GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO | GOBIERNO DE MÉXICO

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:		SERVICIO:	X
DECLARACIÓN COMPLEMENTARIA					
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula			
LAS DECLARACIONES QUE PRESENTEN LOS CONTRIBUYENTES, PODRÁN SER MODIFICADAS POR EL PROPIO CONTRIBUYENTE HASTA EN TRES OCASIONES MEDIANTE DECLARACIONES COMPLEMENTARIAS, PARA CORREGIR LOS DATOS ASENTADOS EN LA DECLARACIÓN ORIGINAL, SIEMPRE Y CUANDO NO SE HAYA INICIADO EL PROCEDIMIENTO DE COMPROBACIÓN.					
FUNDAMENTO LEGAL:	ARTÍCULO 20 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.				
DOCUMENTO A OBTENER:	RECIBO DE PAGO Y MANIFESTACIÓN SELLADA.		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	DEFINITIVO	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO X	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	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. DECLARACIÓN DE LA MODIFICACIÓN EN FORMATO OFICIAL AUTORIZADO.	SI	4	ARTÍCULO 21 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
2. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD PUDIENDO CONSISTIR EN ESCRITURA PÚBLICA, RESOLUCIÓN DE AUTORIDAD JUDICIAL O ADMINISTRATIVA QUE HAYA CAUSADO EJECUTORIA.	NO	1	APARTADO I.3 POLÍTICAS ACGC007 PUNTO 1 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
3. DOCUMENTO EN EL QUE CONSTE LA CORRECCIÓN A REALIZAR O LA INFORMACIÓN A COMPLEMENTAR O A MODIFICAR.	NO	1	ARTÍCULO 21 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
4. RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL.	NO	1	APARTADO VII. 3 POLÍTICAS ARA002 NUMERO 6 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
5. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO.	NO	1	APARTADO I.3 POLÍTICAS ACGC007 PUNTO 2 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
6. EN SU CASO CARTA PODER O PODER NOTARIAL CON COPIA DE IDENTIFICACIONES DEL OTORGANTE, DEL APODERADO Y DE LOS TESTIGOS E IDENTIFICACIONES.	SI	1	APARTADO I.3 POLÍTICAS ACGC007 PUNTO 3 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
1. DECLARACIÓN DE LA MODIFICACION EN FORMATO OFICIAL AUTORIZADO.	SI	4	ARTÍCULO 21 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
2. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD PUDIENDO CONSISTIR EN ESCRITURA PÚBLICA,	NO	1	APARTADO I.3 POLÍTICAS ACGC007 PUNTO 1 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

RESOLUCIÓN DE AUTORIDAD JUDICIAL O ADMINISTRATIVA QUE HAYA CAUSADO EJECUTORIA.			
3. DOCUMENTO EN EL QUE CONSTE LA CORRECCIÓN A REALIZAR O LA INFORMACIÓN A COMPLEMENTAR O A MODIFICAR.	NO	1	ARTÍCULO 21 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
4. RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL	NO	1	APARTADO VII. 3 POLÍTICAS ARA002 NUMERO 6 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
5. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL.	NO	1	APARTADO I.3 POLÍTICAS ACGC007 PUNTO 2 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
6. EN SU CASO CARTA PODER O PODER NOTARIAL CON COPIA DE IDENTIFICACIONES DEL OTORGANTE, DEL APODERADO Y DE LOS TESTIGOS E IDENTIFICACIONES.	SI	1	APARTADO I.3 POLÍTICAS ACGC007 PUNTO 3 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
1. DECLARACIÓN DE LA MODIFICACION EN FORMATO OFICIAL AUTORIZADO.	SI	4	ARTÍCULO 21 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
2. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD PUDIENDO CONSISTIR EN ESCRITURA PÚBLICA, RESOLUCIÓN DE AUTORIDAD JUDICIAL O ADMINISTRATIVA QUE HAYA CAUSADO EJECUTORIA.	NO	1	APARTADO I.3 POLÍTICAS ACGC007 PUNTO 1 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
3. DOCUMENTO EN EL QUE CONSTE LA CORRECCIÓN A REALIZAR O LA INFORMACIÓN A COMPLEMENTAR O A MODIFICAR.	NO	1	ARTÍCULO 21 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
4. RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL.	NO	1	APARTADO VII. 3 POLÍTICAS ARA002 NUMERO 6 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
5. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL.	NO	1	APARTADO I.3 POLÍTICAS ACGC007 PUNTO 2 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
6. 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 ACGC007 PUNTO 3 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
EN CASO DE EXENCIÓN:			
1. OFICIO DIRIGIDO A LA TESORERÍA MUNICIPAL SOLITANDO 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.

PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	1. EL CONTRIBUYENTE SOLICITA DECLARACIÓN COMPLEMENTARIA. 2. EL PERSONAL DE LA VENTANILLA 2 BRINDA ORIENTACIÓN, ENTREGA LISTADO DE REQUISITOS Y FORMATO DE SOLICITUD. 3. EL CONTRIBUYENTE PRESENTA FORMATO DE SOLICITUD ELABORADO Y ADJUNTA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA. 4. EL PERSONAL DE LA VENTANILLA 2 REVISA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS, SE LE ASIGNA FOLIO A FORMATO DE SOLICITUD Y SE DA INGRESO. EN CASO DE QUE LOS REQUISITOS NO ESTÉN. REGRESA (2) 5. EL PERSONAL DE LA VENTANILLA 2 ELABORA ORDEN DE PAGO Y ENTREGA AL CONTRIBUYENTE ORIGINAL. 6. EL CONTRIBUYENTE PRESENTA ORDEN DE PAGO ORIGINAL EN LA CAJA DE COBRO Y REALIZA EL PAGO. 7. ENTREGA DE FACTURA (CFDI), SE QUEDA ORIGINAL DE ORDEN DE PAGO.

	8. EL CONTRIBUYENTE SE QUEDA ORIGINAL DE LA FACTURA (CFDI), ENTREGA COPIA SIMPLE DE LA MISMA PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 2. 9. EL PERSONAL DE LA VENTANILLA 4 RECIBE COPIA SIMPLE DE LA MISMA E INDICA LA FECHA DE ENTREGA DE LA DECLARACIÓN COMPLEMENTARIA. 10. EL PERSONAL DE LA VENTANILLA 4 REGISTRA FOLIO DE SOLICITUD EN LA HOJA DE CONTROL DE TRÁMITES Y SERVICIOS. 11. EL PERSONAL DE LA VENTANILLA 4 ELABORA LA DECLARACIÓN COMPLEMENTARIA.EN EL SISTEMA Y ENTREGA AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS. 12. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS VALIDA EL CORRECTO CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA DAR EL VISTO BUENO. EN CASO DE QUE NO ESTÉ CORRECTA. REGRESA (11) 13. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS ENTREGA LA DECLARACIÓN COMPLEMENTARIA. 14. EL PERSONAL DE LA VENTANILLA 4 ENTREGA A CONTRIBUYENTE. 15. RECIBE DECLARACIÓN COMPLEMENTARIA Y FIRMA DE RECIBIDO. 16. EL PERSONAL DE LA VENTANILLA 4 ARCHIVA Y ACTUALIZA LA HOJA DE CONTROL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	3 DÍAS HÁBILES.
COSTO:	4 número de veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización Vigente (UMA) — FUNDAMENTO JURÍDICO: ARTÍCULO 147 FRACCION II DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
FORMA DE PAGO:	EFECTIVO: SI — TARJETA DE CRÉDITO: SI — TARJETA DE DÉBITO: SI — EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS): NO
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	TESORERÍA MUNICIPAL
OTRAS ALTERNATIVAS:	NO APLICA
CRITERIOS DE RESOLUCION 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:	MTRO. UBALDO LASTRA RAMÍREZ				
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 ATENCIÓN?				
RESPUESTA:	LUNES A VIERNES DE 9:00 A 17:30, SÁBADO DE 09:00 A 12:30.				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿EN QUÉ LUGARES PUEDO REALIZAR EL SERVICIO?				
RESPUESTA:	EN LAS OFICINAS DE TESORERÍA MUNICIPAL, CITAS EN SEVERIANO REYES S/N CABECERA MUNICIPAL.				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿EN QUE CASOS SE APLICA LA EXENCIÓN?				
RESPUESTA:	SOLO A LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DE CONFORMIDAD CON EL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
NO APLICA					

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
C. ERIC RUBÉN IBARRA ÁNGELES JEFE DE DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS	MTRO. UBALDO LASTRA RAMÍREZ TESORERO MUNICIPAL	01/02/2024.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COACALCO DE BERRIOZABAL
GOBIERNO MUNICIPAL 2022 - 2024
COACALCO
TESORERIA MUNICIPAL
2022 - 2024

