



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|---|--|---------------|---|
| NOMBRE: | | TRÁMITE: X | SERVICIO: | | | | |
| Certificado múltiple para operaciones traslativas de dominio. | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | | | | | |
| <p>Con el certificado múltiple, se simplifican los trámites relativos a la obtención de las certificaciones requeridas para las operaciones traslativas de dominio, a través de un solo documento y adicionalmente se acortan sustancialmente los tiempos de entrega, con esta acción el contribuyente recibe en un solo certificado en el que se consignan los tres documentos requeridos y se reducen los tiempos de entrega al contribuyente.</p> | | | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | <ul style="list-style-type: none"> Artículo 95 fracciones VII, XVIII y XXII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículo 107,116 antepenúltimo párrafo, 147 fracción III, 166 fracción II, 167, 168, 169, 171, 173, 175, 179,182 y 202 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Apartado I del Manual Catastral del Estado de México y Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios denominado "Del Catastro". Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios. | | | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | Certificación de pagos actualizados | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | Año Fiscal | | | | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50px; text-align: center;">SI</td> <td style="width: 50px; text-align: center;">NO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> </tr> </table> | SI | NO | X | | DIRECCIÓN WEB | http://www.tlalnepantla.gob.mx/tesoreriavirtual/ (También puede emitirse de manera física) |
| SI | NO | | | | | | |
| X | | | | | | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | Para el pago del Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles y Otras Operaciones Traslativas de Dominio. | | | | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | Está sujeto al cumplimiento de toda la documentación que conforma el expediente. | | | | | | |
| REQUISITOS: | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO: | | | | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | | | |
| 1.- Formato Fac-02, firmada por el propietario, apoderado o representante Legal | Si (1) | No Aplica | Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Apartado I.3, políticas ACGC001 Y ACGC004 del Manual Catastral del Estado de México. | | | | |
| 2.- Solicitud de Certificación de Clave y Valor Catastral | Si (1) | No Aplica | Apartado 1.3 políticas ACGC001 y ACGC004 del Manual Catastral del Estado de México. | | | | |
| 3.- Copia Simple del recibo de pago del Impuesto Predial al corriente (ampliación a media carta). | No Aplica | Si (1) | Artículo 118 fracción I y II del Código de Procedimientos administrativos del Estado de México; apartado I.3, política ACGC001 del Manual Catastral del Estado de México. | | | | |
| 4.- Copia de credencial de elector vigente del propietario o poseedor del inmueble y de la persona autorizada mediante carta poder o representación legal... | No Aplica | Si (1) | Artículo 118 fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; Apartado I.3 Políticas ACGC001 y ACGC004 punto 2 del Manual Catastral del Estado de México. | | | | |
| 5.- Documento que acredite la propiedad (Escritura Pública, Testimonio Notarial, Sentencia Judicial con ejecutoria, manifestación de traslado de dominio y recibo de pago, cédula de contratación (IMEVIS, INSUS, CORETT), entrega de vivienda, contrato de compra-venta, cesión de derechos).(En copia Simple) | No Aplica | Si (1) | Artículo 116 fracción VI del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; apartado I.3, Política ACGC007 punto 2 y 3 del Manual Catastral del Estado de México. | | | | |



| | | | |
|--|------------------|------------------|---|
| <p>6.- Copia simple de pago de derechos (amplificado a media carta).</p> | <p>No Aplica</p> | <p>Si (1)</p> | <p>Artículo 116 fracción VI del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; Apartado 1.3 política ACGC004 punto 3 del Manual Catastral del Estado de México.</p> |
| <p>7.- Todo trámite no solicitado por el interesado deberá de presentar original de carta poder debidamente requisitada, indicando el trámite, domicilio y clave catastral con copias simples de las identificaciones oficiales vigentes y legibles al otorgante, del que recibe y de los dos testigos.</p> | <p>Si (1)</p> | <p>Si (1)</p> | <p>Artículo 118 fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; Apartado 1.3 Políticas ACGC001 y ACGC004 punto 2 del Manual Catastral del Estado de México</p> |
| <p>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</p> | | | |
| <p>1.- Formato Fac-02, firmada por el propietario, apoderado o Representante Legal</p> | <p>Si (1)</p> | <p>No Aplica</p> | <p>Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Apartado 1.3, políticas ACGC001 Y ACGC004 del Manual Catastral del Estado de México.</p> |
| <p>2.- Solicitud de Certificación de Clave y Valor Catastral</p> | <p>Si (1)</p> | <p>No Aplica</p> | <p>Apartado 1.3 políticas ACGC001 y ACGC004 del Manual Catastral del Estado de México.</p> |
| <p>3.- Copia Simple del recibo de pago de Impuesto Predial al corriente (ampliación a media carta).</p> | <p>No Aplica</p> | <p>Si (1)</p> | <p>Artículo 118 fracción I y II del Código de Procedimientos administrativos del Estado de México; apartado 1.3, política ACGC001 del Manual Catastral del Estado de México.</p> |
| <p>4.- Copia de credencial de elector vigente del propietario o poseedor del inmueble y de la persona autorizada mediante carta poder o representación legal.</p> | <p>No Aplica</p> | <p>Si (1)</p> | <p>Artículo 118 fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; Apartado 1.3 Políticas ACGC001 y ACGC004 punto 2 del Manual Catastral del Estado de México.</p> |
| <p>5.- Documento que acredite la propiedad (Escritura Pública, Testimonio Notarial, Sentencia Judicial con ejecutoria, manifestación de traslado de dominio y recibo de pago, Cedula de contratación (IMEVIS, INSUS, CORETT), entrega de vivienda, contrato de compra-venta, cesión de derechos).(En copias simples)</p> | <p>No Aplica</p> | <p>Si (1)</p> | <p>Artículo 116 fracción VI del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; apartado 1.3, Política ACGC007 punto 2 y 3 del Manual Catastral del Estado de México.</p> |
| <p>6.- Copia simple de pago de derechos (amplificado a media carta).</p> | <p>No Aplica</p> | <p>Si (1)</p> | <p>Artículo 116 fracción VI del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; Apartado 1.3 política ACGC004 punto 3 del Manual Catastral del Estado de México.</p> |
| <p>7.- Todo trámite no solicitado por el interesado deberá de presentar original de carta poder debidamente requisitada, indicando el trámite, domicilio y clave catastral con</p> | <p>Si (1)</p> | <p>Si (1)</p> | <p>Artículo 118 fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; Apartado 1.3</p> |



| | | | | |
|--|---|---|-----------------------------|--|
| copias simples de las identificaciones oficiales vigentes y legibles al otorgante, del que recibe y de los dos testigos. | | | | Políticas ACGC001 y ACGC004 punto 2 del Manual Catastral del Estado de México. |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | |
| No Aplica | | No Aplica | No Aplica | |
| DURACIÓN DEL TRÁMITE: | De 15 minutos. | | TIEMPO DE RESPUESTA: | 3 días hábiles en trámite físico, en línea en un tiempo mínimo de 60 minutos a 24 horas como máximo. |
| COSTO: | \$ 651.00 (Seiscientos cincuenta y un pesos). | Fundamento Jurídico Artículo 147 fracción III Y 166 Fracción II del Código Financiero del Estado de México y Municipios.: | | |
| FORMA DE PAGO: | EFFECTIVO | <input checked="" type="checkbox"/> | TARJETA DE CRÉDITO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | | TARJETA DE DÉBITO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | <input checked="" type="checkbox"/> |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | Cajas de la Tesorería Municipal y Centros de Servicios Municipales. | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | Bancos Autorizados: Santander, Banamex, Bancomer, Hsbc, Banorte, Afirme, Scotiabank, Multiva, Banco Azteca, Banca en Línea, Tiendas OXXO y Red Quibo. | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | El certificado Múltiple solo se emite para el pago de Operaciones Traslativas de Dominio. | | | |

| | | | | | |
|---|---|------------------------------------|--|----------------------------|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | |
| Tesorería Municipal. | | | Departamento de Atención al Contribuyente. | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | Lic. Sandra Rebeca García Arenas. | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | Plaza Doctor Gustavo Baz | NO. INT. Y EXT.: | S/N | |
| COLONIA: | Tlalnepantla Centro. | | MUNICIPIO: | Tlalnepantla de Baz | |
| C.P.: | 54000 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | Lunes a Viernes de 8.30 a 15:30 horas. | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | |
| 55 | 53 66 38 00 | 2418 | No Aplica | | |
| 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 | http://www.tlalnepantla.gob.mx/tesoreriavirtual/./ | | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | |



| | |
|--|---|
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Tiempo de Respuesta? |
| RESPUESTA: | 3 días hábiles trámite físico y 60 minutos en línea a 24 horas como máximo |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Cuál es el horario para recibir el trámite? |
| RESPUESTA: | De Lunes a Viernes de 08:30 a 15:00 horas |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Qué documentos se deben presentar para acreditar la propiedad? |
| RESPUESTA: | Copia Certificada de Escritura Pública, Testimonio Notarial, Sentencia Judicial con ejecutoria, manifestación de traslado de dominio y recibo de pago, cédula de contratación (IMEVIS, INSUS, CORETT), entrega de vivienda, contrato de Compra-Venta, Cesión de Derechos. |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | |
| No Aplica | |

| | | |
|---|---|---|
| ELABORÓ:  Lic. Sandra Rebeca García Arenas Jefa de Departamento de Atención al Contribuyente. | VISTO BUENO: <i>hau</i> Mtro. Ricardo Santos Arreola Tesorero Municipal. | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 21/JULIO/2020. |
|---|---|---|

