



## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO:	<input type="checkbox"/>	N/A
Copias Certificadas								
DESCRIPCIÓN:								
Las copias certificadas se expiden respecto de los documentos que se encuentran en el archivo Municipal o aquellos documentos que expida el ayuntamiento o cualquiera de sus miembros.								
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 115, fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 91 fracciones V y X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.						
DOCUMENTO A OBTENER:		Copias certificada			VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:		Sin Vigencia	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB		N/A		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:				Cuando se requiera presentar un documento cuyo origen sea de alguna de las áreas de la administración pública municipal ante instancias Judiciales o Administrativas.				
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA				Para la expedición de documentos se requiere presentar y cotejar los documentos requeridos para ello.				
REQUISITOS:				ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:		
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>								
*Solicitud por escrito dirigido al Secretario del Ayuntamiento en el que justifique su petición.				Originales SI	Copias	*Artículo 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.		
*Credencial de Elector o alguna identificación oficial con fotografía para acreditar personalidad. (Cédula, cartilla militar, credencial de institución de salud).				NO	1	* Artículo 147 fracciones V del Código Financiero del Estado de México y Municipios.		
*Recibo de pago.				SI		Nota: Las copias se requieren para ser integradas a un expediente.		
<b>PERSONAS JURIDICO COLECTIVAS</b>								
*Solicitud por escrito dirigido al Secretario del Ayuntamiento en el que justifique su petición.				Originales SI	Copias	*Artículo 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.		
*Acta Constitutiva de la persona moral.				NO	1	* Artículo 147 fracciones V del Código Financiero del Estado de México y Municipios.		
*Identificación oficial con fotografía para acreditar personalidad (Cédula, cartilla militar, credencial de institución de salud) del representante legal.				NO	1	Nota: Las copias se requieren para ser integradas a un expediente.		
*Carta poder en caso de apoderado legal.				SI				
*Recibo de pago.				SI				
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>								
*Solicitud por escrito dirigido al Secretario del Ayuntamiento en el que justifique su petición.				Originales SI	Copias	*Artículo 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.		
*Acta Constitutiva de la persona moral.				NO	1	* Artículo 147 fracciones V del Código Financiero del Estado de México y Municipios.		
*Identificación oficial con fotografía para acreditar personalidad (Cédula, cartilla militar, credencial de institución de salud) del representante legal.				NO	1	Nota: Las copias se requieren para ser integradas a un expediente.		
*Carta poder en caso de apoderado legal.				SI				
*Recibo de pago				SI				
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA:		Hasta 24 horas						
COSTO:		88.40 UMA La primera hoja y .43.4 UMA segunda y subsecuentes. Código Financiero del Estado de México						



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



ESTADO DE  
MÉXICO  
¡El poder de servir!



AYUNTAMIENTO DE  
**TLALMANALCO**  
2022 - 2024  
Gobierno de la Gente

FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	En la caja general del Ayuntamiento.							
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A							
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	Presentar solicitud realizada por el interesado							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA:	Al cumplir con los requisitos se entregan las copias certificadas							

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Secretaría del Ayuntamiento.				Secretaría del Ayuntamiento.			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		C. Marco Antonio Sales Rivero					
DOMICILIO:	CALLE:	Av. Fray Martín de Valencia			NO. INT. Y EXT.:	S/N	
COLONIA:	Centro			MUNICIPIO:	Tlalmanalco		
C.P.:	56700	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas			
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:			
-	59797 7 9867	N/A	N/A	secretaria@tlalmanalco.gob.mx			

**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:	¿El trámite debe ser personal?
RESPUESTA:	La solicitud la puede presentar otro familiar
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Tengo que presentar solicitud?
RESPUESTA:	Si, dirigida al Secretario del Ayuntamiento Ing. Marco Antonio Sales Rivero
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Existe un descuento?
RESPUESTA:	Debido a que se encuentra fundamentado en el Código Financiero y en la gaceta vigente, no hay un parámetro de descuentos.

**TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS**

N/A

<p>ELABORÓ:</p>  <p>C. PATRICIA RIVERA ROSALES ENLACE DE MEJORA REGULATORIA</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>TLALMANALCO 2022 - 2024</p>  <p>C. MARCO ANTONIO SALES RIVERO SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>24/NOVIEMBRE/2023.</p>
--	--	--