

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE <input checked="" type="checkbox"/> SERVICIO <input type="checkbox"/>	
<b>Copia Certificada de Documentos en Materia de Ingresos</b>			
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula: <b>056TTEMU</b>	
En este trámite el Tesorero Municipal hace constar que los documentos a certificar son copia fiel de los documentos que obran en los archivos de la Tesorería Municipal.			
<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b>	Artículo 116 y 118 fracción II del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Artículo 2.5 Bis fracción II del Código Civil del Estado de México, Artículo 95, fracción XVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Artículo 147, fracción I incisos a) y b) del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Artículo 32, fracción XXXII del Reglamento de Organización Interna de la Administración Pública del Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México.		
<b>DOCUMENTO A OBTENER:</b>	Copia Certificada del documento solicitado	<b>VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:</b>	La señalada en el documento.
<b>¿SE REALIZA EN LÍNEA?:</b>	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB	N/A
<b>CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:</b>	A solicitud del contribuyente.		
<b>ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA</b>	No.		
<b>REQUISITOS:</b>	<b>ORIGINAL</b> SI o NO	<b>COPIAS</b> anotar con número	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.</b>
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>			
1. Llenar y firmar el Formato Único de Trámites y Servicios.	SI	1	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Manual Catastral I.- I. Atención al público y Control de Gestión para la Prestación de Servicios y Generación de Productos Catastrales ACGC004.- Para la solicitud de servicios catastrales, invariablemente, los usuarios deberán cubrir los siguientes requisitos: Solicitud por escrito o en el formato establecido.
2. Documento que acredite la propiedad o posesión; siendo estos: Escritura Pública, Sentencia de Autoridad Judicial con Ejecutoria, Cédula de Contratación ante Corett y su respectivo recibo de pago, Título de Propiedad, Inmatriculación Administrativa o Judicial, Contrato Privado de Compra-Venta, Cesión o Donación, estos últimos deberán estar formalizados ante Notario Público.	SI	1	Artículo 171 fracción XVII del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Municipios. Manual Catastral I.-I. Atención al Público y Control de Gestión para prestación de Servicios y Generación de Productos Catastrales ACGC007.- Para hacer constar el interés jurídico o legítimo, el solicitante deberá presentar ante la autoridad catastral, los siguientes documentos: Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble, el cual puede ser cualesquiera de entre los siguientes: Testimonio Notarial o Contrato privado de Compraventa, Cesión o Donación Sentencia de la Autoridad Judicial que haya causado ejecutoria, Manifestación de adquisición de inmuebles u otras operaciones traslativas de dominio de inmuebles, autorizada por la autoridad fiscal respectiva y el recibo de pago correspondiente, Acta de entrega cuando se trate de inmuebles de interés social o Cédula de contratación que emita la dependencia oficial autorizada para la regularización de la tenencia de la tierra.
3. Presentar un recibo de fecha anterior o posterior al solicitado.	NO	1	Artículos 48, fracción III, 53 y 147, fracción I incisos a) y b) del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
4. Identificación oficial vigente con fotografía del solicitante.	NO	1	Artículo 118 fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Artículo 2.5 Bis fracc. II del Código Civil del Estado de

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

<p>5. En caso que el trámite lo realice un tercero, presentar carta poder con copias de identificaciones vigentes del otorgante, del que acepta el poder y 2 testigos.</p> <p>6. Comprobante del pago de derechos correspondiente.</p>	<p style="text-align: center;">SI</p> <p style="text-align: center;">NO</p>	<p style="text-align: center;">NO</p> <p style="text-align: center;">I</p>	<p>México. Artículo 95, fracción XVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.</p> <p>Artículo 112 y 118 fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Manual Catastral I.- I. Atención al Público y Control de Gestión para Prestación de Servicios Generales y Generación de Productos Catastrales ACGC004.- Para la solicitud de servicios catastrales, invariablemente, los usuarios deberán cubrir los siguientes requisitos: Copia de la identificación oficial del propietario o poseedor del inmueble y de la persona autorizada mediante carta poder o representación legal.</p> <p>Artículo 147, fracción I incisos a) y b) del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p>
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>			
<p>1. Llenar y firmar el Formato Único de Trámites y Servicios.</p> <p>2. Documento que acredite la propiedad o posesión; siendo estos: Escritura Pública, Sentencia de Autoridad Judicial con Ejecutoria, Cédula de Contratación ante Corett y su respectivo recibo de pago, Título de Propiedad, Inmatriculación Administrativa o Judicial, Contrato Privado de Compra-Venta, Cesión o Donación, estos últimos deberán estar formalizados ante Notario Público.</p> <p>3. Presentar un recibo de fecha anterior o posterior al solicitado.</p> <p>4. Identificación oficial vigente con fotografía del solicitante.</p> <p>5. Poder Notarial</p> <p>6. Comprobante del pago del derechos correspondiente.</p>	<p style="text-align: center;">SI</p> <p style="text-align: center;">SI</p> <p style="text-align: center;">NO</p> <p style="text-align: center;">NO</p> <p style="text-align: center;">NO</p> <p style="text-align: center;">NO</p>	<p style="text-align: center;">I</p>	<p>Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Manual Catastral I.- I. Atención al Público y Control de Gestión para la Prestación de Servicios y Generación de Productos Catastrales ACGC004.- Para la solicitud de servicios catastrales, invariablemente, los usuarios deberán cubrir los siguientes requisitos: Solicitud por escrito o en el formato establecido.</p> <p>Artículo 171 fracción XVII del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Manual Catastral I.- I. Atención al público y control de gestión para la prestación de servicios y generación de productos catastrales ACGC007.- Para hacer constar el interés jurídico o legítimo, el solicitante deberá presentar ante la autoridad catastral, los siguientes documentos: o documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble, el cual puede ser cualesquiera de entre los siguientes: o Testimonio Notarial, o Contrato Privado de Compra-Venta, Cesión o Donación, o Sentencia de la Autoridad Judicial que haya causado ejecutoria, o Manifestación de Adquisición de Inmuebles u otras operaciones traslativas de dominio de inmuebles, autorizada por la autoridad fiscal respectiva y el recibo de pago correspondiente. o Acta de entrega cuando se trate de inmuebles de interés social o Cédula de contratación que emita la dependencia oficial autorizada para la regularización de la tenencia de la tierra.</p> <p>Artículos 48 fracción III, 53 y 147, fracción I incisos a) y b) del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículo 118 fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Artículo 2.5 Bis fracc. II del Código Civil del Estado de México.</p> <p>Artículo 118 fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Artículo 2.5 Bis fracción II del Código Civil del Estado de México.</p> <p>Artículo 147, fracción I incisos a) y b) del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p>
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>			
N/A	N/A	N/A	N/A

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

<b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentarse en la Ventanilla de Trámites de la Tesorería Municipal.</li> <li>2. Llenar y firmar el Formato Único de Trámites y Servicios.</li> <li>3. Anexar documentación solicitada en los requisitos (Documento que acredite la propiedad, identificación oficial vigente del propietario o poseedor del inmueble, en caso de que el trámite lo realice un tercero presentar carta poder, etc.)</li> <li>4. Obtener orden de pago</li> <li>5. Realizar el pago en las cajas de la Tesorería y dejar copia del comprobante para expediente en la ventanilla de trámites.</li> <li>6. Recoger documentos certificados en la ventanilla de Atención al Contribuyente en el tiempo que se le indique. *En caso de que el trámite lo realice un tercero, presentar carta poder con copias de identificaciones vigentes del otorgante, del que acepta el poder y dos testigos.</li> </ol>		
<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>	7 Días hábiles		
<b>COSTO:</b>	<b>Número de veces el valor diario de la unidad de medida y actualización vigente: Primera Foja: 0.850 UMAS, Foja excedente: 0.417 UMAS</b>	<b>Fundamento Jurídico</b> <b>Artículo 147 Fracción I del Código Financiero del Estado de México y Municipios</b>	
<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>	PAGO EN VENTANILLA.		
<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>	N/A		
<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>	Sin recibo de pago de derechos, no se formaliza el trámite.		
<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA</b>	N/A		

<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>				<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>			
TESORERIA MUNICIPAL				SUBTESORERIA DE INGRESOS			
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b>		C. RODRIGO RAFAEL VIDAL PEREZ					
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b>	AVENIDA LA SUPER			<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	L 7A Y 7B	
<b>COLONIA:</b>	CENTRO URBANO PTE.		<b>MUNICIPIO:</b>	CUAUTITLAN IZCALLI			
<b>C.P.:</b>	54700	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>		De 9:00 a 16:00 HRS. DE LUNES A VIERNES.			
<b>TELÉFONOS (10 dígitos):</b>			<b>EXTS.:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>			
(55) 5864 2500			2033	subtesoreria.ingresos@cizcalli.gob.mx			
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>							
<b>OFICINA:</b>	N/A						
<b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:</b>	N/A						
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b>	N/A			<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	N/A	
<b>COLONIA:</b>	N/A		<b>MUNICIPIO:</b>	Cuautitlán Izcalli			
<b>C.P.:</b>	N/A	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>		N/A			
<b>TELÉFONOS (10 dígitos):</b>			<b>EXTS.:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>			
N/A			N/A	N/A			
<b>FORMATO(S) DESCARGABLES</b>	SI						
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>							
<b>PREGUNTA FRECUENTE I:</b>	¿Puedo pagar el Derecho correspondiente una vez concluido el trámite?						

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

RESPUESTA:	No. Es indispensable realizar el pago para poder iniciar el trámite.
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Cómo dan seguimiento al trámite?
RESPUESTA:	Con el número de folio que le asigna.
PREGUNTA FRECUENTE 3:	Si no tengo los recibos de fecha anterior o posterior al solicitado ¿Cómo puedo obtener el recibo que requiero?
RESPUESTA:	Presentando el último recibo de pago y otro de fecha próxima al solicitado.
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>	
No se encontraron trámites o servicios relacionados.	

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		
C. RODRIGO RAFAEL VIDAL PEREZ	C. JOSE DE JESUS CASTILLO SALAZAR	__ 20 / __ 02 / 2025 __.
H. AYUNTAMIENTO NOMBRE COMPLETO	H. AYUNTAMIENTO NOMBRE COMPLETO	





**AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
TESORERÍA MUNICIPAL  
FORMATO ÚNICO DE TRÁMITES Y SERVICIOS CATASTRALES**

NÚMERO DE FOLIO: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

Ante usted comparezco y expongo: Por el presente escrito y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 135 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y los artículos 175, 176, 177 y 183 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

A.- DATOS GENERALES			
Nombre del actual propietario: _____			
Domicilio del propietario: _____			
Tel: _____ Correo: _____			
Nombre de quien tramita: _____			
Domicilio de quien tramita: _____			
Tel: _____ Correo: _____			
B.- DATOS DEL PREDIO			
Inmueble registrado a nombre de: _____			
Ubicación del predio Calle: _____ Núm. exterior: _____ Núm. Interior: _____			
Lote: _____ Manzana: _____ Colonia: _____			
Clave Catastral: _____			
Metros cuadrados de terreno: _____ Metros cuadrados de construcción: _____			
C.- USO DE SUELO			
<input type="checkbox"/> Habitacional <input type="checkbox"/> Comercial <input type="checkbox"/> Industrial <input type="checkbox"/> Otro Especifique: _____			
SOLICITUD DE TRÁMITE			
CATASTRO	PREDIAL	TRASLADO DE DOMINIO	
<input type="checkbox"/> Asignación de Clave Catastral	<input type="checkbox"/> Certificación de pago del Impuesto predial	<input type="checkbox"/> Impuesto de traslado de dominio	
<input type="checkbox"/> Certificación de Clave y Valor Catastral	<input type="checkbox"/> Certificación de aportación a mejoras	<input type="checkbox"/> Corrección de datos manifestados	
<input type="checkbox"/> Certificación de Plano Manzanero	<input type="checkbox"/> Copia Certificada de documentos		
<input type="checkbox"/> Verificación de Linderos	<input type="checkbox"/> Copia Simple de documentos		
<input type="checkbox"/> Actualización por superficie de terreno, construcción, ampliación o demolición			
<input type="checkbox"/> Constancia de Identificación Catastral	_____		
<input type="checkbox"/> Altas en régimen en condominio	Especificar documento		
<input type="checkbox"/> Actualización por fusión y/o Subdivisión			
<input type="checkbox"/> Corrección de datos			
<input type="checkbox"/> Levantamiento Topográfico Catastral			
REQUISITOS			
<input type="checkbox"/> Documento que acredite propiedad: escritura pública, cédula de contratación de CORETT, IMEVIS, INSUS, contrato privado de compra-venta cotejado por notario, donación, sentencia judicial que haya causado ejecutoria, título de propiedad	<input type="checkbox"/> Licencia de construcción y terminación de obra	<input type="checkbox"/> Avalúo bancario y/o emitido por perito valuador con registro de IGECEM (operaciones de 84 al 97)	
<input type="checkbox"/> Identificación de propietario y/o apoderado vigente	<input type="checkbox"/> Oficio y plano de fusión o subdivisión	<input type="checkbox"/> Certificación de pago de agua	
<input type="checkbox"/> Poder notarial o Carta poder según sea el caso	<input type="checkbox"/> Plano de Sembrado y arquitectónico		
<input type="checkbox"/> Pago de Derechos y/o impuesto correspondiente	<input type="checkbox"/> Certificación de Clave y Valor Catastral		
<input type="checkbox"/> Recibos de impuesto predial del 2017-2022	<input type="checkbox"/> Certificación de Pago de Impto. Predial		
	<input type="checkbox"/> Certificación de Aportación de Mejoras		
	<input type="checkbox"/> Constitución de régimen en condominio y tablas de indivisos		
	<input type="checkbox"/> Manifestación de traslado de dominio con recibo del pago del impuesto según propietario de inmuebles		
<input type="checkbox"/> Croquis de localización de google maps y plano de construcción según sea el caso			
<input type="checkbox"/> 2 fotos actuales tomadas por el propietario con vista frontal y lateral			
Protesto lo necesario			
_____ <b>Nombre y Firma</b>			
RECIBÍ VENTANILLA	REVISÓ CATASTRO	REVISÓ PREDIO	ENTREGÓ VENTANILLA
_____	_____	_____	_____
NOMBRE, FIRMA Y FECHA	NOMBRE, FIRMA Y FECHA	NOMBRE, FIRMA Y FECHA	NOMBRE, FIRMA Y FECHA
RECIBE CONTRIBUYENTE			
_____ <b>NOMBRE, FIRMA Y FECHA</b>			