



**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
H. AYUNTAMIENTO DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA
CÉDULA DE INFORMACIÓN**

NOMBRE				TRÁMITE	X	SERVICIO
Expedición de copias certificadas de Registro de servicio de bomberos, atención médica Prehospitalaria, expedientes de procedimientos administrativos y/o cualquier otro documento que emita la Dirección de Protección Civil y Bomberos						
DESCRIPCIÓN:						
Consiste en realizar el trámite ante la Secretaría del H. Ayuntamiento, para la obtención de copias certificadas de los registro de servicio de bomberos y atención prehospitalaria, que se encuentran en los archivos de esta dependencia, que solicita el particular que recibió el servicio.						
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 147 del Código Financiero del Estado de México, artículo 13 fracción XVI del Reglamento Orgánico Municipal				
DOCUMENTO A OBTENER:		Copia certificadas del documento que se solicita			VIGENCIA:	NO APLICA
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA	
			x			
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		A petición del interesado cuando sea requerido para tramites diversos.				
REQUISITOS:				FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:		
PERSONAS FÍSICAS						
1. Ingresar oficio de petición a Oficialía Común de Partes del H. Ayuntamiento, con atención al C. Carlos Manuel Rodríguez Delgado Director de Protección Civil y Bomberos, en donde se solicita la copia certificada, proporcionando los mayores datos de la atención recibida como lo es nombre, dirección del servicio y fecha, así mismo indicar de que documento se trata: expediente, documento, servicio de bomberos o atención médica Prehospitalaria; acreditando la personalidad con la que promueve.		ORIGINAL		COPIA(S)	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 8, artículos 116 y 118 del Código de procedimientos Administrativos del Estado de México, Bando Municipal en su artículo 22 fracción IX, Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección de Protección Civil y Bomberos	
		SI		(2)		
2. Identificación oficial con fotografía.		SI		(2)		
3. Poder notarial del Representante legal o carta poder emitida por persona facultada.		SI		(2)		
4. Pago realizado por los derechos de la certificación						
PERSONAS MORALES						
1. Ingresar oficio de petición a Oficialía Común de Partes del H. Ayuntamiento, con atención al C. Carlos Manuel Rodríguez Delgado Director de Protección Civil y Bomberos, en donde se solicita la copia certificada, proporcionando los mayores datos de la atención recibida como lo es nombre, dirección del servicio y fecha, así mismo indicar de que documento se trata: expediente, documento, servicio de bomberos o atención médica Prehospitalaria; acreditando la personalidad con la que promueve.		ORIGINAL		COPIA(S)	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 8, artículos 116 y 118 del Código de procedimientos Administrativos del Estado de México, Bando Municipal en su artículo 22 fracción IX, Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección de Protección Civil y Bomberos	
		SI		(2)		
		SI		(2)		
2. Identificación oficial con fotografía.		SI		(2)		
3. Poder notarial del Representante legal o carta poder emitida por persona facultada.		SI		(2)		
4. Pago realizado por los derechos de la certificación						
INSTITUCIONES PÚBLICAS						
1. Ingresar oficio de petición a Oficialía Común de Partes del H. Ayuntamiento, con atención al C. Carlos Manuel		ORIGINAL		COPIA(S)	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 8, artículos 116 y 118 del Código de procedimientos Administrativos del Estado de México,	



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
H. AYUNTAMIENTO DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA
CÉDULA DE INFORMACIÓN

proporcionando los mayores datos de la atención recibida como lo es nombre, dirección del servicio y fecha, así mismo indicar de que documento se trata: expediente, documento, servicio de bomberos o atención médica Prehospitalaria; acreditando la personalidad con la que promueve.	SI	(2)	Organización y Procedimientos de la Dirección de Protección Civil y Bomberos				
2. Identificación oficial con fotografía.	SI	(2)					
3. Poder notarial del Representante legal o carta poder emitida por persona facultada.							
4. Pago realizado por los derechos de la certificación	SI	(2)					
OTROS							
NO APLICA							
DURACIÓN DEL TRÁMITE:	10 minutos	TIEMPO DE RESPUESTA:	El tiempo de respuesta que marca la Oficialía Común de Partes (15 días)				
VIGENCIA:	NO APLICA						
COSTO:	Pago de la certificación de conformidad con el artículo 147 del Código Financiero.						
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	X	TARJETA DE DÉBITO	X	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	En Tesorería Municipal ubicada en el Palacio Municipal de Atizapán de Zaragoza.						
OTRAS ALTERNATIVAS:	NO APLICA						
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE	En caso de que se encuentren protegidos por la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y/o a través de acuerdo del Comité de transparencia y acceso a la información se encuentren como documentos confidenciales o reservados, se dará una respuesta negativa a la solicitud.						

DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		
Dirección de Protección Civil y Bomberos.		Coordinación Jurídica		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Carlos Manuel Rodríguez Delgado		
DOMICILIO:	CALLE:	Municipio Libre	NO. INT. Y EXT.:	3
COLONIA:	Lomas de Atizapán		MUNICIPIO:	Atizapán de Zaragoza
C.P.:	52977	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a viernes de las 9:00 a 18:00 horas	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
55	36 22 10 00	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
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:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
MUNICIPIOS QUE ATIENDE	El lugar de donde provenga el particular que fue atendido, en caso del parte de servicio de atención médica Prehospitalaria,			



**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
H. AYUNTAMIENTO DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA
CÉDULA DE INFORMACIÓN**

OTROS	
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Cuándo necesito una copia certificada?
RESPUESTA:	Son necesarias para realizar los trámites ante diferentes dependencias públicas para la prestación de un servicio como por ejemplo incapacidades por parte de los servicios de salud ó para empresas privadas: por ejemplo el pago de seguros de daños
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿En dónde me entregan la copia certificada?
RESPUESTA:	En las oficinas de la Dirección de Protección Civil y Bomberos ubicadas en Calle Municipio Libre No. 3, Col. Lomas de Atizapán, Atizapán de Zaragoza
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Cómo se, qué ya puedo pasar a recoger la copia certificada?
RESPUESTA:	El personal de la coordinación jurídica le avisa mediante llamada telefónica, o comunicándose al teléfono 36 22 10 00
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
NINGUNO	

ELABORÓ: Francisco Cruz Azipuro Encargado de la Coordinación Jurídica NOMBRE COMPLETO	VISTO BUENO Carlos Manuel Rodríguez Delgado Director de Protección Civil y Bomberos NOMBRE COMPLETO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15 / marzo / 2018 .
--	--	--



X