



**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS  
CÉDULA DE INFORMACIÓN**

|  |  |                                   |  |           |
|--|--|-----------------------------------|--|-----------|
| NOMBRE:  |  | TRÁMITE:                          | X  | SERVICIO: |
| <b>Subdirección de Traslado de Dominio y Enlace Notarial: Certificación de aportación de mejoras</b>                             |  |                                   |  |           |
| DESCRIPCIÓN:   |  | Código de la Cédula:              | TM/STDYEN/10   |           |
| Validar y certificar el pago correspondiente por concepto de Aportación de Mejoras.  |  |                                   |  |           |
| FUNDAMENTO LEGAL:  | Artículo 147 fracción II y III del Código Financiero del Estado de México y Municipios.<br>Artículos del 69 al 72 del Bando Municipal de Huixquilucan, Estado de México 2024<br>Artículo 100 fracción VIII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan. |                                   |  |           |
| DOCUMENTO A OBTENER:   | Certificación de aportación de mejoras.  | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | Anual fiscal:  |           |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?:   | SI<br>N/A  | NO<br>X                           | DIRECCIÓN<br>WEB<br>N/A  | N/A       |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:   | A petición del interesado que acredite el pago realizado mediante las alternativas disponibles por la Tesorería Municipal.   |                                   |  |           |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA.                           | N/A  |                                   |  |           |
| REQUISITOS:  | ORIGINAL<br>Anotar SI o NO   | COPIAS<br>anotar con número       | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.  |           |
| <b>PERSONAS FÍSICAS</b>  |  |                                   |  |           |
| 1. Solicitud y aviso de privacidad firmados por el solicitante.  | Sí   | No                                | Artículos 48 fracción III del Código Financiero del Estado de México y Municipios. |           |
| 2. Último comprobante de pago y línea de captura o factura del predial del ejercicio fiscal vigente en que realiza el trámite.   | No   | 1                                 |  |           |
| 3. Copia certificada ante notario del contrato o copia de la escritura.  | No   | 1                                 |  |           |
| 4. Copia de identificación oficial del propietario del inmueble.   | No   | 1                                 |  |           |
| 5. Carta poder cuando no sea el propietario el que realice el trámite, identificaciones de quien recibe el poder y dos testigos. | Sí   | No                                |  |           |
| 6. En su caso, dictamen emitido por el IGCEM para inmuebles con valor catastral a veinte millones.                               | Sí   | No                                |  |           |
| <b>PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS</b>  |  |                                   |  |           |



|  |    |    |  |
|--|----|----|--|
| 1. Solicitud y aviso de privacidad firmados por el solicitante.  | Sí | No | Artículos 48 fracción III del Código Financiero del Estado de México y Municipios. |
| 2. Último comprobante de pago y línea de captura o factura del predial del ejercicio fiscal vigente en que realiza el trámite.           | No | 1  |  |
| 3. Copia certificada ante notario del contrato o copia de la escritura.  | No | 1  |  |
| 4. Copia de identificación oficial del representante legal y poder notarial.   | No | 1  |  |
| 5. Carta poder cuando no sea el representante legal el que realice el trámite, identificaciones de quien recibe el poder y dos testigos. | Sí | No |  |
| 6. En su caso, dictamen emitido por el IGECEM para inmuebles con valor catastral a veinte millones.                                      | Sí | No |  |

**INSTITUCIONES PÚBLICAS**

|  |    |    |  |
|--|----|----|--|
| 1. Solicitud y aviso de privacidad firmados por el solicitante.  | Sí | No | Artículos 48 fracción III del Código Financiero del Estado de México y Municipios. |
| 2. Último comprobante de pago y línea de captura o factura del predial del ejercicio fiscal vigente en que realiza el trámite.           | No | 1  |  |
| 3. Copia certificada ante notario del contrato o copia de la escritura.  | No | 1  |  |
| 4. Copia de identificación oficial del representante legal y poder notarial.   | No | 1  |  |
| 5. Carta poder cuando no sea el representante legal el que realice el trámite, identificaciones de quien recibe el poder y dos testigos. | Sí | No |  |
| 6. En su caso, dictamen emitido por el IGECEM para inmuebles con valor catastral a veinte millones.                                      | Sí | No |  |

**PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO** Acudir a las oficinas recaudadoras autorizadas para realizar el trámite y solicitar la certificación.  
Presentar su comprobante de pago y copia del mismo ante la oficina donde inicio el trámite.  
Acudir en el tiempo establecido a recoger su certificado.

**PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA** 5 días hábiles.

**COSTO:** \$271.00  
2.5 UMAS (\$108.57) Artículo 147 fracción III, Código Financiero del Estado de México y sus Municipios.

**FORMA DE PAGO:**

|           |   |                    |   |                   |   |                            |   |
|-----------|---|--------------------|---|-------------------|---|----------------------------|---|
| EFFECTIVO | X | TARJETA DE CRÉDITO | X | TARJETA DE DÉBITO | X | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | X |
|-----------|---|--------------------|---|-------------------|---|----------------------------|---|

**DÓNDE PODRÁ PAGARSE:** Con cargo a **tarjetas de débito o crédito:** en las oficinas de recaudación de la Tesorería Municipal y mediante código QR de la línea de captura.  
**Con efectivo:** en las Instituciones Financieras: BANCOMER, BANORTE, SANTANDER, BANAMEX, HSBC, BANBAJIO, SCOTIA BANK, BANCO AZTECA, FRESKO, practicaajas de BBVA.

