


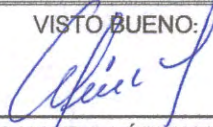


**CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES  
Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO  
TESORERIA MUNICIPAL  
SUBTESORERIA DE INGRESOS  
(REMTYS)**

|  |             |  |   |             |
|--|-------------|--|---|-------------|
| NOMBRE:  |             | TRAMITE  | SERVICIO  | X           |
| Pago de derechos por los servicios prestados por autoridades fiscales, administrativas y acceso a la información pública.  |             |  |   |             |
| DESCRIPCIÓN:   |             |  |   |             |
| Es el pago por el trámite realizado ante alguna de las autoridades fiscales, administrativas o de acceso a la información pública dentro del Municipio de Atlacomulco. |             |  |   |             |
| FUNDAMENTO LEGAL:  |             | Artículo 147 del Código Financiero del Estado de México y Municipios   |   |             |
| DOCUMENTO A OBTENER:   |             | Recibo de pago de servicios que prestan las autoridades fiscales, administrativas y acceso a la información pública.   | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER                                      | Permanente. |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?:   | SI          | NO   | DIRECCIÓN WEB:  | No aplica.  |
|  |             | X  |   |             |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:   |             | Cuando cualquier persona física o jurídico colectiva requiera algún servicio prestado por las autoridades fiscales, administrativas o acceso a la información pública dentro del municipio de Atlacomulco. |   |             |
| <b>REQUISITOS:</b>   |             |  | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO: |             |
| PERSONAS FÍSICAS   |             | ORIGINAL   | COPIA(S)  |             |
| Orden de pago emitida por el área generadora del servicio.   | Si (cotejo) | Si (1)   | Lineamientos de control financiero y administrativo.                  |             |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS   |             | ORIGINAL   | COPIA(S)  |             |
| Orden de pago emitida por el área generadora del servicio.   | Si (cotejo) | Si (1)   | Lineamientos de control financiero y administrativo.                  |             |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS   |             | ORIGINAL   | COPIA(S)  |             |
| Orden de pago emitida por el área generadora del servicio.   | Si (cotejo) | Si (1)   | Lineamientos de control financiero y administrativo.                  |             |
| PLAZO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE EN CASO DE AUSENCIA O ERROR EN REQUISITOS:  | No aplica.  | FUNDAMENTO JURÍDICO  | No aplica.  |             |
| PLAZO DEL SOLICITANTE PARA SUBSANAR LA PREVENCIÓN:   | No aplica.  | FUNDAMENTO JURÍDICO  | No aplica.  |             |
| DURACION DEL TRÁMITE:  | 10 minutos  | TIEMPO DE RESPUESTA:   | 10 minutos.   |             |
| COSTO: De conformidad a la tarifa (UMA = \$ 96.22)   |             |  |   |             |
| CONCEPTO   |             |  | NÚMERO DE VECES EL VALOR DIARIO DE LA UMA                             |             |
| I. Expedición de copias certificadas:  |             |  |   |             |
| A). La primera foja.   |             |  | 0.85  |             |
| B). Foja excedente.  |             |  | 0.417   |             |

|   |  |  |  |                            |   |                       |                            |      |
|---|--|--|--|----------------------------|---|-----------------------|----------------------------|------|
|   | II.  | Certificaciones relativas a operaciones traslativas de dominio de bienes inmuebles que no causen el impuesto correspondiente.  | 4.0  |                            |   |                       |                            |      |
|   | III.   | Certificaciones de pago realizadas por concepto de impuestos, derechos y aportaciones de mejoras, por cada una.  | 2.5  |                            |   |                       |                            |      |
|   | IV.  | Derogada.  |  |                            |   |                       |                            |      |
|   | V.   | Constancias de vecindad que soliciten los habitantes del municipio, así como por las demás certificaciones que se expidan en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. | 1  |                            |   |                       |                            |      |
|   | VI.  | Práctica de auditoría realizada a solicitud de particulares:   |  |                            |   |                       |                            |      |
|   | A).  | Hora Auditor.  | 0.66   |                            |   |                       |                            |      |
|   | B).  | Hora Supervisor.   | 1.08   |                            |   |                       |                            |      |
|   | VII.   | Corrección o rectificación de datos en documentos aportados por el contribuyente.  | 1  |                            |   |                       |                            |      |
| <b>TARIFA DE DERECHO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b>                                   |  |  |  |                            |   |                       |                            |      |
| <b>CONCEPTO</b>   |  |  | <b>NÚMERO DE VECES EL VALOR DIARIO DE LA UMA</b> |                            |   |                       |                            |      |
|   | I.   | Por la expedición de copias simples:   |  |                            |   |                       |                            |      |
|   | A).  | Por la primera hoja.   | 0.224  |                            |   |                       |                            |      |
|   | B).  | Por cada hoja subsecuente.   | 0.016  |                            |   |                       |                            |      |
|   | II.  | Por la expedición de copias certificadas:  |  |                            |   |                       |                            |      |
|   | A).  | Por la primera hoja.   | 0.85   |                            |   |                       |                            |      |
|   | B).  | Por cada hoja subsecuente.   | 0.417  |                            |   |                       |                            |      |
|   | III.   | Por la expedición de información en medios magnéticos.   | 0.224  |                            |   |                       |                            |      |
|   | IV.  | Para la expedición de información en disco compacto por cada disco.  | 0.336  |                            |   |                       |                            |      |
|   | V.   | Por el escaneo y digitalización de documentos.   | 0.008  |                            |   |                       |                            |      |
| <b>FUNDAMENTO JURÍDICO:</b>   | Artículo 147 y 148 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.  |  |  |                            |   |                       |                            |      |
| <b>FORMA DE PAGO:</b>   | EFFECTIVO  | x  | TARJETA DE CRÉDITO                               | x                          | TARJETA DE DÉBITO   | x                     | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | N/A. |
| <b>DÓNDE PODRÁ PAGARSE:</b>   | En cajas de la Tesorería Municipal, ubicadas en el interior del Palacio Municipal.   |  |  |                            |   |                       |                            |      |
| <b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>  | No aplica.   |  |  |                            |   |                       |                            |      |
| <b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE:</b>   | Presentar los requisitos señalados.  |  |  |                            |   |                       |                            |      |
| <b>APLICA AFIRMATIVA FICTA:</b>   | No aplica.   |  |  | <b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b> | No aplica.  |                       |                            |      |
| <b>DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE ACTOS DE CORRUPCIÓN:</b>                           | Denuncia ante Contraloría Municipal  |  |  | <b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b> | Art. 95 frac II Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, art. 9 frac XI Bando Municipal. |                       |                            |      |
| <b>DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE INCUMPLIMIENTO EN LOS DATOS AQUÍ MANIFESTADOS:</b> | Protesta ciudadana.  |  |  | <b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b> | Artículo 62 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios                                      |                       |                            |      |
| <b>DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE LA NEGATIVA:</b>                                   | Este acto o resolución podrá ser revocado o modificado mediante recurso administrativo de inconformidad o vía juicio administrativo. |  |  | <b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b> | Artículo 288 del Bando Municipal 2022.  |                       |                            |      |
| <b>APLICA INSPECCIÓN:</b>   | SI   | NO   | <b>FUNDAMENTO</b>                                | No aplica.                 |   | <b>DOCUMENTOS QUE</b> | No aplica.                 |      |