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO | ESTADO DE MÉXICO

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE:	SERVICIO: X
EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES DE PAGO POR CONCEPTO DE IMPUESTOS, DERECHOS Y APORTACIONES DE MEJORAS					
DESCRIPCIÓN:			Código de la Cédula		
SE REALIZA A PETICIÓN DEL CONTRIBUYENTE PARA DIVERSOS TRÁMITES NOTARIALES.					
FUNDAMENTO LEGAL:	ARTÍCULO 147 FRACCIÓN III DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS VIGENTES.				
DOCUMENTO A OBTENER:	CERTIFICACIONES POR CONCEPTO DE IMPUESTOS, DERECHOS Y APORTACIONES.			VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	PERIODO FISCAL PAGADO
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO X	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA	
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	0	APARTADO I.3 POLÍTICAS ACGC001 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
2. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE (ESCRITURA PÚBLICA, CONTRATO PRIVADO DE COMPRA-VENTA, 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 ACGC007 PUNTO 1 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
3. RECIBO PREDIAL AL CORRIENTE.	NO	1	APARTADO VII.3 POLÍTICAS ARA002 NUMERO 6 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
4. CROQUIS DE UBICACIÓN (GOOGLE MAPS VISTA SATELITAL) Y 2 FOTOGRAFIAS DEL INMUEBLE (FACHADA).	SI	0	APARTADO VII.3 POLÍTICAS ARA002 NUMERO 7 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
5. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO.	NO	1	APARTADO I.3 POLÍTICAS ACGC007 PUNTO 2 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
6. EN SU CASO CARTA PODER O PODER NOTARIAL CON COPIA DE IDENTIFICACIONES DEL OTORGANTE, DEL APODERADO Y DE LOS TESTIGOS.	SI	0	APARTADO I.3 POLÍTICAS ACGC007 PUNTO 3 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			

1. SOLICITUD ELABORADA Y FIRMADA.	SI	0	APARTADO I.3 POLÍTICAS ACGC001 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
2. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE (ESCRITURA PÚBLICA, CONTRATO PRIVADO DE COMPRA-VENTA, 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 ACGC007 PUNTO 1 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
3. COPIA DE RECIBO PREDIAL AL CORRIENTE.	NO	1	APARTADO VII.3 POLÍTICAS ARA002 NUMERO 6 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
4. CROQUIS DE UBICACIÓN (GOOGLE MAPS VISTA SATELITAL) Y FOTOS DEL INMUEBLE (FACHADA).	SI	0	APARTADO VII.3 POLÍTICAS ARA002 NUMERO 7 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
5. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL.	NO	1	APARTADO I.3 POLÍTICAS ACGC007 PUNTO 2 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
6. EN SU CASO CARTA PODER O PODER NOTARIAL CON COPIA DE IDENTIFICACIONES DEL OTORGANTE, DEL APODERADO Y DE LOS TESTIGOS E IDENTIFICACIONES.	SI	0	APARTADO I.3 POLTÍCAS ACGC007 PUNTO 3 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
1. SOLICITUD POR ESCRITO EN EL FORMATO ESTABLECIDO.	SI	0	APARTADO I.3 POLÍTICAS ACGC001 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
2. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE (ESCRITURA PÚBLICA, CONTRATO PRIVADO DE COMPRA-VENTA, 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 ACGC007 PUNTO 1 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
3. RECIBO PREDIAL AL CORRIENTE.	NO	1	APARTADO VII.3 POLÍTICAS ARA002 NUMERO 6 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
4. CROQUIS DE UBICACIÓN (GOOGLE MAPS VISTA SATELITAL) Y FOTOS DEL INMUEBLE (FACHADA).	SI	0	APARTADO VII.3 POLÍTICAS ARA002 NUMERO 7 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
5. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O CARTA PODER EN CASO DE REPRESENTACIÓN.	NO	1	APARTADO I.3 POLÍTICAS ACGC007 PUNTO 2 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
6. EN SU CASO CARTA PODER O PODER NOTARIAL CON COPIA DE IDENTIFICACIONES DEL OTORGANTE, DEL APODERADO Y DE LOS TESTIGOS.	SI	0	APARTADO I.3 POLÍTICAS ACGC007 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 FECHA RECIENTEMENTE	SI	1	ARTÍCULO 23 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

LA CALIDAD DEL BIEN DE DOMINIO PÚBLICO.			

PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	1. EL CONTRIBUYENTE SOLICITA CERTIFICACIÓN DE PAGO POR CONCEPTO DE IMPUESTOS, DERECHOS Y APORTACIONES DE MEJORAS. 2. EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 2 BRINDA ORIENTACIÓN, ENTREGA LISTADO DE REQUISITOS Y FORMATO DE SOLICITUD. 3. EL CONTRIBUYENTE PRESENTA FORMATO DE SOLICITUD ELABORADO Y ADJUNTA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA PRESENTA FORMATO DE SOLICITUD ELABORADO Y ADJUNTA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA. 4. EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 2 REVISA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS, SE LE ASIGNA FOLIO A FORMATO DE SOLICITUD Y SE DA INGRESO EN CASO DE QUE LOS REQUISITOS NO ESTÉN. REGRESA (2) 5. EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 2 ELABORA ORDEN DE PAGO Y ENTREGA AL CONTRIBUYENTE ORIGINAL. 6. EL CONTRIBUYENTE PRESENTA ORDEN DE PAGO ORIGINAL EN LA CAJA DE COBRO Y REALIZA EL PAGO. 7. EL CAJERO ENTREGA DE FACTURA (CFDI), SE QUEDA ORIGINAL DE ORDEN DE PAGO. 8. EL CONTRIBUYENTE SE QUEDA ORIGINAL DE LA FACTURA (CFDI), ENTREGA COPIA SIMPLE DE LA MISMA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 2. 9. EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 2 RECIBE COPIA SIMPLE DE LA MISMA E INDICA LA FECHA DE ENTREGA DE LA CERTIFICACIÓN DE PAGO POR CONCEPTO DE IMPUESTOS, DERECHOS Y APORTACIONES DE MEJORAS. 10. EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 2 REGISTRA FOLIO DE SOLICITUD EN LA HOJA DE CONTROL DE TRÁMITES Y SERVICIOS. 11. EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 2 ELABORA CERTIFICACIÓN DE PAGO POR CONCEPTO DE IMPUESTOS, DERECHOS Y APORTACIONES DE MEJORAS EN EL SISTEMA Y ENTREGA AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS. 12. EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS VALIDA EL CORRECTO CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA DAR EL VISTO BUENO.EN CASO DE QUE NO ESTÉ CORRECTA. REGRESA (11) 13. EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS ENTREGA CERTIFICACIÓN DE PAGO POR CONCEPTO DE IMPUESTOS, DERECHOS Y APORTACIONES DE MEJORAS A LA SUBTESORERÍA DE INGRESOS. 14. LA SUBTESORERÍA DE INGRESOS FIRMA CERTIFICACIÓN DE PAGO POR CONCEPTO DE IMPUESTOS, DERECHOS Y APORTACIONES DE MEJORAS Y DEVUELVE AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 2 15. EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 2 ENTREGA A CONTRIBUYENTE. 16. EL CONTRIBUYENTE RECIBE CERTIFICACIÓN DE PAGO POR CONCEPTO DE IMPUESTOS, DERECHOS Y APORTACIONES DE MEJORAS Y FIRMA DE RECIBIDO. 17. EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 2 ARCHIVA Y ACTUALIZA LA HOJA DE CONTROL DE TRÁMITES Y SERVICIOS.
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	3 DÍAS HÁBILES.
COSTO:	2.5 número de veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización Vigente (UMA) — FUNDAMENTO JURÍDICO: ARTÍCULO 147 FRACCIÓN III DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS VIGENTES.

FORMA DE PAGO:	EFECTIVO	SI	TARJETA DE CRÉDITO	SI	TARJETA DE DÉBITO	SI	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	NO

DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	TESORERÍA MUNICIPAL
OTRAS ALTERNATIVAS:	NO APLICA
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS.
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	NO APLICA

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
TESORERÍA MUNICIPAL				DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:	MTRO. UBALDO LASTRA RAMÍREZ				
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:	SI SOY EL TITULAR, PERO NO PUEDO ACUDIR, ¿PUEDO MANDAR A OTRA PERSONA A REALIZAR MI TRÁMITE?
RESPUESTA:	SI, CON CARTA PODER EN LA QUE EL PROPIETARIO DEL INMUEBLE, AUTORIZA A OTRA PERSONA.
PREGUNTA FRECUENTE 2:	SI TENGO DIFERENCIAS DE CONSTRUCCIÓN MANIFESTADAS, ¿PROCEDE EL TRÁMITE?
RESPUESTA:	NO, EL TRÁMITE SOLO PODRÁ CONTINUAR HASTA QUE PAGUE LAS DIFERENCIAS DE CONSTRUCCIÓN OMITIDAS.
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿EL TRÁMITE YA SALE A NOMBRE DEL NUEVO PROPIETARIO?
RESPUESTA:	SI SOY EL TITULAR, PERO NO PUEDO ACUDIR, ¿PUEDO MANDAR A OTRA PERSONA A REALIZAR MI TRÁMITE?

