

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRAMITE		TRÁMITE:	X
EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS		SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN			
CONSISTE EN PROPORCIONAR AL CIUDADANO COPIAS CERTIFICADAS A TRAVÉS DE UN OFICIO DE PETICIÓN EL CUAL SERÁ RECIBIDO EN LAS OFICINAS DE TESORERÍA MUNICIPAL.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	TES03		
FUNDAMENTO JURÍDICO	ARTÍCULO 8 CONSTITUCIÓN POLICÍA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS ARTICULO 135 CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO		
DOCUMENTO A OBTENER	COPIAS CERTIFICADAS CONFORME AL OFICIO DE PETICIÓN DEL CIUDADANO O EN SU CASO UNA CONTESTACIÓN DE MANERA EXPRESA	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	TIENE VIGENCIA PERMANENTE
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
	N/A	SI	N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	ESTE TRÁMITE SE PRESENTA CUANDO EL CIUDADANO REQUIERA DE ALGÚN DOCUMENTO QUE OBRE EN EL EXPEDIENTE.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	N/A		
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
1. PRESENTAR OFICIO DE PETICIÓN ACREDITANDO LA PROPIEDAD Y PERSONALIDAD JURÍDICA	SI	2	ARTICULO 135 CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO PÁRRAFO II ARTICULO 116 CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ARTICULO 118 CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
1. PRESENTAR OFICIO DE PETICIÓN ACREDITANDO LA PROPIEDAD Y PERSONALIDAD JURÍDICA	SI	2	ARTICULO 135 CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO PÁRRAFO II

INSTITUCIONES PÚBLICAS				
1	PRESENTAR OFICIO DE PETICIÓN Y ACREDITANDO LA PERSONALIDAD JURÍDICA	DE LA PROPIEDAD	SI	2
ARTICULO 135 CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO PÁRRAFO II				
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		CUANDO REQUIERA EL CIUDADANO DE ESTA TRAMITE, DEBERÁ ACUDIR A LAS OFICINAS DE TESORERÍA MUNICIPAL CON SU OFICIO DE PETICIÓN ACREDITANDO PERSONALIZAD JURÍDICA.		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		EL PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA ES DE 10 DÍAS HÁBILES COMPUTARIZADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE DÍA HÁBIL		
COSTO		PRIMERA FOJA \$100 (CIEN PESOS 00/100 M/N), FOJA EXCEDENTE \$48 C/U (CUARENTA Y OCHO PESOS 00/100 M/N)	FUNDAMENTO JURIDICO	ARTICULO 147 CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS
FORMA DE PAGO		EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DEBITO
		SI	SI	SI
				EN LINEA (PORTAL DE PAGOS)
				X
¿DONDE PODRÁ PAGARSE?		EL PAGO SE REALIZARÁ ÚNICAMENTE EN LA CAJA DE TESORERÍA MUNICIPAL		
OTRAS ALTERNATIVAS		N/A		
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN				
10 DÍAS HÁBILES				
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE		SEDA RESPUESTA SEGÚN LA INFORMACIÓN QUE OBRE EN LOS DIVERSOS EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA ESTA TESORERÍA MUNICIPAL, UNA VEZ QUE REALIZA EL PAGO CORRESPONDIENTE EL SOLICITANTE.		
APLICACION DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA		PARA ESTE TRÁMITE APLICA LA AFIRMATIVA FICTA EN EL CASO DE QUE NO SE DÉ RESPUESTA DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO		
DEPENDENCIA U ORGANISMO			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
TESORERÍA MUNICIPAL			TESORERÍA MUNICIPAL	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		L. C. TRINIDAD AGUILAR CORONA		
DOMICILIO				
CALLE	AV. VICENTE GUERRERO	NO. INT. Y EXT.	S/N	
COLONIA	SAN ANDRÉS	MUNICIPIO	JALTENCO	
C.P.	55780	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	LUNES A VIERNES DE 08:00 A 17:00 HORAS	
LADA	TELEFONOS	EXT	CORREO ELECTRONICO	
55	49 11 55 15	N/A	tesoreria.25.27.jaltenco@gmail.com	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
OFICINA	OFICINAS ADMINISTRATIVAS ALBORADA JALTENCO			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA	L. C. TRINIDAD AGUILAR CORONA			
DOMICILIO				
CALLE	PENÍNSULA	NO. INT. Y EXT.	S/N	
COLONIA	ALBORADA	MUNICIPIO	JALTENCO	
C.P.	55783	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	LUNES A VIERNES DE 08:00 A 17:00 HORAS	

LADA	TELEFONOS	EXT.	CORREO ELECTRONICO
55	49 11 55 15	N/A	tesoreria.25.27.jaltenco@gmail.com
FORMATO(S) DESCARGABLES		N/A	
INFORMACIÓN ADICIONAL			
PREGUNTA FRECUENTE	¿EN QUE MOMENTO SE PUEDE SOLICITAR COPIAS CERTIFICADAS?		
RESPUESTA:	PUEDEN SER SOLICITADAS EN CUALQUIER MOMENTO QUE EL CONTRIBUYEN LO REQUIERA		
PREGUNTA FRECUENTE	¿QUE DOCUMENTOS SE PUEDEN CERTIFICAR?		
RESPUESTA:	SE PUEDE REALIZAR LA CERTIFICACION DE LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN DENTRO DE LOS EXPEDIENTES A RESGUARDO DE LA TESORERIA MUNICIPAL		
PREGUNTA FRECUENTE			
RESPUESTA:			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK			

ELABORÓ: C. MARIA CRUZ GONZALEZ CASTILLO	VISTO BUENO: L. C. TRINIDAD AGUILAR CORONA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: <u>13 / 02 / 2026</u>
---	---	--