



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	SERVICIO: <input checked="" type="checkbox"/>
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 <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	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 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 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 FOTOGRAFÍAS 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	SI	0	APARTADO I.3 POLÍTICAS ACGC007 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.	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 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 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 POLÍTICAS 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 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 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	SI	0	APARTADO I.3 POLÍTICAS ACGC007 PUNTO 3 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.



DEL OTORGANTE, DEL APODERADO Y DE LOS TESTIGOS.		SI	I	ARTÍCULO 23 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.					
EN CASO DE EXENCIÓN:									
I. OFICIO DIRIGIDO A LA TESORERÍA MUNICIPAL SOLICITANDO LA EXENCIÓN DE PAGO Y ACREDITAR FECHA RECIENTEMENTE 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 AL TESORERO MUNICIPAL.							
	14.	EL TESORERO MUNICIPAL 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:	EFFECTIVO	SI	TARJETA DE CRÉDITO	SI	TARJETA DE DÉBITO	SI	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N	O
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	TESORERÍA MUNICIPAL								
OTRAS ALTERNATIVAS:	NO APLICA								
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS.								



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: C.P. MANUEL HUICOHEA CARDELAS							
DOMICILIO:		CALL E:	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:		CALL E:	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							



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



Continuidad de buenos resultados

<p>ELABORÓ:</p>  <hr/> <p>C. ERIC RUBÉN IBARRA ÁNGELES JEFE DE DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <hr/> <p>C.P. MANUEL HUICOCHEA CARDEÑA TESORERO MUNICIPAL</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>19/02/2025</p>
---	---	--

