



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRAMITE:	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO:	
Expedición de Copias Certificadas y Copias simples.					
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula	DCM/04		
Consiste en expedir copias certificadas o simples a solicitud del contribuyente que se encuentren bajo el resguardo de esta dependencia debiendo acreditar el interés y personalidad jurídica.					
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículos, 166 fracciones II, III y IV, 171 Fracción XVIII y 173 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos 5 fracción I del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios.			
DOCUMENTO A OBTENER:		Copia simple o certificada	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Permanente	
¿SE REALIZA EN LINEA?:		SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB	No Aplica	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		A petición del contribuyente			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA 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 de servicio catastral.		Si	I	Artículos, 166 Fracciones II, III y IV, 171 fracciones XVIII y 173 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.	
2. Identificación oficial.		Si	I		
3. Factura de pago de derechos.		Si	I		
Nota: si no es el titular anexar los siguientes documentos:				Artículos 5 Fracción I del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios.	
4. Carta poder simple firmada con tinta azul o poder notarial.		Si	I		
5. Identificación de apoderado legal.		No	I		
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS					
1. Solicitud de servicio catastral.		Si	I	Artículos, 166 Fracciones II, III y IV, 171 fracciones XVIII y 173 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.	
2. Identificación oficial.		Si	I		
3. Factura de pago de derechos.		Si	I		
4. Carta poder simple firmada con tinta azul o poder notarial.		Si	I	Artículos 5 Fracción I del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios	
5. Identificación de apoderado legal.		Si	I		
INSTITUCIONES PÚBLICAS					
1. Solicitud de servicio catastral.		Si	I	Artículos, 166 Fracciones II, III y IV, 171 fracciones XVIII y 173 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.	
2. Carta poder simple firmada con tinta azul o poder notarial.		Si	I		
3. Identificación de apoderado legal.		Si	I		
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		<ul style="list-style-type: none"> - Llenar la solicitud que proporciona el departamento de catastro. - Pagar en caja de tesorería municipal. - Recoger y firmar de recibido las copias en 10 minutos o tres días hábiles dependiendo el caso. 			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		Copia certificada 3 días hábiles Copia simple 10 minutos			
COSTO:		Fundamento Jurídico: De acuerdo a la tarifa que señalen los artículos 147 y 148 del código financiero del Estado de México y Municipios.			



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
El poder de servir

		TARIFA				NÚMERO DE VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE		
		CONCEPTO						
		I. Expedición de copias certificadas:						
		A). La primera foja.				0.850		
		B). Foja excedente.				0.417		
		II. Certificaciones relativas a operaciones traslativas de dominio de bienes inmuebles que no causen el impuesto correspondiente.				4.0		
		III. Certificaciones de pago realizadas por concepto de impuestos, derechos y aportaciones de mejoras, por cada una.				2.5		
		IV. Derogada.						
		V. Constancias de vecindad que soliciten los habitantes del municipio, así como por las demás certificaciones que se expidan en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.				1.0		
		VI. Práctica de auditoría realizada a solicitud de particulares:						
		A). Hora Auditor.				0.66		
		B). Hora Supervisor.				1.08		
		VII. Corrección o rectificación de datos en documentos aportados por el contribuyente.				1.0		
<p>or la expedición de documentos solicitados en el ejercicio del derecho a la información pública, se pagarán los derechos conforme a la siguiente:</p>								
		CONCEPTO				NÚMERO DE VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE		
		I. Por la expedición de copias simples:						
		A). Por la primera foja.				0.224		
		B). Por cada foja subsecuente.				0.016		
		II. Por la expedición de copias certificadas:						
		A). Por la primera foja.				0.850		
		B). Por cada foja subsecuente.				0.417		
		III. Por la expedición de información en medios magnéticos.				0.224		
		IV. Para la expedición de información en disco compacto por cada disco.				0.336		
		V. Por el escaneo y digitalización de documentos.				0.008		
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Caja de tesorería municipal							
OTRAS ALTERNATIVAS:	No Aplica							
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	Se realiza el trámite cuando acredita el interés y personalidad jurídica.							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	Si Aplica							

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Departamento de Catastro Municipal				Tesorería y Administración Municipal			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA: José Francisco García Ávila							
DOMICILIO:	CALLE:	Av. Constitución			NO. INT. Y EXT.:	1	
COLONIA:	Laureles		MUNICIPIO:	Isidro Fabela, Estado de México			
C.P.:	54483		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: Lunes a viernes de 9:00 Am – 6:00 Pm				
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
55	92392137		No Aplica	No Aplica	catastro@isidrofabela.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:	¿La copia certificada tiene la misma validez que el original?
RESPUESTA:	Si la tiene
PREGUNTA FRECUENTE 2:	Existe alguna cantidad de copias que puedo certificar
RESPUESTA:	El usuario puede pedir las copias que sean necesarias sin ningún limitante
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Puedo dejar las copias certificadas en mi expediente y llevarme las originales?
RESPUESTA:	No se puede realizar ese movimiento

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

No Aplica.

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		20/02/2024
Ing. Jairo Emigdio Melchor Fonseca Auxiliar del departamento de catastro	C. José Francisco García Ávila Titular del departamento de catastro	