



COMISIÓN ESTATAL
DE MEJORA
REGULATORIA

Formato del Registro Municipal de Trámites y Servicios

Nombre del trámite o servicio:	Traslado de dominio
Nombre y dirección de la Unidad Administrativa responsable del trámite o servicio.	Receptoría de rentas de la cabecera municipal Independencia no. 12 bo. San mateo atlaltlahucan mor C.p. 62840
Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite y servicio.	Receptoría de rentas Auxiliar administrativo i
¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite ó servicio?	Coordinación de receptoría de rentas lomas de cocoyoc
¿Quién presenta el trámite y en qué casos?	Ciudadanía Cuando se hace una nueva adquisición de un predio
Medio de presentación del trámite o servicio.	Impreso
Horario de Atención al público.	9:00 am a 4:00 pm
Plazo oficial máximo de resolución.	5 días hábiles
Vigencia.	Indefinida
Ante el silencio de la autoridad aplica	No aplica

Requisitos y documentos anexo que se requieren

No.		Original	Copia
1	Escritura, contrato de compraventa	1	1
2	Plano y avaluo	1	1

Costo y forma de determinar el monto:

Valor del avaluo por el 0.025

Área de pago:

tesorería municipal

Observaciones adicionales:

Se cobraran recargos mensuales por traslado de dominio a partir de la fecha de operacion

Criterios de resolución del trámite o servicio.

Ninguno

Fundamento jurídico del trámite o servicio, de los requerimientos y del costo
(ley de ingresos del municipio de atlaltlahucan articulo 8)

Quejas en el servicio y atención a la ciudadanía.

Contraloría municipal de atlaltlahucan, Morelos.

Independencia no. 12

Barrio san mateo

Atlatlahucan morelos

Ayuntamientoatlaltlahucan@gmail.com

C.P.62840

Teléfono (735)3514500

NOTA IMPORTANTE: el solicitante deberá acudir de manera personal para realizar su trámite correspondiente

NOTA IMPORTANTE:

- *De conformidad con el artículo 51, párrafo tercero de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, “los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar y actualizar la información al Registro Estatal o al Registro Municipal, según corresponda. La legalidad y el contenido de la información que inscriban los Sujetos Obligados en los Registros Estatal o Municipal, son de su estricta responsabilidad”.*
- *De conformidad con los artículos 52, 53 y 54 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, los Sujetos obligados deben inscribir y mantener actualizada la información de sus trámites y servicios y NO PODRÁN APLICAR TRÁMITES O SERVICIOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LOS CATÁLOGOS ESTATAL O MUNICIPALES, NI PODRÁN EXIGIR REQUISITOS ADICIONALES EN FORMA DISTINTA A COMO SE INSCRIBAN EN LOS MISMOS.*
- *En términos de lo dispuesto por el artículo 67, de la misma Ley en comento, la afirmativa ficta procede cuando las Personas Físicas o Morales que solicitaron algún trámite o servicio ante las Dependencias o Entidades, habiendo cumplido con todos los requisitos Legales en tiempo y forma, no hayan obtenido respuesta alguna en el plazo establecido.*



COMISIÓN ESTATAL
DE MEJORA
REGULATORIA

Formato del Registro Municipal de Trámites y Servicios

Nombre del trámite o servicio:	CERTIFICADO DE NO ADEUDO
Nombre y dirección de la Unidad Administrativa responsable del trámite o servicio.	RECEPTORIA DE RENTAS DE LA CABECERA MUNICIPAL INDEPENDENCIA NO. 12 BO. SAN MATEO ATLATLAHUCAN MOR C.P. 62840
Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite y servicio.	RECEPTORIA DE RENTAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO I
¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite ó servicio?	COORDINACION DE RECEPTORIA DE RENTAS LOMAS DE COCOYOC
¿Quién presenta el trámite y en qué casos?	CIUDADANIA CUANDO EL CONTRIBUYENTE VA REALIZAR LA VENTA DE SU INMUEBLE, Y DE ESTA FORMA COMPROBAR QUE SE ENCUENTRA AL CORRIENTE EN CUANTO A IMPUESTO PREDIAL
Medio de presentación del trámite o servicio.	IMPRESO
Horario de Atención al público.	9:00 AM A 4:00 PM
Plazo oficial máximo de resolución.	3 DIAS HABILES
Vigencia.	1 AÑO
Ante el silencio de la autoridad aplica	No aplica

Requisitos y documentos anexo que se requieren

No.		Original	Copia
1	RECIBO PREDIAL AL CORRIENTE		1
2	CARTA PODER CUANDO EL SOLICITANTE NO ES EL TITULAR DEL PREDIO	1	

Costo y forma de determinar el monto:

1 A 3 S.M.V.

Área de pago:

TESORERÍA MUNICIAPAL

Observaciones Adicionales:

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

No aplica

**FUNDAMENTO JURIDICO DEL TRÁMITE O SERVICIO, DE LOS REQUERIMIENTOS Y DEL COSTO
(LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE ATLATLAHUCAN ARTICULO 17)**

QUEJAS EN EL SERVICIO Y ATENCION A LA CIUDADANIA.

Contraloría municipal de atlatlahucan morelos.

Independencia no. 12

Barrio san mateo

Atlatlahucan morelos

Ayuntamientoatlatlahucan@gmail.com

C.P.62840

Teléfono (735)3514500

NOTA IMPORTANTE: *el solicitante deberá acudir de manera personal para realizar su trámite correspondiente*

NOTA IMPORTANTE:

- *De conformidad con el artículo 51, párrafo tercero de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, "los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar y actualizar la información al Registro Estatal o al Registro Municipal, según corresponda. La legalidad y el contenido de la información que inscriban los Sujetos Obligados en los Registros Estatal o Municipal, son de su estricta responsabilidad".*
- *De conformidad con los artículos 52, 53 y 54 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, los Sujetos obligados deben inscribir y mantener actualizada la información de sus trámites y servicios y NO PODRÁN APLICAR TRÁMITES O SERVICIOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LOS CATÁLOGOS ESTATAL O MUNICIPALES, NI PODRÁN EXIGIR REQUISITOS ADICIONALES EN FORMA DISTINTA A COMO SE INSCRIBAN EN LOS MISMOS.*
- *En términos de lo dispuesto por el artículo 67, de la misma Ley en comento, la afirmativa ficta procede cuando las Personas Físicas o Morales que solicitaron algún trámite o servicio ante las Dependencias o Entidades, habiendo cumplido con todos los requisitos Legales en tiempo y forma, no hayan obtenido respuesta alguna en el plazo establecido.*



COMISIÓN ESTATAL
DE MEJORA
REGULATORIA

Formato del Registro Municipal de Trámites y Servicios

<i>Nombre del trámite o servicio:</i>		COBRO DE IMPUESTO PREDIAL	
<i>Nombre y dirección de la Unidad Administrativa responsable del trámite o servicio.</i>		RECEPTORIA DE RENTAS DE LA CABECERA MUNICIPAL INDEPENDENCIA NO. 12 BO. SAN MATEO ATLATLAHUCAN MOR C.P. 62840	
<i>Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite y servicio.</i>		RECEPTORIA DE RENTAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	
<i>¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite ó servicio?</i>		COORDINACION DE RECEPTORIA DE RENTAS LOMAS DE COCOYOC	
<i>¿Quién presenta el trámite y en qué casos?</i>		CIUDADANIA	
<i>Medio de presentación del trámite o servicio.</i>		IMPRESO	
<i>Horario de Atención al público.</i>		9:00 AM A 4:00 PM	
<i>Plazo oficial máximo de resolución.</i>		INMEDIATO	
<i>Vigencia.</i>		1 AÑO	
<i>Ante el silencio de la autoridad aplica</i>		No aplica	
Requisitos y documentos anexo que se requieren			
No.		Original	Copia
1	BOLETA DE PAGO ANTERIOR AL AÑO A PAGAR		1
2	CARTA PODER CUANDO EL SOLICITANTE NO ES EL TITULAR DEL PREDIO	1	
<i>Costo y forma de determinar el monto:</i>		<i>Área de pago:</i>	
		TESORERÍA MUNICIAPAL	
Observaciones Adicionales:			
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO. No aplica			
FUNDAMENTO JURIDICO DEL TRÁMITE O SERVICIO, DE LOS REQUERIMIENTOS Y DEL COSTO (LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE ATLATLAHUCAN CAPITULO SEGUNDO ARTICULO 5)			

QUEJAS EN EL SERVICIO Y ATENCION A LA CIUDADANIA.

Contraloría municipal de atlatlahucan morelos.

Independencia no. 12

Barrio san mateo

Atlatlahucan morelos

Ayuntamientoatlatlahucan@gmail.com

C.P.62840

Teléfono (735)3514500

NOTA IMPORTANTE: el solicitante deberá acudir de manera personal para realizar su trámite correspondiente

NOTA IMPORTANTE:

- De conformidad con el artículo 51, párrafo tercero de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, “los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar y actualizar la información al Registro Estatal o al Registro Municipal, según corresponda. La legalidad y el contenido de la información que inscriban los Sujetos Obligados en los Registros Estatal o Municipal, son de su estricta responsabilidad”.
- De conformidad con los artículos 52, 53 y 54 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, los Sujetos obligados deben inscribir y mantener actualizada la información de sus trámites y servicios y **NO PODRÁN APLICAR TRÁMITES O SERVICIOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LOS CATÁLOGOS ESTATAL O MUNICIPALES, NI PODRÁN EXIGIR REQUISITOS ADICIONALES EN FORMA DISTINTA A COMO SE INSCRIBAN EN LOS MISMOS.**
- En términos de lo dispuesto por el artículo 67, de la misma Ley en comento, la afirmativa ficta procede cuando las Personas Físicas o Morales que solicitaron algún trámite o servicio ante las Dependencias o Entidades, habiendo cumplido con todos los requisitos Legales en tiempo y forma, no hayan obtenido respuesta alguna en el plazo establecido.