



## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	X
<b>Expedición de copias certificadas</b>		SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN			
<p>Consiste en expedir copia certificadas de los documentos expedidos por el o la Titular de la Secretaría del Ayuntamiento o de aquellos documentos que se encuentren a su resguardo en atención a sus atribuciones, previa solicitud escritas y presentadas en la Secretaría del Ayuntamiento, por las personas físicas o jurídicas colectivas, que previamente cumplan con la totalidad de los requisitos.</p>			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	057TSAYU		
FUNDAMENTO JURIDICO	Artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículo 37 fracción XXVI del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Cuautitlán Izcalli, Estado de México.		
DOCUMENTO A OBTENER	Copia certificada.	VICENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	No aplica.
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
	No aplica.	SI	No aplica.
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando las personas físicas o jurídicas colectivas soliciten copias certificadas de los documentos que son expedidos por el o la Titular de la Secretaría del Ayuntamiento o de aquellos documentos que se encuentren a su resguardo en atención a sus atribuciones, como son las actas de las sesiones del Ayuntamiento.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	No.		
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURIDICO - ADMINISTRATIVO
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>			
<p><b>Escrito firmado</b> por la persona física que sea titular del derecho para solicitar la copia certificada del documento que sea expido por el o la Titular de la Secretaría del Ayuntamiento o de aquellos documentos que se encuentren a su resguardo en atención a sus atribuciones.</p> <p>El escrito debe contener <b>datos</b> como nombre y domicilio electrónico o/y físico para oír y recibir notificaciones dentro del Municipio de Cuautitlán Izcalli.</p>	SI	1 simple	Artículo 8º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  Artículos 1 fracción VII y 135 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
<p><b>Carta poder</b> en caso de que no se gestione a nombre propio, con nombres y firmas del otorgante, apoderado, dos testigos y que se anexe copia simple de las identificaciones de todos y cada uno de los mencionados.</p>	SI	0	Artículos 118 fracción I y 232 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.  Artículo 2.5 Bis del Código Civil del Estado de México.
<p><b>Identificación oficial vigente con fotografía</b> del solicitante.</p>	SI	1 simple	Artículo 2.5 Bis del Código Civil del Estado de México.  Artículo 3 fracción X del Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México.

PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
<p><b>Escrito firmado</b> por la persona jurídica colectiva que sea titular del derecho para solicitar la copia certificada del documento que sea expido por el o la Titular de la Secretaría del Ayuntamiento o de aquellos documentos que se encuentren a su resguardo en atención a sus atribuciones.</p> <p>El escrito debe contener <b>datos</b> como nombre (denominación o razón social) y domicilio electrónico o/y físico para oír y recibir notificaciones dentro del Municipio de Cuautitlán Izcalli.</p>	SI	1 simple	<p>Artículo 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>Artículos 1 fracción VII y 135 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.</p>
<b>Acta Constitutiva.</b>	SI	1 simple	Artículos 1 fracción VII y 118 fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
Documento que acredite la <b>personalidad</b> del promovente para actuar en <b>representación legal</b> de persona jurídica colectiva.	SI	1 simple	Artículos 1 fracción VII y 118 fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
<b>Identificación oficial vigente con fotografía</b> de la persona que actúa como <b>representante legal</b> de la persona jurídica colectiva.	SI	1 simple	<p>Artículo 2.5 Bis del Código Civil del Estado de México.</p> <p>Artículo 3 fracción X del Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México.</p>
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
<p><b>Escrito firmado</b> por la persona jurídica colectiva que sea titular del derecho para solicitar la copia certificada del documento que sea expido por el o la Titular de la Secretaría del Ayuntamiento o de aquellos documentos que se encuentren a su resguardo en atención a sus atribuciones.</p> <p>El escrito debe contener <b>datos</b> como nombre (institución pública) y domicilio electrónico o/y físico para oír y recibir notificaciones dentro del Municipio de Cuautitlán Izcalli.</p>	SI	1 simple	<p>Artículo 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>Artículos 1 fracción VII y 135 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.</p>
<b>Acta Constitutiva</b> o artículo de la Ley que lo crea.	SI	1 simple	Artículos 1 fracción VII y 118 fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
Documento que acredite la personalidad del promovente para actuar en <b>representación legal</b> de persona jurídica colectiva, así como el <b>artículo</b> de la Ley que lo faculte como representante.	SI	1 simple	Artículos 1 fracción VII y 118 fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
<b>Identificación oficial vigente con fotografía</b> de la persona que actúa como <b>representante legal</b> de la persona jurídica colectiva.	SI	1 simple	<p>Artículo 2.5 Bis del Código Civil del Estado de México.</p> <p>Artículo 3 fracción X del Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México.</p>
<p><b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar el escrito y requisitos solicitados en las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento, cuarto piso del Palacio Municipal.</li> <li>2. Se realizará el cotejo de los documentos presentados por el peticionario, siempre y cuando lo solicite por escrito.</li> <li>3. Esperar dentro del término la contestación recaída a su petición.</li> <li>4. En caso de que se le expida la copia certificada solicitada, deberá acudir el día y hora señalada en el corre, a las oficinas de "constancias" ubicadas en el interior de las instalaciones de OPERAGUA, sito en Av. La Súper, lote 3, 7A-7B, manzana C44A, colonia Centro Urbano, Cuautitlán Izcalli, Estado de México, para que le sea entregado el recibo de pago.</li> <li>5. En las oficinas de "constancias" recibir la orden de pago, y acudir a las cajas de Tesorería Municipal a realizar el pago.</li> <li>6. Presentarse en las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento con su recibo de pago.</li> </ol>		