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

NO APLICA

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
C. ERIC RUBÉN IBARRA ÁNGELES JEFE DE DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS	MTRO. UBALDO LASTRA RAMÍREZ TESORERO MUNICIPAL	01/02/2024

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL
COACALCO TESORERÍA 2022-2024

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE:		SERVICIO:	X
EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS							
DESCRIPCIÓN:			Código de la Cédula				
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 X	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA			
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 COMPRA-VENTA, 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	SI	1	APARTADO I.3 POLÍTICAS ACG007 PUNTO 3 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

DEL OTORGANTE, DEL APODERADO Y DE LOS TESTIGOS.			
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
1. SOLICITUD ELABORADA Y FIRMADA, ORIGINAL Y COPIA.	SI	1	APARTADO 1.3 POLÍTICAS ACG001 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
2. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE (ESCRITURA PÚBLICA, CONTRATO PRIVADO DE COMPRA-VENTA, 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 1.3 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 1.3 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 1.3 POLÍTICAS ACG007 PUNTO 3 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
1. SOLICITUD ELABORADA Y FIRMADA, ORIGINAL Y COPIA.	SI	1	APARTADO 1.3 POLÍTICAS ACG001 DEL MANUAL CTASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
2. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE (ESCRITURA PÚBLICA, CONTRATO PRIVADO DE COMPRA-VENTA, 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 1.3 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 1.3 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 1.3 POLÍTICAS ACG007 PUNTO 3 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
EN CASO DE EXENCIÓN:			
6. OFICIO DIRIGIDO A LA TESORERÍA MUNICIPAL SOLICITANDO LA EXENCIÓN DE PAGO Y	SI	1	ARTÍCULO 23 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

ACREDITAR FEHACIENTEMENTE LA CALIDAD DEL BIEN DE DOMINIO PÚBLICO.			

PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	1. EL CONTRUBUYENTE SOLICITA COPIAS CERTIFICADAS. 2. PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 2 BRINDA ORIENTACIÓN, ENTREGA LISTADO DE REQUISITOS Y FORMATO DE SOLICITUD. 3. EL CONTRUBUYENTE PRESENTA FORMATO DE SOLICITUD ELABORADO Y ADJUNTA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA. 4. EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 2 REVISA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS, SE LE ASIGNA FOLIO A FORMATO DE SOLICITUD Y SE DA INGRESO. EN CASO DE QUE LOS REQUISITOS NO ESTÉN. REGRESA (2) 5. EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 2 ELABORA ORDEN DE PAGO Y ENTREGA AL CONTRIBUYENTE ORIGINAL. 6. EL CONTRUBUYENTE PRESENTA ORDEN DE PAGO ORIGINAL Y REALIZA EL PAGO. 7. EL CAJERO ENTREGA DE FACTURA (CFDI), SE QUEDA ORIGINAL DE ORDEN DE PAGO. 8. EL CONTRUBUYENTE SE QUEDA ORIGINAL DE LA FACTURA (CFDI), ENTREGA COPIA SIMPLE DE LA MISMA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 2. 9. EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 2 RECIBE COPIA SIMPLE DE LA MISMA E INDICA LA FECHA DE ENTREGA DE LAS COPIAS CERTIFICADAS. 10. EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 2 PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 2 REGISTRA FOLIO DE SOLICITUD EN LA HOJA DE CONTROL DE TRÁMITES Y SERVICIOS. 11. EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 2 ELABORA LAS COPIAS CERTIFICADAS Y ENTREGA AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS. 12. EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS VALIDA EL CORRECTO CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA DAR EL VISTO BUENO. EN CASO DE QUE NO ESTÉ CORRECTA. REGRESA (11) 13. EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS ENTREGA LAS COPIAS CERTIFICADAS A LA SUBTESORERÍA DE INGRESOS. 14. LA SUBTESORERÍA DE INGRESOS FIRMA LAS COPIAS CERTIFICADAS Y DEVUELVE AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 2 15. EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 2 ENTREGA A CONTRIBUYENTE. 16. EL CONTRIBUYENTE RECIBE LAS COPIAS CERTIFICADAS Y FIRMA DE RECIBIDO. 17. EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 2 ARCHIVA Y ACTUALIZA LA HOJA DE CONTROL DE TRÁMITES Y SERVICIOS.
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	5 DÍAS HÁBILES.
COSTO:	0.850 POR LA PRIMERA FOJA Y 0.417 POR CADA FOJA SUBSECUENTE NÚMERO DE VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE (UMA) — FUNDAMENTO JURÍDICO: ARTÍCULO 147 FRACCIÓN I DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

FORMA DE PAGO:	EFECTIVO	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 RESOLUCION DEL TRAMITE	NO APLICA							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	NO APLICA							

DEPENDENCIA U ORGANISMO:	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:
TESORERÍA MUNICIPAL	DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE:		SERVICIO:	X
EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES RELATIVAS A OPERACIONES TRASLATIVAS DE DOMINIO DE BIENES INMUEBLES QUE NO CAUSEN EL IMPUESTO CORRESPONDIENTE							
DESCRIPCIÓN:				Código de la Cédula			
EL CONTRIBUYENTE TIENE DERECHO A SOLICITAR CERTIFICACIONES RELATIVAS A OPERACIONES TRASLATIVAS DE DOMINIO DE BIENES INMUEBLES QUE NO CAUSEN EL IMPUESTO CORRESPONDIENTE.							
FUNDAMENTO LEGAL:	ARTÍCULO 113, 114, 115, 116, 117 Y 147 FRACCIÓN II DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.						
DOCUMENTO A OBTENER:	RECIBO DE PAGO Y MANIFESTACIÓN SELLADA.			VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	DEFINITIVO		
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO X	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA			
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. DECLARACIÓN DEL IMPUESTO EN FORMATO OFICIAL AUTORIZADO.	SI	4	ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
2. COPIA CERTIFICADA DE LA ESCRITURA PÚBLICA EXPEDIDA POR NOTARIO O DE LA RESOLUCIÓN DE AUTORIDAD JUDICIAL O ADMINISTRATIVA QUE HAYA CAUSADO EJECUTORIA, EN LA QUE CONSTE EL ACTO O CONTRATO TRASLATIVO DE DOMINIO.	SI	0	ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
3. CERTIFICACIÓN DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL.	NO	1	ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
4. CERTIFICACIÓN DE NO ADEUDO DE APORTACIÓN A MEJORAS.	NO	1	ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
5. CERTIFICACIÓN DE CLAVE Y VALOR CATASTRAL.	NO	1	ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
6. CERTIFICACIÓN PAGO DE DERECHOS DE AGUA POTABLE O CONSTANCIA DE NO SERVICIO.	SI	1	ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
7. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO.	SI	1	APARTADO I.3 POLÍTICAS ACGC007 PUNTO 2 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
8. EN SU CASO CARTA PODER O PODER NOTARIAL CON COPIA DE IDENTIFICACIONES DEL OTORGANTE, DEL APODERADO Y DE LOS TESTIGOS.			APARTADO I.3 POLÍTICAS ACGC007 PUNTO 3 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			

TITULAR DE LA DEPENDENCIA:	MTRO. UBALDO LASTRA RAMÍREZ				
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

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
C. ERIC RUBÉN ÁNGELES JEFE DE DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS	MTRO. UBALDO LASTRA RAMÍREZ TESORERO MUNICIPAL	01/02/2024.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL
COACALCO
TESORERÍA
2022-2024

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:			TRÁMITE:		SERVICIO: X
EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES RELATIVAS A OPERACIONES TRASLATIVAS DE DOMINIO DE BIENES INMUEBLES QUE NO CAUSEN EL IMPUESTO CORRESPONDIENTE					
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula			
EL CONTRIBUYENTE TIENE DERECHO A SOLICITAR CERTIFICACIONES RELATIVAS A OPERACIONES TRASLATIVAS DE DOMINIO DE BIENES INMUEBLES QUE NO CAUSEN EL IMPUESTO CORRESPONDIENTE.					
FUNDAMENTO LEGAL:	ARTÍCULO 113, 114, 115, 116, 117 Y 147 FRACCIÓN II DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.				
DOCUMENTO A OBTENER:	RECIBO DE PAGO Y MANIFESTACIÓN SELLADA.		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	DEFINITIVO	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO X	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA	
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. DECLARACIÓN DEL IMPUESTO EN FORMATO OFICIAL AUTORIZADO.	SI	4	ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
2. COPIA CERTIFICADA DE LA ESCRITURA PÚBLICA EXPEDIDA POR NOTARIO O DE LA RESOLUCIÓN DE AUTORIDAD JUDICIAL O ADMINISTRATIVA QUE HAYA CAUSADO EJECUTORIA, EN LA QUE CONSTE EL ACTO O CONTRATO TRASLATIVO DE DOMINIO.	SI	0	ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
3. CERTIFICACIÓN DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL.	NO	1	ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
4. CERTIFICACIÓN DE NO ADEUDO DE APORTACIÓN A MEJORAS.	NO	1	ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
5. CERTIFICACIÓN DE CLAVE Y VALOR CATASTRAL.	NO	1	ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
6. CERTIFICACIÓN PAGO DE DERECHOS DE AGUA POTABLE O CONSTANCIA DE NO SERVICIO.	SI	1	ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
7. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO.	SI	1	APARTADO I.3 POLÍTICAS ACGC007 PUNTO 2 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
8. EN SU CASO CARTA PODER O PODER NOTARIAL CON COPIA DE IDENTIFICACIONES DEL OTORGANTE, DEL APODERADO Y DE LOS TESTIGOS.			APARTADO I.3 POLÍTICAS ACGC007 PUNTO 3 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			

