



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	x	SERVICIO:
Certificación de documentos.				
DESCRIPCIÓN:				
Certificación de documentos públicos que legalmente procedan, o los que acuerde el ayuntamiento.				
FUNDAMENTO LEGAL:	Artículo 8 de Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 91 Fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículo 147 Fracción I del Código Financiero del Estado de México.			
DOCUMENTO A OBTENER:	Copia certificada de documento	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	No aplica	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO	DIRECCIÓN WEB	No aplica
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando se realice una petición al Secretario del H. Ayuntamiento.		
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.	
PERSONAS FÍSICAS				
1. Solicitud por escrito dirigida al Secretario del H. Ayuntamiento.	SI	01	Los datos personales recabados serán protegidos y serán incorporados y trasladados en el sistema de datos personales, con fundamento en la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, en sus Art. 1, 2, 3, Frac. V, 6,7,8,9,11,12,13,14,15,16,17,18 y 19. Artículo 147 Fracción I del Código Financiero del Estado de México.	
2. Identificación Oficial Vigente.	SI	01		
3. Acreditar el interés jurídico.	SI			
4. Previo pago de derechos.	SI			
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
1. Solicitud por escrito dirigida al Secretario del H. Ayuntamiento.	SI	01	Los datos personales recabados serán protegidos y serán incorporados y trasladados en el sistema de datos personales, con fundamento en la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, en sus Art. 1, 2, 3, Frac. V, 6,7,8,9,11,12,13,14,15,16,17,18 y 19. Artículo 147 Fracción I del Código Financiero del Estado de México.	
2. Documento que acredite la personalidad con que se ostenta.	SI	01		
3. Acreditar el interés jurídico	SI			
4. Previo pago de derechos	SI			
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
1. Solicitud por escrito dirigida al Secretario del H. Ayuntamiento por el titular del área que lo solicita, debidamente firmada y sellada.	SI	01	Los datos personales recabados serán protegidos y serán incorporados y trasladados en el sistema de datos personales, con fundamento en la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, en sus Art. 1, 2, 3, Frac. V, 6,7,8,9,11,12,13,14,15,16,17,18 y 19.	
2. Documento a certificar.	SI	01		
3. Acreditar el interés jurídico.				
DURACIÓN DEL TRÁMITE:	15 minutos		TIEMPO DE RESPUESTA:	15 días hábiles
COSTO:	Primera foja certificada: \$ 73.84 (Setenta y tres pesos con ochenta y cuatro centavos) Cada una de las fojas certificadas consecutivas: \$36.22 (Treinta y seis pesos con veintidós centavos) Artículo 147 Fracción I del Código Financiero del Estado de México.			
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	x	TARJETA DE CRÉDITO	x
			TARJETA DE DÉBITO	x
			EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Cajas de la Tesorería Municipal de Nezahualcóyotl, Estado de México.			
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A			



CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	N/A
-------------------------------------	-----

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
Secretaría del H. Ayuntamiento				Subdirección Técnica	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Lic. Marcos Álvarez Pérez			
DOMICILIO:	CALLE:	Av. Chimalhuacán	NO. INT. Y EXT.:	s/n	
COLONIA:	Benito Juárez	MUNICIPIO:	Nezahualcóyotl		
C.P.:	57000	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
01 55	57169070	1201-1202	N/A	secretariaparticulara@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:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A				
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Cuántos días tarda el trámite si el documento se tiene que buscar en el Archivo General e Histórico Municipal?				
RESPUESTA:	10 días hábiles				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Qué pasa si no se encuentran los documentos en original?				
RESPUESTA:	Se extiende un oficio de no localización de documentos				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Hay condonación del pago?				
RESPUESTA:	Si, previo acuerdo de Cabildo que así lo establezca.				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					

ELABORÓ: Lic. María Darinka Rendón Sánchez NOMBRE COMPLETO	VISTO BUENO: Lic. Marcos Álvarez Pérez NOMBRE COMPLETO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 04/02/2020
--	--	---

Secretaría del
Ayuntamiento
Nezahualcóyotl