|  |  |  |   |   |                             |
|--|--|--|---|---|-----------------------------|
| ACREDITACIÓN O VERIFICACIÓN POSTERIOR  |  | X LEGAL  |   | DEBERÁ CONSERVAR PARA SU REALIZACIÓN            |                             |
| DEPENDENCIA U ORGANISMO:   |  |  |   | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:              |                             |
| Tesorería Municipal.   |  |  |   | Subtesorería de Ingresos                        |                             |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA:   |  | C.P. Armando López Monroy  |   |   |                             |
| DOMICILIO:   | CALLE  | Palacio Municipal.   |   | NO. INT. Y EXT.:                                | S.N.                        |
|  |  |  |   | N/A   |                             |
| COLONIA:   | Centro.  |  | MUNICIPIO:                              | Atlacomulco.                                    |                             |
| C.P.:  | 50450  | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:  | De lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. |   |                             |
| LADA:  | TELÉFONOS:   |  | EXTS.:                                  | FAX:  | CORREO ELECTRÓNICO:         |
| 712  | 12 202 46  |  | 123                                     | No aplica.                                      | ingresos@atlacomulco.gob.mx |
| <b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>  |  |  |   |   |                             |
| OFICINA:   | No aplica.   |  |   |   |                             |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:  | No aplica.   |  |   |   |                             |
| DOMICILIO:   | CALLE  | No aplica.   |   | NO. INT. Y EXT.:                                | No aplica.                  |
|  |  |  |   | N/A   |                             |
| COLONIA:   | No aplica.   |  | MUNICIPIO:                              | No aplica.                                      |                             |
| C.P.:  | No aplica.   | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:  | No aplica.                              |   |                             |
| LADA:  | TELÉFONOS:   |  | EXTS.:                                  | FAX:  | CORREO ELECTRÓNICO:         |
| N/A  | No aplica.   |  | No aplica.                              | No aplica.                                      | No aplica.                  |
| MUNICIPIOS QUE ATIENDE:  | No aplica.   |  |   |   |                             |
| <b>OTROS</b>   |  |  |   |   |                             |
| PREGUNTA FRECUENTE 1:  | ¿Quién debe de realizar el trámite?  |  |   |   |                             |
| RESPUESTA:   | Persona física que requiera alguno de los servicios que presta las autoridades fiscales, administrativas y de acceso a la información pública.               |  |   |   |                             |
| PREGUNTA FRECUENTE 2:  | ¿En qué tiempo se entrega el documento por el cual efectúan el pago?   |  |   |   |                             |
| RESPUESTA:   | El tiempo se establece en la unidad administrativa donde le generaron la orden de pago   |  |   |   |                             |
| PREGUNTA FRECUENTE 3:  | Se extiende CFDI (Comprobante Fiscal Digital por Internet) por este pago?  |  |   |   |                             |
| RESPUESTA:   | Sí, se extiende CFDI (Comprobante Fiscal Digital por Internet) a nombre de quien se encuentra la orden de pago cumpliendo con los requisitos de facturación. |  |   |   |                             |
| <b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>   |  |  |   |   |                             |
| No aplica.   |  |  |   |   |                             |
| <br>MTRA. LUCÍA EUNICE TORRES GUERRERO<br>SUBTESORERA DE INGRESOS |  | VISTO BUENO:<br><br>C.P. ARMANDO LÓPEZ MONROY<br>TESORERO MUNICIPAL |   | FECHA DE ACTUALIZACIÓN:<br><br>04/octubre/2022. |                             |