

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	X	SERVICIO:
EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS QUE OTORGA LA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO.				
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula:	SHA/SP/04	
Es el procedimiento administrativo en el que la Secretaría del H. Ayuntamiento, hace constar la reproducción fiel de un documento que obra en el Archivo de las Dependencias o del Ayuntamiento, y que se tuvo a la vista, mismo que puede ser solicitado por particulares, dependencias de la Administración Pública Municipal, diversas instancias de gobierno y órganos jurisdiccionales.				
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 91, fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículo 76, fracción II del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México.		
DOCUMENTO A OBTENER:		Copia Certificada del documento solicitado.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	No aplica
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI NO X	DIRECCIÓN WEB	No aplica.
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando cualquier persona o autoridad requieren copia certificada de un documento que obra en el Archivo de las Dependencias o del Ayuntamiento para diversos trámites, procedimientos administrativos y procesos legales.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA.		No aplica.		
REQUISITOS:		ORIGINAL Anotar SI o NO	COPIAS anotar con número	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.
PERSONAS FÍSICAS				
1. Solicitud en escrito libre dirigido a la Secretaría del H. Ayuntamiento, especificando el nombre, número telefónico o datos de contacto, acreditando su interés jurídico.		SI	1	Artículos 116 y 118 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
2. Identificación oficial de quien realiza la solicitud.		NO	1	Artículo 2.5 Bis del Código Civil del Estado de México.
3. Carta Poder Simple o Poder Notarial en caso de no ser el titular de la información del documento solicitado.		NO	1	
4. Línea de captura y comprobante de pago de derechos.		SI	1	
PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS				

<ol style="list-style-type: none"> Solicitud en escrito libre dirigido a la Secretaría del H. Ayuntamiento, especificando el nombre del representante legal, número telefónico o datos de contacto, acreditando su interés jurídico. Identificación oficial de quien realiza la solicitud. Poder Notarial o Acta de Asamblea en la que se nombre al representante legal para trámites administrativos. Línea de captura y comprobante de pago de derechos. 	<p>SI</p> <p>NO</p> <p>NO</p> <p>SI</p>	<p>0</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>Artículos 116 y 118 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.</p> <p>Artículo 2.5 Bis del Código Civil del Estado de México.</p>
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
<ol style="list-style-type: none"> Solicitud mediante oficio a la Secretaría del H. Ayuntamiento, especificando los documentos que necesitan certificarse. 	<p>SI</p>	<p>1</p>	<p>Artículo 114 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.</p>
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	<ol style="list-style-type: none"> Cumplir con los requisitos y entregar los documentos solicitados de acuerdo a su perfil, si cumple con ellos, se le expedirá una línea de captura para para realizar el pago de derechos correspondiente. Una vez realizado el pago, entregara el original de la línea de captura y comprobante de pago, para que se conserve una copia de los mismos, se le devolverán sus originales y se le citará para que regrese en un plazo de 3 días hábiles. Finalizado el plazo anterior, deberá acudir nuevamente a las oficinas y exhibirá su original de su comprobante de pago y línea de captura, para que se le proporcione su documento en original, debiendo acusar de recibido en una copia del mismo. 		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	<p>3 días hábiles.</p>		
COSTO:	<p>\$96.16 (0.850 UMA) la primera foja. \$47.17 (0.417 UMA) por foja subsecuente.</p> <p>Artículo 147, fracción I del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p>		
FORMA DE PAGO:	<p><input checked="" type="checkbox"/> EFECTIVO <input checked="" type="checkbox"/> TARJETA DE CRÉDITO <input checked="" type="checkbox"/> TARJETA DE DÉBITO <input checked="" type="checkbox"/> EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) <input checked="" type="checkbox"/></p>		
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	<p>En las oficinas de la Secretaría del H. Ayuntamiento, se proporcionará la línea de captura, que podrá ser pagada en la misma oficina con tarjeta de crédito o débito por medio del uso de la terminal bancaria autorizada o escaneando el código QR con un teléfono celular podrá pagarse en el portal de pagos electrónico del municipio.</p>		
OTRAS ALTERNATIVAS:	<p>En caso de que el pago sea en efectivo, puede pagarse en cualquier banco por medio de la línea de captura proporcionada.</p>		
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	<p>Si cumple con todos los requisitos se expide la certificación respectiva.</p>		
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA.	<p>No aplica.</p>		



DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
Secretaría del H. Ayuntamiento				Secretaría Particular	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Mtra. Alma Rocío Rojas Pérez			
DOMICILIO:	CALLE:	Nicolás Bravo	NO. INT. Y EXT.:	S/N	
COLONIA:	Centro	MUNICIPIO:	Huixquilucan		
C.P.:	52760	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	De lunes a jueves de las 9:00 a las 16:00 horas, viernes de las 9:00 a las 15:00 horas.		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
55	25957050	2402 2403	No aplica	No aplica	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO					
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				
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Puedo certificar documentos personales?				
RESPUESTA:	No, únicamente se certifican documentos emitidos por la Administración Pública Municipal				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Puedo certificar copia certificada de otra copia certificada?				
RESPUESTA:	No, solo pueden certificarse documentos originales				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Cómo ciudadano puedo solicitar copia certificada de cualquier documento?				
RESPUESTA:	No, solo de aquellos en los que sea el titular de la información contenida en el documento.				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
No aplica					
ELABORÓ:		VISTO BUENO:		FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	



		04 de febrero de 2025
LIC. BRANDON E. URIOSTEGUI COHUO ASISTENTE ADMINISTRATIVO B	MTRA. ALMA ROCIO ROJAS PÉREZ SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO	

DOCUMENTO OFICIAL