1. DECLARACIÓN DEL IMPUESTO EN FORMATO OFICIAL AUTORIZADO.	SI	1	ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
2. COPIA CERTIFICADA DE LA ESCRITURA PÚBLICA EXPEDIDA POR NOTARIO O DE LA RESOLUCIÓN DE AUTORIDAD JUDICIAL O ADMINISTRATIVA QUE HAYA CAUSADO EJECUTORIA, EN LA QUE CONSTE EL ACTO O CONTRATO TRASLATIVO DE DOMINIO.	SI	1	ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIO.
3. CERTIFICACIÓN DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL.	NO	1	ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
4. CERTIFICACIÓN DE NO ADEUDO DE APORTACIÓN A MEJORAS.	NO	1	ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
5. CERTIFICACIÓN DE CLAVE Y VALOR CATASTRAL.	NO	1	ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
6. CERTIFICACIÓN PAGO DE DERECHOS DE AGUA POTABLE O CONSTANCIA DE NO SERVICIO.	NO	1	ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
7. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL.	SI	1	APARTADO I.3 POLÍTICAS ACGC007 PUNTO 2 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
8. EN SU CASO CARTA PODER O PODER NOTARIAL CON COPIA DE IDENTIFICACIONES DEL OTORGANTE, DEL APODERADO Y DE LOS TESTIGOS E IDENTIFICACIONES.			APARTADO I.3 POLÍTICAS ACGC007 PUNTO 3 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
1. DECLARACIÓN DEL IMPUESTO EN FORMATO OFICIAL AUTORIZADO.	SI	1	ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
2. COPIA CERTIFICADA DE LA ESCRITURA PÚBLICA EXPEDIDA POR NOTARIO O DE LA RESOLUCIÓN DE AUTORIDAD JUDICIAL O ADMINISTRATIVA QUE HAYA CAUSADO EJECUTORIA, EN LA QUE CONSTE EL ACTO O CONTRATO TRASLATIVO DE DOMINIO.	SI	1	ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
3. CERTIFICACIÓN DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL.	NO	1	ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
4. CERTIFICACIÓN DE NO ADEUDO DE APORTACIÓN A MEJORAS.	NO	1	ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
5. CERTIFICACIÓN DE CLAVE Y VALOR CATASTRAL.	NO	1	ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
6. CERTIFICACIÓN PAGO DE DERECHOS DE AGUA POTABLE O CONSTANCIA DE NO SERVICIO.	NO	1	APARTADO I.3 POLÍTICAS ACGC007 PUNTO 2 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
7. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL.	SI	1	APARTADO I.3 POLÍTICAS ACGC007 PUNTO 3 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
8. EN SU CASO CARTA PODER O PODER NOTARIAL CON COPIA DE IDENTIFICACIONES DEL OTORGANTE, DEL APODERADO Y DE LOS TESTIGOS.			
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.

PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	1. EL CONTRIBUYENTE SOLICITA LAS CERTIFICACIONES RELATIVAS A OPERACIONES TRASLATIVAS DE DOMINIO DE BIENES INMUEBLES QUE NO CAUSAN EL IMPUESTO CORRESPONDIENTE. 2. EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 2 BRINDA ORIENTACIÓN, ENTREGA LISTADO DE REQUISITOS Y FORMATO DE SOLICITUD. 3. EL CONTRIBUYENTE PRESENTA FORMATO DE SOLICITUD ELABORADO Y ADJUNTA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA. 4. ELPERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 2 REVISA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS, SE LE ASIGNA FOLIO A FORMATO DE SOLICITUD Y SE DA INGRESO. EN CASO DE QUE LOS REQUISITOS NO ESTÉN. REGRESA (2) 5. ELPERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 2 ELABORA ORDEN DE PAGO Y ENTREGA AL CONTRIBUYENTE ORIGINAL. 6. EL CONTRIBUYENTE PRESENTA ORDEN DE PAGO ORIGINAL EN LA CAJA DE COBRO Y REALIZA EL PAGO. 7. ENTREGA DE FACTURA (CFDI), SE QUEDA ORIGINAL DE ORDEN DE PAGO. 8. EL CONTRIBUYENTE SE QUEDA ORIGINAL DE LA FACTURA (CFDI), ENTREGA COPIA SIMPLE DE LA MISMA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 2. 9. EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 4 RECIBE COPIA SIMPLE DE LA MISMA E INDICA LA FECHA DE ENTREGA DE LAS CERTIFICACIONES RELATIVAS A OPERACIONES TRASLATIVAS DE DOMINIO DE BIENES INMUEBLES QUE NO CAUSAN EL IMPUESTO CORRESPONDIENTE. 10. EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 4 REGISTRA FOLIO DE SOLICITUD EN LA HOJA DE CONTROL DE TRÁMITES Y SERVICIOS. 11. EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 4 ELABORA LAS CERTIFICACIONES RELATIVAS A OPERACIONES TRASLATIVAS DE DOMINIO DE BIENES INMUEBLES QUE NO CAUSAN EL IMPUESTO CORRESPONDIENTE. EN EL SISTEMA Y ENTREGA AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS. 12. EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS VALIDA EL CORRECTO CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA DAR EL VISTO BUENO. EN CASO DE QUE NO ESTÉ CORRECTA. REGRESA (11) 13. EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS ENTREGA LAS CERTIFICACIONES RELATIVAS A OPERACIONES TRASLATIVAS DE DOMINIO DE BIENES INMUEBLES QUE NO CAUSAN EL IMPUESTO CORRESPONDIENTE. 14. EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 4 ENTREGA A CONTRIBUYENTE. 15. EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 42 RECIBE LAS CERTIFICACIONES RELATIVAS A OPERACIONES TRASLATIVAS DE DOMINIO DE BIENES INMUEBLES QUE NO CAUSAN EL IMPUESTO CORRESPONDIENTE Y FIRMA DE RECIBIDO. 16. EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 4 ARCHIVA Y ACTUALIZA LA HOJA DE CONTROL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	5 DÍAS HÁBILES.
COSTO:	4 número de veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización Vigente (UMA) — FUNDAMENTO JURÍDICO: ARTÍCULO 147 FRACCIÓN II DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
FORMA DE PAGO:	EFECTIVO 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 RESOLUCION DEL TRAMITE	QUE CUMPLA CON LA DOCUMENTACIÓN.
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	NO APLICA

DEPENDENCIA U ORGANISMO:	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:
TESORERÍA MUNICIPAL	DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:	MTRO. UBALDO LASTRA RAMÍREZ

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:	¿ES INMEDIATA LA ENTREGA?
RESPUESTA:	TARDA 3 DÍAS HÁBILES.
PREGUNTA FRECUENTE 2:	SI SOY EL TITULAR, PERO NO PUEDO ACUDIR, ¿PUEDO MANDAR A OTRA PERSONA A REALIZAR MI TRÁMITE?
RESPUESTA:	SI, CON CARTA PODER EN LA QUE EL PROPIETARIO DEL INMUEBLE, AUTORIZA A OTRA PERSONA.
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿SON LOS MISMOS REQUISITOS PARA LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS?
RESPUESTA:	SI, SON LOS MISMOS, SOLO QUE EN ESTE CASO PUEDE APLICARSE LA EXENCIÓN DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 23 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS.

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

NO APLICA

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
C. ERIC RUBÉN IBARRA ÁNGELES JEFE DE DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS	MTRO. UBALDO LASTRA RAMÍREZ TESORERO MUNICIPAL	01/02/2024.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL
GOBIERNO MUNICIPAL 2022 - 2024
COACALCO
TESORERIA MUNICIPAL
2022-2024

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:	TRÁMITE:		SERVICIO:	X
PAGO DE DIFERENCIAS DEL IMPUESTO PREDIAL POR MODIFICACIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y/O TIPOLOGÍA				
DESCRIPCIÓN:	Código de la Cédula			
CUANDO SE MODIFIQUEN LOS VALORES CATASTRALES DE LOS INMUEBLES, EL IMPUESTO QUE RESULTE DE APLICAR EL NUEVO VALOR, SE PAGARÁ A PARTIR DEL BIMESTRE SIGUIENTE A LA FECHA DE SU MODIFICACIÓN.				
FUNDAMENTO LEGAL:	ARTÍCULO 48 FRACCIÓN II, VI Y 110 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.			
DOCUMENTO A OBTENER:	RECIBO DE PAGO CON EL CONCEPTO DE DIFERENCIAS DE IMPUESTO PREDIAL DEL PERIODO FISCAL PAGADO.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	PERIODO FISCAL PAGADO	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO X	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	CUANDO SE MODIFIQUEN LOS VALORES CATASTRALES DE LOS INMUEBLES.			
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. ÚLTIMO RECIBO PREDIAL PAGADO.	NO	1	ARTÍCULO 48 FRACCIÓN II, VI Y 110 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
2. VERIFICACIÓN REALIZADA POR CATASTRO.	SI	1	ARTÍCULO 48 FRACCIÓN II, VI Y 110 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
3. MANIFESTACIÓN CATASTRAL.	SI	1	ARTÍCULO 48 FRACCIÓN II, VI Y 110 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
1. ÚLTIMO RECIBO PREDIAL PAGADO.	NO	1	ARTÍCULO 48 FRACCIÓN II, VI Y 110 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
2. VERIFICACIÓN REALIZADA POR CATASTRO.	SI	1	ARTÍCULO 48 FRACCIÓN II, VI Y 110 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
3. MANIFESTACIÓN CATASTRAL.	SI	1	ARTÍCULO 48 FRACCIÓN II, VI Y 110 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
1. ÚLTIMO RECIBO PREDIAL PAGADO.	NO	1	ARTÍCULO 48 FRACCIÓN II, VI Y 110 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
2. VERIFICACIÓN REALIZADA POR CATASTRO.	SI	1	ARTÍCULO 48 FRACCIÓN II, VI Y 110 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
3. MANIFESTACIÓN CATASTRAL.			
EN CASO DE EXENCIÓN	SI	1	ARTÍCULO 48 FRACCIÓN II, VI Y 110 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
	SI	1	

