

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE FINANZAS

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: IHAEM Instituto Hacendario del Estado de México.

MARCO JURÍDICO

Artículos 31 Fracción IV y 115 Fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 27 Fracción II, 113, 122, 123, 125, 129 y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 7, 8, 9, 11, 16, 20, 41, 46, 47, 107, 113, 114, 116 párrafos cuarto y quinto, 129, 130, 130 Bis, 130 Bis A, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139 Bis, 147 fracción III, 166 Fracción II, 171 Fracción XVIII, 173, 175, 175 Bis, 177, 178, 183, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215 y 216 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; 1 de la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal 2022; 7.600 del Código Civil del Estado de México; 2, 87 y 97 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 5 Fracción I, 21 y 22 Fracción II, inciso b) del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios, denominado "Del Catastro" y del Apartado "I.- Atención al Público y Control de Gestión para la Prestación de Servicios y generación de productos catastrales", 1.3 de la Políticas Generales ACG001, ACG002, ACG003, ACG004, ACG005, ACG007, ACG0010, ACG011, ACG014, ACG015 y ACG016 del Manual Catastral del Estado de México.

ANTECEDENTES

- Mediante Decreto Número 235 por el que se reforman, adicionan y derogan, a través del Artículo Primero, diversas disposiciones del Código Financiero del Estado de México y Municipios, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" No. 18, de fecha 26 de enero de 2021, Sección Segunda, que entró en vigor el 27 de enero de 2021, se reformó, entre otros, el Artículo, 116 párrafo cuarto del Código Financiero del Estado de México y Municipios. A través de esta reforma, se estableció que, a la declaración para el pago del Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles y Otras Operaciones Traslativas de Dominio de Inmuebles, deberá acompañarse, además de copia certificada de la escritura pública expedida por notario o de la resolución de autoridad judicial o administrativa, en la que conste el acto o contrato traslativo de dominio, el comprobante de pago del impuesto predial actualizado, correspondiente al ejercicio fiscal en el que se realice la contribución, derogándose en consecuencia, a partir de la entrada en vigor de esta disposición, los requisitos consistentes en la presentación de las certificaciones de pago actualizado de impuesto predial y de clave y valor catastral; así como de las certificaciones de pago de derechos de agua o constancia de no suministro y de aportaciones de mejoras.
- Mediante Decreto Número 21 por el que se reforman, adicionan y derogan, a través del Artículo Primero, diversas disposiciones del Código Financiero del Estado de México y Municipios, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" No. 19, de fecha 31 de enero de 2022, Sección Segunda, que entró en vigor el 01 de febrero de 2022, se reformó el párrafo cuarto y se adicionó un párrafo quinto del Artículo 116 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, en los términos siguientes:

"Artículo 116.- ...

...

...

*A la declaración a que se refiere este artículo, deberá acompañarse de copia certificada de la escritura pública expedida por notario o de la resolución de autoridad judicial o administrativa, en la que conste el acto o contrato traslativo de dominio, así como **certificaciones de pago del Impuesto Predial; de clave y valor catastral; de pago de derechos de agua o constancia de no servicio y de no adeudo de aportaciones de mejoras, actualizadas al momento de realizar el pago.***

Los requisitos, así como el procedimiento y los plazos para obtener las certificaciones referidas en el párrafo anterior, deberán ser establecidos y autorizados en el marco del Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México y Municipios y publicarse en el Periódico Oficial y a través del portal electrónico del gobierno municipal.

...
...”

- Respecto a la reforma y adición en cuestión, en la Exposición de Motivos del paquete fiscal remitido por el Gobernador Constitucional del Estado de México, Licenciado Alfredo Del Mazo Maza, a la Diputada Ingrid Krasopani Schemelensky Castro, Presidenta de la H. LXI Legislatura del Estado de México, de fecha 19 de noviembre de 2021, se expresó que, *“En el ámbito municipal, las reformas, adiciones y derogaciones propuestas, son el resultado del análisis consensuado entre los tesoreros, funcionarios, representantes de los municipios y los titulares de los organismos operadores de agua potable, a través de las diversas reuniones de las comisiones temáticas llevadas a cabo en el Instituto Hacendario del Estado de México, dentro del esquema de coordinación hacendaria establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios y el Reglamento Interior de dicho Instituto, las cuales fueron aprobadas por los presidentes, tesoreros y demás funcionarios hacendarios municipales en la XXII Reunión Estatal de Servidores Públicos Hacendarios, constituida en la XXII Asamblea Anual de Consejo Directivo del Instituto Hacendario del Estado de México en su carácter de vocales, celebrada el 28 de octubre del presente año.”*

Asimismo, refiere que, *“Las modificaciones al artículo 116, establecen una regulación persuasiva en la Entidad orientada al cumplimiento de otras obligaciones fiscales relacionadas con el Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles y Otras Operaciones Traslativas de Dominio de Inmuebles, incorporando los documentos comprobatorios de pagos vigentes que deben acompañarse a la declaración de dicho impuesto, a efecto de que los municipios cuenten con elementos suficientes para hacer exigible el pago correspondiente de los importes adeudados”.*

CONSIDERANDO

Que en los párrafos cuarto y quinto del artículo 116 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, se establece al tenor literal que: *“A la declaración a que se refiere este artículo, deberá acompañarse de copia certificada de la escritura pública expedida por notario o de la resolución de autoridad judicial o administrativa, en la que conste el acto o contrato traslativo de dominio, así como certificaciones de pago del Impuesto Predial; de clave y valor catastral; de pago de derechos de agua o constancia de no servicio y de no adeudo de aportaciones de mejoras, actualizadas al momento de realizar el pago”* y que *“Los requisitos, así como el procedimiento y los plazos para obtener las certificaciones referidas en el párrafo anterior, deberán ser **establecidos y autorizados en el marco del Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México y Municipios** y publicarse en el Periódico Oficial y a través del portal electrónico del gobierno municipal.”*

Que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 245, 246 y 254 Bis del Código Financiero del Estado de México y Municipios, es facultad del Consejo Directivo y del Vocal Ejecutivo del Instituto Hacendario del Estado de México, formar comisiones regionales o especializadas con la finalidad de dar atención y resolución a problemas específicos de los municipios y que el Reglamento Interno del Instituto Hacendario del Estado de México, prevé la integración de Comisiones Temáticas, que se constituyen en foros de revisión y análisis en los que se aprueban o desechan las propuestas de reforma, adición y/o derogación a los ordenamientos legales que regulan las contribuciones municipales, mismas que, se someten a la consideración de la Reunión Estatal de Servidores Públicos Hacendarios, que se constituirá en la Asamblea Anual del Consejo Directivo del Instituto Hacendario del Estado de México, para conformar el proyecto de reformas municipales que presentará el Ejecutivo Estatal a la Legislatura Local y que regirán en el ejercicio fiscal siguiente.

Que en la CIX Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del Instituto Hacendario del Estado de México, en su modalidad de Comisión Permanente, celebrada el 12 de enero de 2022, mediante ACUERDO: IHAEM/CP-840-109-22, se aprobó, entre otros, la constitución para el año 2022, de la *“Comisión Temática para la Elaboración de los Proyectos Unificados de Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México, y de Reformas, Adiciones y/o Derogaciones al Código Financiero del Estado de México y Municipios, en sus apartados de aplicación municipal, para el Ejercicio Fiscal del año 2023”*. Y que, por tal motivo, en la Reunión de Instalación de la Comisión Temática antes descrita, celebrada el pasado 10 de marzo del año en curso, mediante Acuerdo SÉPTIMO, se aprobó, entre otros:

“... Constituir un Grupo de Trabajo que tenga por objeto establecer y unificar los requisitos, procedimientos y plazos para obtener las certificaciones de pago del Impuesto Predial, de Clave y Valor Catastral, de Derechos de Agua o constancia de no servicio y de no adeudo de Aportaciones de Mejoras, las cuales, son necesarias para la declaración y pago del Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles y otras Operaciones Traslativas de Dominio de Inmuebles; el cual, este conformado por los municipios integrantes de esta comisión temática,

que así lo manifiesten ante la Coordinación de Normas y Procedimientos del IHAEM a través los medios de comunicación que al respecto se establezcan.”

Que como resultado de diversas reuniones efectuadas por el Grupo de Trabajo de referencia, los servidores públicos representantes, aprobaron por mayoría de votos lo dispuesto en el presente instrumento jurídico, mismo que fue validado mediante el Acuerdo Tercero de la “Cuarta reunión de Trabajo de la Comisión Temática para la Elaboración de los Proyectos Unificados de Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México, y de Reformas, Adiciones y/o Derogaciones al Código Financiero del Estado de México y Municipios, en sus apartados de aplicación municipal, para el Ejercicio Fiscal del año 2023”, celebrada el 7 de julio de 2022.

Y que en mérito de lo expuesto, en fecha 27 de julio de 2022, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 116 párrafos cuarto y quinto, 245, 246, 247 fracción I, 248, 249, 251, 253 fracción I, 254 fracciones V, VI, X, XII y XXVIII y 254 Bis del Código Financiero del Estado de México y Municipios y 10, 11, 13, 15, 17, 19, 20 fracciones X y XIV, 21 fracción IX, 29 fracciones III, VI, IX y XI y 36 del Reglamento Interno del Instituto Hacendario del Estado de México, el Consejo Directivo del Instituto Hacendario del Estado de México, en su modalidad de Comisión Permanente, mediante **Acuerdo: IHAEM/CP-861-112-22**, aprobó por unanimidad de votos, emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LOS REQUISITOS, PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS PARA OBTENER LAS CERTIFICACIONES DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL, DE CLAVE Y VALOR CATASTRAL, DE DERECHOS DE AGUA O CONSTANCIA DE NO SERVICIO Y DE NO ADEUDO DE APORTACIONES DE MEJORAS.

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. Las presentes disposiciones son de carácter general y tienen por objeto establecer y unificar los requisitos procedimientos y plazos para la emisión de los Derechos por concepto de las Certificaciones de Pago del Impuesto Predial, de Clave y Valor Catastral, de Derechos de Agua o Constancia de no servicio Municipales y de no adeudo de Aportaciones de Mejoras, previstos por el Código Financiero del Estado de México y Municipios.

SEGUNDO. Para efectos del presente Acuerdo se entenderá:

- I. **Acuerdo.** - Acuerdo por el que se expiden los requisitos, procedimientos y plazos para obtener las certificaciones de pago del Impuesto Predial, de Clave y Valor Catastral, de Derechos de Agua o Constancia de No Servicio y de No Adeudo de Aportaciones de Mejoras.
- II. **Certificación de Pago.** - Derechos por concepto de certificación de pago a que hacen referencia los artículos 147 fracción III o 166 fracción II del Código Financiero del Estado de México y Municipios, según corresponda.
- III. **Formato.** – Los Formatos establecidos en el presente Acuerdo para la emisión de las Certificaciones de Pago del Impuesto Predial, de Clave y Valor Catastral, de Derechos de Agua o Constancia de no servicio Municipales y de no adeudo de Aportaciones de Mejoras.
- IV. **Instituto Hacendario.** – Instituto Hacendario del Estado de México.
- V. **Municipios.** – Los municipios que conforman al Estado de México.

TERCERO. - En el ámbito de su competencia, son autoridades municipales responsables de aplicar el presente Acuerdo:

- I. Tesorería Municipal o autoridad responsable;
- II. Autoridad Catastral Municipal; y
- III. Unidad Administrativa de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua Municipal.

CUARTO. – Las autoridades municipales responsables de aplicar el presente Acuerdo, podrán regular administrativamente lo dispuesto en el mismo, siempre y cuando no sea contrario a lo previsto en dicho instrumento jurídico.

QUINTO. – Respecto de las contribuciones que se paguen de forma mensual, bimestral, semestral o anual, las certificaciones de pago tendrán una vigencia por el periodo pagado, la cual, no podrá rebasar el ejercicio fiscal en que se expide.