	<p>7. Entregar el recibo de pago al personal de la Secretaría del Ayuntamiento. 8. Llenar la comparecencia y recibir las copias certificadas.</p>			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	10 días hábiles.			
COSTO	Expedición de copias certificadas: A). La primera foja. 0.850 (Número de veces el Valor Diario de la Unidad de Medida y Actualización Vigente) B). Foja excedente. 0.417 (Número de veces el Valor Diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente)	FUNDAMENTO JURIDICO	Artículo 31 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Artículos 9 y 147 fracción V del Código Financiero del Estado de México y Municipios.	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	SI	SI	SI	NO
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	Cajas de Tesorería Municipal, ubicadas en Avenida La Súper, lote 3, 7A-7B, manzana C44A, colonia Centro Urbano, Cuautitlán Izcalli, Estado de México, C. P. 54700, con un horario de 8:30 a 17:00 horas de lunes a viernes.			
OTRAS ALTERNATIVAS	No aplica.			
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				
3 días hábiles.				
3 días hábiles.				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Las copias certificadas se expedirá previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos y/o documentos y pago correspondiente. Si no se cumple con algún requisito se le prevendrá al solicitante a través de un acuerdo. Se tiene por no presentado su escrito de petición cuando no se presentan los requisitos y/o documentos completos (no se desahoga la prevención).			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	No aplica.			
DEPENDENCIA U ORGANISMO			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
Secretaría del Ayuntamiento.			Área de Certificaciones y Constancias.	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	Lic. Perla Ivonne Blanco Calderón			
DOMICILIO				
CALLE	Avenida Primero de Mayo	NO. INT. Y EXT.:	100	
COLONIA	Centro Urbano	MUNICIPIO	Cuautitlán Izcalli	
C.P.	54700	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	lunes a viernes 09:00 a 18:00 horas.	
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:	
	5558642500	6758	secretaria.ayuntamiento@cizcalli.gob.mx	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
OFICINA	No aplica.			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA	No aplica.			
DOMICILIO				
CALLE	No aplica.	NO. INT. Y EXT.	No aplica.	
COLONIA	No aplica.	MUNICIPIO	No aplica.	
C.P.	No aplica.	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	No aplica.	
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:	
	No aplica.	No aplica.	No aplica.	

<b>FORMATO(S) DESCARGABLES</b>	No aplica.
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>	
<b>PREGUNTA FRECUENTE</b>	<b>¿Cuándo se solicite copia certificada de un documento que obre en los archivos de trámite o en el archivo de concentración de las Dependencias <u>diversas</u> a la Secretaría del Ayuntamiento, u Órganos Desconcentrados, u Organismos Descentralizados municipales, ante quién se debe presentar la solicitud?</b>
<b>RESPUESTA:</b>	La solicitud de copia certificada debe presentarse directamente a la Dependencia (diferente a la Secretaría del Ayuntamiento) u Órgano Desconcentrado u Organismo Descentralizado municipal.
<b>PREGUNTA FRECUENTE</b>	<b>¿En dónde se entregan las copias certificadas?</b>
<b>RESPUESTA:</b>	En las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento, ubicadas en Palacio Municipal, ubicado en Avenida Primero de Mayo, número 100, colonia Centro Urbano, Cuautitlán Izcalli, Estado de México, siempre y cuando sea copia certificada de un documento expedido por el o la Titular de la Secretaría del Ayuntamiento o de aquellos documentos que se encuentren a su resguardo en atención a sus atribuciones.  Y en las Dependencias (diferente a la Secretaría del Ayuntamiento) u Órganos Desconcentrados u Organismos Descentralizados municipal, según sea el documento certificado.
<b>PREGUNTA FRECUENTE</b>	<b>¿En qué momento se realiza el pago?</b>
<b>RESPUESTA:</b>	Después de que se notifica al solicitante que fue procedente su petición.
<b>PREGUNTA FRECUENTE</b>	<b>¿Cómo realizo el pago?</b>
<b>RESPUESTA:</b>	Se deberá presentar en la ventanilla de constancia para que se le otorgue la orden de pago y pase a las cajas de Tesorería Municipal, las cuales se ubican en las instalaciones de OPERAGUA, ubicadas en Av. La Súper, lote 3, 7A-7B, manzana C44A, colonia Centro Urbano, Cuautitlán Izcalli, Estado de México.
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK</b>	

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
  Deyssy Bermejo Jiménez Jefa de Área de Constancias y Certificaciones.	  Lic. Perla Ivonne Blanco Calderón Secretaria del Ayuntamiento.	10 / 02 / 2026