



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES  
2017-2019



Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección  
General de Gobierno



H. AYUNTAMIENTO

Rev.: 00  
Fecha de Rev.: 26 de julio de 2017

## GUÍA DE TRÁMITES Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

No. de Rev.	Fecha de Revisión	Código
21	22 de enero 2018	TA-SHA-DAJ-02
Elabora	Revisó	Aprobó
El/la Director/a de Asuntos Jurídicos de la Sría. Del H.	El/la Director/a de Asuntos Jurídicos de la Sría. Del H.	El/la Secretario/a Del H. Ayto. y Directora/a Gral. De Gobierno

### NOMBRE DEL TRÁMITE Y/O SERVICIO

**Certificación de documentos oficiales**

### DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE

La persona interesada en solicitar la certificación de documentos oficiales deberá de hacerlo mediante un escrito dirigido al Secretario/a del H. Ayuntamiento y Director/a General de Gobierno, y dejarlo en sus oficinas del mismo nombre.

**Dirección/ Departamento / Área:** Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, Dirección de Asuntos Jurídicos.

**Responsable de Atender:** El/la Director/a de Asuntos Jurídicos de la Secretaria del H. Ayto. y Dirección General de Gobierno.

**Responsable de Resolver:** El/la Director/a de Asuntos Jurídicos de la Secretaria del H. Ayto. y Dirección General de Gobierno.

**Tipo de usuario:** Público en General

**Documento o Servicio que se obtiene:** Copias certificadas de el/los documentos oficiales solicitados.

**Costo:** de 1 a 10 legajos \$25.00 y por cada hoja adicional \$3.12, más de 100 hojas por adicional \$1.00, planos ejecutivos existentes en el archivo Municipal \$48.00

**Forma de Pago:** Efectivo, tarjeta de crédito o débito.

**Tiempo de Respuesta:** De 3 a 5 días hábiles

**Vigencia del Trámite o Servicio:** no tiene vigencia

### LUGAR EN DONDE SE REALIZARÁ EL TRÁMITE O SERVICIO

**Oficina(s) Responsable(s):** Dirección de Asuntos Jurídicos

**Domicilio:** Presidencia Municipal, Plaza de la Patria y calle Cristóbal Colón s/n Zona Centro, planta alta

**Teléfono(s):** 910-10-10 ext.3269

**Correo electrónico:** [cfujimura@ags.gob.mx](mailto:cfujimura@ags.gob.mx)

**Horario de Atención:** De lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas.

### REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS

	ORIGINAL	COPIA
1.- Oficio de petición de la certificación de documentos	1	1
2.- Comprobante de pago expedido por la Secretaria de Finanzas Municipales	1	1
3.- Identificación oficial de el/la solicitante	1	1

### FORMATO(S) A LLENAR POR EL(LA) SOLICITANTE

No se llena ningún formato.

### COMENTARIOS

La copia certificada de los documentos sólo puede ser recibido por el/la propietario/a, representante legal o apoderado/a

### POLITICA

Artículo 1602 y 1603 del Código Municipal del Estado de Aguascalientes, el quejoso puede presentar el recurso de revisión ante el superior jerárquico de la autoridad que emitió el acto impugnado.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES  
2017-2019



Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección  
General de Gobierno



H. AYUNTAMIENTO

Rev.: 00

Fecha de Rev.: 26 de julio de 2017

## GUÍA DE TRÁMITES Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

No. de Rev.	Fecha de Revisión	Código
21	22 de enero 2018	TA-SHA-DAJ-02
Elabora	Revisó	Aprobó
El/la Director/a de Asuntos Jurídicos de la Sria. Del H.	El/la Director/a de Asuntos Jurídicos de la Sria. Del H.	El/la Secretario/a Del H. Ayto. y Directora/a Gral. De Gobierno

### FUNDAMENTO(S) JURIDICOS-ADMINISTRATIVO(S)

- Código Municipal vigente en Aguascalientes Artículo 107 artículo, fracción VII.
- Ley de Ingresos vigente en Aguascalientes, Artículo 92, fracción I, II, III y XXIV

*Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier tipo de discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.*