

## DEPENDENCIA

Secretaría del Ayuntamiento

## TRÁMITE

Expedición de Copias Certificadas

## HOMOCLAVE

Seccopcer003

## DESCRIPCIÓN

Documentos públicos que legalmente proceden y validan con la firma del Secretario, acuerdos y demás documentos oficiales emanados del Ayuntamiento o de la Secretaría.

## OBJETIVO DEL TRÁMITE

Expedir la certificación de toda documentación que emane del Ayuntamiento validada por el Secretario.

## DOCUMENTO A OBTENER

Copias Certificadas

## REQUISITOS

- 1.- Oficio de solicitud de certificación en original y copia. El cual deberá contener la siguiente información: nombre del Secretario del H. Ayuntamiento, nombre del documento a certificar y manifestar la utilidad del mismo.
- 2.- Realizar el pago de derechos.
- 3.- Entregar recibo original de pago.

## PROCEDIMIENTO

El usuario deberá:

- 1.- Presentar solicitud, copia de identificación oficial, documentos originales y copias a certificar, para su revisión y validación.
- 2.- Recibir orden de pago emitida por la Secretaría del H. Ayuntamiento.
- 3.- Efectuar el pago en las cajas de cobro del H. Ayuntamiento Municipal.
- 4.- Entregar recibo original de pago en la Secretaría del H. Ayuntamiento.
- 5.- Recibir información de fecha y hora de entrega de copias certificadas (el trámite no excederá de 3 días hábiles)

## CRITERIOS DE RESOLUCIÓN

- Se le informa al ciudadano que solo se certifica documentación que es expedida por las distintas áreas del Ayuntamiento.

## INSPECCIÓN O VISITA REQUERIDA

N/A

## OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN O VISITA

N/A

## AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA

N/A

## MODALIDAD

Física

## PERSONAS QUE PUEDEN O DEBEN REALIZAR EL TRÁMITE

El trámite es personal deberá acudir la persona que solicita las copias certificadas.

## TIEMPO DE RESPUESTA

3 días hábiles

## FUNDAMENTO JURÍDICO

- Artículo 138 fracción VII de la Ley Orgánica Municipal
- Artículo 19 Fracción VII del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tehuacán, Puebla.
- Artículo 18 Fracción 1 Inciso A Y B de la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2022.
- Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

## VIGENCIA DEL DOCUMENTO

N/A

## ÁREA RESPONSABLE

NOMBRE DEL ÁREA

Secretaria del ayuntamiento

NOMBRE DEL FUNCIONARIO PÚBLICO

Lic. Edgar Fidel Cruz Trujillo

DOMICILIO

Calle Rayón No. 7, Colonia Centro, Tehuacán, Puebla.

TELÉFONO

222 377 3226

CORREO ELECTRÓNICO

Secretaria\_general@tehuacan.gob.mx

## LUGAR DONDE SE PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE

Calle Rayón No. 7, Colonia Centro, Tehuacán, Puebla.

## HORARIO DE ATENCIÓN

08:00 a 14:00 hrs.

COSTOS	FORMAS DE PAGO
<p><b>Por cada hoja \$23.00</b> (Veintitrés pesos 00/100 m.n.) <b>por expediente de hasta 35 hojas \$23.00</b> (Veintitrés pesos 00/100 m.n.) <b>por hoja adicional \$5.50</b> (Cinco pesos 50/100 m.n.)</p>	<p>Efectivo</p>

## COMENTARIOS U OBSERVACIONES

## ANOMALÍAS O QUEJAS

NOMBRE DEL ÁREA	Contraloría Municipal
DOMICILIO	Edificio José María Morelos y Pavón Av. Reforma Norte No. 614 Col. Buenos Aires
TELÉFONO	238 38 035 01
EMAIL	contraloria@tehuacan.gob.mx

## FORMATO DESCARGABLE

N/A.

## NOMBRE DEL FORMATO

N/A.