

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE	X
Autorización de Libro de Actas.		SERVICIO	
DESCRIPCIÓN			
El libro de actas es el instrumento oficial de registro en que se asientan, de manera ordenada las deliberaciones, acuerdos y resoluciones adoptadas en las asambleas generales de condominios. Su función es dar fe y constancia documental de los actos internos, garantizando la transparencia, legalidad y continuidad administrativa, mismo que deberá estar debidamente autorizado por la Secretaría del Ayuntamiento.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	135TSAYU		
FUNDAMENTO JURÍDICO	<p>Artículo 28, fracción V de la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México:</p> <p>Artículo 54, fracción IV del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Cuautitlán Izcalli, Estado de México.</p>		
DOCUMENTO A OBTENER	Autorización de libro de actas.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER	Permanente.
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
	N/A	SI	N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando lo requieran los condóminos, a fin de garantizar el adecuado registro, control y validez de los acuerdos adoptados en Asamblea.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	N/A		
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
1. Formato de solicitud de autorización de libro de actas previamente requisitado.	SI	2	Artículo 116 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

2. Identificación oficial vigente del solicitante.	NO	1	Artículo 118, fracción II del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
3. Acta de Asamblea y lista de asistencia, emitidas por la Procuraduría Condominal.	SI	1	Artículo 28, fracción VII de la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México.
4. Primera o segunda convocatoria, emitida por la Procuraduría Condominal.	SI	N/A	Artículo 28, fracción VI de la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México.
5. Libro Florete.	SI	N/A	Artículo 28, fracción V de la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México.
6. Pago correspondiente.	SI	1	Artículo 148, fracción II del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
N/A	N/A	N/A	N/A
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
N/A	N/A	N/A	N/A
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentarse en las oficinas de la Procuraduría Condominal y entregar el libro de actas respectivo, acompañado de los documentos que acrediten su elección como estructura administrativa dentro de su condominio. 2. Una vez reunidos los requisitos, el Libro de Actas será turnado a la Secretaría del Ayuntamiento para su autorización y certificación. 3. La Secretaría del Ayuntamiento contará con un plazo de 15 días hábiles para emitir la certificación del Libro de Actas. 4. Una vez autorizada la certificación, el ciudadano deberá realizar el pago correspondiente en cajas de Tesorería, conforme a las cuotas vigentes. 5. Una vez realizado el pago de derechos en Tesorería o directamente en los bancos autorizados, se hará entrega del libro. 		

6. Los costos serán actualizados conforme al Código Financiero del Estado y Municipios.				
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	15 días.			
COSTO	\$99.71	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 148, fracción II del Código Financiero del Estado de México y Municipios.	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	X	X	X	N/A
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	CAJAS DE TESORERÍA MUNICIPAL.			
OTRAS ALTERNATIVAS	N/A			
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN				
<p>PLAZO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE: 15 DÍAS.</p> <p>PLAZO A CUMPLIR POR EL SOLICITANTE: 3 DÍAS.</p>				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Deberá realizarse el pago respectivo de derechos por certificación ante la Tesorería Municipal.			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	N/A			
DEPENDENCIA U ORGANISMO			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.			PROCURADURÍA CONDOMINAL.	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	LIC. PERLA IVONNE BLANCO CALDERÓN.			
DOMICILIO				
CALLE	Avenida Primero de Mayo.		NO. INT. Y EXT.:	100
COLONIA	Centro Urbano.	MUNICIPIO	Cuautlán Izcalli.	
C.P.	54700	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.	
LADA	TELÉFONOS	EXT	CORREO ELECTRÓNICO	
52+	55 5864 2500	5200	secretaria.ayuntamiento@cizcalli.gob.mx	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
OFICINA	PROCURADURÍA CONDOMINAL.			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA	C. MARISELA BLANQUET TORRES.			

DOMICILIO				
CALLE	Avenida La Súper.		NO. INT. Y EXT.	Lotes 7A Y 7B
COLONIA	Centro Urbano.	MUNICIPIO	Cautitlán Izcalli.	
C.P.	54700	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.	
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO	
52+	55 58 64 09 71	N/A	procuraduria.condominal@cizcalli.gob.mx	
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A			
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE	¿Es necesario certificar el libro de actas?			
RESPUESTA	Si, el artículo 28 fracción V de la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México, así lo establece.			
PREGUNTA FRECUENTE	¿La Procuraduría Condominal certifica el libro de actas?			
RESPUESTA	No, coadyuva en su trámite para que la Secretaría del Ayuntamiento lo certifique.			
PREGUNTA FRECUENTE	¿Cualquier condómino puede certificar el libro de actas?			
RESPUESTA	No, deberá ser algún miembro de la administración.			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK				

ELABORÓ:		VISTO BUENO:		FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 C. Marisela Blanquet Torres Procuradora Condominal de Cautitlán Izcalli.	 Lic. Perla Ivonne Blanco Calderón Secretaria del Ayuntamiento de Cautitlán Izcalli.			10/FEBRERO/2026.