

Copia Certificada

General

REQUISITOS

- Formulario para Trámites en Archivo (FRM-005), debidamente llenado y firmado por el titular de la cuenta o por la persona a quien éste le haya otorgado el poder para realizar el trámite
- Documento que otorgue el poder para realizar el trámite, si no es el dueño del predio: carta poder notariada, carta poder simple con menos de seis meses de antigüedad, acta constitutiva que demuestre quién está a cargo.
- Identificación oficial con fotografía del propietario del predio y del representante legal: credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE) vigente, pasaporte mexicano vigente, licencia de conducir vigente, matrícula consular, cédula profesional.
- Pago de derechos

MODALIDADES:

Presencial

- 1.- Acudir al Centro de Atención al Público (CAP) de Oficinas Centrales o al CAP Rosarito Floresta del Mar
- 2.- Pasar a Cajas a realizar el pago correspondiente
- 3.- Con el recibo de pago, ingresar a la ventanilla de Archivo los requisitos
- 4.- La persona de Archivo revisará que se cumpla con todos los requisitos, si no están completos, informa al ciudadano que no es posible realizar el trámite hasta que éstos se completen, indicándole que es lo que falta
- 5.- Con los requisitos completos la persona de archivo, imprime certificación de recibido a la copia del formato de solicitud, en donde se indica la fecha de respuesta
- 6.- En la fecha indicada el ciudadano debe regresar al área de Archivo a recoger la Copia Certificada que solicitó

MUNICIPIOS

Tijuana

CAP Oficinas Centrales

- DIRECCIÓN: Blvd. Federico Benítez #4057, Col. 20 de Noviembre, Tijuana, 22430
- TELEFONOS:
- HORARIOS:

Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes	08:00 - 17:00
Sábado	08:00 - 15:00
- RESPONSABLES: Eva Salinas Perez