



## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	SERVICIO:	<b>X</b>				
<b>Certificación de documento público (SA-VB-10)</b>								
DESCRIPCIÓN:								
Consiste en entregar copia certificada de documentos públicos a los solicitantes.								
FUNDAMENTO LEGAL:	Artículo 8 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 122 y 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Artículo 91 fracción X 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(S) CERTIFICADA(S)	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER	PERMANENTE					
¿SE REALIZA EN LÍNEA?	SI	NO	X	DIRECCIÓN WEB: No aplica				
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	A petición del interesado.							
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA:	Se encuentra sujeta a verificación de la documental requerida para su expedición.							
REQUISITOS:		ORIGINAL:	COPIAS:	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO:				
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>								
1.- Solicitud del interesado especificando los documentos a obtener y certificar	SI	I.	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.					
2.- Recibo de pago ante la Tesorería Municipal.	SI	I	Artículo 147 fracción I del Código Financiero del Estado de México y Municipios.					
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>								
1.- No aplica	No aplica.	No aplica	No aplica					
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>								
1.- Solicitud del interesado especificando los documentos a obtener y certificar	SI	I.	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.					
2.- Recibo de pago ante la Tesorería Municipal.	SI	I	Artículo 147 fracción I del Código Financiero del Estado de México y Municipios.					
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA:	15 días hábiles.							
COSTO:	Dependerá del número de copias a certificar		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:	En las oficinas de la Tesorería Municipal, ubicadas en el interior del edificio denominado "La Casona", sito en calle Porfirio Díaz, Número 102, Colonia Centro, Valle de Bravo, Estado de México.							
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica							
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE:	El trámite no se podrá efectuar por el incumplimiento del solicitante de alguno de los requisitos. El trámite no se podrá efectuar por la inconsistencia de los documentos solicitados. El trámite será efectuado por el cumplimiento total de los requisitos.							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA.	No aplica la Afirmativa Ficta.							



<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>				<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>			
Secretaría del Ayuntamiento				Secretaría del Ayuntamiento			
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b>			Lic. Edgar Ledezma Bernal				
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b>	5 de Febrero			<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	100	
<b>COLONIA:</b>	Centro			<b>MUNICIPIO:</b>	Valle de Bravo		
<b>C.P.:</b>	51200	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>		De lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas.			
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONO:</b>			<b>EXT:</b>	<b>FAX:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	
N/A	7222628060			No aplica	No aplica	No aplica	
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>							
<b>OFICINA:</b>	No aplica						
<b>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:</b>			No aplica				
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b>	No aplica			<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	No aplica	
<b>COLONIA:</b>	No aplica			<b>MUNICIPIO:</b>	No aplica		
<b>C.P.:</b>	No aplica	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>		No aplica			
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONO:</b>			<b>EXT:</b>	<b>FAX:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	
No aplica	No aplica			No aplica	No aplica	No aplica	
<b>FORMATOS DESCARGABLES:</b>	No aplica						
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>							
<b>PREGUNTA FRECUENTE 1:</b>	En caso de extraviar los documentos certificados ¿se me puede expedir otra copia sin costo?						
<b>RESPUESTA:</b>	No. El solicitante deberá hacerse responsable de su documento una vez entregada. En caso de pérdida o extravío deberá realizar nuevamente el trámite.						
<b>PREGUNTA FRECUENTE 2:</b>	¿Puedo solicitar documentos certificados de cualquier tipo?						
<b>RESPUESTA:</b>	Dependerá de la normativa aplicable, puesto que se puede testar cierta información.						
<b>PREGUNTA FRECUENTE 3:</b>	¿Se puede reproducir una copia certificada?						
<b>RESPUESTA:</b>	Se puede reproducir, pero no tiene la misma validez legal para diversos trámites administrativos.						
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>							
No aplica.							

<b>ELABORÓ</b>	<b>VISTO BUENO</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>
 Lic. Israel Manjarrez Santana Auxiliar	 Lic. Edgar Ledezma Bernal Secretario del Ayuntamiento	14 de marzo de 2023
 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO		