



**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN**

NOMBRE:		TRÁMITE:	SERVICIO:	X
EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS				
DESCRIPCIÓN:				
EL CONTRIBUYENTE TIENE DERECHO A SOLICITAR DOCUMENTOS CERTIFICADOS QUE OBREN EN LAS OFICINAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.				
FUNDAMENTO LEGAL:		ARTÍCULO 147 FRACCIÓN I DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.		
DOCUMENTO A OBTENER:	COPIA CERTIFICADA POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	NO APLICA
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA
		X		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		A SOLICITUD DEL CONTRIBUYENTE.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		NO APLICA		
REQUISITOS:		ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS				
1.	SOLICITUD ELABORADA Y FIRMADA.	SI	1	APARTADO I.3 POLÍTICAS ACG001 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
2.	DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE (ESCRITURA PÚBLICA, CONTRATO PRIVADO DE COMPRAVENTA, CESIÓN O DONACIÓN, SENTENCIA DE AUTORIDAD JUDICIAL QUE HAYA CAUSADO EJECUTORIA, MANIFESTACIÓN DE ADQUISICIÓN 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, TÍTULO, CERTIFICADO O CESIÓN DE DERECHOS AGRARIOS, PARCELARIOS O COMUNES, ASÍ COMO SENTENCIA EMITIDA POR EL TRIBUNAL AGRARIO O INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA O JUDICIAL.	NO	1	APARTADO I.3 POLÍTICAS ACG007 PUNTO 1 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
3.	EN SU CASO COPIA DE RECIBO PREDIAL ANTERIOR O ÚLTIMO RECIBO PREDIAL AL CORRIENTE.	NO	1	APARTADO VII.3 POLÍTICAS ARA002 NUMERO 6 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
4.	IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO Y/O CARTA PODER EN CASO DE REPRESENTACIÓN.	NO	1	APARTADO I.3 POLÍTICAS ACG007 PUNTO 2 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
5.	EN SU CASO CARTA PODER O PODER NOTARIAL CON COPIA DE IDENTIFICACIONES DEL OTORGANTE, DEL APODERADO Y DE LOS TESTIGOS.	SI	1	APARTADO I.3 POLÍTICAS ACG007 PUNTO 3 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.



PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS			
1. SOLICITUD ELABORADA Y FIRMADA, ORIGINAL Y COPIA.	SI	1	APARTADO I.3 POLÍTICAS ACG001 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
2. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE (ESCRITURA PÚBLICA, CONTRATO PRIVADO DE COMPRAVENTA, CESIÓN O DONACIÓN, SENTENCIA DE AUTORIDAD JUDICIAL QUE HAYA CAUSADO EJECUTORIA, MANIFESTACIÓN DE ADQUISICIÓN 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, TÍTULO, CERTIFICADO O CESIÓN DE DERECHOS AGRARIOS, PARCELARIOS O COMUNES, ASÍ COMO SENTENCIA EMITIDA POR EL TRIBUNAL AGRARIO. O INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA O JUDICIAL.	NO	1	APARTADO I.3 POLÍTICAS ACG007 PUNTO 1 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
3. RECIBO PREDIAL ANTERIOR O ÚLTIMO RECIBO PREDIAL AL CORRIENTE.	NO	1	APARTADO VII.3 POLÍTICAS ARA002 NUMERO 6 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
4. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL.	NO	1	APARTADO I.3 POLÍTICAS ACG007 PUNTO 2 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
5. EN SU CASO CARTA PODER O PODER NOTARIAL CON COPIA DE IDENTIFICACIONES DEL OTORGANTE, DEL APODERADO Y DE LOS TESTIGOS.	SI	1	APARTADO I.3 POLÍTICAS ACG007 PUNTO 3 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
1. SOLICITUD ELABORADA Y FIRMADA, ORIGINAL Y COPIA.	SI	1	APARTADO I.3 POLÍTICAS ACG001 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
2. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE (ESCRITURA PÚBLICA, CONTRATO PRIVADO DE COMPRAVENTA, CESIÓN O DONACIÓN, SENTENCIA DE AUTORIDAD JUDICIAL QUE HAYA CAUSADO EJECUTORIA, MANIFESTACIÓN DE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES, AUTORIZADA POR LA AUTORIDAD FISCAL RESPECTIVA Y EL RECIBO DE PAGO CORRESPONDIENTE.	NO	1	APARTADO I.3 POLÍTICAS ACG007 PUNTO 1 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
3. RECIBO PREDIAL ANTERIOR O ÚLTIMO RECIBO PREDIAL AL CORRIENTE.	NO	1	APARTADO VII.3 POLÍTICAS ARA002 NUMERO 6 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
4. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL.	NO	1	APARTADO I.3 POLÍTICAS ACG007 PUNTO 2 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
5. EN SU CASO CARTA PODER O PODER NOTARIAL CON COPIA DE IDENTIFICACIONES DEL OTORGANTE, DEL APODERADO Y DE LOS TESTIGOS.	SI	1	APARTADO I.3 POLÍTICAS ACG007 PUNTO 3 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
EN CASO DE EXENCIÓN:			
1. OFICIO DIRIGIDO A LA TESORERÍA MUNICIPAL SOLICITANDO LA EXENCIÓN DE PAGO Y ACREDITAR FEHACIENTEMENTE LA CALIDAD DEL BIEN DE DOMINIO PÚBLICO.	SI	1	ARTÍCULO 23 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	15 DÍAS HÁBILES.		



COSTO:		POR LA PRIMERA FOJA \$81.78 Y \$40.12 POR CADA FOJA SUBSECUENTE.		FUNDAMENTO JURÍDICO: ARTÍCULO 147 FRACCIÓN I DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.					
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO	SI	TARJETA DE CRÉDITO	SI	TARJETA DE DÉBITO	SI	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	NO
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		TESORERÍA MUNICIPAL							
OTRAS ALTERNATIVAS:		SE PODRÁ PAGAR MEDIANTE CHEQUE CERTIFICADO Y TRANSFERENCIA BANCARIA.							
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE		NO APLICA							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA		NO APLICA							
DEPENDENCIA U ORGANISMO:						UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
TESORERÍA MUNICIPAL						DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		JULIA GALINDO TEJEDA							
DOMICILIO:		CALLE: SEVERIANO REYES				NO. INT. Y EXT.:		S/N	
COLONIA:		COACALCO CENTRO			MUNICIPIO:		COACALCO DE BERRIOZÁBAL		
C.P.:		55700		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		LUNES A VIERNES DE 9:00 A 17:30, SÁBADO DE 09:00 A 12:30.			
LADA:		TELÉFONOS:		EXTS.:		FAX:		CORREO ELECTRÓNICO:	
55		58989993		2010		NO APLICA		subtesoreroingresos@coacalco.gob.mx	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO									
OFICINA:		NO APLICA							
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		NO APLICA							
DOMICILIO:		CALLE: NO APLICA				NO. INT. Y EXT.:		NO APLICA	
COLONIA:		NO APLICA			MUNICIPIO:		NO APLICA		
C.P.:		NO APLICA		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		NO APLICA			
LADA:		TELÉFONOS:		EXTS.:		FAX:		CORREO ELECTRÓNICO:	
NO APLICA		NO APLICA		NO APLICA		NO APLICA		NO APLICA	
FORMATO(S) DESCARGABLES		NO APLICA							
INFORMACIÓN ADICIONAL									
PREGUNTA FRECUENTE 1:		¿CUÁLES SON LOS HORARIOS DE ATENCION?							
RESPUESTA:		LUNES A VIERNES DE 9:00 A 17:30, SÁBADO DE 09:00 A 12:30.							
PREGUNTA FRECUENTE 2:		¿QUÉ NECESITO PARA OBTENER COPIA CERTIFICADA DE ALGÚN DOCUMENTO QUE NO SEA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL?							
RESPUESTA:		LA SOLICITUD DE COPIAS CERTIFICADAS SE DEBE REALIZAR ANTE LA DEPENDENCIA MUNICIPAL DONDE OBRE EL DOCUMENTO A CERTIFICAR, DONDE LE DEBERÁN ENTREGAR LA ORDEN DE PAGO DE LOS DERECHOS RESPECTIVOS PARA LIQUIDARLO ANTE LA TESORERÍA MUNICIPAL.							
PREGUNTA FRECUENTE 3:		¿EN CUÁNTO TIEMPO ME ENTREGAN EL DOCUMENTO CERTIFICADO CUANDO SE TRATA DE UN DOCUMENTO A CERTIFICAR POR LA TESORERÍA MUNICIPAL?							
RESPUESTA:		UNA VEZ REALIZADO Y ACREDITADO EL PAGO, EL DOCUMENTO CERTIFICADO SE ENTREGA POR PARTE DE LA TESORERÍA AL INTERESADO EN UN LAPSO DE 15 DÍAS HÁBILES.							
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS									
NO APLICA									



<p>ELABORÓ:</p>  <hr/> <p>C. ERIC RUBÉN ÁNGELES JEFE DE DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS</p>	<p>VISTO BUENO:</p>   <hr/> <p>JULIA GALINDO TEJEDA TESORERA MUNICIPAL</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>09/09/2022</p>
--	---	--