En relación a la Certificación de Pago de Clave y Valor Catastral su vigencia será durante el ejercicio fiscal en que se expida.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA CERTIFICACIÓN DE PAGO**

SEXTO. – Las autoridades municipales responsables de aplicar el presente Acuerdo, emitirán la Certificación de Pago correspondiente al Impuesto Predial de conformidad con los siguientes requisitos, procedimiento y plazo:

Impuesto Predial	
Requisitos	<p>Personas Físicas</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Solicitud por escrito (FORMATO 1), de ser el caso solicitud por vía electrónica. Tratándose de Notarías Públicas la solicitud de referencia deberá presentarse con sello del Notario solicitante. b) Identificación oficial del Contribuyente y en su caso, carta poder simple dirigida a la tesorería municipal con identificaciones del apoderado y dos testigos (en caso de no ser el titular quien realice el trámite). c) Recibo de Pago del Impuesto Predial actualizado al momento de la solicitud del trámite. Cuando en el Municipio obre el histórico de pagos electrónicos no será necesario presentar este requisito. d) Documento que acredite la propiedad como: escritura pública expedida por el notario público, resolución de autoridad judicial o administrativa. e) Pago del Derecho correspondiente previsto en la fracción III del artículo 147 Código Financiero del Estado de México y Municipios. <p>Personas jurídicas colectivas</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Deberán presentar los mismos documentos que se solicitan para las personas físicas además de acreditar la representación del solicitante.
Procedimiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. El contribuyente solicita orientación del trámite a realizar. 2. La Tesorería Municipal o autoridad responsable proporciona orientación al contribuyente del servicio para la emisión de la certificación del impuesto predial (Entrega el FORMATO 1). 3. El contribuyente presenta la solicitud (FORMATO 1) para la emisión de la certificación del impuesto predial, así como los requisitos solicitados. 4. La Tesorería Municipal o autoridad responsable recibe del contribuyente el (FORMATO 1), así como los requisitos solicitados. 5. La Tesorería Municipal o autoridad responsable analiza la solicitud y los requisitos solicitados. Determina: ¿La solicitud y los requisitos presentados están completos? 6. En caso de no estar completos los requisitos solicitados, se informa al contribuyente la omisión, se devuelve la documentación y se tendrá por no iniciado el trámite correspondiente. En este supuesto, se dejará a salvo el derecho del contribuyente para subsanar las omisiones e iniciar de nueva cuenta lo descrito en el presente procedimiento.

	<ol style="list-style-type: none"> 7. De ser correcta y completa la solicitud y requisitos solicitados, la Tesorería Municipal o autoridad responsable apertura expediente asignándole número de control, emite línea de captura para el cobro del derecho previsto en la fracción III del artículo 147 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, y la entrega al contribuyente. 8. La Tesorería Municipal o autoridad responsable informa al contribuyente el plazo para la emisión de la respuesta de su solicitud, así como la obligación de presentar copia de su recibo de pago al momento de recibirla. 9. El contribuyente recibe línea de captura para el cobro del derecho, acude a la oficina recaudadora de la Tesorería Municipal y realiza el pago correspondiente. 10. La oficina recaudadora de la Tesorería Municipal o autoridad responsable recibe el pago y entrega recibo de pago del derecho correspondiente. 11. El contribuyente al obtener el recibo de pago del derecho espera al día de entrega de la respuesta de su solicitud. 12. La Tesorería Municipal o autoridad responsable, con los datos del expediente aperturado verifica el historial de pagos del impuesto predial y resuelve: ¿existe adeudo por parte del contribuyente? 13. De existir adeudo por parte del contribuyente, determina el crédito fiscal, elabora y entrega respuesta de solicitud refiriendo la imposibilidad de otorgar el certificado de pago. 14. El contribuyente recibe la respuesta de su solicitud; en este supuesto, se tendrá por terminado el presente procedimiento. 15. De no existir adeudo por parte del contribuyente elabora y firma la certificación de pago de impuesto predial y previa la recepción del recibo del pago del derecho correspondiente entrega al contribuyente la certificación de pago (FORMATO 7). 16. El contribuyente acusa y recibe Certificado de Pago de Impuesto Predial (FORMATO 7).
Plazo	5 días hábiles

SÉPTIMO. – Las autoridades municipales responsables de aplicar el presente Acuerdo, emitirán la Certificación de No adeudo de Aportaciones de Mejoras, de conformidad con los siguientes requisitos, procedimiento y plazo:

No adeudo de Aportaciones de Mejoras	
Requisitos	<p>Personas Físicas</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Solicitud por escrito (FORMATO 1), de ser el caso, solicitud por vía electrónica. Tratándose de Notarías Públicas la solicitud de referencia deberá presentarse con sello del Notario solicitante. b) Identificación oficial del Contribuyente y en su caso, carta poder simple dirigida a la tesorería municipal con identificaciones del apoderado y dos testigos (en caso de no ser el titular quien realice el trámite). c) Recibo de Pago de Aportaciones de Mejora actualizado al momento de la solicitud del trámite. Cuando en el Municipio obre el histórico de pagos electrónicos no será necesario presentar este requisito. d) Documento que acredite la propiedad como: escritura pública expedida por el notario público, resolución de autoridad judicial o administrativa.

	<p>e) Pago del Derecho correspondiente previsto en la fracción III del artículo 147 Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p> <p>Personas jurídicas colectivas</p> <p>a) Deberán presentar los mismos documentos que se solicitan para las personas físicas y acreditar la representación del solicitante.</p>
<p>Procedimiento</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El contribuyente solicita orientación del trámite a realizar. 2. La Tesorería Municipal o autoridad responsable proporciona orientación al contribuyente del servicio para la emisión de la certificación de no adeudo de aportaciones de mejoras (Entrega el FORMATO 1). 3. El contribuyente presenta la solicitud (FORMATO 1) para la emisión de la certificación de no adeudo de aportaciones de mejoras, así como los requisitos solicitados. 4. La Tesorería Municipal o autoridad responsable recibe del contribuyente el (FORMATO 1), así como los requisitos solicitados. 5. La Tesorería Municipal o autoridad responsable analiza la solicitud y los requisitos solicitados. Determina: ¿La solicitud y los requisitos presentados están completos? 6. En caso de no estar completos los requisitos solicitados, se informa al contribuyente la omisión, se devuelve la documentación y se tendrá por no iniciado el trámite correspondiente. En este supuesto, se dejará a salvo el derecho del contribuyente para subsanar las omisiones e iniciar de nueva cuenta lo descrito en el presente procedimiento. 7. De ser correcta y completa la solicitud y requisitos solicitados, la Tesorería Municipal o autoridad responsable apertura expediente asignándole número de control, emite línea de captura para el cobro del derecho previsto en la fracción III del artículo 147 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, y la entrega al contribuyente. 8. La Tesorería Municipal o autoridad responsable informa al contribuyente el plazo para la emisión de la respuesta de su solicitud, así como la obligación de presentar copia de su recibo de pago al momento de recibirla. 9. El contribuyente recibe línea de captura para el cobro del derecho, acude a la oficina recaudadora de la Tesorería Municipal o autoridad responsable y realiza el pago correspondiente. 10. La oficina recaudadora de la Tesorería Municipal o autoridad responsable recibe el pago y entrega recibo de pago del derecho correspondiente. 11. El contribuyente al obtener el recibo de pago del derecho espera al día de entrega de la respuesta de su solicitud. 12. La Tesorería Municipal o autoridad responsable, con los datos del expediente aperturado verifica que el monto de la aportación del contribuyente se efectuó en el plazo y forma notificada, y resuelve: ¿existe adeudo por parte del contribuyente? 13. De existir adeudo por parte del contribuyente, determina el crédito fiscal, elabora y entrega respuesta de solicitud refiriendo la imposibilidad de otorgar el certificado de no adeudo de aportaciones de mejoras. 14. El contribuyente recibe la respuesta de su solicitud; en este supuesto, se tendrá por terminado el presente procedimiento.

	<p>15. De no existir adeudo por parte del contribuyente elabora y firma la certificación de no adeudo de aportaciones de mejoras y previa la recepción del recibo del pago del derecho correspondiente entrega al contribuyente la certificación de pago (FORMATO 8).</p> <p>16. El contribuyente acusa y recibe Certificado de no adeudo de aportaciones de mejoras (FORMATO 8).</p>
Plazo	5 días hábiles

OCTAVO. – En relación a las Certificaciones de pago previstas por los Acuerdos Sexto y Séptimo, en caso de requerirlo por los contribuyentes, podrán ser solicitadas de forma conjunta de conformidad con lo establecido en el **(FORMATO 1)**.

NOVENO. – Las autoridades municipales responsables de aplicar el presente Acuerdo, emitirán la Certificación de Pago de Clave y Valor Catastral, de conformidad con los siguientes requisitos, procedimiento y plazo:

Certificado de Claver y Valor Catastral	
Requisitos de conformidad con el apartado I.3 “POLÍTICAS GENERALES”, numerales ACGC004 y ACGC007 del Manual Catastral del Estado de México.	<p>a) Solicitud por escrito (FORMATO 2 o de libre reproducción), de ser el caso solicitud por vía electrónica.</p> <p>b) En caso de copropiedad, deberá presentar el acuerdo o documento en el que conste la autorización de la gestión del servicio por los copropietarios.</p> <p>c) Copia de la identificación oficial vigente del propietario o poseedor o copropietarios del inmueble y de la persona autorizada mediante carta poder o representación legal, a excepción si en la solicitud es peticionada por notario público, bastara con la Identificación oficial vigente del propietario o poseedor del inmueble.</p> <p>d) Documento que acredite el interés jurídico o legítimo. Los notarios públicos están exentos de presentar este requisito en virtud de tener interés legítimo otorgado por la ley en el ejercicio de sus funciones, asimismo, los inmuebles que son de interés social deberán presentar el acta de entrega.</p> <p>e) Recibo de pago de impuesto predial del año corriente.</p> <p>f) Pago del Derecho correspondiente previsto en la fracción II del artículo 166 Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p>
Procedimiento	<p>1. El usuario del servicio catastral acude a ventanilla a solicitar la Certificación de Clave y Valor Catastral.</p> <p>2. La Autoridad Catastral Municipal, orienta al usuario del servicio catastral, proporcionándole información adecuada.</p> <p>3. El usuario del servicio catastral, conoce los requisitos e información necesarios para la Certificación de Clave y Valor Catastral y los reúne.</p> <p>4. La Autoridad Catastral Municipal, registra a los usuarios atendidos (FORMATO 3), elaborado de conformidad con el apartado denominado “ANEXOS” del Manual Catastral del Estado de México.</p> <p>5. La Autoridad Catastral, verifica que las solicitudes y formatos recibidos, se encuentren requisitados conforme a los lineamientos establecidos en el Manual Catastral del Estado de México y los requerimientos de información (FORMATO 4), denominado “Control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales” y decide: ¿Cumple con los requisitos?</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 6. En caso de no cumplir con los requisitos, se orientará el servicio hacia la complementación de información mediante la programación de un servicio complementario o la entrega de nuevos documentos. En este supuesto, se dejará a salvo el derecho del usuario del servicio catastral para subsanar las omisiones e iniciar de nueva cuenta lo descrito en el presente procedimiento. 7. En caso de cumplir con los requisitos establecidos, la Autoridad Catastral Municipal procede al inicio de la Certificación de Clave y Valor Catastral solicitada e integra así el expediente, asignándole número de control, emite la Orden de pago o Línea de captura, previsto por el Manual Catastral del Estado de México para el cobro del derecho previsto en la fracción II del artículo 166 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, y la entrega al usuario del servicio catastral para que lo presente ante oficina recaudadora de la Tesorería Municipal. 8. El usuario del servicio catastral recibe la Orden de pago o Línea de captura, acude a la oficina recaudadora de la Tesorería Municipal o autoridad responsable y realiza el pago correspondiente. 9. La oficina recaudadora de la Tesorería Municipal o autoridad responsable, una vez realizado el cobro de los derechos previstos en la fracción II del artículo 166 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, entrega al usuario del servicio catastral el recibo de pago. 10. El usuario del servicio catastral acude con la Autoridad Catastral Municipal y entrega el recibo de pago emitido por la oficina recaudadora de la Tesorería Municipal o autoridad responsable; y la Autoridad Catastral Municipal informa al usuario del servicio catastral el plazo para la emisión de la respuesta de su solicitud y entrega el acuse de recibo de la solicitud de la Certificación de Clave y Valor Catastral. 11. El usuario del servicio catastral al obtener el recibo de la solicitud de la Certificación de Clave y Valor Catastral espera al día de entrega de la respuesta de su solicitud. 12. La Autoridad Catastral Municipal con los datos del expediente aperturado verifica que el bien inmueble forme parte del padrón catastral y se encuentre debidamente inscrito, así como su valor catastral actualizado en términos de la legislación vigente, y resuelve: ¿el bien inmueble forma parte del padrón catastral y se encuentran debidamente inscrito? y ¿su valor catastral esta actualizado? 13. En el supuesto de que el bien inmueble no forme parte del padrón catastral, no se encuentran debidamente inscrito o su valor catastral no este actualizado, la autoridad catastral municipal elabora y entrega respuesta de solicitud refiriendo la imposibilidad de otorgar la Certificación de Clave y Valor Catastral. 14. El usuario del servicio catastral recibe la respuesta de su solicitud; en este supuesto, se tendrá por terminado el presente procedimiento y se dejará a salvo el derecho del usuario del servicio catastral para subsanar las omisiones e iniciar de nueva cuenta lo descrito en el presente procedimiento. 15. En el supuesto de que el bien inmueble forme parte del padrón catastral, se encuentra debidamente inscrito y su valor catastral este actualizado, la Autoridad Catastral Municipal programa la ejecución del servicio catastral. 16. La Autoridad Catastral Municipal emite la Certificación de Clave y Valor Catastral conforme al apartado denominado "ANEXOS" del Manual Catastral del Estado de México. (FORMATO 9) 17. El usuario del servicio catastral acusa y recibe el Certificado de Clave y Valor Catastral (FORMATO 9).
Plazo	5 días hábiles

