



## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:			TRÁMITE:	X	SERVICIO:
<b>Certificación de Documentos</b>					
DESCRIPCIÓN:			Código de la Cédula	TLAL/SA/01	
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.					
FUNDAMENTO LEGAL:			<p>Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>Artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.</p> <p>Artículos 35 y 37 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículo 1.8 fracción XIII del Código Administrativo del Estado de México.</p> <p>Artículo 147 fracción I incisos A y B del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículos 7, 9, 116, 118 y 119 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.</p> <p>Artículo 2.5 Bis del Código Civil del Estado de México.</p> <p>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	NO	DIRECCIÓN WEB	No aplica
			<input checked="" type="checkbox"/>		
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:			ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>					
1. Escrito de petición dirigido al Secretario del Ayuntamiento, donde deberá proporcionarse			Si	1	<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>
a) Nombre del peticionario.					
b) Domicilio físico y electrónico para oír y recibir notificaciones en el municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, así como.					



<p>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 (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 52 del Reglamento de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.</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 JURÍDICO COLECTIVAS</b></p>			
<p>1. Escrito de petición signado por el representante legal de la persona jurídico 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.</p> <p>b) Domicilio físico y electrónico para oír y recibir notificaciones en el municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, así como,</p> <p>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;</p> <p>b) Domicilio físico y electrónico para oír y recibir notificaciones (dentro del territorio del Estado de México); y</p> <p>c) Precisar el nombre del documento, fecha y dependencia de la 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.)</p>	Si	1	<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>					
<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>	\$96.16 La primera Foja \$47.17 Foja excedente	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO:</b> 147 fracciones I incisos A y B del Código Financiero del Estado de México y Municipios.						
<b>FORMA DE PAGO:</b>	EFFECTIVO	Si	TARJETA DE CRÉDITO	Si	TARJETA DE DÉBITO	Si	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N O
<b>DÓNDE PODRÁ PAGARSE:</b>	Cajas de la Tesorería Municipal							
<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>	En Bancos según se les indique con cuales se tiene convenio.							
<b>CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE</b>	<p>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.</p> <p>Las copias se expedirán previo cumplimiento de los requisitos, y pago correspondiente.</p>							
<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA</b>	No aplica.							

<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>				<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>			
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>	Plaza Cívica Dr. Gustavo Baz Prada	<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	Sin Número			
<b>COLONIA:</b>	Col. Tlalnepantla Centro		<b>MUNICIPIO:</b>	Tlalnepantla de Baz, México			



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



ESTADO DE  
MÉXICO  
¡El poder de servir!



Tlalnepantla  
nuestra ciudad  
2025-2027

C.P.:	54000	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
No Aplica	55 53 66 38 00	3857	No Aplica	miguel.bravo@tlalnepantla.gob.mx	
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>					
OFICINA:	No Aplica				
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	No Aplica				
DOMICILIO:	CALLE:	No Aplica		NO. INT. Y EXT.:	No Aplica
COLONIA:	No Aplica		MUNICIPIO:	No Aplica	
C.P.:	No Aplica	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	No Aplica		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	
FORMATO(S) DESCARGABLES	No Aplica				
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Se puede certificar un contrato de compra venta de un inmueble de un ciudadano?				
RESPUESTA:	No, por ser un acto entre particulares.				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Si no conozco dónde se encuentra el documento, se puede certificar?				
RESPUESTA:	No				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Cuál es la foja excedente?				
RESPUESTA:	Son las páginas adicionales posteriores a la primera				
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>					
No Aplica					

 ELABORÓ: <b>C. Ulises Omar Cerecedo Pérez</b> Titular de la Oficina de la Secretaría del Ayuntamiento	 VISTO BUENO <b>Mtro. Miguel Angel Bravo Suberville</b> Secretario del Ayuntamiento	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 13 / 03 / 2025
---	--	---