



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO:
Solicitud de Copias Certificadas				
DESCRIPCIÓN:				
Consiste en proporcionar la certificación de copias de documentos o expedientes en resguardo de la Tesorería Municipal de contribuyentes municipales para posibles trámites legales ante instituciones gubernamentales o interés jurídico				
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 95 fracción XVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México Artículo 147 Fracción I del Código Financiero del Estado de México y Municipios		
DOCUMENTO A OBTENER:	Copia De los documentos solicitados debidamente certificados		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Permanente
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO	DIRECCIÓN WEB	No aplica
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		A solicitud expresa del interesado		
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.
PERSONAS FÍSICAS				
1.	Solicitud en formato libre acreditando el interés y personalidad jurídica	SI	0	Artículo 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2.	Identificación Oficial del titular (INE, Pasaporte, cedula Profesional).	NO	1	Artículo 116 y 118 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México
3.	Carta Poder con copia de la identificación de quien otorga, quien recibe y dos testigos (solo en caso de no presentarse el interesado)	SI	0	Artículo 95 fracción XVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México
4.	Recibo de Pago de derechos correspondiente	NO	1	Artículo 147 Fracción I del Código Financiero del Estado de México y Municipios
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
1.	Solicitud en formato libre acreditando el interés y personalidad jurídica	SI	0	Artículo 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2.	Identificación Oficial del titular (INE, Pasaporte, cedula Profesional).	NO	1	Artículo 116 y 118 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México
3.	Acta constitutiva Poder notarial e Identificación del Apoderado	SI	1	
4.	Recibo de Pago de derechos correspondiente	NO	1	Artículo 95 fracción XVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México Artículo 147 Fracción I del Código Financiero del Estado de México y Municipios
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
1.	Oficio de Institución interesada	SI	1	Artículo 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2.	Acreditar estar adscrito a esa institución	SI	1	Artículo 116 y 118 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México Artículo 95 fracción XVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México Artículo 147 Fracción I del Código Financiero del Estado de México y Municipios
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	3 días hábiles			
COSTO:	Primera foja: \$82.00 Hoja subsecuente: \$40.00	Fundamento Jurídico	Artículo 147 Fracción I del Código Financiero del Estado de México y Municipios	



FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO x	TARJETA DE CRÉDITO x	TARJETA DE DÉBITO x	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Cajas de la Tesorería Municipal				
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE	Cuando la revisión de los requisitos solicitados se detecte con inconsistencia o sea insuficiente no se dará inicio al trámite, asistiéndole al contribuyente de la limitante o para la prestación del servicio				
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	No aplica				

DEPENDENCIA U ORGANISMO:			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		
Tesorería Municipal			Jefatura de Ingresos		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		C.P.C. Juan Carlos Chávez Tapia			
DOMICILIO:	CALLE:	Av. Adolfo López Mateos	NO. INT. Y EXT.:	72	
COLONIA:	Señor de los Milagros	MUNICIPIO:	Melchor Ocampo		
C.P.:	54880	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 hrs. y sábado de 9:00 a 13:00 hrs.		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
55	58780111	110		tesoreriamelchorocampo@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:	¿La copia certificada tiene la misma validez que el Recibo original?				
RESPUESTA:	Por regla general las copias certificadas tienen valor siempre que su expedición se realice con base en un documento original				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Qué diferencia hay entre una copia certificada y una copia simple?				
RESPUESTA:	La diferencia reside en que la copia simple no tiene validez y una copia certificada si				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿De qué antigüedad puedo solicitar una copia certificada de un recibo oficial?				
RESPUESTA:	De conformidad con el artículo 344 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, son 5 años a la fecha.				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
No aplica					

 MTRO. EN D.F. JONATAN ARGUELLO JEFES DE INGRESOS	 C.P.C. JUAN CARLOS CHÁVEZ TAPIA TESORERÍA MUNICIPAL	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: ___ / ___ / 2022
---------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------	---------------------------------------------