DÉCIMO. – Las autoridades municipales responsables de aplicar el presente Acuerdo, emitirán la Certificación de Pago de los Derechos de Agua Municipales o Constancia de No Servicio de Agua y Drenaje, de conformidad con los siguientes requisitos, procedimiento y plazo:

Certificación de Pago de Derechos de Agua	
Requisitos	<p>Personas Físicas</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Solicitud por escrito (FORMATO 5), de ser el caso solicitud por vía electrónica. Tratándose de Notarías Públicas la solicitud de referencia deberá presentarse con sello del Notario solicitante. b) Identificación oficial del Contribuyente y en su caso, carta poder simple dirigida al Área de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua Municipal con identificaciones del apoderado y dos testigos (en caso de no ser el titular quien realice el trámite). c) En caso de copropiedad, deberá presentar el acuerdo o documento en el que conste la autorización de la gestión del servicio por los copropietarios. d) Recibo de Pago de los Derechos de Suministro de agua potable, Drenaje y Alcantarillado y Recepción de los caudales de aguas residuales para su tratamiento, actualizados al momento de la solicitud del trámite. Cuando en el Municipio obre el histórico de pagos electrónicos no será necesario presentar este requisito. e) Documento que acredite la propiedad como: escritura pública expedida por el notario público, resolución de autoridad judicial o administrativa. f) Pago del Derecho correspondiente previsto en la fracción III del artículo 147 Código Financiero del Estado de México y Municipios. <p>Personas jurídicas colectivas</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Deberán presentar los mismos documentos que se solicitan para las personas físicas y acreditar la representación del solicitante. <p>Desarrolladores de Vivienda</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Deberán presentar los mismos documentos que se solicitan para las personas físicas y jurídicas colectivas, así como presentar los recibos de pagos de suministro de agua en bloque proporcionada por autoridades municipales y dictamen de factibilidad de servicios para conjuntos urbanos, subdivisiones y lotificaciones para condominios. Cuando en el Municipio obre el histórico de pagos electrónicos no será necesario presentar este requisito.
Procedimiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario del servicio solicita orientación del trámite a realizar. 2. La Unidad Administrativa de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua Municipal (a través del Área de Comercialización o equivalente) proporciona orientación al usuario del servicio para la emisión de la Certificación de Pago de los Derechos de Agua Municipales (Entrega FORMATO 5 e informa requisitos solicitados). 3. El usuario del servicio presenta a la Unidad Administrativa de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua Municipal (a través del Área de Comercialización o equivalente), la solicitud (FORMATO 5) para la emisión de la Certificación de Pago de los Derechos de Agua Municipales, así como los requisitos solicitados. 4. La Unidad Administrativa de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua Municipal (a través del Área de Comercialización o equivalente) recibe del usuario del servicio el (FORMATO 5), así como los requisitos solicitados.

	<ol style="list-style-type: none">5. La Unidad Administrativa de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua Municipal (a través del Área de Comercialización o equivalente) analiza la solicitud y los requisitos solicitados. Determina: ¿La solicitud y los requisitos presentados están completos?6. En caso de no estar completos los requisitos solicitados, la Unidad Administrativa de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua Municipal (a través del Área de Comercialización o equivalente) informa al usuario del servicio la omisión, devuelve la documentación y se tendrá por no iniciado el trámite correspondiente. En este supuesto, se dejará a salvo el derecho del usuario del servicio para subsanar las omisiones e iniciar de nueva cuenta lo descrito en el presente procedimiento.7. En caso de cumplir con los requisitos establecidos, la Unidad Administrativa de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua Municipal (a través del Área de Comercialización o equivalente) procede al inicio del trámite de la Certificación de Pago de los Derechos de Agua Municipales solicitado e integrando el expediente, asignándole número de control; emite la Orden de pago o Línea de captura, para el cobro del derecho establecido en la fracción III del artículo 147 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, y lo entrega al usuario del servicio para que lo presente ante la oficina recaudadora o Unidad de Administrativa responsable del cobro.8. El usuario del servicio recibe la Orden de pago o Línea de captura, acude a la oficina recaudadora o Unidad de Administrativa responsable del cobro y realiza el pago correspondiente.9. La oficina recaudadora o Unidad de Administrativa una vez realizado el cobro de los derechos previstos en la fracción III del artículo 147 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, entrega al usuario del servicio el recibo de pago.10. El usuario del servicio acude a la Unidad Administrativa de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua Municipal (a través del Área de Comercialización o equivalente) y entrega el recibo de pago emitido por la oficina recaudadora o Unidad de Administrativa responsable del cobro.11. La Unidad Administrativa de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua Municipal (a través del Área de Comercialización o equivalente) informa al usuario del servicio el plazo para la emisión de la respuesta de su solicitud y entrega el acuse de recibo correspondiente.12. El usuario del servicio al obtener el acuse de recibo correspondiente espera al día de entrega de la respuesta de su solicitud.13. La Unidad Administrativa de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua Municipal (a través del Área de Comercialización o equivalente) con los datos del expediente aperturado verifica el historial de pagos de los derechos de agua municipales y resuelve: ¿existe adeudo por parte del usuario del servicio?14. De existir adeudo por parte del usuario del servicio, determina el crédito fiscal, elabora y entrega respuesta de solicitud refiriendo la imposibilidad de otorgar el certificado de pago.15. El usuario del servicio recibe la respuesta de su solicitud; en este supuesto, se tendrá por terminado el presente procedimiento y se dejará a salvo el derecho del usuario del servicio para subsanar las omisiones e iniciar de nueva cuenta lo descrito en el presente procedimiento.16. La Unidad Administrativa de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua Municipal (a través del Área de Comercialización o equivalente), de no existir adeudo
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>por parte del usuario del servicio, elabora y firma la Certificación de Pago de los Derechos de Agua Municipales (FORMATO 10).</p> <p>17. El contribuyente acusa y recibe Certificado de Pago de los Derechos de Agua Municipales (FORMATO 10).</p>
Plazo	5 días hábiles
Constancia de no servicio de Agua y Drenaje	
Requisitos	<p>Personas Físicas</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Solicitud por escrito (FORMATO 6), de ser el caso solicitud por vía electrónica. Tratándose de Notarías Públicas la solicitud de referencia deberá presentarse con sello del Notario solicitante. b) Identificación oficial del Contribuyente y en su caso, carta poder simple dirigida al Área de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua Municipal con identificaciones del apoderado y dos testigos (en caso de no ser el titular quien realice el trámite). c) En caso de copropiedad, deberá presentar el acuerdo o documento en el que conste la autorización de la gestión del servicio por los copropietarios. d) Documento que acredite la propiedad como: escritura pública expedida por el notario público, resolución de autoridad judicial o administrativa. e) Croquis de ubicación del inmueble. f) Inspección general al bien inmueble. g) Recibo de pago del aprovechamiento. Este requisito solamente es exigible si el Municipio tiene aprobado mediante Acuerdo de Cabildo o de Consejo Directivo, tratándose de Organismos Operadores de Agua el cobro del concepto de "Constancia de no servicio de Agua y Drenaje" a través de la figura jurídica del Aprovechamiento. <p>Personas jurídicas colectivas</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Deberán presentar los mismos documentos que se solicitan para las personas físicas y acreditar la representación del solicitante.
Procedimiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario del servicio solicita orientación del trámite a realizar. 2. La Unidad Administrativa de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua Municipal (a través del Área de Comercialización o equivalente) proporciona orientación al usuario del servicio para la emisión de la Constancia de no servicio de Agua y Drenaje (Entrega FORMATO 6 e informa requisitos solicitados). 3. El usuario del servicio presenta a la Unidad Administrativa de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua Municipal (a través del Área de Comercialización o equivalente), la solicitud (FORMATO 6) para la emisión de la Constancia de no servicio de Agua y Drenaje, así como los requisitos solicitados. 4. La Unidad Administrativa de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua Municipal (a través del Área de Comercialización o equivalente) recibe del usuario del servicio el (FORMATO 6), así como los requisitos solicitados. 5. La Unidad Administrativa de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua Municipal (a través del Área de Comercialización o equivalente) analiza la solicitud y

los requisitos solicitados. Determina: **¿La solicitud y los requisitos presentados están completos?**

6. En caso de no estar completos los requisitos solicitados, la Unidad Administrativa de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua Municipal (a través del Área de Comercialización o equivalente) informa al usuario del servicio la omisión, devuelve la documentación y **se tendrá por no iniciado el trámite correspondiente. En este supuesto, se dejará a salvo el derecho del usuario del servicio para subsanar las omisiones e iniciar de nueva cuenta lo descrito en el presente procedimiento.**
7. En caso de cumplir con los requisitos establecidos, la Unidad Administrativa de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua Municipal (a través del Área de Comercialización o equivalente) procede al inicio del trámite de la Constancia de no servicio de Agua y Drenaje solicitada e integra el expediente, asignándole número de control. Resuelve: **¿tiene aprobado mediante Acuerdo de Cabildo o de Consejo Directivo, tratándose de Organismos Operadores de Agua el cobro del concepto de “Constancia de no servicio de Agua y Drenaje” a través de la figura de Aprovechamiento?**
8. De contar con la aprobación del concepto de “Constancia de no servicio de Agua y Drenaje” a través de la figura de Aprovechamiento, la Unidad Administrativa de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua Municipal (a través del Área de Comercialización o equivalente) **emite la Orden de pago o Línea de captura**, para el cobro del aprovechamiento, y lo entrega al usuario del servicio para que lo presente ante la oficina recaudadora o Unidad de Administrativa responsable del cobro.
9. El usuario del servicio recibe **la Orden de pago o Línea de captura**, acude a la oficina recaudadora o Unidad de Administrativa responsable del cobro y realiza el pago correspondiente.
10. La oficina recaudadora o Unidad de Administrativa responsable del cobro, una vez realizado el cobro del aprovechamiento entrega al usuario del servicio el recibo de pago.
11. El usuario del servicio acude con la Unidad Administrativa de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua Municipal (a través del Área de Comercialización o equivalente) y entrega el recibo de pago emitido por la oficina recaudadora o Unidad de Administrativa responsable del cobro.
12. La Unidad Administrativa de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua Municipal (a través del Área de Comercialización o equivalente) admite el recibo de pago emitido por la oficina recaudadora o Unidad de Administrativa responsable del cobro e informa al usuario del servicio el plazo para la emisión de la respuesta de su solicitud y entrega el acuse de recibo correspondiente. **Se conecta con el numeral 14.**
13. De no contar con la aprobación del concepto de “Constancia de no servicio de Agua y Drenaje” a través de la figura de Aprovechamiento, la Unidad Administrativa de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua Municipal (a través del Área de Comercialización o equivalente) informa al usuario del servicio el plazo para la emisión de la respuesta de su solicitud y entrega el acuse de recibo correspondiente.
14. El usuario del servicio espera al día de entrega de la respuesta de su solicitud.
15. La Unidad Administrativa de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua Municipal (a través del Área de Comercialización o equivalente) con los datos del expediente aperturado, programa la verificación del bien inmueble, la cual deberá **efectuarse dentro de un plazo de 3 días hábiles.**

	<p>16. La Unidad Administrativa de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua Municipal (a través del Área de Comercialización o equivalente) con base en la verificación del bien inmueble resuelve: ¿el bien inmueble cuenta con los servicios de agua potable y drenaje?</p> <p>17. De contar el bien inmueble con los servicios de agua potable y drenaje, la Unidad Administrativa de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua Municipal (a través del Área de Comercialización o equivalente) elabora y entrega respuesta de solicitud refiriendo la imposibilidad de otorgar la Constancia de no servicio de Agua y Drenaje.</p> <p>18. El usuario del servicio recibe la respuesta de su solicitud; en este supuesto, se tendrá por terminado el presente procedimiento.</p> <p>19. De no contar el Municipio con la infraestructura para brindar los servicios de agua y drenaje, la Unidad Administrativa de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua Municipal (a través del Área de Comercialización o equivalente) elabora y firma la Constancia de no servicio de Agua y Drenaje (FORMATO 11).</p> <p>20. El usuario del servicio acusa y recibe Constancia de no servicio de Agua y Drenaje (FORMATO 11).</p>
Plazo	<p>En relación al numeral 15 previsto en el procedimiento, una vez realizada la verificación del bien inmueble, la Unidad Administrativa de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua Municipal (a través del Área de Comercialización o equivalente) tendrá un plazo de 5 días hábiles para emitir la Constancia de no servicio de Agua y Drenaje.</p> <p>El presente tramite será resuelto a más tardar en 8 días hábiles</p>

CAPÍTULO TERCERO DE LAS OBLIGACIONES

DÉCIMO PRIMERO. En el supuesto de que los certificados de pago no sean emitidos en los plazos establecidos en el presente Acuerdo, los contribuyentes o usuarios de los servicios podrán solicitar a las autoridades municipales responsables de aplicar el presente Acuerdo, la emisión de la certificación, en virtud de que ha operado en su favor la afirmativa ficta prevista, en términos del artículo 135 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

DÉCIMO SEGUNDO. En el supuesto que los contribuyentes o usuarios de los tramites objeto del presente Acuerdo, no presenten completos los requisitos solicitados, las autoridades municipales responsables de aplicar el presente Acuerdo, les informarán acerca de la omisión y les devolverán la documentación presentada, por lo que se tendrá por no iniciado el trámite correspondiente. En este supuesto, se dejará a salvo el derecho de los contribuyentes o usuarios para subsanar las omisiones e iniciar de nueva cuenta el trámite correspondiente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese este Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO. Los Formatos referidos en este Acuerdo forman parte integral del mismo, por lo que las autoridades municipales responsables, están obligadas a observarlos y darles cumplimiento.