4. OFICIO DIRIGIDO A LA TESORERÍA MUNICIPAL SOLICITANDO LA EXENCIÓN DE PAGO Y ACREDITAR FEHACIENTEMENTE LA CALIDAD DEL BIEN DE DOMINIO PÚBLICO			ARTÍCULO 23 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	1. EL CONTRIBUYENTE SOLICITA EL PAGO DE DIFERENCIAS DEL IMPUESTO PREDIAL POR MODIFICACIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y/O TIPOLOGÍA. 2. EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 4 BRINDA ORIENTACIÓN, ENTREGA LISTADO DE REQUISITOS Y FORMATO DE SOLICITUD. 3. EL CONTRIBUYENTE PRESENTA FORMATO DE SOLICITUD ELABORADO Y ADJUNTA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA. 4. EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 4 REVISA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS, SE LE ASIGNA FOLIO A FORMATO DE SOLICITUD Y SE DA INGRESO. EN CASO DE QUE LOS REQUISITOS NO ESTÉN. REGRESA (2) 5. EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 4 ELABORA ORDEN DE PAGO Y ENTREGA AL CONTRIBUYENTE ORIGINAL Y TRES COPIAS. 6. EL CONTRIBUYENTE PRESENTA ORDEN DE PAGO ORIGINAL Y TRES COPIAS EN LA CAJA DE COBRO Y REALIZA EL PAGO. 7. EL CAJERO ENTREGA DE FACTURA (CFDI), SE QUEDA ORIGINAL DE ORDEN DE PAGO Y REGRESA LAS TRAS COPIAS AL CONTRIBUYENTE. 8. EL CONTRIBUYENTE SE QUEDA ORIGINAL DE LA FACTURA (CFDI), ENTREGA COPIA SIMPLE DE LA MISMA Y LAS TRES COPIAS DE LA ORDEN DE PAGO AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 2. 9. EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 4 RECIBE COPIA SIMPLE DE LA MISMA Y LAS TRES COPIAS DE LA ORDEN DE PAGO E INDICA LA FECHA DE ENTREGA DEL PAGO DE DIFERENCIAS DEL IMPUESTO PREDIAL POR MODIFICACIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y/O TIPOLOGÍA. 10. EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS VALIDA EL CORRECTO CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA DAR EL VISTO BUENO. EN CASO DE QUE NO ESTÉ CORRECTA. REGRESA (11) 11. EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 4 ENTREGA A CONTRIBUYENTE. 12. EL CONTRIBUYENTE RECIBE EL PAGO DE DIFERENCIAS DEL IMPUESTO PREDIAL POR MODIFICACIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y/O TIPOLOGÍA, Y FIRMA DE RECIBIDO. 13. EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 4 ARCHIVA Y ACTUALIZA LA HOJA DE CONTROL DE TRÁMITES Y SERVICIOS.
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	3 DÍAS HÁBILES, UNA VEZ ENTREGADOS TODOS LOS DOCUMENTOS NECESARIOS.
COSTO:	LA CANTIDAD POR PAGAR SERÁ LA DIFERENCIA ENTRE EL IMPUESTO PAGADO Y EL QUE RESULTE DE APLICAR LA TARIFA AL VALOR CATASTRAL RESULTANTE. — FUNDAMENTO JURÍDICO: EL ARTÍCULO 110 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

FORMA DE PAGO:	EFECTIVO	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 RESOLUCION 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:	MTRO. UBALDO LASTRA RAMÍREZ

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:	¿POR QUÉ SE GENERAN LAS DIFERENCIAS DE IMPUESTO PREDIAL?
RESPUESTA:	POR EL INCREMENTO DEL VALOR CATASTRAL, DERIVADO DE UNA CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN, O EN CASO DE QUE SE HAYA MANIFESTADO INCORRECTAMENTE LA SUPERFICIE DE TERRENO Y CONSTRUCCIÓN.
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿CUÁLES SON LOS HORARIOS DE ATENCIÓN?
RESPUESTA:	LUNES A VIERNES DE 9:00 A 17:30, SÁBADO DE 09:00 A 12:30.
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿SE PUEDE PAGAR EN PARCIALIDADES?
RESPUESTA:	NO, EL PAGO DEBE REALIZARSE EN UNA SOLA EXHIBICIÓN

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

NO APLICA

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
C. ERIC RUBÉN IBARRA ÁNGELES JEFE DE DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS	MTRO. UBALDO LASTRA RAMÍREZ TESORERO MUNICIPAL	01/02/2024.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COACALCO DE BERRIOZABAL
GOBIERNO MUNICIPAL 2022 - 2024
COACALCO
TESORERIA MUNICIPAL
2022-2024

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE:		SERVICIO:	X
PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL							
DESCRIPCIÓN:			Código de la Cédula				
ESTÁN OBLIGADAS AL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL LAS PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICAS COLECTIVAS QUE SEAN PROPIETARIAS O POSEEDORAS, SEGÚN SE TRATE, DE INMUEBLES EN EL ESTADO.							
FUNDAMENTO LEGAL:	ARTÍCULOS 107, 108, 109, 110, 111 Y 112 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.						
DOCUMENTO A OBTENER:	RECIBO DE PAGO CON EL CONCEPTO DEL IMPUESTO PREDIAL DEL PERIODO PAGADO.			VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	PERIODO FISCAL PAGADO		
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO X	DIRECCIÓN WEB	https://pagopredial.coacalco.gob.mx/			
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	CUANDO SEAN PROPIETARIOS O POSEEDORES DE INMUEBLES, DEBERÁN MANIFESTAR ANUALMENTE EL IMPUESTO PREDIAL A SU CARGO.						
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. ÚLTIMO RECIBO PREDIAL PAGADO.	SI	1	LOS ARTÍCULOS 7 Y 9 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 Y LOS ARTÍCULOS 107 AL 110 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
PARA BONIFICACIÓN DEL IMPUESTO A FAVOR DE PENSIONADOS, JUBILADOS, HUÉRFANOS MENORES DE 18 AÑOS, PERSONAS CON DISCAPACIDAD, ADULTOS MAYORES, VIUDAS O VIUDOS, MADRES SOLTERAS SIN INGRESOS FIJOS Y AQUELLAS PERSONAS FÍSICAS CUYA PERCEPCIÓN DIARIA NO REBASE TRES SALARIOS MÍNIMOS GENERALES VIGENTES; ASÍ COMO A AQUELLAS PERSONAS LIBERADAS CON MOTIVO DE AMNISTÍA ESTATAL, EL PROPIETARIO O POSEEDOR DEBERÁ PRESENTAR DOCUMENTO FEHACIENTE EN QUE CONSTE LA SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD Y ACREDITAR QUE HABITA EL INMUEBLE.	SI	1	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
ÚLTIMO RECIBO PREDIAL PAGADO.	SI	1	LOS ARTÍCULOS 7 Y 9 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 Y LOS ARTÍCULOS DEL 107 AL 110 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
ÚLTIMO RECIBO PREDIAL PAGADO.	SI	1	LOS ARTÍCULOS 7 Y 9 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 Y LOS ARTÍCULOS DEL 107 AL 110 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	1. EL CONTRIBUYENTE O PERSONA ACREDITADA ACUDE A LA VENTANILLA DE LIQUIDACIÓN PARA SOLICITAR EL MONTO A PAGAR POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL. 2. EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 3 SOLICITA AL CONTRIBUYENTE EXHIBA EL COMPROBANTE DEL ÚLTIMO PAGO REALIZADO O LA CLAVE CATASTRAL DEL INMUEBLE DEL QUE REALIZARÁ EL PAGO, ACREDITANDO SU PERSONALIDAD E INTERÉS JURÍDICO MEDIANTE IDENTIFICACIÓN OFICIAL O CARTA PODER EXPEDIDA A SU FAVOR, EN SU CASO, PARA REVISAR Y EMITIR EL FORMATO DENOMINADO "LIQUIDACIÓN DE IMPUESTO PREDIAL". 3. EL CONTRIBUYENTE O PERSONA ACREDITADA EXHIBE COMPROBANTE DEL ÚLTIMO PAGO REALIZADO O LA CLAVE CATASTRAL DEL INMUEBLE DEL QUE REALIZARÁ EL PAGO, ACREDITANDO SU PERSONALIDAD E INTERÉS JURÍDICO MEDIANTE IDENTIFICACIÓN OFICIAL O CARTA PODER EXPEDIDA A SU FAVOR, EN SU CASO; PARA REVISIÓN DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO, QUIEN ENTREGARÁ EL FORMATO DENOMINADO "LIQUIDACIÓN DE IMPUESTO PREDIAL". 4. EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 3 RECIBE COMPROBANTE DEL ÚLTIMO PAGO REALIZADO O LA CLAVE CATASTRAL DEL INMUEBLE DEL QUE REALIZARÁ PAGO, ACREDITANDO SU PERSONALIDAD E INTERÉS JURÍDICO MEDIANTE IDENTIFICACIÓN OFICIAL O CARTA PODER EXPEDIDA A SU FAVOR, EN SU CASO; Y REVISA QUE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN SEA CORRECTA, PARA ENTREGA DEL FORMATO DENOMINADO "LIQUIDACIÓN DE IMPUESTO PREDIAL". SI ESTÁN CORRECTOS LOS DOCUMENTOS: CONTINÚA CON EL PASO NÚMERO 5 NO ESTÁN CORRECTOS LOS DOCUMENTOS: TERMINA PROCEDIMIENTO 5. EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 3 IMPRIME EL FORMATO DENOMINADO "LIQUIDACIÓN DE IMPUESTO PREDIAL"" A TRAVÉS DEL SISTEMA DE INGRESOS (SIAM)", PARA REVISIÓN DEL CONTRIBUYENTE Y EXPLICÁNDOLE EL MONTO A PAGAR, LAS FORMAS Y LUGARES ALTERNOS PARA HACERLO; Y ENTREGA. 6. EL CONTRIBUYENTE O PERSONA ACREDITADA RECIBE Y REVISA EL FORMATO DENOMINADO "LIQUIDACIÓN DE IMPUESTO PREDIAL", PARA ELEGIR LA FORMA Y LUGAR DE PAGO. 7. EL CONTRIBUYENTE O PERSONA ACREDITADA PASA A CAJA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, DERIVADO DE LA ELECCIÓN DE REALIZAR SU PAGO EN ESE LUGAR, Y PRESENTA EL FORMATO DENOMINADO "LIQUIDACIÓN DE ADEUDO DEL IMPUESTO PREDIAL" Y EL MONTO A PAGAR; Y ENTREGA AL CAJERO. 8. EL CAJERO RECIBE EL FORMATO DENOMINADO "LIQUIDACIÓN DE IMPUESTO PREDIAL" Y EL MONTO DE LA CONTRIBUCIÓN, PARA VERIFICAR EL ENTERO CONTRA EL MONTO INDICADO EN EL FORMATO Y EMITE EL CFDI POR CONCEPTO DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL. 9. EL CONTRIBUYENTE O PERSONA ACREDITADA RECIBE EL CFDI DE INGRESO POR CONCEPTO DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL, SELLADO Y FIRMADO; Y VERIFICA QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN EL DOCUMENTO SEAN CORRECTOS.
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	30 MINUTOS
COSTO:	EL IMPUESTO A PAGAR SERÁ LA CANTIDAD QUE RESULTE DE APLICAR AL VALOR CATASTRAL LA TARIFA VIGENTE. / FUNDAMENTO JURÍDICO: ARTÍCULO 109 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
FORMA DE PAGO:	EFECTIVO SI / TARJETA DE CRÉDITO SI / TARJETA DE DÉBITO SI / EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) SI
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	TESORERÍA MUNICIPAL
OTRAS ALTERNATIVAS:	SE PODRÁ PAGAR MEDIANTE CHEQUE CERTIFICADO Y TRANSFERENCIA BANCARIA.
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	NO APLICA
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	NO APLICA

