



|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre del trámite o servicio                                                                                        | <b>VENTA DEL FOLIO PARA PAGO DE IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES (ISABI)</b>                                                                                                                               |
| Homoclave                                                                                                            | TM/DGIPyC/_/2025                                                                                                                                                                                                         |
| ¿Trámite o servicio?                                                                                                 | TRÁMITE.                                                                                                                                                                                                                 |
| Descripción del trámite o servicio                                                                                   | CUANDO EL PROPIETARIO REQUIERA PRESENTAR UN FORMATO PARA PAGO DE ISABI                                                                                                                                                   |
| Modalidad del trámite o servicio                                                                                     | PRESENCIAL                                                                                                                                                                                                               |
| Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en que debe o puede realizarse el trámite o servicio | CUANDO EL PROPIETARIO REQUIERA UN FORMATO DE ISABI PARA EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES SE LE ASIGNARÁ EL FOLIO                                                                               |
| Beneficio del servicio, en su caso                                                                                   | N/A                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>SUJETO OBLIGADO RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO</b>                                                            |                                                                                                                                                                                                                          |
| Dirección y teléfono                                                                                                 | CALLE CUAUHEMOTZIN NO. 04, COLONIA CENTRO, C.P. 62000, CUERNAVACA, MORELOS.<br>TELÉFONO: (777) 329-55-00, EXT. 5512<br>catastro@cuernavaca.gob.mx                                                                        |
| Días y horarios de atención al público                                                                               | DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 15:00 HRS.                                                                                                                                                                                  |
| Puesto del servidor público responsable del trámite o servicio                                                       | DIRECTOR GENERAL DE IMPUESTO PREDIAL Y CATASTRO                                                                                                                                                                          |
| Otras oficinas para realizar el trámite o servicio y su domicilio                                                    | ÚNICA SEDE.                                                                                                                                                                                                              |
| <b>INFORMACIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO</b>                                                                            |                                                                                                                                                                                                                          |
| Quién puede presentar el trámite o servicio                                                                          | PÚBLICO EN GENERAL                                                                                                                                                                                                       |
| Medio de presentación                                                                                                | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                |
| Costo en UMA's de acuerdo a la Ley de Ingresos vigente                                                               | 02 UMAS                                                                                                                                                                                                                  |
| Área (s) de pago                                                                                                     | CAJAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, UBICADAS EN CUAUHEMOTZIN, N. 4, COLONIA CENTRO, CUERNAVACA MORELOS.                                                                                                                     |
| Forma de determinar el monto                                                                                         | ACORDE A LA CANTIDAD DE UNIDAD DE MEDIDA DE ACTUALIZACIÓN QUE ESTABLECE LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA EN VIGOR.<br><br>UNIDAD DE MEDIDA DE ACTUALIZACIÓN POR LA CANTIDAD DE UMA'S DEL TRÁMITE CATASTRAL |



|                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                    |                                              |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------|
| Momento en que se debe realizar el pago                                                                                                                                                                                              | EN EL MOMENTO EN QUE SE PRESENTE EL CONTRIBUYENTE EN LAS VENTANILLAS DE CATASTRO CON SU FORMATO DE ISABI                                           |                                              |       |
| Plazo máximo de resolución                                                                                                                                                                                                           | MISMO DÍA                                                                                                                                          |                                              |       |
| Vigencia                                                                                                                                                                                                                             | UN AÑO                                                                                                                                             |                                              |       |
| Afirmativa ficta / Negativa ficta                                                                                                                                                                                                    | NO APLICA.                                                                                                                                         |                                              |       |
| Especificar si es necesario agendar cita con el sujeto obligado para realizar el trámite o servicio, en su caso. Cita en línea, proporcionar la liga de Internet en donde se puede agendar                                           | NO APLICA.                                                                                                                                         |                                              |       |
