



## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE:	X	SERVICIO:	
Expedición de copias certificadas de Registro de servicio de bomberos, atención médica Pre hospitalaria, expediente de procedimientos administrativos y/o cualquier otro documento que emita la Dirección de Protección Civil y Bomberos.							
DESCRIPCIÓN:							
Consiste en expedir copias certificadas de los registros de servicio de bomberos y atención pre hospitalaria, que se encuentran en los archivos de esta dependencia, a solicitud del particular que recibió el servicio, realizando la Dirección de Protección Civil y Bomberos la gestión ante la Secretaría del H.Ayuntamiento.							
FUNDAMENTO LEGAL:		Código Financiero del Estado de México artículo 148. Reglamento Orgánico Municipal artículo 13 fracción XVI					
DOCUMENTO A OBTENER:		Copia Certificada del documento solicitado.				VIGENCIA:	No aplica
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	X	DIRECCIÓN WEB		No aplica
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:			A Petición del interesado cuando sea requerido para trámites diversos.				
REQUISITOS:			ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO. UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:		
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>							
1. Ingresar de Oficio de petición a Oficialía Común de Partes del H. Ayuntamiento, con atención al C. Carlos Alcántara Salinas Director de Protección Civil y Bomberos, en donde se solicita la copia certificada, proporcionando los mayores datos de la atención recibida como el nombre, dirección del servicio y fecha, así mismo indicar de que documento se trata: expediente, documento, servicio de bomberos o atención médica Pre hospitalaria, acreditando la personalidad con la que promueve.			Si	1	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 8. Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, 166 y 118. Bando Municipal vigente 22 fracción IX		
2. Identificación oficial con fotografía.			Si	1			
3. Poder notarial del Representante legal o carta poder emitida por persona facultada.			Si	1			
4. Pago realizado por los derechos de la certificación.			Si	1			
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>							
1. Ingresar de Oficio de petición a Oficialía Común de Partes del H. Ayuntamiento, con atención al C. Carlos Alcántara Salinas Director de Protección Civil y Bomberos, en donde se solicita la copia certificada, proporcionando los mayores datos de la atención recibida como el nombre, dirección del servicio y fecha, así mismo indicar de que documento se trata: expediente, documento, servicio de bomberos o atención médica Pre hospitalaria, acreditando la personalidad con la que promueve.			Si	1	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 8. Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, 166 y 118. Bando Municipal vigente 22 fracción IX.		
2. Identificación oficial con fotografía.			Si	1			
3. Poder notarial del Representante legal o carta poder emitida por persona facultada.			Si	1			
4. Pago realizado por los derechos de la certificación.			Si	1			
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>							
1. Ingresar de Oficio de petición a Oficialía Común de Partes del H. Ayuntamiento, con atención al C. Carlos Alcántara Salinas Director de Protección Civil y Bomberos, en donde se solicita la copia certificada, proporcionando los mayores datos de la atención recibida como el nombre, dirección del servicio y fecha, así mismo indicar de que documento se trata: expediente, documento, servicio de bomberos o atención médica Pre hospitalaria, acreditando la personalidad con la que promueve.			Si	1	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 8. Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, 166 y 118. Bando Municipal vigente 22 fracción IX.		
2. Identificación oficial con fotografía.			Si	1			
3. Poder notarial del Representante legal o carta poder emitida por persona facultada.			Si	1			
4. Pago realizado por los derechos de la certificación.			Si	1			
DURACIÓN DEL TRÁMITE:		10 minutos		TIEMPO DE RESPUESTA:		8 días hábiles	



<b>COSTO:</b>	Por la primera hoja \$72.00 y a partir de la segunda \$35.00 cada una. (Pago de la certificación de conformidad con el artículo 148 del Código Financiero del Estado de México)
<b>FORMA DE PAGO:</b>	EFFECTIVO <input checked="" type="checkbox"/> TARJETA DE CRÉDITO <input checked="" type="checkbox"/> TARJETA DE DÉBITO <input checked="" type="checkbox"/> EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
<b>DÓNDE PODRÁ PAGARSE:</b>	En Tesorería Municipal ubicada en el Palacio Municipal de Atizapán de Zaragoza.
<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>	No aplica
<b>CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE</b>	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.

<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>				<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>			
Dirección de Protección Civil y Bomberos				Sub Dirección de Protección Civil			
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b>		Carlos Alcántara Salinas Director de Protección Civil y Bomberos					
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b>	Municipio Libre	<b>NO. INT. Y EXT.:</b>		3		
<b>COLONIA:</b>	Lomas de Atizapán		<b>MUNICIPIO:</b>	Atizapán de Zaragoza			
<b>C.P.:</b>	52977	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>		Lunes a Viernes de las 9:00 a 18:00 horas			
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>		<b>EXTS.:</b>	<b>FAX:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>		
55	36 22 10 00		No aplica	No aplica	No aplica		
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>							
<b>OFICINA:</b>		No aplica					
<b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:</b>		No aplica					
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b>	No aplica		<b>NO. INT. Y EXT.:</b>		No aplica	
<b>COLONIA:</b>	No aplica		<b>MUNICIPIO:</b>	No aplica			
<b>C.P.:</b>	No aplica		<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>		No aplica		
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>		<b>EXTS.:</b>	<b>FAX:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>		
No aplica	No aplica		No aplica	No aplica	No aplica		
<b>MUNICIPIOS QUE ATIENDE:</b>	No aplica						
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>							
<b>PREGUNTA FRECUENTE 1:</b>	¿Cuándo necesito una copia certificada?						
<b>RESPUESTA:</b>	Son necesarias para realizar trámites ante diferentes dependencias públicas para la prestación de un servicio como por ejemplo incapacidades por parte de los servicios de salud o para empresas privadas: por ejemplo el pago de seguros de daños.						
<b>PREGUNTA FRECUENTE 2:</b>	¿En dónde me entregan la copia certificada?						
<b>RESPUESTA:</b>	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						
<b>PREGUNTA FRECUENTE 3:</b>	¿Cómo se, que ya puedo pasar a recoger la copia certificada?						
<b>RESPUESTA:</b>	El personal de Enlace Jurídico le avisa mediante llamada telefónica, o comunicándose al teléfono 36 22 10 00						
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>							
No aplica							

<b>ELABORÓ:</b>  Ana Karen Noguez Oropeza Enlace Jurídico NOMBRE COMPLETO	<b>VISTO BUENO:</b>  Carlos Alcántara Salinas Director de Protección Civil y Bomberos NOMBRE COMPLETO	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>  07 / febrero / 2019
---	---	---