DEPENDENCIA U ORGANISMO:			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
TESORERÍA MUNICIPAL			DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS INMIBILIARIOS	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:	MTRO. UBALDO LASTRA RAMÍREZ			
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:	OFICINA RECAUDADORA VILLA DE LAS FLORES				
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	MTRO. UBALDO LASTRA RAMÍREZ				
DOMICILIO:	CALLE:	TULIPANES	NO. INT. Y EXT.:	S/N	
COLONIA:	VILLA DE LAS FLORES		MUNICIPIO:	COACALCO DE BERRIOZÁBAL	
C.P.:	55710	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	LUNES A VIERNES DE 9:00 A 17:00, SÁBADO DE 09:00 A 12:00		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
FORMATO(S) DESCARGABLES	NO APLICA				
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO					
OFICINA:	OFICINA RECAUDADORA SAN RAFAEL				
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	MTRO. UBALDO LASTRA RAMÍREZ				
DOMICILIO:	CALLE:	MIGUEL FLORES	NO. INT. Y EXT.:	S/N	
COLONIA:	SAN RAFAEL		MUNICIPIO:	COACALCO DE BERRIOZÁBAL	
C.P.:	55719	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	LUNES A VIERNES DE 9:00 A 17:00, SÁBADO DE 09:00 A 12:00		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
FORMATO(S) DESCARGABLES	NO APLICA				
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO					
OFICINA:	OFICINA RECAUDADORA BOSQUES DEL VALLE				
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	MTRO. UBALDO LASTRA RAMÍREZ				
DOMICILIO:	CALLE:	BOSQUES DE VIVEROS	NO. INT. Y EXT.:	S/N	
COLONIA:	BOSQUES DEL VALLE		MUNICIPIO:	COACALCO DE BERRIOZÁBAL	
C.P.:	55717	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	LUNES A VIERNES DE 9:00 A 17:00, SÁBADO DE 09:00 A 12:00		
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:	¿DÓNDE SOLICITO MI FACTURA?
RESPUESTA:	SE SOLICITA EN EL MOMENTO DE REALIZAR EL PAGO.
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿CUÁNTO DEBO DE PAGAR?
RESPUESTA:	EL IMPUESTO A PAGAR SERÁ LA CANTIDAD QUE RESULTE DE APLICAR AL VALOR CATASTRAL LA TARIFA VIGENTE.
PREGUNTA FRECUENTE 3:	SI REALIZA EL PAGO MEDIANTE TRANSFERENCIA O DEPOSITO ¿DÓNDE ME EXPIDEN MI RECIBO?
RESPUESTA:	DEBERÁ DE PRESENTAR SU COMPROBANTE DE PAGO BANCARIO EN LAS OFICINAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
NO APLICA	

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
C. ERIC RUBÉN IBARRA ÁNGELES JEFE DE DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS	MTRO. UBALDO LASTRA RAMÍREZ TESORERO MUNICIPAL	01/02/2024.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COACALCO DE BERRIOZABAL
GOBIERNO MUNICIPAL 2022 - 2024
COACALCO
TESORERIA MUNICIPAL
2022 - 2024

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO | ESTADO DE MÉXICO

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE:		SERVICIO:	X
PAGO DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIONES DE BIENES INMUEBLES Y OTRAS OPERACIONES TRASLATIVAS DE DOMINIO							
DESCRIPCIÓN:			Código de la Cédula				
ESTÁN OBLIGADAS AL PAGO DE ESTE IMPUESTO LAS PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICAS COLECTIVAS QUE ADQUIERAN INMUEBLES UBICADOS EN EL ESTADO, ASÍ COMO LOS DERECHOS RELACIONADOS CON LOS MISMOS.							
FUNDAMENTO LEGAL:	ARTÍCULOS 24, 113, 114, 115, 116, Y 117 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.						
DOCUMENTO A OBTENER:	RECIBO DE PAGO CON EL CONCEPTO DE TRASLADO DE DOMINIO CON EL NOMBRE ACTUALIZADO Y MANIFESTACIÓN SELLADA.			VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:		HASTA QUE SE REALICE UNA NUEVA OPERACIÓN TRASLATIVA DE DOMINIO.	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO X	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA			
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	CUANDO LAS PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICAS COLECTIVAS ADQUIERAN INMUEBLES UBICADOS EN EL ESTADO, ASÍ COMO LOS DERECHOS RELACIONADOS CON LOS MISMOS.						
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. DECLARACIÓN DEL IMPUESTO EN FORMATO OFICIAL AUTORIZADO.	SI	4	ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO DE FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
2. COPIA CERTIFICADA DE LA ESCRITURA PÚBLICA EXPEDIDA POR NOTARIO O DE LA RESOLUCIÓN DE AUTORIDAD JUDICIAL O ADMINISTRATIVA QUE HAYA CAUSADO EJECUTORIA, EN LA QUE CONSTE EL ACTO O CONTRATO TRASLATIVO DE DOMINIO.	SI	0	ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO DE FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
3. CERTIFICACIÓN DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL.	NO	1	ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO DE FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
4. CERTIFICACIÓN DE NO ADEUDO DE APORTACIÓN A MEJORAS.	NO	1	ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO DE FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
5. CERTIFICACIÓN DE CLAVE Y VALOR CATASTRAL	NO	1	ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO DE FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
6. CERTIFICACIÓN PAGO DE DERECHOS DE AGUA POTABLE O CONSTANCIA DE NO SERVICIO	NO	1	ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO DE FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
7. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO.	SI	1	ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO DE FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
8. EN SU CASO CARTA PODER O PODER NOTARIAL CON COPIA DE IDENTIFICACIONES DEL OTORGANTE, DEL APODERADO Y DE LOS TESTIGOS.	SI	1	ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO DE FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
9. PARA ADQUISICIONES REALIZADAS EN 1997 Y AÑOS ANTERIORES DEBERÁN PRESENTAR AVALUÓ DEL IGECEM CON VALOR REFERIDO A LA FECHA DE OPERACIÓN (DE ACUERDO	NO	1	ARTÍCULO 24 DEL CÓDIGO DE FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; LEY DE HACIENDA MUNICIPAL DE 1984 A 1997.

