



## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE	x	SERVICIO
<b>Certificación de documentos</b>				
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		ZUM/TM/T03
<p><b>La certificación de documentos se refiere a la expedición de copias certificadas, a petición de parte, de los documentos que obran en el expediente físico dentro del archivo de la Tesorería Municipal.</b></p>				
FUNDAMENTO LEGAL:	<p>Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos vigente            Artículos 55, 147 fracción I apartado A y B del Código Financiero del Estado de México y Municipios.            Artículos 1 y 4 de la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado De México vigente.            Artículos 2, 3, 87 fracción II; 93, 94 y 95 fracciones I, II, VII, XI Y XVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado De México.            Artículo 6 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.            Artículo 51 fracción II del Bando Municipal vigente.</p>			
DOCUMENTO A OBTENER:	Expedición de copia certificada de los documentos que obran en el Archivo físico de la Tesorería Municipal.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Indefinida.	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB	No aplica.	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	A petición de parte por así convenir a sus intereses.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA 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. Solicitud	Si	No	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos vigente Artículos 55, 147 fracción I apartado A y B del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos 1 y 4 de la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado De México vigente. Artículos 2, 3, 87 fracción II; 93, 94 y 95 fracciones I, II, VII, XI Y XVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado De México. Artículo 51 fracción II del Bando Municipal vigente. Artículo 6 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.	
2. Documento que acredite la propiedad	NO	1		
3. Antecedente del inmueble	No	1		
4. Recibo del impuesto predial vigente	No	1		
5. Identificación oficial del propietario.	No	1		
6. Carta poder o poder notarial	Si	1		
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>				
1. Solicitud	Si	No	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos vigente Artículos 55, 147 fracción I apartado A y B del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos 1 y 4 de la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado De México vigente. Artículos 2, 3, 87 fracción II; 93, 94 y 95 fracciones I, II, VII, XI Y XVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado De México. Artículo 51 fracción II del Bando Municipal vigente. Artículo 6 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.	
2. Documento que acredite la propiedad	NO	1		
3. Antecedente del inmueble	No	1		
4. Recibo del impuesto predial vigente	No	1		
5. Identificación oficial del propietario.	No	1		
6. Carta poder o poder notarial	Si	1		
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>				
1. Solicitud	Si	No	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos vigente Artículos 55, 147 fracción I apartado A y B del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos 1 y 4 de la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado De México vigente. Artículos 2, 3, 87 fracción II; 93, 94 y 95 fracciones I, II, VII, XI Y XVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado De México. Artículo 51 fracción II del Bando Municipal vigente. Artículo 6 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.	
2. Documento que acredite la propiedad	NO	1		
3. Antecedente del inmueble	No	1		
4. Recibo del impuesto predial vigente	No	1		
5. Identificación oficial del propietario.	No	1		
6. Carta poder o poder notarial	Si	1		

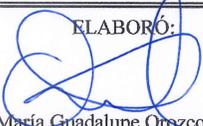


PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		<ul style="list-style-type: none"> <li>Integrar su expediente con todos y cada uno de los requisitos solicitados.</li> <li>Presentarse en la oficina de tesorería municipal y proporcionar el expediente para su revisión.</li> <li>Ya recepcionado el expediente se informara en tiempo determinado si obra documentación y se expedirá recibo de pago con el monto de la copia o copias que se vayan a emitir.</li> <li>Posterior a realizar el pago se hace entrega de las copias certificadas al titular del inmueble.</li> </ul>						
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	3 días hábiles.							
COSTO:	La primera foja 0.850 Número de veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización Vigente. Foja subsecuente (s) 0.417 Número de veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización Vigente.	Fundamento Jurídico Artículo 147 fracción I apartado A y B DEL Código Financiero del Estado de México y Municipios.						
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	<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"/>
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	En la ventanilla de la Tesorería Municipal.							
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica.							
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	Procede en el caso de cumplir con todos los requisitos solicitados.							
APLICACION DE LA AFIRMATIVA FICTA	No aplica.							

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Municipio de Zumpango				Tesorería Municipal de Zumpango			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:				L.C José Luis Juárez Guerrero.			
DOMICILIO:	CALL E:	Plaza Juárez Centro	NO. INT. Y EXT.:	S/N			
COLONIA:	Bo. San Juan		MUNICIPIO:	Zumpango			
C.P.:	55600	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a Viernes de 8:45 a 18:00 Sábados de 8:45 a 13:00				
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
	No aplica			No aplica	No aplica		
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>							
OFICINA:	No aplica						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:							
DOMICILIO:	CALL E:				NO. INT. Y EXT.:		
COLONIA:			MUNICIPIO:				
C.P.:		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:					
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
FORMATO(S) DESCARGABLES	No aplica.						
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Cuál es la vigencia de las copias certificadas?						
RESPUESTA:	Indefinida.						



<b>PREGUNTA FRECUENTE 2:</b>	¿Cómo puedo saber el costo de mis copias certificadas?
<b>RESPUESTA:</b>	Una vez efectuada la búsqueda se le informara el costo a pagar ya que depende de la cantidad de hojas por certificar.
<b>PREGUNTA FRECUENTE 3:</b>	¿Por qué razón no se me emitirían copias certificadas?
<b>RESPUESTA:</b>	Por no acreditar la propiedad o por no existir documentos en el archivo de la Tesorería Municipal.
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>	

 ELABORÓ: C. María Guadalupe Orozco García. NOMBRE COMPLETO	 VISTO BUENO: C. José Luis Suárez Guerrero. TESORERÍA NOMBRE COMPLETO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  06/Febrero/2024.
---	--	---