



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

HOMOCLAVE:	TM-2562
TRÁMITE	SERVICIO
	X

<b>NOMBRE:</b>		Pago de derechos por los servicios prestados por autoridades fiscales, administrativas y acceso a la información pública.	
<b>DESCRIPCIÓN:</b>			
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.			
<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b>	Artículo 147 del Código Financiero del Estado de México y Municipios <a href="https://atlacomulco.gob.mx/catalogo-municipal-de-regulaciones/">https://atlacomulco.gob.mx/catalogo-municipal-de-regulaciones/</a>		
<b>DOCUMENTO A OBTENER:</b>	Recibo oficial de pago		
<b>VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:</b>	La señalada en el documento	<b>FUNDAMENTO LEGAL DE LA VIGENCIA:</b>	No aplica.
<b>¿SE REALIZA EN LÍNEA?:</b>	SI	NO X	<b>DIRECCIÓN WEB:</b> No aplica.
<b>CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:</b>	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>MODALIDADES DEL TRÁMITE O SERVICIO:</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD:</b>
No aplica.	No aplica.

REQUISITOS:			FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS:
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>	<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIA(S)</b>	
Orden de pago emitida por el área generadora del servicio.	Si (cotejo)	Si (1)	Art.14 Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las entidades fiscalizables municipales del Estado de México. Se archiva copia
<b>PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS</b>	<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIA(S)</b>	
Orden de pago emitida por el área generadora del servicio.	Si (cotejo)	Si (1)	Art.14 Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las entidades fiscalizables municipales del Estado de México. Se archiva copia
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>	<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIA(S)</b>	
Orden de pago emitida por el área generadora del servicio.	Si (cotejo)	Si (1)	Art.14 Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las entidades fiscalizables municipales del Estado de México. Se archiva copia

<b>FORMATOS DESCARGABLES</b>	No aplica.
------------------------------	------------

<b>PASOS A SEGUIR PARA EL TRÁMITE O SERVICIO</b>
1.El contribuyente acude a las oficinas de cobro con la Orden de pago generada por el área generadora del servicio.
2. El cajero corrobora los datos de la orden de pago e informa al contribuyente el importe a pagar
3. El contribuyente valora si desea realizar su pago, de ser así, el cajero elabora su recibo de pago correspondiente.



HIPERVÍNCULOS DE LA INFORMACIÓN, ADICIONAL AL TRÁMITE (TUTORIALES, TRÍPTICOS, PROGRAMAS Y NOTICIAS)			
No aplica.			
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.

REQUISITOS POR MODALIDAD			FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS:
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>	<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIA(S)</b>	
No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.
<b>PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS</b>	<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIA(S)</b>	
No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>	<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIA(S)</b>	
No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.

<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA:</b>	10 Minutos		
<b>COSTO:</b>	De conformidad a la tarifa UMA 2023 = \$ 103.74 (ciento tres pesos 74/100 m.n.)		
	<b>CONCEPTO</b>		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 INFORMACION PÚBLICA</b>			
<b>CONCEPTO</b>		NÚMERO DE VECES EL VALOR DIARIO DE LA UMA	
I. Por la expedición de copias simples:			
A). Por la primera foja.			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 <a href="https://www.secogem.gob.mx/SAM/sit_atn_mex.asp">https://www.secogem.gob.mx/SAM/sit_atn_mex.asp</a>				<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	Artículo 95 fracción II de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y artículo 9 fracción XI del Bando Municipal Vigente.		
<b>DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE INCUMPLIMIENTO EN LOS DATOS AQUÍ MANIFESTADOS</b>	Protesta Ciudadana <a href="https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Protesta%20Ciudadana/Formato%20Protesta%20Ciudadana.pdf">https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Protesta%20Ciudadana/Formato%20Protesta%20Ciudadana.pdf</a>				<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>	Artículo 288 del Bando Municipal Vigente: 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 2023		
<b>¿APLICA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA (previa, durante o después de la resolución del trámite o servicio)?</b>	SI	NO	<b>NOMBRE DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA</b>	No aplica.	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	No aplica.		
<b>SUJETO OBLIGADO QUE LA REALIZA:</b>	No aplica.			<b>DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA SU REALIZACIÓN:</b>	No aplica.			
<b>OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA</b>	No aplica.							

<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>
Tesorería Municipal	Subtesorería de Ingresos
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b>	M. en D. Lucía Eunice Torres Guerrero



DOMICILIO:	CALLE	Palacio Municipal	NO. EXT.	s.n.	NO. INT.	s.n.
COLONIA:	Centro		MUNICIPIO:	Atlacomulco		
C.P.:	50450	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	De lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs			
LADA:	712	TELÉFONOS:	12 202 46	EXTS:	123	CORREO ELECTRÓNICO:
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. EXT.	No aplica.	NO. INT.
					No aplica.	No aplica.
COLONIA:	No aplica.		MUNICIPIO:	No aplica.		
C.P.:	No aplica.	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	No aplica.			
LADA:	No aplica.	TELÉFONOS:	No aplica.	EXTS:	No aplica.	CORREO ELECTRÓNICO:
	No aplica.	No aplica.	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.	


 RESPONSABLE  
  
 L.C. Orlando Escobar Mondragón  
 Subtesorero de Ingresos

VALIDÓ Y AUTORIZÓ  
  
 M. en D. Lucía Eunice Torres Guerrero  
 Tesorera Municipal



FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  
 Septiembre/2023