**OTRAS ALTERNATIVAS:** N/A








|   |   |  |   |  |             |
|---|---|--|---|--|-------------|
| <b>CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE</b>    |   | Presentar los requisitos señalados; la autoridad se reserva dentro de sus facultades de comprobación la solicitud de otros documentos para dar respuesta al trámite. |   |  |             |
| <b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA.</b>     |   | No aplica la afirmativa ficta.   |   |  |             |
| <b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>               |   |  | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>                             |  |             |
| Tesorería Municipal                           |   |  | Subdirección de Traslado de Dominio y Enlace Notarial                 |  |             |
| <b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b>             |   | Mtro. en A.P. Agustín Olivares Balderas  |   |  |             |
| <b>DOMICILIO:</b>                             | <b>CALLE:</b>   | Av. Jesús del Monte  |   | <b>NO. INT. Y EXT.:</b>  | 271         |
| <b>COLONIA:</b>                               | Jesús del Monte                                       |  | <b>MUNICIPIO:</b>   | Huixquilucan de Degollado  |             |
| <b>C.P.:</b>                                  | 52764   | <b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>   | De lunes a jueves de 9:00 a 17:00 hrs. y viernes de 9:00 a 15:00 hrs. |  |             |
| <b>LADA:</b>                                  | <b>TELÉFONOS:</b>                                     | <b>EXTS.:</b>  | <b>FAX:</b>   | <b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>   |             |
| 55  | 52913314  | 1066   | No aplica   | <a href="mailto:juan.rodriquez@huixquilucan.gob.mx">juan.rodriquez@huixquilucan.gob.mx</a> |             |
| <b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b> |   |  |   |  |             |
| <b>OFICINA:</b>                               |   | 1. Edificio Administrativo Huixquilucan, 2. Plaza Andador Interlomas   |   |  |             |
| <b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:</b>      |   | 1. Rosaura Alva Nava 2. Gina Martínez Tomás  |   |  |             |
| <b>DOMICILIO:</b>                             | <b>CALLE:</b>   | 1. Luis Pasteur s/n.<br>2. Av. Jesús del Monte   |   | <b>NO. INT. Y EXT.:</b>  | s/n<br>#271 |
| <b>COLONIA:</b>                               | San Juan Bautista, Quinto Cuartel.<br>Jesús del Monte |  | <b>MUNICIPIO:</b>   | Huixquilucan de Degollado  |             |
| <b>C.P.:</b>                                  | 52760<br>52764  | <b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>   | De lunes a jueves de 9:00 a 17:00 hrs. y viernes de 9:00 a 15:00 hrs. |  |             |
| <b>LADA:</b>                                  | <b>TELÉFONOS:</b>                                     | <b>EXTS.:</b>  | <b>FAX:</b>   | <b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>   |             |
| 55  | 52913314  | 1067   | n/a   | <a href="mailto:juan.rodriquez@huixquilucan.gob.mx">juan.rodriquez@huixquilucan.gob.mx</a> |             |
| <b>FORMATO(S) DESCARGABLES</b>                |   | No aplica  |   |  |             |
| <b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>                  |   |  |   |  |             |
| <b>PREGUNTA FRECUENTE 1:</b>                  |   | ¿Se puede tramitar las certificaciones aun cuando el pago del impuesto predial sea bimestral?  |   |  |             |
| <b>RESPUESTA:</b>                             |   | Sí, el trámite contempla como periodo válido el ejercicio que esté vigente al momento de solicitarlo.  |   |  |             |
| <b>PREGUNTA FRECUENTE 2:</b>                  |   | ¿Se puede realizar el pago de los derechos de más de un inmueble?  |   |  |             |
| <b>RESPUESTA:</b>                             |   | Sí, se puede emitir la línea de captura global por el pago de más de un trámite, dicho comprobante deberá anexarse a cada uno de los expedientes de solicitud.       |   |  |             |



|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <p><b>PREGUNTA FRECUENTE 3:</b></p> | <p>¿Qué debo hacer si al consultar mi clave catastral no se genera la línea de captura o bien si al consultar mi clave catastral se detectan inconsistencias en los datos del inmueble o del propietario?</p>                       |
| <p><b>RESPUESTA:</b></p>            | <p>Para identificar el error sobre el inmueble y los datos del inmueble o del propietario es necesario que consulte bien sea vía telefónica o al correo electrónico o en las oficinas de recaudación de la Tesorería Municipal.</p> |

**TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS**

1. Certificación de no deudo de impuesto predial.
2. Determinación y cálculo de diferencias del impuesto predial por Alta de Construcción.
3. Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles y otras Operaciones Traslativas de Dominio.

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p style="text-align: center;"><b>ELABORÓ:</b></p>   <p>LIC. JUAN RODRÍGUEZ MANCILLA<br/>SUBDIRECTOR DE TRASLADO DE<br/>DOMINIO Y ENLACE NOTARIAL.</p> | <p style="text-align: center;"><b>VISTO BUENO:</b></p>   <p>Mtro. en A.P. AGUSTÍN OLIVARES<br/>BALDERAS,<br/>TESORERO MUNICIPAL.</p> | <p style="text-align: center;"><b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b></p> <p style="text-align: center;">02 DE FEBRERO DE 2024</p> |
|---|---|--|