Diversos</p> </div>	<p style="text-align: center;">VISTO BUENO:</p> <div style="text-align: center;">   <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>Mtro. Ricardo Santos Arreola Tesorero Municipal</p> </div>	<p style="text-align: center;">FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <div style="text-align: center;"> <p>10/Febrero/2025</p>  </div>
--	--	--