| En caso de requerir inspección, verificación o visita domiciliaria de manera previa, durante o después de la resolución del trámite o servicio, señalar el nombre, el sujeto obligado que la realiza, objetivo y fundamento jurídico | NO APLICA.                                                                                                                                         |                                              |       |
| El plazo con el que cuenta el sujeto obligado para prevenir al solicitante y el plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir la prevención, así como el fundamento jurídico de ambos                                          | NO APLICA.                                                                                                                                         |                                              |       |
|                                                                                                                                                                                                                                      | NO APLICA.                                                                                                                                         |                                              |       |
| Pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización                                                                                                                                                                       | PASO 1                                                                                                                                             | IDENTIFICACIÓN DEL PROPIETARIO O SOLICITANTE |       |
|                                                                                                                                                                                                                                      | PASO 2                                                                                                                                             | RECIBO DEL PAGO DE DERECHOS                  |       |
|                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                    |                                              |       |
| REQUISITOS DEL TRÁMITE O SERVICIO                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                    |                                              |       |
| NO.                                                                                                                                                                                                                                  | NOMBRE                                                                                                                                             | ORIGINAL                                     | COPIA |
| 1.                                                                                                                                                                                                                                   | IDENTIFICACIÓN DEL PROPIETARIO O SOLICITANTE                                                                                                       | N/A                                          | 1     |
| 2.                                                                                                                                                                                                                                   | RECIBO DE PAGO DE DERECHOS                                                                                                                         | N/A                                          | 1     |
|                                                                                                                                                                                                                                      | NOTA INFORMATIVA: PARA LA REALIZACIÓN DE CUALQUIER TRÁMITE DEBERÁ ENCONTRARSE AL CORRIENTE EN EL PAGO DE IMPUESTO PREDIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES  | N/A                                          | N/A   |
|                                                                                                                                                                                                                                      | NOTA: EN CASO DE QUE EXISTAN REQUISITOS QUE NECESITEN ALGUNA FIRMA, VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO DE UN TERCERO. SE DEBERÁ |                                              |       |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| SEÑALAR LA PERSONA O EMPRESA QUE LO EMITA, ASÍ COMO SU FUNDAMENTO JURÍDICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| CONDICIONES O CONSIDERACIONES NECESARIAS PARA DAR RESOLUCIÓN AL TRÁMITE O SERVICIO, LA METODOLOGÍA LLEVADA A CABO PARA SU RESOLUCIÓN Y, EN SU CASO, SU FUNDAMENTO LEGAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| DESPUÉS DE QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTO PREDIAL Y CATASTRO HA REALIZADO LA REVISIÓN CORRESPONDIENTE Y NO EXISTE NINGUNA OMISIÓN SE PROCEDERÁ AL PAGO DEL ISABI Y DEL FOLIO QUE CORRESPONDE.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO Y SU FUNDAMENTO JURÍDICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| AL REALIZAR EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES SE REALIZA EL PAGO DEL FOLIO PARA EL PAGO DEL IMPUESTO, POR LO QUE NO NECESITA COMPROBANTE.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| CUALQUIER OTRA INFORMACIÓN QUE SEA ÚTIL PARA QUE EL INTERESADO REALICE EL TRÁMITE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| LA PERSONA QUE REALIZÓ EL TRÁMITE DESDE EL INICIO DEBERÁ SER LA PERSONA QUE ACUDA A LA DIRECCIÓN DE IMPUESTO PREDIAL Y CATASTRO PARA LA ENTREGA DEL MISMO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| FUNDAMENTO JURÍDICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| Del trámite o servicio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ARTÍCULO 63 DE LA LEY DE CATASTRO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE MORELOS, PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD" EL 01 DE MARZO DEL 2017 CON EL NÚMERO DE EJEMPLAR 5478 12 APARTADO 4.3.3.3.14 DE LA LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE CUERNAVACA, MORELOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025. |  |  |
| Del costo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ART. 80 DEL REGLAMENTO DEL CATASTRO DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA, 12 APARTADO 4.3.3.3.14 DE LA LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE CUERNAVACA, MORELOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.                                                                                                                    |  |  |
| De la afirmativa o negativa ficta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| QUEJAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA</p> <p>MOTOLINÍA NO. 2, COL. CENTRO, C.P. 62000 CUERNAVACA, MORELOS</p> <p>TELÉFONO 329-5500 EXT. 5440 O 5442, O AL 070</p> <p>Email: <a href="mailto:contraloria@cuernavaca.gob.mx">contraloria@cuernavaca.gob.mx</a></p>                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| <p>¿TE PIDIERON REQUISITOS O DATOS DISTINTOS? ¿RESOLVIERON EN UN PLAZO MAYOR? ¿TE HACEN UN COBRO DIFERENTE? O ¿NO ATENDIERON TU TRÁMITE EN TÉRMINOS DE ESTA GUÍA DE TRÁMITE?</p> <p>AHORA PUEDES REALIZAR UNA PROTESTA CIUDADANA. ES UN MECANISMO MEDIANTE EL CUAL SE DA SEGUIMIENTO A PETICIONES O INCONFORMIDADES CIUDADANAS POR PRESUNTAS NEGATIVAS O FALTA DE RESPUESTA DE TRÁMITES O SERVICIOS PREVISTOS EN EL RMTYS, SIN APARENTE RAZÓN JUSTIFICADA POR PARTE DE LA AUTORIDAD EMISORA.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |