



NOMBRE DEL TRÁMITE

EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS QUE OBREN EN LOS ARCHIVOS DE LA ALCALDÍA

Ciudad de México, a

de

de

Alcalde

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y con relación al 311 del Código Penal para el Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales Sistema Integral de Ventanilla Única, el cual tiene su fundamento en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal vigente, el Acuerdo por el que se Establecen Procedimientos Únicos para la Atención de Trámites y Servicios, el Acuerdo por el que se Establecen las Atribuciones de las Ventanillas Únicas Delegacionales y el Acuerdo por el que se Expide el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, todos los Acuerdos publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 2 de Julio de 2012, y cuya finalidad es el resguardo y el adecuado control de los asuntos, para acreditar la realización de las diligencias y podrán ser transmitidos a las Áreas Dictaminadoras, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales, en Posesión de Sujetos Obligados, de la Ciudad de México. Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite de **Expedición de Copias Certificadas de Documentos que Obren en los Archivos de la Alcaldía**. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo excepciones previstas en la ley.

El responsable del Sistema de Datos Personales es la Lic. Alicia Herrera Martínez, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en la Oficina de Información Pública de la Alcaldía de Iztapalapa, ubicada en Aldama No. 63 esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas. El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales, en Posesión de Sujetos Obligados, de la Ciudad de México al teléfono 5636 4636; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx

Datos del Interesado (Persona Física)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)

Nacionalidad

En su caso

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país

Fecha de vencimiento

Actividad autorizada a realizar

Datos del Interesado (Persona Moral)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Denominación o razón social

Acta Constitutiva o Póliza

Número ó Folio del Acta ó Póliza

Fecha de otorgamiento

Nombre del Notario ó Corredor Público ó Alcaldía que lo expide

Número de Notaría o Correduría

Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio ó Número

Fecha

Entidad Federativa

Datos del Representante Legal o Apoderado

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

Nacionalidad

Instrumento o documento con el que acredita la representación

Tipo de Poder Notarial

*Especificar si se trata de: Poder General para Pleitos y Cobranzas; para Actos de Dominio; para Actos de Administración, Poder Especial

Número o Folio

Nombre del Notario, Corredor Público o Juez

Número de Notaría, Correduría o Juzgado

Entidad Federativa

Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Datos del documento del que se solicita(n) copia(s) certificada(s)

* En su caso, domicilio del inmueble:

Calle

No. Exterior

No. Interior

Colonia

Acaldía

Descripción del (los) documento(s) solicitado(s)

Causa o motivo por el que solicita los documentos requeridos

Domicilio para oír y recibir notificaciones y documentos en la Ciudad de México

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle

No. Exterior

No. Interior

Colonia

Acaldía

Correo electrónico

C.P.

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

REQUISITOS

1. Formato de solicitud TIZTAPALAPA_ECC_1 debidamente requisitado, original y copia.
3. Documento del que se solicita la certificación, de ser posible, copia simple
5. Documento(s) con que acredite su interés legítimo, original y copia.

2. Identificación oficial (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional), original y copia.
4. En caso de representante legal, documentos con los que acredite la legal representación, original y copia.
6. Comprobante de pago de derechos, en original

FUNDAMENTO JURÍDICO

Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México, artículo 39 fracción I

Código Fiscal de la Ciudad de México, Artículo 248 fracción V

Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.- Artículo 35 Bis

Manual Específico de Operación de Ventanillas Únicas

Datos del trámite

Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal de la Ciudad de México

Artículo 248 fracción V del Código Fiscal de la Ciudad de México

Documento a obtener

Copia(s) Certificada(s)

Tiempo máximo de respuesta

7 días hábiles

Vigencia del documento a obtener

Permanente

Afirmativa o Negativa Ficta

Afirmativa ficta, no procede; Negativa ficta, si procede

Observaciones

No se podrá otorgar información cuando se involucren cuestiones relativas a la defensa y seguridad nacional, este protegida por el secreto industrial, comercial o por disposición legal, o porque el solicitante no sea el titular o causahabiente, o no acredite el interés legítimo en el Procedimiento Administrativo

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL
(en su caso)

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL TRAMITE EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA ALCALDÍA NÚMERO DE FOLIO DE FECHA DE EXPEDICIÓN DE DE DE CON VIGENCIA AL DE DE

El interesado entregará la solicitud por triplicado y cuando le sea resuelto el trámite, recibirá un ejemplar en original del Certificado expedido por la Autoridad Competente, conteniendo sello original y firma autógrafa del titular del Área Dictaminadora.

Recibió		Sello de recepción	
Área			
Nombre			
Cargo			
Firma			



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.contraloria.cdmx.gob.mx/pcontraloria/denuncia.php>

Información importante: Este formato es un modelo general de solicitud de un trámite, servicios o actuación de similar naturaleza. En caso de que se requiera incorporar o eliminar información, las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades, podrán hacerlo siempre y cuando dicha adición o supresión encuentre sustento en un ordenamiento jurídico y esté validado por la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México