	CON LA LEY DE HACIENDA MUNICIPAL VIGENTE DE 1984-1997).			
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
1.	DECLARACIÓN DEL IMPUESTO EN FORMATO OFICIAL AUTORIZADO.	SI	1	ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO DE FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
2.	COPIA CERTIFICADA DE LA ESCRITURA PÚBLICA EXPEDIDA POR NOTARIO O DE LA RESOLUCIÓN DE AUTORIDAD JUDICIAL O ADMINISTRATIVA QUE HAYA CAUSADO EJECUTORIA, EN LA QUE CONSTE EL ACTO O CONTRATO TRASLATIVO DE DOMINIO.	SI	1	ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO DE FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
3.	CERTIFICACIÓN DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL.	NO	1	ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO DE FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
4.	CERTIFICACIÓN DE NO ADEUDO DE APORTACIÓN A MEJORAS.	NO	1	ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO DE FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
5.	CERTIFICACIÓN DE CLAVE Y VALOR CATASTRAL.	NO	1	ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO DE FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
6.	CERTIFICACIÓN PAGO DE DERECHOS DE AGUA POTABLE O CONSTANCIA DE NO SERVICIO.	NO	1	ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO DE FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
7.	IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL.	NO	1	ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO DE FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
8.	EN SU CASO CARTA PODER O PODER NOTARIAL CON COPIA DE IDENTIFICACIONES DEL OTORGANTE, DEL APODERADO Y DE LOS TESTIGOS.	NO	1	ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO DE FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
9.	PARA ADQUISICIONES REALIZADAS EN 1997 Y AÑOS ANTERIORES DEBERÁN PRESENTAR AVALUÓ DEL IGECEM CON VALOR REFERIDO A LA FECHA DE OPERACIÓN (DE ACUERDO CON LA LEY DE HACIENDA MUNICIPAL VIGENTE DE 1984-1997).	NO	1	ARTÍCULO 24 DEL CÓDIGO DE FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; LEY DE HACIENDA MUNICIPAL VIGENTE 1984 A1997.
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
1.	DECLARACIÓN DEL IMPUESTO EN FORMATO OFICIAL AUTORIZADO.	SI	1	ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO DE FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
2.	COPIA CERTIFICADA DE LA ESCRITURA PÚBLICA EXPEDIDA POR NOTARIO O DE LA RESOLUCIÓN DE AUTORIDAD JUDICIAL O ADMINISTRATIVA QUE HAYA CAUSADO EJECUTORIA, EN LA QUE CONSTE EL ACTO O CONTRATO TRASLATIVO DE DOMINIO.	SI	1	ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO DE FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
3.	CERTIFICACIÓN DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL	NO	1	ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO DE FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
4.	CERTIFICACIÓN DE NO ADEUDO DE APORTACIÓN A MEJORAS.	NO	1	ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO DE FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
5.	CERTIFICACIÓN DE CLAVE Y VALOR CATASTRAL	NO	1	ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO DE FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
6.	CERTIFICACIÓN PAGO DE DERECHOS DE AGUA POTABLE.	NO	1	ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO DE FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
7.	IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO Y/O CARTA PODER EN CASO DE REPRESENTACIÓN.	NO	1	ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO DE FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
8.	EN SU CASO CARTA PODER O PODER NOTARIAL CON COPIA DE IDENTIFICACIONES DEL OTORGANTE, DEL APODERADO Y DE LOS TESTIGOS.	NO	1	ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO DE FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

9. PARA ADQUISICIONES REALIZADAS EN 1997 Y AÑOS ANTERIORES DEBERÁN PRESENTAR AVALUÓ DEL IGECEM CON VALOR REFERIDO A LA FECHA DE OPERACIÓN (DE ACUERDO CON LA LEY DE HACIENDA MUNICIPAL VIGENTE DE 1984-1997)	NO	1	ARTÍCULO 24 DEL CÓDIGO DE FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; LEY DE HACIENDA MUNICIPAL VIGENTE DE 1984 A 1997.
EN CASO DE EXENCIÓN:			
I. 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 DE CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	1. EL CONTRIBUYENTE SOLICITA PAGO DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES Y OTRAS OPERACIONES TRASLATIVAS DE DOMINIO. 2. EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 3 BRINDA ORIENTACIÓN, ENTREGA LISTADO DE REQUISITOS Y FORMATO DE SOLICITUD. 3. EL CONTRIBUYENTE PRESENTA FORMATO DE SOLICITUD ELABORADO Y ADJUNTA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA. 4. EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 3 REVISA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS, SE LE ASIGNA FOLIO A FORMATO DE SOLICITUD Y SE DA INGRESO, PARA ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN Y SE CITA TRES DÍAS HÁBILES DESPUÉS AL CONTRIBUYENTE. EN CASO DE QUE LOS REQUISITOS NO ESTÉN. REGRESA (2) 5. EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS REVISA Y ANALIZA DOCUMENTACIÓN Y VERIFICA QUE SE CUMPLAN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS. 6. EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 2 ELABORA LIQUIDACIÓN DE TRASLADO DE DOMINIO Y ENTREGA EXPEDIENTE Y LIQUIDACIÓN A LA CAJA PARA QUE REALICE EL COBRO. 7. EL CAJEROREALIZA EL COBRO Y ENTREGA FACTURA (CFDI), Y COPIA DE LA MANIFESTACIÓN AL CONTRIBUYENTE CON EL SELLO DE CAJA. 8. EL CONTRIBUYENTE SE QUEDA ORIGINAL DE CFDI Y UN TANTO DEL FORMATO DE MANIFESTACIÓN CON EL SELLO DE CAJA. 9. EL CAJERO ENTREGA EXPEDIENTE DEL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES Y OTRAS OPERACIONES TRASLATIVAS DE DOMINIO AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 3. 10. EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 3 RECIBE EXPEDIENTE DEL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES Y OTRAS OPERACIONES TRASLATIVAS DE DOMINIO. 11. EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 3 ARCHIVA DOCUMENTACIÓN EN EL EXPEDIENTE CATASTRAL.
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	3 DÍAS HÁBILES
COSTO:	EL IMPUESTO SE DETERMINARÁ CONFORME LA TARIFA VIGENTE, CONSIDERANDO QUE LA BASE GRAVABLE PARA SU CÁLCULO SERÁ EL VALOR QUE RESULTE MAYOR ENTRE EL VALOR CATASTRAL DEL INMUEBLE Y EL DE OPERACIÓN ESTIPULADO EN EL CONTRATO RESPECTIVO. — FUNDAMENTO LEGAL: ARTÍCULO 115 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

FORMA DE PAGO:	EFECTIVO	SI	TARJETA DE CRÉDITO	SI	TARJETA DE DÉBITO	SI	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	NO

DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	TESORERÍA MUNICIPAL
OTRAS ALTERNATIVAS:	NO APLICA
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	SE PODRÁ PAGAR MEDIANTE CHEQUE CERTIFICADO Y TRANSFERENCIA BANCARIA.
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	NO APLICA

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
TESORERÍA MUNICIPAL				DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:	MTRO. UBALDO LASTRA RAMÍREZ				
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:	¿CUÁL ES EL IMPORTE PARA PAGAR EL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DEL INMUEBLE?
RESPUESTA:	EL IMPUESTO SE DETERMINARÁ CONFORME LA TARIFA VIGENTE, CONSIDERANDO QUE LA BASE GRAVABLE PARA SU CÁLCULO SERÁ EL VALOR QUE RESULTE MAYOR ENTRE EL VALOR CATASTRAL DEL INMUEBLE Y EL DE OPERACIÓN ESTIPULADO EN EL CONTRATO RESPECTIVO.
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿PUEDO PAGAR EL IMPUESTO EN BANCO?
RESPUESTA:	NO, LA LIQUIDACIÓN SE ENTREGA EN VENTANILLA.
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿CUÁLES SON LOS HORARIOS DE ATENCIÓN?
RESPUESTA:	LUNES A VIERNES DE 9:00 A 17:30, SÁBADO DE 09:00 A 12:30.

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

NO APLICA

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
C. ERIC RUBÉN IBARRA ÁNGELES JEFE DE DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS	MTRO. UBALDO LASTRA RAMÍREZ TESORERO MUNICIPAL	01/02/2024.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL
COACALCO TESORERÍA 2022-2024

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE:	x	SERVICIO:	
CELEBRACIÓN DE CONVENIO DE PAGO EN PARCIALIDADES O DIFERIMIENTO DE PAGO							
DESCRIPCIÓN:			Código de la Cédula				
LA AUTORIDAD FISCAL COMPETENTE, PODRÁ AUTORIZAR EL PAGO A PLAZOS, YA SEA DIFERIDO O EN PARCIALIDADES, PARA CUBRIR LAS CONTRIBUCIONES, O APROVECHAMIENTOS OMITIDOS Y SUS ACCESORIOS, SIN QUE DICHO PLAZO EXCEDA DE TREINTA Y SEIS MESES TRATÁNDOSE DEL PAGO EN PARCIALIDADES Y DE DOCE MESES PARA EL PAGO DIFERIDO.							
FUNDAMENTO LEGAL:	ARTÍCULO 115 FRACCIÓN IV INCISO A) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 122 Y 125 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; ARTÍCULOS 32, 34 Y 46 FRACCIÓN I Y II INCISO E) DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.						
DOCUMENTO A OBTENER:	CONVENIO DE PAGO EN PARCIALIDADES O DIFERIMIENTO DE PAGO.			VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:		PERIODO FISCAL PAGADO	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO x	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA			
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	CUANDO EL CONTRIBUYENTE LO SOLICITE.						
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 EN FORMATO ESTABLECIDO.	SI	0	ARTÍCULO 8 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y ARTÍCULO 32 FRACCIÓN II DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
2. PAGO DEL 20% DEL MONTO TOTAL DEL ADEUDO.	NO	1	ARTÍCULO 32 FRACCIONES II DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
3. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO DEL INMUEBLE.	NO	1	ARTÍCULO 118 FRACCIÓN I DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO.
4. EN SU CASO, CARTA PODER EN LA QUE EL PROPIETARIO DEL INMUEBLE, AUTORIZA A OTRA PERSONA PARA REALIZAR EN SU NOMBRE, EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE.	SI	0	ARTÍCULO 118 FRACCIÓN I DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO.
5. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA RESPECTO DEL 80% DEL TOTAL DEL ADEUDO.	SI	0	ARTÍCULO 32 FRACCIONES III DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
1. SOLICITUD EN FORMATO ESTABLECIDO.	SI	0	ARTÍCULO 8 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y ARTÍCULO 32 FRACCIÓN II DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
2. PAGO DEL 20% DEL MONTO TOTAL DEL ADEUDO.	NO	1	ARTÍCULO 32 FRACCIONES II DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
3. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO.	NO	1	ARTÍCULO 118 FRACCIÓN I DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO.

4. EN SU CASO, CARTA PODER EN LA QUE EL REPRESENTANTE LEGAL DEL INMUEBLE, AUTORIZA A OTRA PERSONA PARA REALIZAR EN SU NOMBRE, EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE.	SI	0	ARTÍCULO 118 FRACCIÓN I DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO.
5. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA RESPECTO DEL 80% DEL TOTAL DEL ADEUDO.	SI	0	ARTÍCULO 32 FRACCIONES III DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	1. ACUDIR A LA JEFATURA DE EJECUCIÓN FISCAL PARA RECIBIR ORIENTACIÓN Y LISTADO DE REQUISITOS PARA INTEGRAR EL EXPEDIENTE. 2. ENTREGAR EL EXPEDIENTE Y REALIZAR EL PAGO DEL 20% DEL ANTICIPO. 3. FIRMAR EL CONVENIO DE PAGO A PARCIALIDADES. 4. CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LAS FECHAS DE PAGO.
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	10 DÍAS HÁBILES.
COSTO:	GRATUITO — FUNDAMENTO JURÍDICO: ARTÍCULO 32 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
FORMA DE PAGO:	EFECTIVO: NO; TARJETA DE CRÉDITO: NO; TARJETA DE DÉBITO: NO; EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS): NO
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	NO APLICA
OTRAS ALTERNATIVAS:	NO APLICA
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS SOLICITADOS.
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	NO APLICA

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
TESORERÍA MUNICIPAL				DEPARTAMENTO DE EJECUCIÓN FISCAL	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:	MTRO. UBALDO LASTRA RAMÍREZ				
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:	SI SOY EL TITULAR, PERO NO PUEDO ACUDIR, ¿PUEDO MANDAR A OTRA PERSONA A REALIZAR MI TRÁMITE?				
RESPUESTA:	SI, CON CARTA PODER EN LA QUE EL PROPIETARIO DEL INMUEBLE, AUTORIZA A OTRA PERSONA.				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿CUÁNTO DEBO PAGAR PARA QUE SE ME AUTORICE EL CONVENIO?				
RESPUESTA:	SE DEBE PAGAR EL 20% DEL MONTO TOTAL DEL CRÉDITO FISCAL.				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿DEBO DEJAR GARANTÍA?				
RESPUESTA:	SI, SE DEBE OTORGAR GARANTÍA RESPECTO DEL 80% DEL TOTAL DEL ADEUDO.				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
NO APLICA					

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
C. ERIC RUBÉN IBARRA ÁNGELES JEFE DE DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS	MTRO. UBALDO LASTRA RAMÍREZ TESORERO MUNICIPAL	01/02/2024

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE:		SERVICIO:	X
CORRECCIÓN O RECTIFICACIÓN DE DATOS EN DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CONTRIBUYENTE							
DESCRIPCIÓN:			Código de la Cédula				
SE REALIZA CUANDO EL CONTRIBUYENTE SOLICITA LA CORRECCIÓN DE DATOS EN LOS DOCUMENTOS EXPEDIDOS POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, LA CORRECCIÓN SE ELABORA EN EL RECIBO ORIGINAL EN LA PARTE POSTERIOR.							
FUNDAMENTO LEGAL:	ARTÍCULO 147 FRACCIÓN VII DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS VIGENTE.						
DOCUMENTO A OBTENER:	CORRECCIÓN DE DATOS EN EL REVERSO DEL RECIBO ORIGINAL.				VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	NO APLICA	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO X	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA			
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	A SOLICITUD DE 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	0	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 COMPRA-VENTA, 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. DOCUMENTO A CORREGIR O RECTIFICAR.	SI	1	APARTADO I.3 POLÍTICAS ACG007 PUNTO 1 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
4. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO.	NO	1	1APARTADO 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.	SI	0	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 COMPRA-VENTA, 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. DOCUMENTO A CORREGIR O RECTIFICAR.	SI	1	APARTADO I.3 POLÍTICAS ACG007 PUNTO 1 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.	SI	0	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. DOCUMENTO A CORREGIR O RECTIFICAR.	SI	0	APARTADO I.3 POLÍTICAS ACG007 PUNTO 1 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			
6. 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.
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	1. EL CONTRIBUYENTE SOLICITA CORRECCIÓN O RECTIFICACIÓN DE DATOS EN DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CONTRIBUYENTE.		

	2. EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 2 BRINDA ORIENTACIÓN, ENTREGA LISTADO DE REQUISITOS Y FORMATO DE SOLICITUD. 3. EL CONTRIBUYENTE PRESENTA FORMATO DE SOLICITUD ELABORADO Y ADJUNTA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA. 4. EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 2 REVISA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS, SE LE ASIGNA FOLIO A FORMATO DE SOLICITUD Y SE DA INGRESO. EN CASO DE QUE LOS REQUISITOS NO ESTÉN. REGRESA (2) 5. EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 2 ELABORA ORDEN DE PAGO Y ENTREGA AL CONTRIBUYENTE ORIGINAL. 6. EL CONTRIBUYENTE PRESENTA ORDEN DE PAGO ORIGINAL EN LA CAJA DE COBRO Y REALIZA EL PAGO. 7. EL CAJERO ENTREGA DE FACTURA (CFDI), SE QUEDA ORIGINAL DE ORDEN DE PAGO. 8. EL CONTRIBUYENTE SE QUEDA ORIGINAL DE LA FACTURA (CFDI), ENTREGA COPIA SIMPLE DE LA MISMA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 2. 9. EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 4 RECIBE COPIA SIMPLE DE LA MISMA E INDICA LA FECHA DE ENTREGA DE LA CORRECCIÓN O RECTIFICACIÓN DE DATOS EN DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CONTRIBUYENTE 10. EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 4 REGISTRA FOLIO DE SOLICITUD EN LA HOJA DE CONTROL DE TRÁMITES Y SERVICIOS. 11. EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 4 ELABORA LA CORRECCIÓN O RECTIFICACIÓN DE DATOS EN DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CONTRIBUYENTE EN EL SISTEMA Y ENTREGA AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS. 12. EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS VALIDA EL CORRECTO CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA DAR EL VISTO BUENO. EN CASO DE QUE NO ESTÉ CORRECTA. REGRESA (11) 13. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS ENTREGA CORRECCIÓN O RECTIFICACIÓN DE DATOS EN DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CONTRIBUYENTE. 14. EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 4 ENTREGA A CONTRIBUYENTE. 15. EL CONTRIBUYENTE RECIBE CORRECCIÓN O RECTIFICACIÓN DE DATOS EN DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CONTRIBUYENTE Y FIRMA DE RECIBIDO. 16. EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA VENTANILLA 4 ARCHIVA Y ACTUALIZA LA HOJA DE CONTROL DE TRÁMITES Y SERVICIOS.
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	3 DÍAS HÁBILES.
COSTO:	1 NÚMERO DE VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE (UMA) — FUNDAMENTO JURÍDICO: ARTÍCULO 147 FRACCIÓN VII DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS VIGENTE.
FORMA DE PAGO:	EFECTIVO SI | TARJETA DE CRÉDITO SI | TARJETA DE DÉBITO SI | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) NO
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	TESORERÍA MUNICIPAL
OTRAS ALTERNATIVAS:	NO APLICA
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS.
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	NO APLICA

DEPENDENCIA U ORGANISMO:			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
TESORERÍA MUNICIPAL			DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:	MTRO. UBALDO LASTRA RAMÍREZ			
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:	¿EN CUÁNTO TIEMPO SE TIENE RESPUESTA?				
RESPUESTA:	EN 15 DÍAS HABILES.				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿COSTO DEL TRÁMITE?				
RESPUESTA:	1 NÚMERO DE VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE (UMA)				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿SE REEXPIDE MI DOCUMENTO A CORREGIR?				
RESPUESTA:	NO, SE CERTIFICA LA CORRECCIÓN DE DATOS EN EL REVERSO DEL RECIBO ORIGINAL.				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
NO APLICA					

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
C. ERIC RUBÉN IBARRA ÁNGELES JEFE DE DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS	MTRO. UBALDO LASTRA RAMÍREZ TESORERO MUNICIPAL	01/02/2024

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COACALCO DE BERRIOZABAL
GOBIERNO MUNICIPAL 2022 - 2024
COACALCO
TESORERIA MUNICIPAL
2022 - 2024