TERCERO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

CUARTO. El contenido del Formato 9 denominado "Certificación de Clave y Valor Catastral", entrará en vigor una vez que se reforme el formato correspondiente previsto en el Manual Catastral del Estado de México.

Así lo acordaron y firman los integrantes del Consejo Directivo del Instituto Hacendario del Estado de México.

FORMATO 1			
Solicitud de las Certificaciones de Pago de Impuesto Predial y de No adeudo de Aportaciones de Mejoras			
Fecha:	(1)	Expediente Número:	(2)
H. Ayuntamiento del Municipio de _____ (3) _____, Estado de México, el que suscribe, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 46 fracciones I y VI, 47 fracciones VI y IX, 116 párrafo cuarto y 147 fracción III del Código Financiero del Estado de México y Municipios, atentamente le solicita, la emisión de la Certificación de Pago correspondiente a:			
		Marcar con una X (4)	
		Impuesto Predial	
		No adeudo de Aportaciones de Mejoras	
Nombre del Contribuyente:	(5)		
En su caso, nombre del representante legal:	(6)		
En su caso, datos del Notario Público (Nombre, No. de Notaría, Residencia):	(7)		
Domicilio Legal o Fiscal:	Calle:	(8)	
	Lote:	(9)	Manzana: (13)
	No. Exterior:	(10)	No. Interior: (14)
	Colonia:	(11)	C.P. (15)
	Municipio:	(12)	
Clave Catastral:	(16)		
Correo electrónico:	(17)		
Teléfono:	Fijo:	(18)	Móvil: (19)
MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD , que los datos asentados, así como los documentos que se anexan son verídicos y auténticos, sabedor(a) de las penas en que incurrirán aquellos quienes falsifican documentos públicos o privados, de conformidad con los artículos 167, 168, 169 y 173 del Código Penal para el Estado de México.			
_____ (20) Nombre y Firma (En su caso, sello del Notario solicitante)			
Nota: La autoridad se reserva en su sentido más amplio para llevar a cabo las verificaciones establecidas en los artículos 48 fracciones I, II, III, IV, VI y XIII, 177 y 178 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, lo anterior, bajo los principios de legalidad, sencillez, celeridad, oficiosidad, eficacia, publicidad, transparencia y buena fe, señalados en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.			
REQUISITOS			
Personas Físicas			
Requisitos	Marcar con una (X)		Personas jurídicas colectivas
	Original (21)	Copia simple (22)	
a) Identificación oficial del Contribuyente y en su caso, carta poder simple dirigida a la tesorería municipal con identificaciones del apoderado y dos testigos (en caso de no ser el titular quien realice el trámite).		No. ()	Deberán presentar los mismos documentos que se solicitan para las personas físicas además de acreditar la representación del solicitante.
b) Recibo de Pago del Impuesto Predial y/o de Aportaciones de Mejora actualizado al momento de la solicitud del trámite. Cuando en el Municipio obre el histórico de pagos electrónicos no será necesario presentar este requisito.		No. ()	
c) Documento que acredite la propiedad como: escritura pública expedida por el notario público, resolución de autoridad judicial o administrativa.		No. ()	
d) Pago del Derecho correspondiente previsto en la fracción III del artículo 147 Código Financiero del Estado de México y Municipios.		No. ()	

Instructivo para llenar el Formato 1: “Solicitud de las Certificaciones de Pago de Impuesto Predial y de No adeudo de Aportaciones de Mejoras”		
Objetivo: Mantener el control de las solicitudes realizadas por el Contribuyente para obtener la Certificación de Pago de Impuesto Predial y la Certificación de Pago de No adeudo de Aportaciones de Mejoras en el Municipio.		
No.	Concepto	Descripción
1.	Fecha:	Escribir el día, mes y año en que se realiza la solicitud.
2.	Expediente Número:	Escribir el número consecutivo que la Tesorería Municipal o autoridad responsable le asigna para su control interno.
3.	Municipio de	Escribir el Municipio en el cual se realiza la solicitud.
4.	Marcar con una X	Marcar una X en el espacio de la certificación que se desea obtener.
5.	Nombre del Contribuyente:	Escribir el nombre completo del Contribuyente Propietario o poseedor del Inmueble inscrito en el padrón catastral, que contenga nombre(s), apellido paterno y materno.
6.	En su caso, nombre del representante legal:	Escribir el nombre completo del Representante legal que actué a nombre y representación del Contribuyente Propietario o poseedor del Inmueble inscrito en el padrón catastral que contenga nombre(s), apellido paterno y materno.
7.	En su caso, datos del Notario Público (Nombre, No. de Notaría, Residencia):	Escribir el nombre completo del Notario Público que contenga nombre(s), apellido paterno y materno, así como el número de Notaría y su residencia.
8.	Calle:	Consignar de manera exacta la Calle establecida en la identificación oficial del contribuyente o en su Cedula de Identificación Fiscal.
9.	Lote:	Consignar de manera exacta el lote establecido en la identificación oficial del contribuyente o en su Cedula de Identificación Fiscal.
10.	No. Exterior:	Consignar de manera exacta el Número Exterior establecido en la identificación oficial del contribuyente o en su Cedula de Identificación Fiscal.
11.	Colonia:	Consignar de manera exacta la Colonia establecida en la identificación oficial del contribuyente o en su Cedula de Identificación Fiscal.
12.	Municipio:	Consignar de manera exacta el Municipio establecido en la identificación oficial del contribuyente o en su Cedula de Identificación Fiscal.
13.	Manzana:	Consignar de manera exacta la Manzana establecida en la identificación oficial del contribuyente o en su Cedula de Identificación Fiscal.
14.	No. Interior:	Consignar de manera el número Interior establecido en la identificación oficial del contribuyente o en su Cedula de Identificación Fiscal.
15.	C.P.	Consignar de manera exacta el Código Postal establecido en la identificación oficial del contribuyente o en su Cedula de Identificación Fiscal.
16.	Clave Catastral:	Escribir el código alfanumérico único e irrepetible compuesto de dieciséis caracteres, con el que se identifica el inmueble del Contribuyente.
17.	Correo electrónico:	Escribir el correo electrónico con que cuenta el contribuyente.
18.	Fijo:	Escribir el Teléfono Fijo con que cuente el contribuyente.
19.	Móvil:	Escribir el Número Celular con que cuente el contribuyente.
20.	Nombre y Firma:	Si el contribuyente realiza el trámite referir: Nombre completo que contenga nombre(s), apellido paterno y materno y su firma autógrafa. Si el representante legal realiza el trámite referir: Nombre completo que contenga nombre(s), apellido paterno y materno y su firma autógrafa. En caso de Notarias: Nombre completo del Notario que contenga nombre(s), apellido paterno y materno, su firma autógrafa y sello del notario solicitante.
21.	Original:	Marcar con una X los requisitos que serán solicitados en original.
22.	Copia:	Marcar con una X los requisitos que serán solicitados en copia y el número de copias requerido.

FORMATO 2			
Solicitud de Certificación de Clave y Valor Catastral			
Fecha:	(1)	Expediente Número:	(2)
El suscrito C. (3) _____ por mi propio derecho, señalando como domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos el inmueble marcado con el número _____ (4) _____, (5) _____			
Calle			
Fraccionamiento _____ (6) _____, _____ (7) _____, _____ (8)			
Colonia		Municipio	
Localidad			
Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 46 fracciones I y VI, 47 fracciones VI y IX, 116 párrafo cuarto, 166 fracción II, 171 Fracción XVIII, 173, 175, 175 Bis y 177 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, atentamente le solicito, la emisión de la Certificación de Clave y Valor Catastral.			
Del inmueble cuyo propietario o poseedor es:		(9)	
Con Clave Catastral:		(10)	
Ubicado en:		(11) _____ (12) _____	
Número		Calle	
(13)		(14)	
Fraccionamiento		Colonia	
(15)		(16)	
Localidad		Municipio	
MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD , que los datos asentados, así como los documentos que se anexan son verídicos y auténticos, sabedor(a) de las penas en que incurrirán aquellos quienes falsifican documentos públicos o privados, de conformidad con los artículos 167, 168, 169 y 173 del Código Penal para el Estado de México.			
(17) _____			
Nombre y Firma			
(En su caso, sello del Notario solicitante)			
Nota: La autoridad se reserva en su sentido más amplio para llevar a cabo las verificaciones establecidas en los artículos 48 fracciones I, II, III, IV, VI y XIII, 177 y 178 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, lo anterior, bajo los principios de legalidad, sencillez, celeridad, oficiosidad, eficacia, publicidad, transparencia y buena fe, señalados en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.			
Requisitos de conformidad con el apartado I.3 "POLÍTICAS GENERALES", numerales ACGC004 y ACGC007 del Manual Catastral del Estado de México.			
Personas Físicas			
Requisitos	Marcar con una (X)		Personas jurídicas colectivas
	Original (18)	Copia simple (19)	
a) En caso de copropiedad, deberá presentar el acuerdo o documento en el que conste la autorización de la gestión del servicio por los copropietarios.		No. ()	Deberán presentar los mismos documentos que se solicitan para las personas físicas además de acreditar la representación del solicitante.
b) Copia de la identificación oficial vigente del propietario o poseedor o copropietarios del inmueble y de la persona autorizada mediante carta poder o representación legal, a excepción si en la solicitud es peticionada por notario público, bastara con la Identificación oficial vigente del propietario o poseedor del inmueble.		No. ()	
c) Documento que acredite el interés jurídico o legítimo. Los notarios públicos están exentos de presentar este requisito en virtud de tener interés legítimo otorgado por la ley en el ejercicio de sus funciones, asimismo, los inmuebles que son de interés social deberán presentar el acta de entrega.		No. ()	
d) Recibo de pago de impuesto predial del año corriente.		No. ()	
e) Pago del Derecho correspondiente previsto en la fracción II del artículo 166 Código Financiero del Estado de México y Municipios.		No. ()	

