

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE		TRÁMITE: <input type="checkbox"/> SERVICIO: <input checked="" type="checkbox"/>	
CERTIFICACIONES			
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula: CR/18/2024	
Facultad expresa al secretario del Ayuntamiento que otorga fe pública para acreditar la certeza de un documento que emana del ayuntamiento o cualquiera de sus áreas administrativas.			
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 78 Fracción X del Bando Municipal. Acuerdo de cabildo de la Décima Sexta Sesión Ordinaria de Cabildo en el punto número V del orden del día. Artículo 91, Fracción X de la Ley orgánica Municipal del Estado de México.	
DOCUMENTO A OBTENER:		CERTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: 30 DÍAS	
SI NO		DIRECCIÓN WEB N/A	
X			
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		SOLO SI ES PROCEDENTE, SE REALIZA LA CERTIFICACION DE LOS DOCUMENTOS.	
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		N/A	
REQUISITOS:		FUNDAMENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO,	
		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	
		COPIAS anotar con numero la cantidad de copias	
PERSONAS FÍSICAS			
<ul style="list-style-type: none"> SOLICITUD PARA CERTIFICAR EL DOCUMENTO COPIAS CORRESPONDIENTES DEL DOCUMENTO A CERTIFICAR QUE SEA PROCEDENTE REGISTRAR SUS DATOS EN LA BITÁCORA. 		SI NO	
		2	
		Artículo 78 Fracción V del Bando Municipal. Página 20 del Manual de procedimientos de la Secretaría del Ayuntamiento de Jiquipilco.	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
<ul style="list-style-type: none"> SOLICITUD PARA CERTIFICAR EL DOCUMENTO COPIAS CORRESPONDIENTES DEL DOCUMENTO A CERTIFICAR QUE SEA PROCEDENTE REGISTRAR SUS DATOS EN LA BITÁCORA. 		SI NO	
		2	
		Artículo 78 Fracción V del Bando Municipal. Página 20 del Manual de procedimientos de la Secretaría del Ayuntamiento de Jiquipilco.	
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
<ul style="list-style-type: none"> SOLICITUD PARA CERTIFICAR EL DOCUMENTO COPIAS CORRESPONDIENTES DEL DOCUMENTO A CERTIFICAR QUE SEA PROCEDENTE REGISTRAR SUS DATOS EN LA BITÁCORA. 		SI NO	
		2	
		Artículo 78 Fracción V del Bando Municipal. Página 20 del Manual de procedimientos de la Secretaría del Ayuntamiento de Jiquipilco.	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		El ciudadano se acerca al módulo de recepción de la Secretaría del Ayuntamiento y entrega la solicitud para certificación junto con copias simples de cada documento a certificar. La persona encargada del módulo recibe los documentos y le explica que para que se le puedan entregar, tiene que registrarse y hacer el pago previo por \$103.00 pesos en la recepción. Una vez terminada, se le pide al ciudadano que revise sus datos. Si todo está correcto, se pasa a firma, se le coloca el sello y se le entrega al solicitante.	
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		20 MINUTOS	
COSTO:		\$103.00	
		Fundamento Jurídico: ARTICULO 147, FRACCCION V DEL CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS	
FORMA DE PAGO:		EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	
		EFFECTIVO <input checked="" type="checkbox"/> TARJETA DE CRÉDITO <input type="checkbox"/> TARJETA DE DÉBITO <input type="checkbox"/>	
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		EN LAS OFICINAS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.	
OTRAS ALTERNATIVAS		N/A	



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



MEXICO
El poder de servir

CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	CUMPLIR CON LOS REQUISITOS, REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE, Y SI ES PROCEDENTE, SE REALIZA LA CERTIFICACION.
APLICACION DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A

DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		
AYUNTAMIENTO DE JIQUIPILCO		SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		M. EN E. JAVIER BALDERAS HINOJOSA		
DOMICILIO:	CALLE:	PLAZA DE LA REFORMA	NO. INT. Y EXT.:	01
COLONIA:	CENTRO	MUNICIPIO:	JIQUIPILCO	
C.P.:	50800	HORARIO Y DIAS DE ATENCION: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 17:00.		
LADA:	TELEFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
712	7121114151	N/A	N/A	sec.ayuntamiento@jiquipilco.gob.mx

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 DIAS DE ATENCION: N/A		
LADA:	TELEFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A
-------------------------	-----

INFORMACIÓN ADICIONAL	
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿ME PUEDEN EXPEDIR UNA CONSTANCIA SI SOY DE OTRO MUNICIPIO?
RESPUESTA:	NO, ÚNICAMENTE SI PERTENECEN AL MUNICIPIO DE JIQUIPILCO.
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿ES NECESARIO QUE ACUDA DE MANERA PRESENCIAL LA PERSONA QUE SOLICITA LA CONSTANCIA?
RESPUESTA:	NO, LA PUEDE TRAMITAR ALGÚN FAMILIAR SIEMPRE Y CUANDO TRAIGA TODA LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE.
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿LA PERSONA QUE SOLICITA LA CONSTANCIA DEBE DE FIRMAR EL DOCUMENTO?
RESPUESTA:	NO ES NECESARIO.

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
N/A	

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		25 DE SEPTIEMBRE DE 2024.
LIC. ANGEL BAUTISTA ELEUTERIO ENLACE E LA DEPENDENCIA U ORGANISMO ANTE LA COMISION MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA	M. EN E. JAVIER BALDERAS HINOJOSA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO	