



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	X
CERTIFICACIONES DE DOCUMENTOS		SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN			
En este trámite se hace constar que los documentos a certificar son copia fiel de los documentos que obran en los archivos de la Tesorería Municipal.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	TM-SI/0050/2026		
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículos 20, 63, 116 y 118 fracción II del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; 95, fracción XVIII de la ley Orgánica Municipal del Estado de México; 147, fracción I incisos a) y b) del Código Financiero del Estado de México y Municipios.		
DOCUMENTO A OBTENER	Copia Certificada del documento solicitado	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	La señalada en el documento.
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
		X	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando lo requiera el contribuyente		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	NO		
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
5. Elaborar un oficio dirigido a la Tesorería Municipal	SI		Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. 171y 173 del Código Financiero del Estado de México y Municipios
6. Copia de INE (TITULAR) De no ser el Titular acreditar su Interés Jurídico con Carta Poder	NO	1	
7. Documento donde acredite la propiedad	NO	1	
8. Pagar los derechos correspondientes			
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
4. Elaborar un oficio dirigido a la Tesorería Municipal	SI		Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. 171y 173 del Código Financiero del Estado de México y Municipios
5. Copia de INE (TITULAR) De no ser el Titular acreditar su Interés Jurídico con poder notarial	NO	1	
6. Documento donde acredite la propiedad	NO	1	
Pagar los derechos correspondientes			
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
N/A	N/A	N/A	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	3. Ingresar por oficialía de Partes un oficio dirigido a la Tesorería Municipal 4. Adjuntar los documentos solicitados		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	15 días hábiles		



COSTO	Número de veces el valor diario de la unidad de medida y actualización vigente: Primera Foja: 0.850 UMAS, Foja excedente: 0.417 UMAS	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 147 Fracción I del Código Financiero del Estado de México y Municipios	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	X	X	X	N/A
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	En ventanilla			
OTRAS ALTERNATIVAS	N/A			
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Sin recibo de pago de derechos, no se formaliza el trámite.			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	N/A			
DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		
TESORERIA MUNICIPAL		COORDINACION DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	L. en C. María del Carmen Alcántara Suárez			
DOMICILIO				
CALLE	Plaza Hidalgo		NO. INT. Y EXT.	S/N
COLONIA	Cabecera Municipal	MUNICIPIO	Huehuetoca	
C.P.	54680	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 hrs y Sábados de 9:00 a 13:00 hrs	
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:	
55	593-91-83887	N/A	impuestos.inmobiliarios@huehuetoca.gob.mx	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
N/A	N/A			
N/A	N/A			
DOMICILIO				
CALLE	N/A		NO. INT. Y EXT.	N/A
COLONIA	N/A	MUNICIPIO	N/A	
C.P.	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	N/A	
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	N/A	N/A	N/A	
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A			



INFORMACIÓN ADICIONAL	
PREGUNTA FRECUENTE	¿Cómo se da seguimiento al trámite?
RESPUESTA:	En oficialía de Partes les asignan un folio
PREGUNTA FRECUENTE	¿con que otro documento puedo acreditar la propiedad?
RESPUESTA:	Con la declaración del traslado de dominio
PREGUNTA FRECUENTE	¿Cuándo se realiza el pago correspondiente?
RESPUESTA:	Una vez que se cuente con el documento solicitado por el contribuyente deberá pasar a las cajas de la Tesorería Municipal a realizar el pago de los derechos según corresponda.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK	

ELABORÓ:  L. en C. María del Carmen Alcántara Suárez Coordinadora de Impuestos Inmobiliarios	VISTO BUENO:  L. en C. Antonia Isabel López Morales Subtesorera de Ingresos	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 10/02/2026
--	---	--

DE INGRESOS