Instructivo para llenar el Formato 2: "Solicitud de Certificación de Certificación de Clave y Valor Catastral"		
Objetivo: Mantener el control de las solicitudes realizadas por los contribuyentes para obtener la Certificación de Clave y Valor Catastral.		
No.	Concepto	Descripción
1.	Fecha:	Escribir el día, mes y año en que se realiza la solicitud.
2.	Expediente Número:	Escribir el número consecutivo que la Autoridad Catastral Municipal le asigna para su control interno.
3.	El Suscrito C.	Escribir el Nombre del Solicitante: nombre(s), Apellido paterno y Apellido Materno.
4.	Número y Calle	Escribir el número y nombre de la calle donde podrá ser notificado el solicitante siempre y cuando se encuentre dentro de la jurisdicción municipal donde se encuentre ubicado el Inmueble motivo de la solicitud.
5.	Fraccionamiento	Escribir el nombre del fraccionamiento donde podrá ser notificado el solicitante, siempre y cuando se encuentre dentro de la jurisdicción municipal donde se encuentre ubicado el Inmueble motivo de la solicitud.
6.	Colonia	Escribir el nombre de la Colonia donde podrá ser notificado el solicitante, siempre y cuando se encuentre dentro de la jurisdicción municipal donde se encuentre ubicado el Inmueble motivo de la solicitud.
7.	Localidad	Escribir el nombre de la Localidad donde podrá ser notificado el solicitante, siempre y cuando se encuentre dentro de la jurisdicción municipal donde se encuentre ubicado el Inmueble motivo de la solicitud.
8.	Municipio	Escribir el nombre del Municipio en el cual se podrá ser notificado el solicitante, siempre y cuando se encuentre dentro de la jurisdicción municipal donde se encuentre ubicado el Inmueble motivo de la solicitud.
9.	Del inmueble cuyo propietario o poseedor es:	Escribir el Nombre del Contribuyente Propietario o poseedor del Inmueble inscrito en el Padrón Catastral.
10.	Clave Catastral:	Escribir el código alfanumérico único e irrepitable compuesto de dieciséis caracteres, con el que se identifica el inmueble del Contribuyente.
11.	Número	Escribir el Numero donde se encuentra ubicado el Inmueble inscrito en el Padrón Catastral a nombre del Contribuyente propietario o poseedor.
12.	Calle	Escribir el nombre de la Calle donde se encuentra ubicado el Inmueble inscrito en el Padrón Catastral a nombre del Contribuyente propietario o poseedor.
13.	Fraccionamiento	Escribir el nombre del fraccionamiento donde se encuentra ubicado el Inmueble inscrito en el Padrón Catastral a nombre del Contribuyente propietario o poseedor.
14.	Colonia	Escribir el nombre de la Colonia donde se encuentra ubicado el Inmueble inscrito en el Padrón Catastral a nombre del Contribuyente propietario o poseedor.
15.	Localidad	Escribir el nombre de la Localidad donde se encuentra ubicado el Inmueble inscrito en el Padrón Catastral a nombre del Contribuyente propietario o poseedor.
16.	Municipio	Escribir el Municipio donde se encuentra ubicado el Inmueble inscrito en el Padrón Catastral a nombre del Contribuyente propietario o poseedor.
17.	Nombre y Firma:	Si el contribuyente realiza el trámite referir: Nombre completo que contenga nombre(s), apellido paterno y materno y su firma autógrafa. Si el representante legal realiza el trámite referir: Nombre completo que contenga nombre(s), apellido paterno y materno y su firma autógrafa. En caso de Notarias: Nombre completo del Notario que contenga nombre(s), apellido paterno y materno, su firma autógrafa y sello del notario solicitante.
18.	Original:	Marcar con una X los requisitos que serán solicitados en original.
19.	Copia:	Marcar con una X los requisitos que serán solicitados en copia y el número de copias requerido.

FORMATO 3

Área para imagen Institucional

CONTROL DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

N° PROG.	FECHA	NOMBRE DEL USUARIO	TIPO DEL SERVICIO REQUERIDO	NOMBRE DE LA PERSONA QUE ATENDIÓ
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

NOTA: El presente formato se encuentra para su consulta en el apartado denominado “ANEXOS” del Manual Catastral del Estado de México, por lo que su análisis y requisitado deberá realizarse con los elementos establecidos en la norma de referencia.

FORMATO 4

Área para imagen Institucional

CONTROL DE RECEPCIÓN, PROCESOS Y ENTREGA DE SERVICIOS CATASTRALES

No. PROG.	CLAVE CATASTRAL	PROPIETARIO O POSEEDOR	RECEPCIÓN		ORDEN DE PAGO		SOLICITUD DE SERVICIO CATASTRAL (Códigos)	MANIFESTACIÓN CATASTRAL MOVS. AL SIC (Códigos)	SEGUIMIENTO DEL PROCESO								FECHA DE ENTREGA	FIRMA DE RECIBIDO		
			FECHA	FOLIO	NO. RECIBO	IMPORTE			TOPOGRAFÍA Y CLASIFICACIÓN		ASIGNACIÓN DE CLAVES, CARTOGRAFÍA Y DIBUJO		VALUACIÓN Y CODIFICACIÓN		SISTEMAS				FIRMA	
									ENTRO	SALIÓ	ENTRO	SALIÓ	ENTRO	SALIÓ	ENTRO	SALIÓ			ENTRO	SALIÓ
1.																				
2.																				
3.																				
4.																				
5.																				
6.																				
7.																				
8.																				
9.																				
10.																				
11.																				
12.																				
13.																				
14.																				
15.																				
16.																				
17.																				
18.																				
19.																				
20.																				

CÓDIGO DE LOS SERVICIOS CATASTRALES	
A	Certificación de Clave y Valor
B	Certificación de Clave y Valor Catastral
C	Certificación de Plano Manzanero
D	Constancia de Identificación Catastral
E	Levantamiento Topográfico Catastral
F	Verificación de Linderos

CÓDIGOS DE MOVIMIENTOS AL SISTEMA DE GESTIÓN CATASTRAL			
1	INCORPORACIÓN AL PADRÓN	8	MODIFICACIÓN DE LINDEROS
2	ALTA DE CONTRICIÓN	9	CAMBIO DE PROPIETARIO
3	REDUCCIÓN DE CONSTRUCCIÓN	10	CAMBIOS TÉCNICOS
4	SUBDIVISIÓN	11	CAMBIO DE CLAVE CATASTRAL
6	BAJA DE CLAVE CATASTRAL	12	CAMBIOS ADMINISTRATIVOS
7	FUSIONES		

NOTA: El presente formato se encuentra para su consulta en el apartado denominado "ANEXOS" del Manual Catastral del Estado de México, por lo que su análisis y requisitado deberá realizarse con los elementos establecidos en la norma de referencia.

FORMATO 5					
Solicitud de Certificación de pago de los Derechos de Agua Municipales					
Fecha:	(1)	Expediente Número:	(2)		
H. Ayuntamiento del Municipio de _____ (3) _____, Estado de México, el que suscribe, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 46 fracciones I y VI, 47 fracciones VI y IX, 116 párrafo cuarto y 147 fracción III del Código Financiero del Estado de México y Municipios, atentamente le solicita, la emisión de la Certificación de Pago de los Derechos de Agua Municipales .					
Nombre del Contribuyente:		(4)			
En su caso, nombre del representante legal:		(5)			
En su caso, datos del Notario Público (Nombre, No. de Notaría, Residencia):		(6)			
Domicilio donde se encuentra ubicado el bien inmueble:	Calle:	(7)			
	Lote:	(8)	Manzana:	(12)	
	No. Exterior:	(9)	No. Interior:	(13)	
	Colonia:	(10)	C.P.	(14)	
	Municipio:	(11)			
Clave Catastral:		(15)			
Número de registro en el padrón de usuarios:		(16)			
Correo electrónico:		(17)			
Teléfono:		Fijo:	(18)	Móvil:	(19)
MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD , que los datos asentados, así como los documentos que se anexan son verídicos y auténticos, sabedor(a) de las penas en que incurrirán aquellos quienes falsifican documentos públicos o privados, de conformidad con los artículos 167, 168, 169 y 173 del Código Penal para el Estado de México.					
_____ (20) Nombre y Firma (En su caso, sello del Notario solicitante)					
Nota: La autoridad se reserva en su sentido más amplio para llevar a cabo las verificaciones establecidas en los artículos 48 fracciones I, II, III, IV, VI y XIII, 177 y 178 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, lo anterior, bajo los principios de legalidad, sencillez, celeridad, oficiosidad, eficacia, publicidad, transparencia y buena fe, señalados en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.					
REQUISITOS					
Personas Físicas			Personas jurídicas colectivas		
Requisitos	Marcar con una (X)		Deberán presentar los mismos documentos que se solicitan para las personas físicas además de acreditar la representación del solicitante. Desarrolladores de Vivienda Deberán presentar los mismos documentos que se solicitan para las personas físicas y jurídicas colectivas, así como presentar los recibos de pagos de suministro de agua en bloque proporcionada por autoridades municipales y dictamen de factibilidad de servicios para conjuntos urbanos, subdivisiones y lotificaciones para condominios. Cuando en el Municipio obre el histórico de pagos electrónicos no será necesario presentar este requisito.		
	Original (21)	Copia simple (22)			
a) Identificación oficial del Contribuyente y en su caso, carta poder simple dirigida al Área de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua Municipal con identificaciones del apoderado y dos testigos (en caso de no ser el titular quien realice el trámite).		No. ()			
b) En caso de copropiedad, deberá presentar el acuerdo o documento en el que conste la autorización de la gestión del servicio por los copropietarios.		No. ()			
c) Recibo de Pago de los Derechos de Suministro de agua potable, Drenaje y Alcantarillado y Recepción de los caudales de aguas residuales para su tratamiento, actualizados al momento de la solicitud del trámite. Cuando en el Municipio obre el histórico de pagos electrónicos no será necesario presentar este requisito.		No. ()			
d) Documento que acredite la propiedad como: escritura pública expedida por el notario público, resolución de autoridad judicial o administrativa.		No. ()			
e) Pago del Derecho correspondiente previsto en la fracción III del artículo 147 Código Financiero del Estado de México y Municipios.		No. ()			

Instructivo para llenar el Formato 5: “Solicitud de Certificación de pago de los Derechos de Agua Municipales”		
Objetivo: Mantener el control de las solicitudes realizadas por los contribuyentes para obtener la Certificaciones de pago de los Derechos de Agua Municipales.		
No.	Concepto	Descripción
1.	Fecha:	Escribir el día, mes y año en que se realiza la solicitud.
2.	Expediente Número:	Escribir el número consecutivo que el Área de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua Municipal le asigna para su control interno.
3.	Municipio de	Escribir el Municipio en el cual se realiza la solicitud.
4.	Nombre del Contribuyente:	Escribir el nombre completo del Contribuyente Propietario o poseedor del Inmueble inscrito en el padrón catastral, que contenga nombre(s), apellido paterno y materno.
5.	En su caso, nombre del representante legal:	Escribir el nombre completo del Representante legal que actué a nombre y representación del Contribuyente Propietario o poseedor del Inmueble inscrito en el padrón catastral, que contenga nombre(s), apellido paterno y materno.
6.	En su caso, datos del Notario Público (Nombre, No. de Notaría, Residencia):	Escribir el nombre completo del Notario Público que contenga nombre(s), apellido paterno y materno, así como el número de Notaría y su Residencia
7.	Calle:	Escribir de manera exacta la Calle en la que se encuentra ubicado el bien inmueble objeto de la certificación de no adeudo.
8.	Lote:	Escribir de manera exacta el lote en el que se encuentra ubicado el bien inmueble objeto de la certificación de no adeudo.
9.	No. Exterior:	Escribir de manera exacta el número exterior en el que se encuentra ubicado el bien inmueble objeto de la certificación de no adeudo.
10.	Colonia:	Escribir de manera exacta la colonia en la que se encuentra ubicado el bien inmueble objeto de la certificación de no adeudo.
11.	Municipio:	Escribir de manera exacta el Municipio en el que se encuentra ubicado el bien inmueble objeto de la certificación de no adeudo.
12.	Manzana:	Escribir de manera exacta la manzana en el que se encuentra ubicado el bien inmueble objeto de la certificación de no adeudo.
13.	No. Interior:	Escribir de manera exacta el número interior en el que se encuentra ubicado el bien inmueble objeto de la certificación de no adeudo.
14.	C.P.	Escribir de manera exacta el Código Postal en el que se encuentra ubicado el bien inmueble objeto de la certificación de no adeudo.
15.	Clave Catastral:	Escribir el código alfanumérico único e irrepetible compuesto de dieciséis caracteres, con el que se identifica el inmueble del Contribuyente.
16.	Número de registro en el padrón de usuarios:	Escribir el número de control, contrato, toma de suministro de agua y/o drenaje y alcantarillado, registro en el padrón de usuarios, o número mediante el cual, la Unidad Administrativa de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua Municipal (a través del Área de Comercialización o equivalente) pueda identificar al contribuyente o usuario del servicio.
17.	Correo electrónico:	Escribir el correo electrónico con que cuenta el contribuyente.
18.	Fijo:	Escribir el Teléfono Fijo con que cuente el contribuyente.
19.	Móvil:	Escribir el Número Celular con que cuente el contribuyente.
20.	Nombre y Firma:	Si el contribuyente realiza el trámite referir: Nombre completo que contenga nombre(s), apellido paterno y materno y su firma autógrafa. Si el representante legal realiza el trámite referir: Nombre completo que contenga nombre(s), apellido paterno y materno y su firma autógrafa. En caso de Notarias: Nombre completo del Notario que contenga nombre(s), apellido paterno y materno, su firma autógrafa y sello del notario solicitante.
21.	Original:	Marcar con una X los requisitos que serán solicitados en original.
22.	Copia:	Marcar con una X los requisitos que serán solicitados en copia y el número de copias requerido.

