

## CEDULA DE TRÁMITES Y SERVICIOS

### TESORERIA MUNICIPAL SUBTESORERIA DE INGRESOS

#### CLAVE DE IDENTIFICACION

| NOMBRE DEL TRAMITE O SERVICIO   |           | TRAMITE   | SERVICIO                       | X |
|---|-----------|---|--------------------------------|---|
| Certificación de aportación de mejoras  |           |   |                                |   |
| DESCRIPCION   |           |   |                                |   |
| Documento oficial emitido por el municipio que acredita que un inmueble está al corriente en el pago de aportación de mejoras. Este certificado es un requisito indispensable para diversos trámites, como la escrituración de una propiedad, la venta o compra de un inmueble o la solicitud de créditos bancarios |           |   |                                |   |
| FUNDAMENTO JURIDICO   |           | Artículo 147 Código Financiero del Estado de México   |                                |   |
| DOCUMENTO A OBTENER   |           | VIGENCIA DEL DOCUMENTO  | El año fiscal correspondiente. |   |
| Certificación de no adeudo aportación de mejoras  |           |   |                                |   |
| PRESENCIAL  | HIBRIDO   | DE PUNTA A PUNTA  |                                |   |
| Acudir a las cajas de Tesorería Municipal, ubicadas al interior del Palacio Municipal.  | No aplica | No aplica   |                                |   |
| CASOS EN LOS QUE EL TRAMITE O SERVICIO DEBE REALIZARSE  |           | Cuando cualquier persona física o jurídico-colectiva requiera acreditar que un inmueble se encuentra al corriente en el pago de aportación de mejoras |                                |   |
| ¿EL TRAMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCION O VERIFICACION?   |           | No aplica   |                                |   |

#### REQUISITOS

| REQUISITOS   |   |                            |  |  |
|--|---|----------------------------|--|--|
| PERSONAS FISICAS   | ORIGINAL                                  | COPIAS                     | FUNDAMENTO JURIDICO  |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud escrita de la certificación</li> <li>2. Recibo de pago de impuesto predial vigente</li> <li>3. Identificación oficial vigente y con fotografía del peticionario y en su caso del representante legal, quien deberá acreditar su personalidad las facultades conforme a las disposiciones jurídicas aplicables</li> </ol> | Si (cotejo)<br>Si (cotejo)<br>Si (cotejo) | Si (1)<br>Si (1)<br>Si (1) | Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Apartado 1.3, políticas ACGC001 y ACGC004 del Manual Catastral del Estado de México. |  |
| PERSONAS JURIDICO-COLECTIVAS   | ORIGINAL                                  | COPIAS                     |  | FUNDAMENTO JURIDICO  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud escrita de la certificación</li> <li>2. Recibo de pago de impuesto predial vigente</li> <li>3. Identificación oficial vigente y con fotografía del peticionario y en su caso del representante legal, quien deberá acreditar su personalidad las facultades conforme a las disposiciones jurídicas aplicables</li> </ol> | Si (cotejo)<br>Si (cotejo)<br>Si (cotejo) | Si (1)<br>Si (1)<br>Si (1) |  | Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Apartado 1.3, políticas ACGC001 y ACGC004 del Manual Catastral del Estado de México. |
| INSTITUCIONES PUBLICAS   | ORIGINAL                                  | COPIAS                     | FUNDAMENTO JURIDICO  |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud escrita de la certificación</li> <li>2. Recibo de pago de impuesto predial vigente</li> <li>3. Identificación oficial vigente y con fotografía del peticionario y en su caso del representante legal, quien deberá acreditar su personalidad las facultades conforme a las disposiciones jurídicas aplicables</li> </ol> | Si (cotejo)<br>Si (cotejo)<br>Si (cotejo) | Si (1)<br>Si (1)<br>Si (1) | Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Apartado 1.3, políticas ACGC001 y ACGC004 del Manual Catastral del Estado de México. |  |

**PASOS QUE DEBE SEGUIR EL CIUDADANO**

1. El contribuyente acude a las oficinas a proporcionar los requisitos correspondientes.
2. La oficina verifica los datos proporcionados y emite la orden para el pago correspondiente
3. El contribuyente valora si desea realizar su pago; de ser así, el cajero elabora su recibo de pago correspondiente.

|                                  |  |   |                           |   |                          |   |                 |     |
|----------------------------------|--|---|---------------------------|---|--------------------------|---|-----------------|-----|
| <b>PLAZO MAXIMO DE RESPUESTA</b> | 3 días hábiles   |   |                           |   |                          |   |                 |     |
| <b>COSTO</b>                     | 2.5 U.M.A.<br>Valor de la UMA (Unidad de Medida y Actualización) = \$117.31 (ciento diecisiete pesos 31/100 m.n.). |   |                           |   |                          |   |                 |     |
| <b>FUNDAMENTO JURIDICO</b>       | Artículos 147 frac III del Código Financiero del Estado de México y Municipios                                     |   |                           |   |                          |   |                 |     |
| <b>FORMA DE PAGO</b>             | <b>EFFECTIVO</b>   | X | <b>TARJETA DE CREDITO</b> | X | <b>TARJETA DE DEBITO</b> | X | <b>EN LINEA</b> | N/A |
| <b>¿DONDE PODRA PAGARSE?</b>     | En cajas de Tesorería Municipal, ubicadas al interior del Palacio Municipal.                                       |   |                           |   |                          |   |                 |     |
| <b>OTRAS ALTERNATIVAS</b>        | No aplica  |   |                           |   |                          |   |                 |     |

