**CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LOS MUNICIPIOS.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NOMBRE: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | TRÁMITE: | | | | | **X** | | SERVICIO | |  |
| **CERTIFICACIÓN DE NO ADEUDO DE APORTACIÓN DE MEJORAS** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Es un documento, que acredita el no adeudo por aportación de mejoras y forma parte de los requisitos para realizar el trámite el cual se incorpora en los documentos presentados por el nuevo propietario y cuando lo requiere el titular. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | | | | * Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 31 fracción IV. * Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, artículo 27, fracción II, * Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal 2025, artículos 1 y 4. * Código Financiero del Estado de México y sus Municipios, artículo 116, 147 fracción III y 202. * ACGC007 I a, b, c, d y II Manual catastral del Estado de México. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | | | | Certificado de Aportación de Mejoras | | | | | | | | | | | | | | | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | | | | | | La vigencia del documento será durante el ejercicio fiscal del año que se expide. | | | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | | | | | SI | NO  **x** | | | DIRECCIÓN WEB | | | | | N/A | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | | | | | | | | | Cuando el contribuyente lo solicita o lo solicitan las notarías por traspaso, compra o venta. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | | | | | | | | | | N/A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| REQUISITOS: | | | | | | | | | | | | ORIGINAL  Anotar SI o NO | | | | | COPIAS anotar con número | | | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, | | | | | | | | | | |
| **PERSONAS FÍSICAS** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Certificado de clave y valor catastral del año actual. 2. Formato Universal de pago del impuesto predial con su comprobante de pago del año actual. 3. Presentar solicitud por escrito, en forma personal. 4. Identificación Oficial Vigente. 5. Carta poder en su caso, si no se presenta el titular. | | | | | | | | | | | | | NO  NO  NO  NO  NO  SI | | | | 1  1  1  1  1  0 | | | ARTÍCULO 147 FRACC III DEL CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS;  ARTÍCULO 26 FRACCIÓN XVIII DEL BANDO MUNICIPAL 2025 DE OZUMBA. | | | | | | | | | | |
| **PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Certificado de clave y valor catastral del año actual. 2. Formato Universal de pago del impuesto predial con su comprobante de pago del año actual. 3. Presentar solicitud por escrito, en forma personal. 4. Identificación Oficial vigente. 5. Poder de la Sociedad y Acta Constitutiva. | | | | | | | | | | | | | NO  NO  NO  NO  NO | | | | 1  1  1  1  1 | | | ARTÍCULO 147 FRACC III DEL CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS;  ARTÍCULO 26 FRACCIÓN XVIII DEL BANDO MUNICIPAL 2025 DE OZUMBA. | | | | | | | | | | |
| **INSTITUCIONES PÚBLICAS** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Certificado de clave y valor catastral del año actual. 2. Formato Universal de pago del impuesto predial con su comprobante de pago del año actual. 3. Presentar solicitud por escrito, en forma personal. 4. Identificación Oficial Vigente. | | | | | | | | | | | | | NO  NO  NO  NO | | | | 1  1  1  1 | | | ARTÍCULO 147 FRACC III DEL CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS;  ARTÍCULO 26 FRACCIÓN XVIII DEL BANDO MUNICIPAL 2025 DE OZUMBA. | | | | | | | | | | |
| **PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO** | | | | | 1. El contribuyente solicita Certificado de Aportación de Mejoras. 2. Se entrega el contribuyente un formato de solicitud con los requisitos que necesita para poder realizar su trámite. 3. El contribuyente entrega el formato requisitado y anexa la documentación solicitada en el mismo. 4. Se revisa la información, se efectúa el cobro del certificado y se emite recibo de pago. 5. Se entrega al contribuyente recibo de pago y pasara a realizar el pago en caja general de la Tesorería Municipal. 6. El certificado de Aportación de Mejoras será entregado en tres días posteriores a la fecha de pago. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA** | | | | | Para la entrega del certificado de Aportación de Mejoras será en 3 días hábiles posteriores una vez entregada la documentación completa. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| COSTO: | | | | | $283.00  Equivalente a 2.5 UMAS. | | | | | | | | | | Código Financiero del Estado de México y sus Municipios Artículo 147 Fracción III. | | | | | | | | | | | | | | | |
| FORMA DE PAGO: | | | | | EFECTIVO | | | | | si | TARJETA DE CRÉDITO | | | | | | si | TARJETA DE DÉBITO | | | | | | si | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | | | | | no |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | | | | | En la caja general de la Tesorería Municipal. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | | | | | N/A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | | | | | El trámite se efectuará siempre y cuando contenga la información completa, solo en los supuestos de haber inconsistencias o faltantes en comprobantes o documentación no se procederá a dar continuidad hasta tener completos los requisitos mencionados con anterioridad. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA. | | | | | No aplica porque la respuesta al trámite es inmediata. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | | | | | | | | | |
| Tesorería Municipal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Jefatura de Ingresos | | | | | | | | | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | | | | | | | | C. Edgar Sánchez Ríos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DOMICILIO: | | | CALLE: | | | | Plaza de la Constitución | | | | | | | | | | | | | | | NO. INT. Y EXT.: | | | | | | | 1 | |
| COLONIA: | | | Centro | | | | | | | | | | | | | MUNICIPIO: | | | Ozumba | | | | | | | | | | | |
| C.P.: | 56800 | | | HORARIO Y DÌAS DE ATENCIÒN: | | | | | | | | | | LUNES A VIERNES DE 9:00 a.m. A 4:00 p.m.  SABADO DE 9:00 a.m. A 1:00 p.m. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LADA: | | TELÉFONOS: | | | | | | | | | | | | EXTS.: | | FAX: | | | | | | | CORREO ELECTRÓNICO: | | | | | | | |
| N/A | | N/A | | | | | | | | | | | | N/A | | N/A | | | | | | | N/A | | | | | | | |
| **OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OFICINA: | | | | | | | N/A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | | | | | | | | N/A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DOMICILIO: | | | CALLE: | | | | N/A | | | | | | | | | | | | | | | NO. INT. Y EXT.: | | | | | | | N/A | |
| COLONIA: | | | N/A | | | | | | | | | | | | | MUNICIPIO: | | | N/A | | | | | | | | | | | |
| C.P.: | N/A | | | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | | | | | | | | | N/A | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LADA: | | TELÉFONOS: | | | | | | | | | | | | EXTS.: | | FAX: | | | | | | | CORREO ELECTRÓNICO: | | | | | | | |
| N/A | | N/A | | | | | | | | | | | | N/A | | N/A | | | | | | | N/A | | | | | | | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | | | | | | | N/A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **INFORMACIÓN ADICIONAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | | | | | | | ¿Cuál es el proceso para la expedición de certificado de Aportación de Mejoras? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RESPUESTA: | | | | | | | Se entrega el formato establecido para su llenado y se informa de los requisitos al contribuyente. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | | | | | | | ¿Tengo otra forma alternativa para realizar el trámite? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RESPUESTA: | | | | | | | Únicamente puede realizar el trámite en la oficina de Ingresos de manera presencial. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | | | | | | | ¿Puedo hacer el trámite si mi identificación no es vigente? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RESPUESTA: | | | | | | | No, debido a que al momento de realizar y procesar el trámite garantizan la protección de la identidad de los ciudadanos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| N/A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ELABORÓ: | VISTO BUENO: | FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  06/02/2025 |
| Lic. Alma Patricia Ramos Hernández  Jefa de Ingresos | C. Edgar Sánchez Ríos  Tesorero Municipal |  |