FORMATO 6			
Solicitud de Constancia de no servicio de Agua y Drenaje			
Fecha:	(1)	Expediente Número:	(2)
H. Ayuntamiento del Municipio de _____ (3) _____, Estado de México, el que suscribe, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 46 fracciones I y VI, 47 fracciones VI y IX y 116 párrafo cuarto del Código Financiero del Estado de México y Municipios, atentamente le solicita, la emisión de la Constancia de no servicio de Agua y Drenaje .			
Nombre del Contribuyente:	(4)		
En su caso, nombre del representante legal:	(5)		
En su caso, datos del Notario Público (Nombre, No. de Notaría, Residencia):	(6)		
Domicilio donde se encuentra ubicado el bien inmueble:	Calle:	(7)	
	Lote:	(8)	Manzana: (12)
	No. Exterior:	(9)	No. Interior: (13)
	Colonia:	(10)	C.P. (14)
	Municipio:	(11)	
Clave Catastral:	(15)		
Inspección general al bien inmueble:	(16)		
Croquis de Ubicación:	(17)		
Correo electrónico:	(18)		
Teléfono:	Fijo:	(19)	Móvil: (20)
<p>MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que los datos asentados, así como los documentos que se anexan son verídicos y auténticos, sabedor(a) de las penas en que incurrir aquellos quienes falsifican documentos públicos o privados, de conformidad con los artículos 167, 168, 169 y 173 del Código Penal para el Estado de México.</p> <p style="text-align: center;">_____ (21)</p> <p style="text-align: center;">Nombre y Firma (En su caso, sello del Notario solicitante)</p>			
<p>Nota: La autoridad se reserva en su sentido más amplio para llevar a cabo las verificaciones establecidas en los artículos 48 fracciones I, II, III, IV, VI y XIII, 177 y 178 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, lo anterior, bajo los principios de legalidad, sencillez, celeridad, oficiosidad, eficacia, publicidad, transparencia y buena fe, señalados en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.</p>			
REQUISITOS			
Personas Físicas			Personas jurídicas colectivas
Requisitos	Marcar con una (X)		
		Original (22)	Copia simple (23)
a) Identificación oficial del Contribuyente y en su caso, carta poder simple dirigida al Área de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua Municipal con identificaciones del apoderado y dos testigos (en caso de no ser el titular quien realice el trámite).		No. ()	
b) En caso de copropiedad, deberá presentar el acuerdo o documento en el que conste la autorización de la gestión del servicio por los copropietarios.		No. ()	
c) Documento que acredite la propiedad como: escritura pública expedida por el notario público, resolución de autoridad judicial o administrativa.		No. ()	
d) Croquis de ubicación del inmueble.		No. ()	
e) Inspección general al bien inmueble.		No. ()	
f) Recibo de pago del aprovechamiento. Este requisito solamente es exigible si el Municipio tiene aprobado mediante Acuerdo de Cabildo o de Consejo Directivo, tratándose de Organismos Operadores de Agua, el cobro del concepto de "Constancia de no servicio de Agua y Drenaje" a través de la figura jurídica del Aprovechamiento.		No. ()	

Instructivo para llenar el Formato 6: “Solicitud de Constancia de no servicio de Agua y Drenaje”		
Objetivo: Mantener el control de las solicitudes realizadas por los contribuyentes para obtener la Constancia de no servicio de Agua y Drenaje.		
No.	Concepto	Descripción
1.	Fecha:	Escribir el día, mes y año en que se realiza la solicitud.
2.	Expediente Número:	Escribir el número consecutivo que el Área de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua Municipal le asigna para su control interno.
3.	Municipio de	Escribir el Municipio en el cual se realiza la solicitud.
4.	Nombre del Contribuyente:	Escribir el nombre completo del Contribuyente Propietario o poseedor del Inmueble inscrito en el padrón catastral, que contenga nombre(s), apellido paterno y materno.
5.	En su caso, nombre del representante legal:	Escribir el nombre completo del Representante legal que actué a nombre y representación del Contribuyente Propietario o poseedor del Inmueble inscrito en el padrón catastral, que contenga nombre(s), apellido paterno y materno.
6.	En su caso, datos del Notario Público (Nombre, No. de Notaría, Residencia):	Escribir el nombre completo del Notario Público que contenga nombre(s), apellido paterno y materno, así como el número de Notaría y su Residencia
7.	Calle:	Escribir de manera exacta la Calle en la que se encuentra ubicado el bien inmueble objeto de la constancia de no servicio.
8.	Lote:	Escribir de manera exacta el lote en el que se encuentra ubicado el bien inmueble objeto de la constancia de no servicio.
9.	No. Exterior:	Escribir de manera exacta el número exterior en el que se encuentra ubicado el bien inmueble objeto de la constancia de no servicio.
10.	Colonia:	Escribir de manera exacta la colonia en la que se encuentra ubicado el bien inmueble objeto de la constancia de no servicio.
11.	Municipio:	Escribir de manera exacta el Municipio en el que se encuentra ubicado el bien inmueble objeto de la constancia de no servicio.
12.	Manzana:	Escribir de manera exacta la manzana en el que se encuentra ubicado el bien inmueble objeto de la constancia de no servicio.
13.	No. Interior:	Escribir de manera exacta el número interior en el que se encuentra ubicado el bien inmueble objeto de la constancia de no servicio.
14.	C.P.	Escribir de manera exacta el Código Postal en el que se encuentra ubicado el bien inmueble objeto de la constancia de no servicio.
15.	Clave Catastral:	Escribir el código alfanumérico único e irrepetible compuesto de dieciséis caracteres, con el que se identifica el inmueble del contribuyente.
16.	Inspección general al bien inmueble:	Escribir la fecha (día, mes y año) en que el Área de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua Municipal efectuará la verificación física del predio.
17.	Croquis de Ubicación:	Delinear la representación gráfica de un inmueble, precisando medidas y colindancias.
18.	Correo electrónico:	Escribir el correo electrónico con que cuenta el contribuyente.
19.	Fijo:	Escribir el Teléfono Fijo con que cuente el contribuyente.
20.	Móvil:	Escribir el Número Celular con que cuente el contribuyente.
21.	Nombre y Firma:	Si el contribuyente realiza el trámite referir: Nombre completo que contenga nombre(s), apellido paterno y materno y su firma autógrafa. Si el representante legal realiza el trámite referir: Nombre completo que contenga nombre(s), apellido paterno y materno y su firma autógrafa. En caso de Notarias: Nombre completo del Notario que contenga nombre(s), apellido paterno y materno, su firma autógrafa y sello del notario solicitante.
22.	Original:	Marcar con una X los requisitos que serán solicitados en original.
23.	Copia:	Marcar con una X los requisitos que serán solicitados en copia y el número de copias requerido.

FORMATO 7

Fecha y Lugar:	(1)
Folio de solicitud:	(2)

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE IMPUESTO PREDIAL

El H. Ayuntamiento de _____ **(3)** _____, Estado de México, con fundamento en los Artículos 31 Fracción IV y 115 Fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 27 Fracción II, 113, 122, 123, 125 y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 7, 8, 9 Fracción II, 16, 20, 46, 47, 107, 116 párrafo cuarto y 147 Fracción III del Código Financiero del Estado de México y Municipios; 1 de la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal ___**(4)**___; 2, 57, 87, 95 y 97 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; _____ **(5)** _____ **(Reglamentación Interna del Municipio).**

CERTIFICA que, de acuerdo a la información y datos que obran en la **Tesorería del Municipio** de _____ **(6)** _____, Estado de México, el inmueble registrado con la clave catastral número: _____ **(7)** _____, ubicado en calle: _____ **(8)** _____, Lote: _____ **(9)** _____, Manzana: _____ **(10)** _____, Número Exterior: _____ **(11)** _____, Número Interior: _____ **(12)** _____, Colonia: _____ **(13)** _____, C.P.: _____ **(14)** _____, Municipio: _____ **(15)** _____, Estado de México; _____ **(16)** _____ registrado a nombre de _____ **(16)** _____; **NO PRESENTA ADEUDO**, por concepto de: **IMPUESTO PREDIAL HASTA:** _____ **(17)** _____ (Indicar Mes, bimestre, semestre o año que corresponda)

(18)

Nombre, Cargo y Firma de quien emite la certificación

Nota: La autoridad se reserva en su sentido más amplio para llevar a cabo las verificaciones establecidas en el artículo 48 fracciones I, II, III, IV, VI y XIII del Código Financiero del Estado de México y Municipios, lo anterior, bajo los principios de legalidad, sencillez, celeridad, oficiosidad, eficacia, publicidad, transparencia y buena fe, señalados en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Se expide la presente certificación, en el Municipio de _____ **(19)** _____, Estado de México, a _____ **(20)** _____ (fecha), a petición del interesado, previo pago de los derechos cubiertos bajo el recibo oficial número ___ **(21)** _____, de fecha ___ **(22)** _____.

Instructivo para llenar el Formato 7: “Certificación de Pago Impuesto Predial”		
Objetivo: Hacer constar que no existe adeudo en el entero del Impuesto Predial respecto al inmueble del contribuyente.		
No.	Concepto	Descripción
1.	Fecha y lugar:	Escribir el día, mes y año en que se emite la certificación, así como el municipio en el cual se encuentra ubicado el inmueble del Contribuyente.
2.	Folio de Solicitud:	Escribir número consecutivo que la Tesorería Municipal o autoridad responsable le asigna para su control interno.
3.	El Ayuntamiento del	Escribir el Municipio en el cual se encuentra ubicado el inmueble del Contribuyente.
4.	Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal	Escribir el ejercicio fiscal vigente de la disposición jurídica publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.
5.	Reglamentación Interna	Escribir el o los artículos de aplicabilidad comprendidos en disposiciones reglamentarias y administrativas aprobadas por el Ayuntamiento.
6.	Tesorería del Municipio de	Escribir el Municipio en el cual se encuentra ubicada la Tesorería Municipal.
7.	Clave Catastral Número:	Escribir el código alfanumérico único e irrepitible compuesto de dieciséis caracteres, con el que se identifica el inmueble del Contribuyente.
8.	Calle:	Escribir de manera exacta la Calle establecida en el Padrón Catastral de Municipio.
9.	Lote:	Escribir de manera exacta el Lote establecido en el Padrón Catastral de Municipio.
10.	Manzana:	Escribir de manera exacta la Manzana establecida en el Padrón Catastral de Municipio.
11.	Número Exterior:	Escribir de manera exacta el Numero Exterior establecido en el Padrón Catastral de Municipio.
12.	Número Interior:	Escribir de manera exacta Número Interior establecido en el Padrón Catastral de Municipio.
13.	Colonia:	Escribir de manera exacta la Colonia establecida en el Padrón Catastral de Municipio.
14.	C.P.:	Escribir de manera exacta Código Postal establecido en el Padrón Catastral de Municipio
15.	Municipio:	Escribir el Municipio en el cual se encuentra ubicado el inmueble del Contribuyente.
16.	Registrado a nombre de:	Escribir el Nombre completo del Contribuyente Propietario o poseedor del Inmueble inscrito en el padrón catastral, que contenga nombre(s), apellido paterno y materno.
17.	Impuesto Predial hasta:	Escribir el mes, bimestre, semestre o año que corresponda al pago efectuado por el contribuyente.
18.	Nombre, Cargo y Firma de quien emite la certificación	Escribir el nombre completo del Servidor Público Responsable de emitir la certificación que contenga nombre(s), apellido paterno y materno, cargo, firma, así como el sello de unidad administrativa.
19.	Municipio de	Escribir el Municipio en donde se emite la certificación.
20.	(fecha)	Escribir día, mes y año de la expedición de la Certificación.
21.	Recibo oficial número	Escribir el número de folio referido en recibo oficial de pago.
22.	De fecha	Escribir la fecha referida en el recibo oficial de pago.