|  |  |                            |   |
|--|--|----------------------------|---|
| <b>PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE</b> | No aplica  | <b>FUNDAMENTO JURIDICO</b> | No aplica                                 |
| <b>PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SOLICITANTE PARA CUMPLIR CON LA PREVENCION</b>   | No aplica  | <b>FUNDAMENTO JURIDICO</b> | No aplica                                 |
| <b>¿APLICA LA AFIRMATIVA FICTA O NEGATIVA FICTA?</b>                           | Los actos o resoluciones de los órganos municipales podrán ser impugnados por la parte afectada, con el objeto de modificarlos o revocarlos mediante el Recurso Administrativo de Inconformidad o vía Juicio Administrativo, de conformidad con lo que establece el Código de Procedimientos Administrativos | <b>FUNDAMENTO JURIDICO</b> | Artículo 262 del Bando Municipal vigente. |
| <b>CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE O SERVICIO</b>                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El ciudadano deberá cumplir con todos los requisitos establecidos.</li> <li>2. El ciudadano deberá pagar el costo correspondiente.</li> </ol>  |                            |   |

| DEPENDENCIA MUNICIPAL            |                                      |                  |                            | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE |                              |  |  |
|----------------------------------|--------------------------------------|------------------|----------------------------|-----------------------------------|------------------------------|--|--|
| Tesorería Municipal              |                                      |                  |                            | Subtesorería de Ingresos          |                              |  |  |
| <b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA</b> | M. en A.F. Antonio Fabila Villanueva |                  |                            |                                   |                              |  |  |
| <b>COLONIA</b>                   | Centro                               | <b>C. P.</b>     | 50450                      |                                   |                              |  |  |
| <b>CALLE</b>                     | Palacio Municipal                    | <b>NUM. INT.</b> | S N                        | <b>NUM. EXT</b>                   | S N                          |  |  |
| <b>DIAS DE ATENCION</b>          | Lunes a viernes                      |                  | <b>HORARIO DE ATENCION</b> | 9:00 a 19:00 horas                |                              |  |  |
| <b>LADA</b>                      | 712                                  | <b>TELEFONO</b>  | 122 02 46                  | <b>CORREO</b>                     | ingresos@atlaacomulco.gob.mx |  |  |

**OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO**

|                         |           |                 |                              |           |               |                 |           |
|-------------------------|-----------|-----------------|------------------------------|-----------|---------------|-----------------|-----------|
| <b>OFICINA</b>          | No aplica |                 | <b>TITULAR DE LA OFICINA</b> | No aplica |               |                 |           |
| <b>MUNICIPIO</b>        | No aplica |                 | <b>COLONIA</b>               | No aplica |               | <b>C. P.</b>    | No aplica |
| <b>CALLE</b>            | No aplica |                 | <b>NUM. INT.</b>             | No aplica |               | <b>NUM. EXT</b> | No aplica |
| <b>DIAS DE ATENCION</b> | No aplica |                 | <b>HORARIO DE ATENCION</b>   | No aplica |               |                 |           |
| <b>LADA</b>             | N/A       | <b>TELEFONO</b> | No aplica                    |           | <b>CORREO</b> | No aplica       |           |

**FORMATOS DESCARGABLES**



No aplica

**INFORMACION ADICIONAL**

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>PREGUNTA FRECUENTE 1</b> | <b>¿Quién debe de realizar el pago?</b>  |
| <b>RESPUESTA</b>            | Persona física que requiera la certificación de no adeudo aportación de mejoras  |
| <b>PREGUNTA FRECUENTE 2</b> | <b>¿El tiempo contempla que no se tengan todos los requisitos señalados?</b>   |
| <b>RESPUESTA</b>            | No, el tiempo se establece para el supuesto en el que cumplen con los requisitos señalados   |
| <b>PREGUNTA FRECUENTE 3</b> | <b>¿Se extiende CFDI (Comprobante Fiscal Digital por Internet) por este pago?</b>  |
| <b>RESPUESTA</b>            | Si se extiende CFDI (Comprobante Fiscal Digital por Internet) a nombre de quien se encuentra la orden de pago, cumpliendo con los requisitos de facturación. |

**TRAMITES O SERVICIOS RELACIONADOS**

No aplica

| <b>RESPONSABLE</b>  | <b>VALIDO Y AUTORIZO</b>   | <b>FECHA DE ACTUALIZACION</b> |
|---|--|-------------------------------|
|  <p>L.C. Juan José González de la Cruz<br/>Subtesorero de Ingresos</p> |  <p>M. en A.F. Antonio Fabila Villanueva<br/>Tesorero Municipal</p> | <p>11/03/2026</p>             |