FORMATO 8

Fecha y Lugar:	(1)
Folio de solicitud:	(2)

CERTIFICACIÓN DE NO ADEUDO DE APORTACIONES DE MEJORAS

El H. Ayuntamiento de _____ **(3)** _____, Estado de México, con fundamento en los Artículos 31 Fracción IV y 115 Fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 27 Fracción II, 113, 122, 123, 125 y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 7, 8, 9 Fracción II, 16, 20, 46, 47, 116 párrafo cuarto, 147 Fracción III, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215 y 216 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; 1 de la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal ___ **(4)** ___; 2, 57, 87, 95 y 97 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; _____ **(5)** _____ **(Reglamentación Interna del Municipio).**

CERTIFICA que, de acuerdo a la información y datos que obran en la **Tesorería del Municipio** de _____ **(6)** _____, Estado de México, el inmueble registrado con la clave catastral número: _____ **(7)** _____, ubicado en calle: _____ **(8)** _____, Lote: _____ **(9)** _____, Manzana: _____ **(10)** _____, Número Exterior: _____ **(11)** _____, Número Interior: _____ **(12)** _____, Colonia: _____ **(13)** _____, C.P.: _____ **(14)** _____, Municipio: _____ **(15)** _____, Estado de México; _____ **(16)** _____; NO PRESENTA ADEUDO, por concepto de: APORTACIONES DE MEJORAS.

(17)

Nombre, Cargo y Firma de quien emite la certificación

El presente Certificado de no adeudo de aportaciones de mejora tendrá vigencia durante el ejercicio fiscal en que se expida.

Nota: La autoridad se reserva en su sentido más amplio para llevar a cabo las verificaciones establecidas en el artículo 48 fracciones I, II, III, IV, VI y XIII del Código Financiero del Estado de México y Municipios, lo anterior, bajo los principios de legalidad, sencillez, celeridad, oficiosidad, eficacia, publicidad, transparencia y buena fe, señalados en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Se expide la presente certificación, en el Municipio de _____ **(18)** _____, Estado de México, a _____ **(19)** _____ (fecha), a petición del interesado, previo pago de los derechos cubiertos bajo el recibo oficial número ___ **(20)** _____, de fecha ___ **(21)** _____.

Instructivo para llenar el Formato 8: “Certificación de No Adeudo de Aportaciones de Mejoras”		
Objetivo: Hacer constar que no existe adeudo en el entero de Aportaciones de Mejoras.		
No.	Concepto	Descripción
1.	Fecha y lugar:	Escribir el día, mes y año en que se emite la certificación, así como el municipio en el cual se encuentra ubicado el inmueble del Contribuyente.
2.	Folio de Solicitud:	Escribir el número consecutivo que la Tesorería Municipal o autoridad responsable le asigna para su control interno.
3.	El Ayuntamiento del	Escribir el Municipio en el cual se encuentra ubicado el inmueble del Contribuyente.
4.	Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal	Escribir el ejercicio fiscal vigente de la disposición jurídica publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.
5.	Reglamentación Interna	Escribir el o los artículos de aplicabilidad comprendidos en disposiciones reglamentarias y administrativas aprobadas por el Ayuntamiento.
6.	Tesorería del Municipio de	Escribir Municipio en el cual se encuentra ubicada la Tesorería Municipal.
7.	Clave Catastral número:	Escribir el código alfanumérico único e irreplicable compuesto de dieciséis caracteres, con el que se identifica el inmueble del Contribuyente.
8.	Calle:	Escribir de manera exacta la Calle establecida en el Padrón Catastral de Municipio.
9.	Lote:	Escribir de manera exacta el Lote establecido en el Padrón Catastral de Municipio.
10.	Manzana:	Escribir de manera exacta la Manzana establecida en el Padrón Catastral de Municipio.
11.	Número Exterior:	Escribir de manera exacta el Numero Exterior establecido en el Padrón Catastral de Municipio.
12.	Número Interior:	Escribir de manera exacta Número Interior establecido en el Padrón Catastral de Municipio.
13.	Colonia:	Escribir de manera exacta la Colonia establecida en el Padrón Catastral de Municipio.
14.	C.P.	Escribir de manera exacta Código Postal establecido en el Padrón Catastral de Municipio
15.	Municipio:	Escribir el Municipio en el cual se encuentra ubicado el inmueble del Contribuyente.
16.	Registrado a nombre de:	Escribir el Nombre completo del Contribuyente Propietario o poseedor del Inmueble inscrito en el padrón catastral, que contenga nombre(s), apellido paterno y materno.
17.	Nombre, Cargo y Firma de quien emite la certificación	Escribir el nombre completo del Tesorero Municipal o equivalente que contenga nombre(s), apellido paterno y materno, cargo, firma, así como el sello de unidad administrativa.
18.	Municipio de	Escribir el Municipio en donde se emite la certificación.
19.	(fecha)	Escribir día, mes y año de la expedición de la Certificación.
20.	Recibo oficial número	Escribir el número de folio referido en recibo oficial de pago.
21.	De fecha	Escribir la fecha referida en el recibo oficial de pago.

FORMATO 9

Fecha y Lugar:	(1)
Folio de solicitud:	(2)

CERTIFICACIÓN DE CLAVE Y VALOR CATASTRAL

El H. Ayuntamiento de _____ (3) _____, Estado de México, con fundamento en los Artículos 31 Fracción IV y 115 Fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 27 Fracción II, 113, 122, 123, 125 y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 7, 8, 9 Fracción II, 16, 20, 46, 47, 116 párrafo cuarto, 166 Fracción II, 171 Fracción XVIII, 173, 175, 175 Bis, 177 y 178, 183 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; 1 de la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal __ (4) __; 2, 57, 87 y 97 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 5 Fracción I, 21 y 22 Fracción II, inciso b) del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios, denominado "Del Catastro" y del Apartado "I.- Atención al Público y Control de Gestión para la Prestación de Servicios y generación de productos catastrales", 1.3 de la Políticas Generales ACG001, ACG002, ACG003, ACG004, ACG005, ACG007, ACG0010, ACG011, ACG014, ACG015 y ACG016 del Manual Catastral del Estado de México; _____ (5) _____ **(Reglamentación Interna del Municipio).**

CERTIFICA LA CLAVE Y VALOR CATASTRAL, de acuerdo con la información y datos que obran en el **Catastro del Municipio de** _____ (6) _____, Estado de México, del bien inmueble ubicado en calle: _____ (7) _____, Manzana y Lote del Plano Autorizado: _____ (8) _____, _____, Número Exterior: __ (9) __, Número Interior: __ (10) __, Colonia o Fraccionamiento o Conjunto Urbano: _____ (11) _____, Localidad: _____ (12) _____ C.P.: _____ (13) _____, Municipio: _____ (14) _____, Estado de México.

Con los siguientes datos:

Clave Catastral: _____ (15) _____, Clave Catastral Anterior: _____ (16) _____
Nombre o Razón Social del propietario o poseedor: _____ (17) _____

Superficies (m2):

Terreno: Privativa: _____ (18) _____ Común: _____ (19) _____
Construcción: Privativa: _____ (20) _____ Común: _____ (21) _____

Valores Catastrales (\$):

Terreno: Privativa: _____ (22) _____ Común: _____ (23) _____ = _____
Construcción: Privativa: _____ (24) _____ Común: _____ (25) _____ = _____
Total=\$ _____ (26) _____

(27)

Nombre, Cargo y Firma de quien emite la certificación

El presente Certificado de Pago de Clave y Valor Catastral tendrá vigencia durante el ejercicio fiscal en que se expida.

Nota: La autoridad se reserva en su sentido más amplio para llevar a cabo las verificaciones establecidas en los artículos 48 fracciones I, II, III, IV, VI y XIII, 177 y 178 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, lo anterior, bajo los principios de legalidad, sencillez, celeridad, oficiosidad, eficacia, publicidad, transparencia y buena fe, señalados en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Se expide la presente certificación, en el Municipio de _____ (28) _____, Estado de México, a _____ (29) _____ (fecha), a petición del interesado, previo pago de los derechos cubiertos bajo el recibo oficial número _____ (30) _____, de fecha _____ (31) _____.

Instructivo para llenar el Formato 9: “Certificación de Clave y Valor Catastral”		
Objetivo: Hacer constar que los bienes inmuebles que forma parte del padrón catastral se encuentran debidamente inscritos, así como su valor catastral actualizado en términos de la legislación vigente.		
No.	Concepto	Descripción
1.	Fecha y lugar:	Escribir el día, mes y año en que se emite la certificación, así como el municipio en el cual se encuentra ubicado el inmueble del Contribuyente.
2.	Folio de Solicitud:	Escribir el número consecutivo que la Autoridad Catastral Municipal le asigna para su control interno.
3.	El Ayuntamiento del	Escribir el Municipio en el cual se encuentra ubicado el inmueble del Contribuyente.
4.	Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal	Escribir el ejercicio fiscal vigente de la disposición jurídica publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.
5.	Reglamentación Interna	Escribir el o los artículos de aplicabilidad comprendidos en disposiciones reglamentarias y administrativas aprobadas por el Ayuntamiento.
6.	Catastro del Municipio de	Escribir el Municipio en el cual se encuentra ubicado el Catastro.
7.	Calle:	Escribir de manera exacta el nombre de la calle en la que se identifica el acceso principal del predio o el domicilio legal de la ubicación del inmueble.
8.	Manzana y Lote del Plano Autorizado:	Escribir los números de la manzana y lote que corresponden del plano autorizado del fraccionamiento o conjunto urbano, o el que se indique en el documento que acredite la propiedad, en caso de contar con esta información.
9.	Número Exterior:	Escribir de manera exacta el Numero Exterior establecido en el Padrón Catastral de Municipio.
10.	Número Interior:	Escribir de manera exacta Número Interior establecido en el Padrón Catastral de Municipio.
11.	Colonia o Fraccionamiento o Conjunto Urbano:	Escribir de manera exacta o fraccionamiento o conjunto urbano establecida en el Padrón Catastral de Municipio.
12.	Localidad	Escribir de manera exacta la Localidad establecida en el Padrón Catastral de Municipio
13.	C.P.:	Escribir de manera exacta Código Postal establecido en el Padrón Catastral de Municipio
14.	Municipio:	Escribir el Municipio en el cual se encuentra ubicado el inmueble del Contribuyente.
15.	Clave Catastral:	Escribir el código alfanumérico único e irrepetible compuesto de dieciséis caracteres, con el que se identifica el inmueble del Contribuyente.
16.	Clave Catastral Anterior:	Escribir el código alfanumérico único e irrepetible compuesto de dieciséis caracteres, con el que se identifica el inmueble respecto a su anterior propietario o poseedor.

17.	Nombre o Razón Social del propietario o poseedor:	Escribir el Nombre completo del Contribuyente Propietario o poseedor del Inmueble inscrito en el padrón catastral, que contenga nombre(s), apellido paterno y materno o en su caso, razón social.
18.	Superficie del terreno propio:	Escribir el área registrada en el documento que acredite la propiedad o la obtenida por la autoridad catastral municipal mediante un levantamiento topográfico o verificación física del inmueble.
19.	Superficie del terreno común:	Escribir El área registrada en el documento que acredite la propiedad o la obtenida por la autoridad catastral municipal conforme al artículo 63 fracción VI del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
20.	Superficie de construcción propia:	Escribir el área registrada en el documento que acredite la propiedad o la obtenida por la autoridad catastral municipal mediante un levantamiento o verificación física del inmueble.
21.	Superficie de construcción común:	Escribir el área registrada en el documento que acredite la propiedad o la obtenida por la autoridad catastral municipal conforme al artículo 63 fracción VIII del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
22.	Valor catastral del área privativa del terreno (propio):	Escribir el valor determinado por la autoridad catastral municipal mediante la aplicación estricta de las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones aprobadas por la Legislatura del Estado y conforme al apartado IV.4.3.4 numeral 3 del Manual Catastral del Estado de México, según corresponda.
23.	Valor catastral del área común del terreno:	Escribir el valor determinado por la autoridad catastral municipal mediante la aplicación estricta de las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones aprobadas por la Legislatura del Estado y conforme al apartado IV.4.3.4 numeral 3 del Manual Catastral del Estado de México, según corresponda.
24.	Valor catastral del área privativa de construcción (propia):	Escribir el valor determinado por la autoridad catastral municipal mediante la aplicación estricta de las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones aprobadas por la Legislatura del Estado y conforme al apartado IV.4.3.4 numeral 3 del presenta manual, según corresponda.
25.	Valor catastral del área común de construcción:	Escribir el valor determinado por la autoridad catastral municipal mediante la aplicación estricta de las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones aprobadas por la Legislatura del Estado y conforme al apartado IV.4.3.4 numeral 3 del presenta manual, según corresponda.
26.	Valor catastral total:	Escribir la suma de los valores obtenidos conforme a los cuatro puntos anteriores, aplicando estrictamente las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones aprobadas por la Legislatura del Estado y conforme al apartado IV.4.3.4 numeral 2 del presenta manual, según corresponda
27.	Nombre, Cargo y Firma de quien emite la certificación	Escribir el nombre completo de la Autoridad Catastral Municipal que emite la Certificación de Clave y Valor Catastral que contenga nombre(s), apellido paterno y materno, cargo, firma, así como el sello de unidad administrativa.
28.	Municipio de	Escribir el Municipio en donde se emite la certificación.
29.	(fecha)	Escribir día, mes y año de la expedición de la Certificación.
30.	Recibo oficial número	Escribir el número de folio referido en recibo oficial de pago.
31.	De fecha	Escribir la fecha referida en el recibo oficial de pago.

FORMATO 10

Fecha y Lugar:	(1)
Folio de solicitud:	(2)

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE LOS DERECHOS DE AGUA MUNICIPALES

El H. Ayuntamiento de _____ **(3)** _____, Estado de México, con fundamento en los Artículos 31 Fracción IV y 115 Fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 27 Fracción II, 113, 122, 123, 125 y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 7, 8, 9 Fracción II, 16, 20, 46, 47, 116 párrafo cuarto, 129, 130, 130 Bis, 130 Bis A, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139 Bis y 147 Fracción III del Código Financiero del Estado de México y Municipios; 1 de la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal ____ **(4)** ____; 2, 57, 87 y 97 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 6 Fracción L, 13 Fracción VI, 33, 34, 35 y 37 de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios; _____ **(5)** _____ **(Reglamentación Interna del Municipio).**

CERTIFICA que, de acuerdo a la información y datos que obran en la **Unidad Administrativa de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua del Municipio de** _____ **(6)** _____, Estado de México, el inmueble registrado con la clave catastral número: _____ **(7)** _____, registro del padrón de usuarios número: _____ **(8)** _____, ubicado en calle: _____ **(9)** _____, Lote: _____ **(10)** _____, Manzana: _____ **(11)** _____, Número Exterior: _____ **(12)** _____, Número Interior: _____ **(13)** _____, Colonia: _____ **(14)** _____, C.P.: _____ **(15)** _____, Municipio: _____ **(16)** _____, Estado de México; registrado a nombre de _____ **(17)** _____; **NO PRESENTA ADEUDO**, por concepto de los: **DERECHOS DE AGUA MUNICIPALES HASTA:** _____ **(18)** _____ (Indicar Mes, bimestre, semestre o año que corresponda)

(19)

Nombre, Cargo y Firma de quien emite la certificación

Nota: La autoridad se reserva en su sentido más amplio para llevar a cabo las verificaciones establecidas en los artículos 48 fracciones I, II, III, IV, VI y XIII del Código Financiero del Estado de México y Municipios y 151, 152, 153 y 154 de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, lo anterior, bajo los principios de legalidad, sencillez, celeridad, oficiosidad, eficacia, publicidad, transparencia y buena fe, señalados en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Se expide la presente certificación, en el Municipio de _____ **(20)** _____, Estado de México, a _____ **(21)** _____ (fecha), a petición del interesado, previo pago de los derechos cubiertos bajo el recibo oficial número ____ **(22)** _____, de fecha ____ **(23)** _____.

Instructivo para llenar el Formato 10: "Certificación de pago de los Derechos de Agua Municipales"		
Objetivo: Hacer constar que no existe adeudo en el entero los Derechos de Agua Municipales.		
No.	Concepto	Descripción
1.	Fecha y lugar:	Escribir el día, mes y año en que se emite la certificación, así como el municipio en el cual se encuentra ubicado el inmueble del Contribuyente.
2.	Folio de Solicitud:	Escribir el número consecutivo que la Unidad Administrativa de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua Municipal le asigna para su control interno.
3.	El Ayuntamiento de	Escribir el Municipio en el cual se encuentra ubicado el inmueble del Contribuyente.
4.	Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal	Escribir el ejercicio fiscal vigente de la disposición jurídica publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
5.	Reglamentación Interna	Escribir el o los artículos de aplicabilidad comprendidos en disposiciones reglamentarias y administrativas aprobadas por el Ayuntamiento.
6.	Unidad Administrativa de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua del Municipio de	Escribir el Municipio en el cual se encuentra ubicada la Unidad Administrativa de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua que emite la certificación.
7.	Clave Catastral:	Escribir el código alfanumérico único e irrepetible compuesto de dieciséis caracteres, con el que se identifica el inmueble del Contribuyente.
8.	Registro del padrón de usuarios número:	Escribir el número de control, contrato, toma de suministro de agua y/o drenaje y alcantarillado, registro en el padrón de usuarios, o número mediante el cual, la Unidad Administrativa de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua Municipal (a través del Área de Comercialización o equivalente) pueda identificar al contribuyente o usuario del servicio.
9.	Calle:	Escribir de manera exacta la Calle establecida en el Padrón de usuarios de la Unidad Administrativa de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua del Municipio.
10.	Lote:	Escribir de manera exacta el Lote establecido en el Padrón de usuarios de la Unidad Administrativa de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua del Municipio.
11.	Manzana:	Escribir de manera exacta la Manzana establecida en el Padrón de usuarios de la Unidad Administrativa de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua del Municipio.
12.	Número Exterior:	Escribir de manera exacta el Numero Exterior establecido en el Padrón de usuarios de la Unidad Administrativa de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua del Municipio.
13.	Número Interior:	Escribir de manera exacta Número Interior establecido en el Padrón de usuarios de la Unidad Administrativa de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua del Municipio.
14.	Colonia:	Escribir de manera exacta la Colonia establecida en el Padrón de usuarios de la Unidad Administrativa de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua del Municipio.
15.	C.P.	Escribir de manera exacta Código Postal establecido en el Padrón de usuarios de la Unidad Administrativa de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua del Municipio.
16.	Municipio:	Escribir el Municipio en el cual se encuentra ubicado el inmueble del Contribuyente.
17.	Registrado a nombre de:	Escribir el Nombre completo del Contribuyente establecido en el Padrón de usuarios de la Unidad Administrativa de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua del Municipio.
18.	Derechos de agua municipales hasta:	Escribir el mes, bimestre, semestre o año que corresponda.
19.	Nombre, Cargo y Firma de quien emite la certificación	Escribir el nombre completo del Servidor Público Responsable de emitir la certificación que contenga nombre(s), apellido paterno y materno, cargo, firma, así como el sello de unidad administrativa.
20.	Municipio de	Escribir el Municipio en donde se emite la certificación.
21.	(fecha)	Escribir el día, mes y año de la expedición de la Certificación.
22.	Recibo oficial número	Escribir el número de folio referido en recibo oficial de pago.
23.	De fecha	Escribir la fecha referida en el recibo oficial de pago.

FORMATO 11

Fecha y Lugar:	(1)
Folio de solicitud:	(2)

CONSTANCIA DE NO SERVICIO DE AGUA Y DRENAJE

El H. Ayuntamiento de _____ **(3)** _____, Estado de México, con fundamento en los Artículos 31 Fracción IV y 115 Fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 27 Fracción II, 113, 122, 123, 125 y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 7, 8, 11, 16, 20, 46, 47, 116 párrafo cuarto, 130, 130 Bis y 130 Bis A del Código Financiero del Estado de México y Municipios; 1, numeral 6 de la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal ___ **(4)** ___; 2, 57, 87 y 97 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 6 Fracción L, 13 Fracción VI, 33, 34, 35 y 37 de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios; _____ **(5)** _____ **(Reglamentación Interna del Municipio).**

EMITE LA CONSTANCIA DE NO SERVICIO DE AGUA Y DRENAJE, en virtud de que la **Unidad Administrativa de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua del Municipio de** _____ **(6)** _____, Estado de México, no cuenta con la infraestructura para brindar los servicios de agua potable y drenaje y alcantarillado, al inmueble registrado con la clave catastral número: _____ **(7)** _____, ubicado en calle: _____ **(8)** _____, Lote: _____ **(9)** _____, Manzana: _____ **(10)** _____, Número Exterior: _____ **(11)** _____, Número Interior: _____ **(12)** _____, Colonia: _____ **(13)** _____, C.P.: _____ **(14)** _____, Municipio: _____ **(15)** _____, Estado de México; registrado a nombre de _____ **(16)** _____.

(17)

Nombre, Cargo y Firma de quien emite la constancia

La presente Constancia de no servicio de agua y drenaje tendrá vigencia durante el ejercicio fiscal en que se expida.

Nota: La autoridad se reserva en su sentido más amplio para llevar a cabo las verificaciones establecidas en los artículos 48 fracciones I, II, III, IV, VI y XIII del Código Financiero del Estado de México y Municipios y 151, 152, 153 y 154 de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, lo anterior, bajo los principios de legalidad, sencillez, celeridad, oficiosidad, eficacia, publicidad, transparencia y buena fe, señalados en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Se expide la presente constancia, en el Municipio de _____ **(18)** _____, Estado de México, a ___ **(19)** _____ (fecha), a petición del interesado, previo pago de los aprovechamientos aprobados a través de _____ **(20)** _____, cubiertos bajo el recibo oficial número ___ **(21)** ___, de fecha _____ **(22)** _____.

Instructivo para llenar el Formato 11: “Constancia de no Servicio de Agua y Drenaje”.		
Objetivo: Hacer constar que en el Municipio no se cuenta con la infraestructura para brindar los servicios de agua y drenaje.		
No.	Concepto	Descripción
1.	Fecha y lugar:	Escribir el día, mes y año en que se emite la constancia, así como el municipio en el cual se encuentra ubicado el inmueble del Contribuyente.
2.	Folio de Solicitud:	Escribir el número consecutivo que la Unidad Administrativa de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua Municipal le asigna para su control interno.
3.	El Ayuntamiento de	Escribir el Municipio en el cual se encuentra ubicado el inmueble del Contribuyente.
4.	Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal	Escribir el ejercicio fiscal vigente de la disposición jurídica publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.
5.	Reglamentación Interna	Escribir el o los artículos de aplicabilidad comprendidos en disposiciones reglamentarias y administrativas aprobadas por el Ayuntamiento.
6.	Unidad Administrativa de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua del Municipio de	Escribir el Municipio en el cual se encuentra ubicada la Unidad Administrativa de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua que emite la certificación.
7.	Clave Catastral:	Escribir el código alfanumérico único e irrepitible compuesto de dieciséis caracteres, con el que se identifica el inmueble del Contribuyente.
8.	Calle:	Escribir de manera exacta la Calle establecida en el Padrón de usuarios de la Unidad Administrativa de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua del Municipio.
9.	Lote:	Escribir de manera exacta el Lote establecido en el Padrón de usuarios de la Unidad Administrativa de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua del Municipio.
10.	Manzana:	Escribir de manera exacta la Manzana establecida en el Padrón de usuarios de la Unidad Administrativa de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua del Municipio.
11.	Número Exterior:	Escribir de manera exacta el Numero Exterior establecido en el Padrón de usuarios de la Unidad Administrativa de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua del Municipio.
12.	Número Interior:	Escribir de manera exacta Número Interior establecido en el Padrón de usuarios de la Unidad Administrativa de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua del Municipio.
13.	Colonia:	Escribir de manera exacta la Colonia establecida en el Padrón de usuarios de la Unidad Administrativa de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua del Municipio.
14.	C.P.	Escribir de manera exacta Código Postal establecido en el Padrón de usuarios de la Unidad Administrativa de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua del Municipio.
15.	Municipio:	Escribir el Municipio en el cual se encuentra ubicado el inmueble del Contribuyente.
16.	Registrado a nombre de:	Escribir el Nombre completo del Contribuyente establecido en el Padrón de usuarios de la Unidad Administrativa de Agua Potable Municipal u Organismo Operador de Agua del Municipio.
17.	Nombre, Cargo y Firma de quien emite la constancia	Escribir el nombre completo del Servidor Público Responsable de emitir la constancia que contenga nombre(s), apellido paterno y materno, cargo, firma, así como el sello de unidad administrativa.
18.	Municipio de	Escribir el Municipio en donde se emite la constancia.
19.	(fecha)	Escribir el día, mes y año de la expedición de la constancia.
20.	Pago de los aprovechamientos aprobados a través de	Escribir el número y fecha del instrumento jurídico a través del cual se aprobaron los aprovechamientos.
21.	Recibo oficial número	Escribir el número de folio referido en recibo oficial de pago.
22.	De fecha	Escribir la fecha referida en el recibo oficial de pago.

ATENTAMENTE.- FELIPE JAVIER SERRANO LLARENA.- VOCAL EJECUTIVO DEL INSTITUTO HACENDARIO DEL ESTADO DE MÉXICO Y SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO.- RÚBRICA.